



ИНСТИТУТ ЗА ЕКОНОМИЈУ И ПРАВО

АКТУЕЛНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И РОКОВИ ОБАВЕЗА КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У АВГУСТУ 2025. ГОДИНЕ

Приредила: Мирослава Минић



АКТУЕЛНОСТИ

ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА ЗА 2026. ГОДИНУ И ПРОЈЕКЦИЈА ЗА 2027 И 2028. ГОДИНУ У СКЛАДУ СА УПУТСТВОМ МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА

Увод

Финансијски план је документ који садржи економске циљеве државе, као и стратегију за постизање тих циљева, који се заснивају на објективним показатељима кретања прихода и расхода за одређени временски период.

Финансијски план је акт директног или индиректног корисника буџетских средстава, као и акт организације за обавезно социјално осигурање, који укључује и финансијске планове индиректних корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање, израђен на основу упутства за припрему буџета, у складу са смерницама за израду средњорочних планова и пројекцијама средњорочног оквира расхода предвиђених Фискалном стратегијом, који садржи процену обима прихода и примања и обим расхода и издатака за период од једне или три године.

Јавна средства су средства на располагању и под контролом Републике Србије, локалне власти и организација за обавезно социјално осигурање;

Корисници јавних средстава су директни и индиректни корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и јавна предузећа основана од стране Републике Србије, односно локалне власти, правна лица основана од стране тих јавних предузећа, правна лица над којима Република Србија, односно локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, друга правна лица у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода остварених у претходној пословној години, као и јавне агенције и организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама.

Корисници буџетских средстава су директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти.

Директни корисници буџетских средстава су органи и организације Републике Србије, носно органи и службе локалне власти.

У складу са чланом 35. 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 и 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 други зак, 138/2022, 92/2023, 94/2024) министар финансија донео је 16.07.2026. године, Упутство за припрему буџета Републике Србије за 2026. годину и пројекција за 2027. и 2028. годину и Упутство за припрему буџета локалне власти за 2026. годину и пројекција за 2027. и 2028. годину, које је објављено на сајту Министарства финансија.



Наиме, Законом о буџетском систему уређен је буџетски процес који се реализује кроз основне функције које се одвијају по прописаном редоследу. Буџетски систем се реализује кроз основне функције: планирање буџета, извршење буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, финансијско управљање, контролу и ревизију буџетских корисника.

Функција планирања је основна и најважнија у процесу планирања буџета и управљања јавним финансијама, која на транспарентан начин обухвата и приказује обим потребних средстава за функционисање одрживог и развојног система једне земље.

Буџет је најважнији плански акт који се доноси за период од годину дана и којим се корисницима буџетских средстава дају овлашћења за трошење средстава до нивоа утврђеног лимита, односно до нивоа наменског трошења средстава, уз остварење свих активности које су њиховој надлежности.

Буџет је свеобухватан план прихода и примања, расхода и издатака и представља основни документ економске политике Владе РС.

У 2026. години основни циљеви фискалне политике су усмерени на одржање фискалне стабилности и смањивање учешћа јавног дуга у БДП. Актуелни тренутак карактеришу појачане трговинске тензије, продужени инфлаторни притисци у великим економијама и геополитичка неизвесност. У таквим околностима основни задатак економске и фискалне политике остаје очување стабилности привредних токова и животног стандарда грађана, уз јачање отпорности јавних финансија. Индексација плата и пензија спроводиће се строго у складу са фискалним правилом. На тај начин обезбеђује се предвидљивост расхода и дугорочна одрживост система.

Због тога је потребно да сваки корисник буџетских средстава (директни и индиректни) детаљно утврди, кроз процес планирања обим потребних средстава за обављање свих активности у току једне године.

У наведеном Упутству дате су смернице и методологија израде предлога финансијских планова у складу са економским претпоставкама и одрживим развојем фискалне стратегије са посебним освртом за планирање обима појединих категорија расхода и издатака, као и ограничење истих, код корисника буџетских средстава Републике Србије за буџетску годину и наредне две фискалне године.

Обим средстава, односно лимит расхода и издатака буџетског корисника за 2026. годину, са пројекцијама за наредне две фискалне године

У овом Упутству утврђују се смернице за планирање појединих категорија расхода и издатака као и ограничења расхода и издатака корисника буџетских средстава. Приликом утврђивања лимита расхода и издатака за сваког буџетског корисника, пошло се од важеће организационе, функционалне и програмске структуре, надлежности корисника према Закону о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 128/20), предлога приоритетних области финансирања буџетских корисника, извршења расхода и издатака у претходном периоду и пројекције извршења расхода и издатака до краја 2025. године, као и остварених учинака програма.

Такође, у утврђеним лимитима садржана су финансијска средства која су потребна за спровођење донетих закона, измена закона, као и других аката у 2025. години и ранијим годинама, а који захтевају ангажовање финансијских средстава у 2026. години и наредне две године.

Наведена средства планирана су на основу процене финансијских ефеката достављених од стране буџетских корисника приликом предлагања тих аката.

Уколико буџетски корисници имају потребу за финансијским средствима изнад утврђених лимита, потребно је да доставе захтев детаљно образложен по Програмима, Програмским активностима / Пројектима и економским класификацијама.



Ограничење расхода за одређене изворе финансирања

Код утврђивања лимита расхода и издатака за сваког буџетског корисника у 2026 години, пошло се од важеће организационе, функционалне и програмске структуре, надлежности корисника према Закону о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 128/20, 116/22 и 92/23-др. закон), предлога приоритетних области финансирања буџетских корисника, извршења расхода и издатака у претходном периоду и пројекције извршења расхода и издатака до краја 2025. године, као и остварених учинака програма.

Ограничења расхода по корисницима буџетских средстава постављена су на изворима финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета, 10 - Примања од домаћих задуживања и 11 - Примања од иностраних задуживања.

Уколико корисници буџетских средстава очекују донације, апропријације прихода и расхода (извор финансирања 05 и 06) могу планирати у складу са очекиваним износом средстава донације. Апропријације прихода и примања, расхода и издатака из извора финансирања 07 - Трансфери од других нивоа власти, 08 - Добровољни трансфери од физичких и правних лица и 09 - Примања од продаје нефинансијске имовине, могу се планирати у складу са реално очекиваним приливом средстава по том основу.

У складу са успостављањем децентрализованог система управљања средствима ЕУ, извор финансирања 56 - Финансијска помоћ ЕУ, треба планирати у складу са оствареним приливом у текућој години и очекиваним приливом средстава из ЕУ у наредној години, а што је детаљније објашњено у Инструкцији за обезбеђивање износа суфинансирања пројеката који се финансирају из финансијске помоћи Европске уније. Средства потребна за суфинансирање ИПА пројеката садржана су у оквиру лимита буџетских корисника, а обрачуната су у сарадњи са Министарством за европске интеграције и секторима Министарства финансија надлежним за координацију система управљања и спровођења програма финансираних из средстава ЕУ. Буџетским корисницима који у својим предлозима финансијских планова не буду планирали довољно средстава потребних за суфинансирање, Министарство финансија ће приликом израде нацрта закона о буџету умањити друге економске класификације у потребном износу.

Ограничење расхода по корисницима буџетских средстава и економским класификацијама

Распоред лимита по „главама” у оквиру раздела је прелиминаран. Надлежно министарство може да предложи другачији распоред у оквиру укупног лимита. Ограничења расхода по корисницима буџетских средстава постављена су на групи конта 41 - Расходи за запослене, као и на економским класификацијама 411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) и 412 - Социјални доприноси на терет послодавца, на нивоу главе.

Наиме, структура расхода индиректних корисника буџетских средстава мора да буде у складу са смерницама датим у упутству.

Надлежни директни корисници су дужни да реално планирају приходе и расходе индиректних корисника.

У Упутству је дефинисано да приликом израде Нацрта закона о буџету Републике Србије за 2026. годину, утврђени обим средстава, односно укупан износ расхода и издатака буџетских корисника може бити коригован, на основу ревидиране Фискалне стратегије, а имајући у виду растућу глобалну неизвесност услед рата у Украјини, уз енергетску кризу, што чини још неизвеснију ситуацију.

Планирање Расхода са посебним објашњењем за израду расхода који се односе на Групу конта 41 - Расходи за запослене.

Плате запослених које се обезбеђују у буџету Републике Србије регулисане су Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01, 62/06 - др. закон... 157/20-др. закон и 123/21-др. Закон, 19/25), Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 - исправка... 99/14, 95/18 и 14/22), Законом о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др. закон и 138/22, 92/23, 94/24), Законом о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 108/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21) и другим посебним законима. Закон о платама државних службеника и намештеника се не односи на плате изабраних лица у Народној скупштини (народни посланици) и Влади, већ се на њих примењују одредбе Закона о платама у државним органима и јавним службама. На обрачун и исплату плата запослених у Министарству унутрашњих послова, Безбедносно-информативној агенцији, Министарству одбране, као и за носиоце правосудних функција (судије и тужиоци) примењују се одредбе посебних закона. На плате запослених који раде на спровођењу контроле у Управи царина, Пореској управи и Управи за спречавање прања новца, поред Закона о платама државних службеника и намештеника, примењују се и посебни прописи (уредбе, правилници, одлуке и др.) којима је регулисан њихов рад. У 2026. години основица за обрачун и исплату плата судија исплаћиваће се: 70% из извора 01 - Општи приходи и примања буџета, а 30% из прихода остварених по основу наплате судских такси које припадају правосудним органима.

Ограничења расхода по корисницима буџетских средстава постављена су на групи конта 41 - Расходи за запослене, као и на економским класификацијама 411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) и 412 - Социјални доприноси на терет послодавца, на нивоу главе. Приказ лимита је доступан кроз софтверску апликацију за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање - СПИРИ приликом уноса предлога финансијског плана буџетског корисника. Структура расхода индиректних корисника буџетских средстава мора да буде у складу са смерницама датим у даљем тексту овог упутства. Напомињемо да приликом израде Нацрта закона о буџету Републике Србије за 2026. годину, утврђени обим средстава, односно укупан износ расхода и издатака буџетских корисника може бити коригован, на основу ревидиране Фискалне стратегије и пројекције извршења у наредном периоду.

Средства за плате у лимитима задржана су на нивоу средстава планираних буџетом Републике Србије за 2025. годину, а евентуална корекција износа планираних за групу конта 41 извршиће се у току буџетске процедуре на основу ревидиране Фискалне стратегије, промене параметара за планирање расхода за запослене, процене потребних средстава за расходе за запослене за 2026. годину, као и података доступних кроз информациони систем за централизован обрачун примања у јавном сектору – ИСКРА.

Потребно је да одговорна лица код корисника кроз информациони систем благовремено уносе и ажурирају податке о организационом управљању, кадровској администрацији и обрачуну примања у циљу оптималног управљања људским ресурсима и ефикасног и прецизног планирања расхода за запослене.

• Посебно фискално правило за плате:

„Законом о буџетском систему прописано је посебно фискално правило за ограничење расхода за плате, односно зараде у сектору државе, које налаже утврђивање расхода за запослене у сектору државе на одрживом нивоу, тако да се тежи томе да учешће расхода за запослене сектора



државе у БДП буде до 10% (проценат се може кориговати навише у случају повећања обухвата сектора државе, односно наниже у случају искључивања ентитета из сектора државе).

Повећање плата, односно зарада може се вршити само у години у којој се процењује да ће учешће расхода за запослене сектора државе у БДП да буде до 10%, али тако да очекивано учешће расхода за запослене сектора државе у БДП, након усклађивања, не буде изнад наведеног процената. Проценат повећања плата, предвиђен за наредну буџетску годину, утврђује се законом о буџету Републике Србије за ту годину и примењује се на све ентитете који припадају сектору државе.“

Као и у претходним годинама, и у буџетској 2026. години, не треба планирати обрачун и исплату поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и побољшања услова рада предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава буџета Републике Србије и локалне власти, као и друга примања из члана 120. став 1. тачка 4. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење), осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2024. години и новчаних честитки за децу запослених. У 2026. години не могу се исплаћивати „нетранспарентни бонуси“.

Приликом припреме **кадровског плана у државним органима потребно је са предлогом финансијског плана доставити и нацрт кадровског плана на увид.**

Група конта 42 - Коришћење услуга и роба

У оквиру групе конта која се односе на куповину роба и услуга, потребно је реално планирати средства за ове намене у 2026. години, водећи рачуна да се не угрози извршавање сталних трошкова (421 - Стални трошкови).

Препорука је да буџетски корисници у буџетској процедури преиспитају могућност смањења других накнада за рад, које нису обухваћене законом (уговори о делу, уговори о привремено повременим пословима и др). Посебно је приликом планирања ове групе конта потребан крајње реалан приступ и са аспекта Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21 и 44/21- др. закон, 129/21-др. закон, 130/21 и 138/22). У оквиру лимита потребно је планирати средства за коришћење роба и услуга за које је Министарство финансија дало сагласност у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС”, бр. 21/14 и 18/19). У оквиру лимита ове групе конта садржана су и средства за набавку возила путем оперативног лизинга.

Група конта 44 - Отплата камата и пратећи трошкови задуживања за 2026. годину планирана су у складу са законским прописима.

Група конта 45 - Субвенције Приликом планирања расхода за субвенције, буџетски корисници треба да имају у виду њихову намену као и прописе који се тичу државне помоћи. Такође, неопходно је да буџетски корисници преиспитају све програме по основу којих се додељују субвенције.

Приликом планирања средстава на економској класификацији 463 - Трансфери осталим нивоима власти треба имати у виду следеће: Потребно је у предлогу финансијског плана за 2026. годину посебно приказати средства, кроз софтверску апликацију за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање - СПИРИ попуњавањем Прилога број 5. (средства буџета Републике



Србије намењена за територију АП Војводина) која ће се из свих извора финансирања усмерава-ти из буџета Републике Србије буџету АП Војводине (трансфери за поверене послове, наменски трансфери јединицама локалне самоуправе са територије АП Војводине и др.), као и средства за инвестиционе пројекте од значаја за АП Војвдину.

У циљу обезбеђивања података о укупним издвајањима за територију АП Косово и Метохија из средстава буџета Републике Србије, потребно је да корисници јавних средстава доставе податке о висини средстава која усмеравају по свим основама (плате, стални трошкови, инвестиције, социјална давања, накнаде за незапослене, пензије и др.) на територију АП Косово Метохија за 2024. годину, уношењем података кроз софтверску апликацију за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање - СПИРИ попуњавањем Прилога број 6. (средства буџета Републике Србије намењена за територију АП Косово и Метохија).

Планирање издатака - Класа 5 - Издаци за нефинансијску имовину

Корисници не исказују као капиталне издатке текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме, већ расходе за те намене (за молерске, зидарске радове, поправке електронске и електричне опреме итд.) планирају на апропријацији економске класификације 425 - Текуће поправке и одржавање.

Капитални пројекти

Капитални пројекти су пројекти изградње и капиталног одржавања зграда и грађевинских објеката инфраструктуре од интереса за Републику Србију, односно локалну власт, укључујући услуге пројектног планирања које су саставни део пројекта, обезбеђивање земљишта за изградњу, као и пројекти који подразумевају улагања у опрему, машине и другу нефинансијску имовину, а у функцији су јавног интереса. Капиталне пројекте чине и све јавне инвестиције у нефинансијску имовину чији је век трајања, односно коришћења дужи од једне године, које су финансиране из републичког буџета, буџета локалне самоуправе, зајма и/или бесповратних средстава примљених у име Републике Србије или уз гаранције Републике Србије.

Буџетски корисници уносе информације о свим капиталним пројектима на њиховом разделу/глави (укључујући и новопредложене капиталне пројекте) у збирну табелу Преглед капиталних пројеката (Прилог 26) коју достављају Министарству финансија. Трошкове разраде пројектних идеја (израду претходне студије изводљивости, односно претходне студије оправданости са генералним пројектом, као и студије изводљивости, односно студије оправданости са идејним пројектом) директни буџетски корисници могу планирати у оквиру одговарајуће програмске активности.

Приликом вишегодишњег планирања капиталних пројеката корисници полазе од члана 5. Закона о буџету Републике Србије за 2025. годину („Службени гласник РС”, бр. 138//22, 92/2023, 94/2024), и то за обавезе које су преузели по уговорима које се односе на капиталне издатке и захтевају плаћања у више година, а за које је добијена сагласност Владе. Корисници су дужни да те обавезе укључе у свој финансијски план у износу обавезе за ту годину и планирају по годинама у оквиру лимита на свом разделу/глави.

За капиталне пројекте за које нису преузете вишегодишње обавезе, корисници су дужни да анализирају физичку и финансијску реализацију тих капиталних пројеката, у циљу ефикасније алокације средстава.

Код пројеката где се као извор финансирања појављују пројектни зајмови, потребно је приликом планирања буџета укључити и средства пројектних зајмова намењена за њихову реализацију, али само у износу за који се процењује да ће бити повучен и потрошен у тој години, узимајући у



обзир статус пројектног зајма, уговором дефинисане рокове, услове и динамику повлачења средстава итд.

Корисници буџетских средстава достављају Министарству финансија преглед пројектних зајмова (Прилог 3а: Преглед пројектних зајмова) и преглед донација (Прилог 3б: Преглед донација).

Програмски буџет и полугодишње извештавање о учинку

Програмски буџет, као један од механизма за спровођење реформе управљања јавним финансијама, омогућава боље управљање учинком јавне управе, већу одговорност корисника буџета, успостављање снажнијих веза између годишњег буџета, утврђивања приоритетних расхода и издатака и спровођења јавних политика, као и већу транспарентност потрошње. Буџетски корисници су у обавези да искажу свој финансијски план према програмској класификацији у складу са Упутством за припрему програмског буџета.

У складу са Законом о буџетском систему директни корисници средстава буџета Републике Србије достављају Министарству финансија уз предлоге финансијских планова и полугодишњи извештај о учинку програма за текућу годину.

Праћење је пословни процес у надлежности корисника буџета у ком се прикупљају, обједињавају, евидентирају и анализирају релевантне информације о томе како се програми, односно програмске активности и пројекти као компоненте програма, спроводе у односу на очекиване резултате у дефинисаном периоду. Полугодишње извештавање о учинку програма подразумева израду извештаја о учинку програма (за последњу текућу фискалну годину), који садржи: преглед циљних и остварених вредности показатеља учинка и образложење евентуалних одступања и образложење спровођења програма, програмских активности и пројеката у односу на постављене циљеве и опредељена, утрошена средства.

Интерна организација праћења и извештавања о учинку програма државних органа обухвата праћење и извештавање о учинку програма где на организован начин учествују представници свих организационих јединица у саставу корисника буџета. У циљу ефикасности и ефективности овог поступка, потребно је успоставити организациону структуру са јасно дефинисаним надлежностима и одговорностима, прецизирати кораке у поступку, као и канале комуникације и размене информација.

Препоруке за унапређење израде програмског буџета

На основу искуства у примени програмског буџета, а у циљу унапређења програмског буџета као механизма за повећање транспарентности, одговорности и учинка јавне потрошње, Министарство финансија је припремило следеће препоруке за израду програмског буџета: - Смернице за уравнотежену програмску структуру: број програма за министарства од 3 до 7, остали буџетски корисници од 1 до 3, број програмских активности или пројеката по програму од 2 до 10; 15 - За програм може бити дефинисано до три циља, а за програмску активност или пројекат до два циља.

У изради програмских информација потребно је да учествују сви сектори у оквиру буџетског корисника у складу са својим надлежностима јер израда програмских информација није посао само финансијске службе.

Одговорно лице за програм, програмску активност или пројекат, одговорно је за релевантност и тачност програмских информација (укључујући циљеве и показатеље учинка), као и за праћење ефикасности, сврсисходности и делотворности спровођења активности и потрошње у оквиру програма, програмске активности или пројекта.



На нивоу програма је потребно дефинисати макар један циљ и показатељ учинка који се односе на исходе, док се циљеви и показатељи учинка који се односе на излазне резултате дефинишу на нивоу програмске активности и пројекта.

На нивоу програма и програмских активности не могу бити дефинисани исти циљеви и показатељи учинка.

Неопходно је да циљеви буду јасно и конкретно дефинисани и да представљају кратку и сажету изјаву о томе како желимо да изгледа промењено будуће стање.

Циљеви и показатељи учинка не могу бити исто дефинисани.

Циљ представља сажету изјаву о томе како желимо да изгледа промењено стање коме тежимо у односу на тренутну ситуацију, а показатељ учинка представља начин мерења постизања циља.

Потребно је преиспитати број циљева и показатеља учинка и држати се смерница за уравнотежену програмску структуру из прве препоруке.

Код показатеља учинка је потребно ажурирати базне године тако да имамо податак за последњу релевантну годину за коју постоји податак и потребно је попунити вредности показатеља учинка за све године и не користити цртице и слично уместо конкретног податка.

Код већине показатеља учинка циљне вредности морају да имају тренд раста или пада.

У коментару је потребно појаснити да ли се повећање или смањење вредности показатеља учинка сматра унапређењем тренутног стања.

Потребно је појаснити да ли се вредности показатеља учинка у бројевима или процентима односе на кумулативне податке или појединачне по годинама.

Код показатеља учинка који се односе на инспекцијски надзор препорука је да се користи комбинација два индикатора, први који се односи на број инспекцијских надзора и други који се односи на проценат уочених неправилности у укупном броју инспекцијских надзора, а као извор верификације наводити извештаје који су јавно доступни и наводити тачан назив извештаја.

Уколико буџетски корисници имају потребу за додатним радионицама за унапређење програмске структуре или програмских информација могу се обратити Сектору буџета Министарства финансија на e-mail адресу: budzet@mfin.gov.rs.

Родно одговорно буџетирање

Република Србија је посвећена континуираном подизању квалитета управљања јавним финансијама које ефективно одговарају на потребе свих њених грађана и грађанки.

Родно одговорно буџетирање доприноси побољшању ефективности и транспарентности буџета и омогућава бољи увид у користи које жене и мушкарци, из различитих група имају од буџетских политика, односно у којој мери издвајања из буџета доприносе избегавању родног јаза.

Препорука је да се родна перспектива прво integriше у областима у којима, на основу родне анализе и доступних статистичких и аналитичких података, она може најзначајније допринети родној равноправности. Ово укључује усмеравање напора тамо где се најефикасније могу смањити неједнакости и побољшати квалитет живота за одређене групе жена или мушкараца, решавањем неједнаког приступа ресурсима, услугама и могућностима. Када се одабере приоритет програма, буџетски корисници одлучују о приступу за спровођење родно одговорног буџетирања. Могући су следећи начини:



1. Постављање посебног циља за жене или мушкарце са циљем смањења неједнакости
2. Узимање у обзир питања рода
3. Диференцирање циљева и показатеља тако да се експлицитно односе на жене и мушкарце.

1. Постављање посебног циља за жене или мушкарце са циљем смањења неједнакости

Ово решење је пожељно тамо где се планира посебна, афирмативна мера која за циљ има смањење или уклањање неједнаправног положаја одређене групе. Пример овакве, циљане интервенције могао би да се нађе у програмима за развој женског предузетништва, циљаним субвенцијама у пољопривреди на секторе у којима су жене заступљеније, нпр. ратарство, или укључивање жена у ИКТ, тј. тамо где се издвајају наменска средства која су усмерена на одређену групу за коју постоје докази да је мање заступљена, у горем положају, или се суочава са додатним баријерама у приступу.

Зелени пројекти

Усвајањем Агенде 2030 Уједињених нација и Закона о потврђивању Споразума за климатске промене из Париза, свет се определио на одрживи развој и ублажавање климатских промена. Ово је мултисекторска тема која обухвата већи број области: управљање отпадом, управљање водама и отпадним водама, продужену одговорност произвођача, зелене јавне набавке, добровољне инструменте, еко-дизајн, иновације и развој технологије, финансије и инвестиције, коришћење обновљивих извора енергије и енергетску ефикасност, управљање хемикалијама, нове обрасце производње и потрошње, и друго. У Европској унији се у последњих неколико година интензивно усвајају стратешка документа и директиве која усмеравају и подстичу ове процесе.

Зелени договор представљен као нова развојна стратегија која настоји да Европску унију трансформише у праведно и просперитетно друштво са модерном, конкурентном привредом, заснованом на ефикасној потрошњи ресурса и очувању животне средине и здравља људи.

Ова стратегија има за циљ да до 2050. године Европа постане први климатски неутралан континент. У изради је Стратегија заштите животне средине - Зелена агенда Републике Србије за период од 2024. до 2033. године са акционим планом која представља кровни документ јавне политике у области животне средине.

Овом Стратегијом се усмеравају мере и активности у правцу Зелене агенде за Западни Балкан, угљеничне неутралности, одрживог развоја, заштите природних ресурса и смањења загађења и унапређења квалитета живота свих грађана.

То укључује и привлачење финансијских средстава из фондова Европске уније и других међународних извора, како би се обезбедила потребна инфраструктура и ресурси за спровођење мера заштите животне средине. У Стратегију су интегрисани и циљеви одрживог развоја, имајући у виду да су ови циљеви постављени Резолуцијом УН из 2015. године - Агенда за одрживи развој 2030.

Кроз зелено буџетирање, Министарство може боље да планира и процењује утицај својих политика на животну средину, што води ка дугорочнијем очувању екосистема и унапређењу квалитета живота. Министарство је дефинисало зелене пројекте и програмске активности у оквиру четири програма, чији су циљеви:



- Циљ програма 0404 је унапређење квалитета животне средине и превенција и контрола загађења. Програм се реализује кроз четири пројекта/програмске активности везано за зелено буџетирање и то:
- Циљ програма 0405 јесте заштита станишта и дивљих врста, повећања површина под заштитом, заштита и унапређење квалитета ваздуха и озонског омотача.
- Циљ програма 0406 јесте успостављање и унапређење система за управљање отпадом, отпадним водама и хемикалијама.
- Циљ програма 0407 јесте реализација пројекта у циљу спровођења концепта „Зелена агенда“.

Означавањем „зелених пројеката“ су обухваћени корисници буџета Републике Србије. Највећи број зелено означених пројеката и програмских активности је везан за ублажавање климатских промена као примарни циљ заштите животне средине.

У систему СПИРИ биће омогућен и унос „зелених пројеката“ како би се омогућило адекватније извештавање о извршењу зелених расхода који ће бити видљиви у буџету. Како би се на правилан начин означили „зелени расходи“, биће донета Методологија којом ће се прецизније дефинисати критеријуми за остваривање „зелених“ циљева, а који ће бити исказани на нивоу пројекта, односно програмских активности. За све нове пројекте потребно је приликом подношења захтева за отварање пројекта и програмских активности, које се врши кроз Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање – СПИРИ модул за планирање буџета, изабрати опцију да ли нови пројекат или програмска активност представља зелени пројекат.

Буџетски корисници су у обавези да приликом предлагања финансијских планова за 2026. годину користе Методологију за означавање зелених пројеката, а детаљне смернице за њено спровођење дате су у Анексу који је саставни део овог упутства: Методолошке конвенције за зелено означавање буџета. Означавање „зелених пројеката“ врши се у софтверској апликацији за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање – СПИРИ.

За све нове пројекте потребно је приликом подношења захтева за отварање пројекта/програмских активности, које се врши кроз Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање – СПИРИ модул за планирање буџета, изабрати опцију да ли нови пројекат/програмска активност представља зелени пројекат. У случају да је потребно постојеће пројекте и програмске активности који тренутно немају атрибут „зелени“ означити као „зелене“ неопходно је послати е-mail са списком пројеката и програмских активности на мејл адресу miroslav.buncic@mfin.gov.rs.

Садржај предлога финансијског плана

Предлог финансијског плана буџетског корисника за 2026. годину и пројекције за 2027. и 2028. годину, са образложењем уносиће се **у апликативни софтвер за планирање буџета „СПИРИ“**. Потребно је попунити и посебне прилоге, и то:

- Средства за плате у 2026. години (попуњен Прилог 1 по функцијама доставља се на budzet@mfin.gov.rs).
- Прилог 1-средства. Преглед планираних средстава за плате у 2026. години;
- Прилог 1а. Преглед броја државних службеника и намештеника у 2026. години на које се односи Закон о платама државних службеника и намештеника;
- Прилог 1б. Преглед броја изабраних лица у 2026. години у Влади, Народној скупштини и Уставном суду;
- Прилог 1в. Преглед броја запослених у 2026. години на које се не односи Закон о платама државних службеника и намештеника и у Министарству унутрашњих послова, Војсци Републике Србије и Безбедносно-информативној агенцији;



- Прилог 1г. Преглед броја носилаца правосудних функција у 2026. години на које се односи Закон о судијама и Закон о јавном тужилаштву;
- Прилог 1д. Број запослених и потребна средства за јубиларне награде и отпремнине запосленима при одласку у пензију у 2026. години. Посебно указујемо да се мора попунити овај образац, нарочито у делу који се односи на број запослених и износ отпремнина који се исплаћује са економских класификација 414 и 463;
- Прилог 1ђ. Пројекција плата, при чему ће се за 2026. годину попуњавати реализација у складу са постављеним планом до краја 2025. године.
- Прилог 2. Захтев за финансирање капиталног пројекта;
- Прилог 3а. Преглед пројектних зајмова;
- Прилог 3б. Преглед донација;
- Прилог 5. Средства буџета Републике Србије намењена за територију АП Војводина;
- Прилог 6. Средства буџета Републике Србије намењена за територију АП Косово и Метохија;
- Прилог 7. Средства доплатних поштанских марака;
- Прилог 8. Подаци о пословању јавних агенција;
- Прилог 9. Комисије и уговори;
- Прилог 10. Зелени пројекти.

Зелени пројекти односе се на:

- Обновљиву енергију (производња, пренос, примена и сл.);
- Енергетску ефикасност (у новим зградама, чување енергије, топловод...); Контролу и превенцију загађења (смањење издувних гасова, контрола гасова који стварају ефекат стаклене баште, смањење чврстог отпада, рециклажа отпада и др.);
- Еколошки одрживо становање и коришћење земљишта (пољопривреда, шумарство...);
- Очување биодиверзитета;
- Чист транспорт/превоз (електрични, железнички, јавни, такође и инфраструктура за чист превоз);
- Одрживо управљање водом и отпадним водама (укључујући и инфраструктуру за чисту воду, третман отпадних вода);
- Адаптацију на климатске промене (системи за проучавање, као и за упозоравање);
- Еко ефикасни и/или производи настали из циркуларне економије, технологије производње и процеса;
- Зелене зграде.

Посебне напомене: Корисници средства буџета Републике Србије могу преузети вишегодишње обавезе једино у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15- др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21-др. закон, 138/22, 92/23 и 94/24).

Поступак и динамика достављања предлога финансијског плана буџетских корисника

„Предлог финансијског плана буџетског корисника за 2026. годину и пројекције за 2027. и 2028. годину, са образложењем уносиће се у апликацију за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање - СПИРИ приликом уноса предлога финансијског плана буџетског корисника.



Буџетским корисницима ће, у софтверској апликацији за припрему буџета, бити доступна програмска структура, односно програми са припадајућим програмским активностима и пројектима који су усвојени Законом о буџету Републике Србије за 2025. годину, затим програмске активности и пројекти који су отворени у току буџетске 2025. године, као и током израде предлога приоритетних области финансирања буџетских корисника за 2026. годину са пројекцијама за 2027. и 2028. годину, у складу са актуелном програмском структуром.

Програмске информације (образложења, циљеви и показатељи) ће бити учитане из предлога приоритетних области финансирања буџетских корисника у предлог финансијског плана за 2026. годину са пројекцијама за 2027. и 2028. годину у складу са актуелном програмском структуром.

Овако исказана програмска структура ће буџетским корисницима послужити као основа за израду предлога финансијског плана за 2026. годину са пројекцијама за 2027. и 2028. годину.

Унос предлога финансијских планова буџетских корисника биће омогућен од 15. јула 2025. године у апликацији за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање - СПИРИ."

Имајући у виду да је Законом о буџетском систему прописано да се апропријације за индиректне кориснике буџетских средстава исказују збирно по врстама индиректних корисника и намена средстава, потребно је да се у предлогу финансијског плана апропријације за индиректне кориснике у области социјалне заштите искажу у оквиру посебне главе надлежног министарства, односно по намени средстава „Установе у области социјалне заштите“.

Поступак уноса финансијског плана од стране буџетских корисника у апликативни софтвер за планирање буџета „СПИРИ“.

Предлог финансијског плана буџетског корисника за 2026. годину и пројекције за 2027. и 2028. годину, са образложењем уносиће се у апликативни софтвер за планирање буџета „СПИРИ“.

Приступ систему се обавља преко СПИРИ апликације.

Након логовања на исту, на дну менија са леве стране се налази линк ка модулу Планирање буџета. Кликком на наведену опцију, корисник се усмерава на нови таб и почетну страну модула која садржи преглед опција планирања буџета.

На почетној страни се налазе опције:

- Управљање циклусима
- Доступно корисницима са привилегијама Менаџер буџета и Администратор буџета;
- Припрема буџета;
- Шифарници;
- Извештаји.

Поред ових опција, на дну екрана је приказан и табеларни приказ циклуса:

- Назив циклуса;
- Година и датум отварања;
- Статус (отворен, затворен);
- Опција Прикажи циклус уз помоћ које се отвара нов прозор са припадајућим плановима одабраног циклуса: Приоритетне области финансирања, Кликком на поље Припрема буџета, отвара се прозор са ког се одабере жељени циклус (у овом случају ПОФ), и отвара се прозор са прегледом отворених и затворених планова.

Кликом на опцију ЈБКС корисника, отвара се могућност одабира организације уколико корисник апликације ради за више корисника.

У оквиру функционалности Припрема буџета – ПОФ налази се неколико опција:

- Унос иницијалних лимита;
- Унос планова корисника;
- Додавање нове апропријације расхода и прихода;
- Слање захтева за отварање новог програма;
- Слање захтева за отварање новог пројекта;
- Унос програмских информација;
- Унос пројектних информација;
- Креирање лимита;
- Слање захтева за отварање новог програма;
- Слање захтева за отварање новог пројекта;

Приступ функционалности Унос планова корисника је:

- Почетни екран;
- Припрема буџета;
- Унос плана.

Када се изабере организација, отвара се форма за унос података. У оквиру ове функционалности, налази се неколико опција:

1. Ручни унос података расхода и прихода;
2. Унос програмских информација;
3. Унос пројектних информација;
4. Унос циљева и индикатора;
5. Слање захтева за отварање новог програма;
6. Слање захтева за отварање новог пројекта и
7. Додавање нове апропријације расхода и прихода.

Подаци се уносе у бела поља за сваку годину по апропријацијама. Приликом уноса података постављена је валидација података:

1. Износи морају бити у хиљадама .000;
2. Износи не могу бити мањи од хиљаду;
3. За сваки унети износ мора бити унет и коментар.

Приликом уноса података постављена су следећа пословна правила:

1. Збир унетих износа на апропријацијама економске класификације 411X – 412X не могу бити већи од износа унетих иницијалних лимита за организацију за 411000 – 412000.
2. Збир унетих износа на апропријацијама економске класификације 41XXX не могу бити већи од Укупних износа унетих иницијалних лимита за организацију.

Додавање нове апропријације

Додавање нове апропријације расхода и прихода одвија се кликом на Додај нову апропријацију отвара се опција за додавање нове апропријације у план.



Приликом додавања нове апропријације постављена су следећа пословна правила: 1. Не може се додати апропријација која већ постоји у систему. Кликком на ТАБ План Прихода - Додај нову апропријацију отвара се форма за додавање нове приходне апропријације.

Приликом додавања нове апропријације постављена су следећа пословна правила: 1. Не може се додати апропријација која већ постоји у систему 2. Могу се додати само апропријације које постоје у шифарнику везе приходних апропријација и извора финансирања.

Слање захтева за отварање новог програма и пројекта

Слање захтева за отварање новог програма одвија се Кликком на ПОФ Опције > Додај нови програм отвара се опција за слање захтева за отварање новог програма. Програм није видљив у оквиру додавања нове апропријације док се не одобри и не сврста у програмску структуру.

Слање захтева за отварање новог пројекта одвија се Кликком на ПОФ Опције > Додај нови пројекат отвара се опција за слање захтева за отварање новог пројекта. Након слања захтева пројекат је видљив у систему за прилике додавања нове апропријације са привремено додељеном шифром.

Унос програмских и пројектних информација одвија се Кликком на ТАБ ПРОГРАМСКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ добија се табела са уносом програма и пројекта свих информација по годинама. Кликком на опцију Измени добија се форма за унос/измену података.

Буџетски циклус

Кликком на поље Припрема буџета са леве стране екрана, отвара се прозор са ког се одабере жељени циклус (у овом случају Буџет) и отвара се прозор са прегледом отворених и затворених планова. Кликком на опцију ЈБКС корисника, отвара се могућност одабира организације уколико корисник апликације ради за више корисника.

Дефинисани су следећи планови за циклус Буџет:

- Унос плана; 2
- Корекције плана; 3
- Мишљење корисника; 4
- Корекције после мишљења; 5.
- Корекције након седнице одбора;
- Корекције након седнице Владе;
- Корекције након амандмана.

Унос плана

Циклус Буџет - Функционалност омогућава унос података у оквиру плана за сваку организацију. Приступ функционалности унос плана имају следеће корисничке фазе:

- Корисник;
- Глава у оквиру раздела;
- Корисник – Раздео без главе;
- Корисник – Раздео са главама;
- Менаџер буџета.

Корисници уносе следеће податке у оквиру планова расхода и прихода:

- У лимиту;



- Ван лимита;
- Коментар за лимит (пренесени из циклуса ПОФ са могућношћу измене);
- Сачувај податке;
- Овери планове;

Додавање нове апропријације расхода и прихода

Кликом на Додај нову апропријацију отвара се опција за додавање нове апропријације у план. Приликом додавања нове апропријације постављена су следећа пословна правила:

1. Не може се додати апропријација која већ постоји у систему. Кликом на ТАБ План Прихода > Додај нову апропријацију отвара се форма за додавање нове приходне апропријације. Приликом додавања нове апропријације постављена су следећа пословна правила:

1. Не може се додати апропријација која већ постоји у систему
2. **Могу се додати само апропријације које постоје у шифарнику везе приходних апропријација и извора финансирања.** Слање захтева за отварање новог програма Кликом на Додај програм отвара се опција за слање захтева за отварање новог програма. Програм није видљив у оквиру додавања нове апропријације док се не одобри и не сврста у програмску структуру.

Слање захтева за отварање новог пројекта Кликом на Додај пројекат отвара се опција за слање захтева за отварање новог пројекта. Након слања захтева пројекат је видљив у систему за прилике додавања нове апропријације са привремено додељеном шифром.

План прихода – табела равнотеже

У оквиру дела План прихода налази се табела равнотеже. У табели је приказано следеће:

1. Година за коју су унети подаци;
2. Сума прихода (збир унетих износа у лимиту и ван лимита);
- 3 Сума расхода (збир унетих износа у лимиту и ван лимита);
4. Разлика прихода и расхода

Корисник не може да овери план ако приходи и расходи нису у равнотежи.

У случају да разлика у табели равнотеже износи 0 (нула), а корисник и даље добија поруку која гласи Унети износи прихода и расхода на осталим изворима нису у равнотежи, потребно је да се кликне на оловчицу са леве стране (колона Извори) како би се добио детаљан приказ равнотеже по изворима.

Програмске и пројектне информације

У овом делу корисник има преглед претходно унетих програмских и пројектних информација. Кликом на опцију Измени, отвара се прозор са слике испод на коме корисник може да измени:

1. Одговорну особу за одабрани програм/пројекат;
2. Сврху програма/пројекта;
3. Опис програма/пројекта.

Циљеви и индикатори

У овом делу корисник има преглед унетих циљева програма и пројекта/пројектних информација. Кликом на опцију Додај циљ отвара се прозор са слике испод у оквиру ког корисник уноси



жељени циљ. Након што се унесе циљ, потребно је унети и индикатор. Кликом на опцију Додај индикатор отвара се прозор са слике испод. Прилози У овом делу се налази преглед прилога за унос, и то:

1. Прилог 1ђ;
2. Прилог 3а;
- 3 Прилог 3б;
4. Прилог 5;
6. Прилог 6;
7. Прилог 7;
8. Прилог 8;
9. Прилог 9;
- 9а. Прилог 9а;

Кликом на жељени прилог, отвара се форма за унос. Свака форма је другачија и прати структуру изабраног прилога. Сваки прилог може да се изведе у Excel. Ова функционалност је примарно за потребе корисника са привилегијом Менаџер буџета.

Рок за достављање предлога финансијских планова је 5. септембар 2025. године.

Индиректни корисници у образовању, поступаће по захтевима и упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја(да ли треба неке од табела да доставе, које податке треба да попуне), имајући у виду да је, рок за достављање предлога финансијских планова **5. септембар 2025. године.**

Посебно Упутство за израду финансијских планова за основне и средње школе

У наставку излагања биће обрађена израда финансијских планова индиректних корисника у образовању за 2026. годину и наредне 2027 и 2028. годину, што је основни задатак овог текста, уз поштовање законске регулативе која дефинише наведену област и Упутства министарства финансија од 16.07.2025. године.

ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ ЗА 2026. ГОДИНУ И ПРОЈЕКЦИЈА ЗА 2027. И 2028. ГОДИНУ

У складу са чланом 36. Закона о буџетском систему надлежна министарства имају обавезу да обавесте индиректне кориснике из своје надлежности о основним економским претпоставкама и смерницама за припрему предлога финансијских планова буџета Републике Србије за 2026. годину и пројекција за 2027 и 2028. годину, на основу смерница утврђених Фискалном стратегијом.

У наставку текста биће посвећена специфичностима финансијског планирања код индиректних корисника у образовању: предшколско, основно образовање, средње образовање, ученички и студентски стандард, **а високо образовање није обрађено јер није претплатник на електронско издање у ИЕП.**

У поступку израде финансијског плана индиректни корисници у образовању примењују Закон о буџетском систему који је кровни закон, и Законе и правилнике и упутства који детаљније уређују сваки ниво образовања.

У установама образовања процес планирања се одвија у складу са донетим актима који су дефинисани законским прописима за сваки ниво образовања, и који дефинишу начин планирања прихода и примања расхода и издатака.



Први и основни посао који треба да се обави у установама образовања у поступку припреме предлога финансијског плана **је израда годишњег програма рада – план рада установе, што је њихова заједничка карактеристика и заједнички полазни основ.** Годишњи програм рада је основ за припрему и доношење низа других планова, којима треба да се обухвати целовито сагледавање финансирања установе у буџетској години.

Финансијским планом установе се поставља оквир финансијских средстава која су потребна за одвијање процеса рада у буџетској години, и треба одговорно приступити изради поштујући све законске прописе, упутства, препоруке и рокове које налаже Министарство просвете.

Финансијски план јесте акт индиректног корисника буџетских средстава, израђен на основу упутства за припрему буџета, у складу са смерницама за израду средњорочних планова и пројекцијама средњорочног оквира расхода предвиђених Фискалном стратегијом, који садржи процену обима прихода и примања и обим расхода и издатака за период од једне или три године.

Поступак израде финансијског плана, индиректни корисници у образовању треба да дефинишу **Правилником о изради плана, у коме треба да се одреде одговорности учесника у изради и утврде рокови.**

Руководилац, односно директор корисника одговоран је за спровођење поступка израде финансијског плана. Одговорност се односи на:

- обавезу руководиоца 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;
- да учествује у поступку израде финансијског плана, у складу са својим надлежностима и одговорностима;

Пре приступања израде предлога финансијског плана треба дефинисати доношење и других планова према следећем: план рада установе у образовању, план броја запослених, план инвестиција, план набавки добара и услуга-план јавних набавки.

У циљу сагледавања реалних могућности у изради предлога финансијских планова, потребно је да индиректни корисници у образовању сагледају обим средстава из буџета Републике Србије који је планиран у средњорочном оквиру за 2025. годину, потписане уговоре о донацијама, и сопствене приходе у складу са Законом о буџетском систему.

На почетку израде финансијског плана треба сагледати изворе финансирања из којих установа може да се финансира у 2026. години. Средства прихода из буџета код буџетских корисника у образовању су ангажована у високим износима и чине врло велико учешће у укупним расходима финансирања, што указује да је при планирању прихода за извор 01-Приходи буџета, потребно поћи од организационе класификације која је уређена Правилником о списку корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 103/2024. годину) у коме су обухваћени сви корисници средстава буџета који припадају образовању. Уколико је законом уређен начин финансирања буџетским средствима са више нивоа власти буџетски корисници у образовању треба да планирају средства и од другог нивоа власти. У складу са наведеним индиректни корисници у образовању планирају приходе из извора 01-Приходи буџета, економска класификација 791000-Приходи буџета, а средства из других буџета планирају се на извору финансирања 07- Трансфери од других нивоа – економска класификација 733000- Трансфери од других нивоа власти.



Процес планирања код индиректних корисника у образовању (предшколско, основно и средње образовање), је комплексан и захтеван посао који треба организовати кроз низ активности.

Због тога је потребно да установе у образовању спроведу активности приликом израде финансијског плана за 2026. годину са пројекцијом за наредне две године према следећим фазама:

- 1. фаза припреме за израду предлога** финансијског плана (дефинисање свих активности и задужења стручних особа у процени финансијских потреба установе у образовању, као и планирање извора средстава из којих ће се финансирати расходи и издаци, који треба да садрже детаљно образложење и правни основ њиховог настанка, јер само на тај начин вршиће се одобравање у 2026. години).
- 2. фаза израде и усвајања предлога** финансијског плана (израђен предлог финансијског плана треба да усвоји орган управљања установе у образовању, и са одлуком о усвајању и писаним образложењем о начину планираних износа прихода, расхода и издатака доставити према упутству и дефинисаном року Министарству просвете).
- 3. фаза израде и усвајања коначног** финансијског плана (када се изврши усвајање финансијског плана од стране Републике Србије, директни корисник Министарство просвете обавештава своје индиректне кориснике о усвојеним величинама у финансијском плану, а након тога следи усаглашавање финансијског плана установе у образовању, са утврђеним износи-ма средстава, и након тога усвајање, следи примена у пословању).

Орган управљања у установама образовања доноси финансијски план у року од 45 дана од дана ступања на снагу Закона о буџету РС за 2026. годину.

Посебно треба нагласити да установе у образовању приликом израде плана (предшколско, основно и средње образовање) треба да обрате пажњу на изворе средстава из којих се врши финансирање расхода и издатака, што је најбитније за исправно исказивање потребних средстава, која се финансирају из буџета Републике, из буџета АП и из буџета ЈЛС.

ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА У УСТАНОВАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ЗА 2026. ГОДИНУ И ПРОЈЕКЦИЈА ЗА 2027 И 2028. ГОДИНУ

Процес припреме и доношења финансијског плана у предшколским установама дефинисан је следећим прописима:

1. Закон 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 и 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023, 94/2024) –у даљем тексту Закон);
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/17, ... 10/19, 6/2020. годину-Закон, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
3. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС” број 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. Закон и 10/2019, 157/2020, 123/2021, 129/2021. годину- Закон о предшколском образовању и васпитању.);
4. Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник РС” број 87/2021. године.);
5. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године;



Оснивање и рад предшколске установе дефинисани су Законом о јавним службама, којим је дефинисано: назив оснивача установе, седиште, делатност, износ средстава за оснивање, права и обавезе оснивача, одређивање органа управљања и друго.

У складу са наведеним законом управни одбор има надлежност за доношење програма рада установе.

Законом о предшколском васпитању и образовању члан 49 уређено је да се финансирање предшколске установе врши у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Годишњи план рада установе

Полазни основ за израду предлога финансијског плана је доношење Годишњег плана рада установе, који обухвата све облике активности које ће се финансирати у току школске године.

Посебно треба нагласити да у поступку израде финансијског плана предшколска установа доставља Годишњи план рада, надлежној Школској управи Министарства просвете, науке и технолошког развоја, на основу кога се планира припремни предшколски програм у трајању од 4 сата за наредну радну годину, који се остварује од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

На основу годишњег плана рада установе планирају се људски и материјални ресурси, и све пратеће активности за несметано одвијање делатности установе.

Планирање прихода и примања у предшколским установама

Планирање прихода и примања одвија се у складу са законским одредбама којима су дефинисани **извори финансирања** делатности предшколског образовања и васпитања а према следећем:

У складу са чланом 186 Закона, средства за финансирање делатности установа обезбеђују се у буџету Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, и у том смислу треба извршити планирање средстава за финансирање.

Средства из буџета Републике Србије

У буџету Републике Србије обезбеђују се средства за:

1. остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у трајању од четири сата, у седишту и ван седишта установе;
2. остваривање предшколског програма за рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом;
3. остваривање предшколског програма за рад са децом на болничком лечењу;

Средства из буџета аутономне покрајине

У буџету аутономне покрајине обезбеђују се средства за рад установе, за део економске цене, у складу са законом којим се уређује финансирање установа на територији аутономне покрајине.



Средства у буџету јединице локалне самоуправе

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за:

1. У складу са чланом 189. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања - остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини до 80% од економске цене по детету где су укључена у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћ запосленима у предшколској установи, расходе за припремни предшколски програм осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије и остале текуће расходе; Осталих 20% средстава финансира се из средстава од учешћа родитеља, од економске цене која мора да се утврди, и која је основ за обезбеђење средстава за рад установе.
2. остваривање додатне подршке детету и ученику у складу са мишљењем Интерресорне комисије, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије;

Предшколска установа може да планира сопствене приходе од проширене делатности, у складу са законским одредбама, као и друге приходе по основу донација, спонзорства.

Планирање расхода и издатака

Расходе за зараде запослених и друге расходе за запослене, који се утврђују у складу са законом, општим актом и уговором о раду планирати на групи конта 410000-Расходи за запослене. Број запослених у установи утврђује се зависно од потребног месечног радног времена запослених за реализацију одговарајућег програма рада. Потребно месечно радно време по воспитној групи, за реализацију програма васпитања и образовања зависи од узраста детета и дужине дневног рада.

Расходе које треба планирати на класи 420000 – Коришћење роба и услуга су: трошкови електричне енергије, који се утврђују се на основу количине и цене електричне енергије, трошкови грејања утврђују се на основу површине простора који се греје, дужине грејне сезоне и цене енергената, комуналне услуге (водовод и канализација, чистоћа, дератизација и друге комуналне услуге), трошкови осигурања лица и имовине, други стални трошкови (трошкови закупа, фиксне и мобилне телефоније, поште, провизија платног промета и други стални трошкови), трошкови превоза, услуге по уговору (административне услуге, компјутерске услуге, услуге образовања, издаци за стручне испите, услуге информисања, услуге за домаћинство и угоститељство и остале опште и стручне услуге, специјализоване услуге (услуге образовања, културе и спорта, медицинске услуге, контрола намирница и здравствени прегледи запослених и остале специјализоване услуге, текуће поправке и одржавање, објеката и опреме, трошкови намирница за припрему оброка за исхрану деце, трошкови одржавања хигијене, материјал (канцеларијски материјал, радна одећа и обућа за запослене, дидактика, медицински материјал потрошни материјал за рад са децом, алат, инвентар, материјал за саобраћај и други материјал, остали расходи (регистрација возила, обавезне републичке, општинске и судске таксе, накнаде за социјалну заштиту, накнада штете и други расходи).

Предшколске установе на класи конта 500000- Издаци за нефинансијску имовину, планирају средства за изградњу у куповину зграда и објеката, капитално одржавање зграда и објеката, административну опрему, **посебно у сарадњи са ЈЛС.**

У складу са Правилником Издаци за нефинансијску имовину, нису предвиђени у структури економске цене предшколске установе.



Утврђивање економске цене

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама утврђују се мерила на основу којих надлежни орган локалне самоуправе утврђује економску цену програма васпитања и образовања по детету у предшколским установама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе.

Економска цена утврђује се у дневном и месечном износу, по детету.

При утврђивању економске цене полази се од годишњег плана рада установе, односно законом утврђених програма рада, дужине њиховог трајања и структуре цене која обухвата све текуће расходе за обрачунски период, кориговане за просечну присутност деце. У складу са чланом 2. Правилника економска цена се утврђује на дневном и месечном износу, по детету.

Код утврђивања економске цене у предшколској установи треба следити редослед послова према следећем:

1. Утврдити број запослених према нормативу из Правилника, за реализацију програма васпитања и образовања у зависности од узраста детета и броја сати дневног рада. Утврђен број запослених према Правилнику множи се са бројем васпитних група, и подели са 174 сата (месечни просек), и на тај начин предшколска установа исказује укупан стварни број запослених, и број васпитних група.
2. Утврдити број уписане деце који је утврђен Годишњим планом установе.
3. Планирати све расходе.
4. Укупно планиране расходе предшколске установе поделити са бројем уписане деце, коригован са просечном присутношћу деце. **Месечна економска цена по детету утврђује се дељењем годишње економске цене са 12 месеци.**

Ако је претпостављена годишња економска цена предшколске установе 288.000,00 динара подељено са 12 месеци, добија се **месечна економска цена од 24.000,00 динара.**

У финансирању месечна економска цена од 20.000,00 динара у складу са законским одредбама утврђује се:

Учешће корисника у месечној економској цени по детету коју у складу са законом утврђује надлежни орган ЈЛС, у износу од 20% ($20.000,00 \times 20\% = 4.000,00$ динара), односи се на учешће родитеља.

Учешће оснивача у месечној економској цени по детету утврђује се у износу од 80% ($20.000,00 \times 80\% = 16.000,00$ динара), односи се на оснивача.

У складу са чланом 50. Закона о предшколском васпитању и образовању дефинисано је да родитељ, односно други законски заступник детета учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности предшколске установе, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе. Одлуку о висини цене доноси оснивач.

Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС“ број 68/2019, 151/2020, 19/2021, 10/2022, 144/2022, 118/2023, 26/2024, 55/2024, 105/2024 године), прописана су два уплатна рачуна за уплату **јавних прихода:**

- 840-742146843-17 – Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа градова;



- 840-742156843-87- Приходи остварени по основу пружања услуга боравака деце у предшколским установама у корист нивоа општина;

Када су отворени наведени уплатни рачуни Министарство финансија је дало препоруку ЈЛС, **за гашење подрачуна сопствених средстава** предшколским установама преко којих су се вршиле уплате средства од учешћа родитеља. Гашењем подрачуна сопствених средстава, створила се обавеза код предшколских установа да средства од учешћа родитеља уплаћују на наведена два уплатна рачуна јавних прихода, чиме је остварена контрола трошења средстава.

У складу са наведеним, предшколске установе ће планирати приходе за боравак деце на субаналитичком конту 791111-Приходи буџета, извор финансирања 01.

У складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем прописана су два субаналитичка konta за евидентирање прихода од учешћа родитеља у цени услуге:

- **742146.** Приходи остварени по основу пружања услуга боравака деце у предшколским установама у корист нивоа градова.
- **742156.** Приходи остварени по основу пружања услуга боравака деце у предшколским установама у корист нивоа општина.

ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА У ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ЗА 2026. ГОДИНУ И ПРОЈЕКЦИЈА ЗА 2027. И 2028. ГОДИНУ

У наставку излагања биће описан начин планирања средстава за 2026 годину, у основним и средњим школама, сходно законским прописима који уређују буџетски систем, као и прописима који уређују делатност образовања.

Планирање прихода у установама основног и средњег образовања биће приказано обједињено, јер се начин остваривања прихода уређује законским прописима на исти начин.

Планирање расхода и издатака у установама основног и средњег образовања биће обрађено у складу са Правилницима, који имају доста сличности, са посебним освртом на планирање појединих расхода у средњем образовању.

Установе у основном и средњем образовању припремају предлог финансијског плана на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017... 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025 годину);
- Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС број „ 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 129/2021, 92/2023, 19/2025),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017 и 27/2018–др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023, 19/2025. годину);
- У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 73/2023. године у даљем тексту - Правилник);
- У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени. гласник РС“, бр. 72/2023, године) прописују се критеријуми и стандарди за финансирање (у даљем тексту: цена услуга у даљем тексту Правилник);

- 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 и 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 92/2023, 94/2024. год.) – у даљем тексту Закон) у коме су дефинисани рокови припреме буџета РС и ЈЛС, а у дефинисаним оквирима одвија се припрема и доношење плана у установама образовања;

СТРУЧНО УПУТСТВО О ФОРМИРАЊУ ОДЕЉЕЊА И ГРУПА И НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА У ШКОЛАМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ОД 30. 06. 2025. ГОДИНЕ.

Министарство просвете донело је Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026, број 601-00-00016/2025-14 од 30. јуна 2025. год.

„Овим упутством ближе се уређује начин формирања одељења и група и начин на који се утврђује цена услуга, односно одређује висина средстава потребних за остваривање школског програма на основу наставног плана и програма, односно плана и програма наставе и учења и годишњег плана рада школе, сагласно члану 186. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др. закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), Закон о буџету Републике Србије за 2025. годину („Сл. гласник РС”, бр. 94/2024), Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС”, бр. 159/2020 и 116/2023), Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 129/2021, 129/2021-др. закон, 92/2023 и 19/2025), Закон о образовању одраслих („Сл. гласник РС”, број 55/2013, 88/2017-др. закон, 27/2018-др. закон и 6/2020-др. закон), Закон о средњем образовању („Сл. гласник РС”, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021-др. закон, 92/2023 и 19/2025), Закон о дуалном образовању („Сл. гласник РС”, бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023) и Закону о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС”, број 72/2009, 20/2014-ОУС, 55/2014 и 47/2018) и Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС”, бр. 99/2009, 67/2012-ОУС, 18/2020-др. закон и 111/2021-др. закон), а према мерилима утврђеним Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања.

Такође, овим упутством ближе се уређује и начин формирања васпитних група припремног предшколског програма када је школа организатор овог програма, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 18/2010, 101/2017, 113/2017-др. закон, 10/2019 и 129/2021), Правилником о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма и Правилником о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу.

Стручно упутство садржи:

- Формирање одељења и група у основној школи;

- Формирање група за обавезне предмете, изборне предмете/програме и слободне наставне активности (СНА);
- Формирање одељења целодневне наставе и група продуженог боравка у основној школи;
- Формирање васпитних група припремног предшколског програма у основној школи;
- Формирање нових класа у основној музичкој школи;
- Формирање одељења и група у средњој школи;
- Формирање одељења и група у школама које остварују програм основног образовања одраслих;
- Формирање одељења и група у основној и средњој школи у којима се образују ученици/деца према индивидуалном образовном плану (ИОП);
- Финансирање запослених у основним и средњим школама;
- Праћење и контрола примене Стручног упутства;

Подсећамо, чланом 186. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) уређује се. ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА И ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ на следећи начин:

„Средства за финансирање делатности установа обезбеђују се у буџету Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Установе могу да остваре и сопствене приходе по основу проширене делатности, као и друге приходе у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана обезбеђују се у складу са критеријумима и стандардима финансирања установе које прописује министар. Остваривање прихода, евидентирање и коришћење средстава из става 2. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.”

Овим Упутством ближе се уређује начин формирања одељења и начин на који се утврђује цена услуга (ЦЕНУС), односно одређује висина средстава потребних за остваривање школског програма на основу наставног плана и програма, односно плана и програма наставе и учења и годишњег плана рада школе. Број ученика од другог до осмог разреда утврђује се најкасније до **7. августа 2025. године** за школску 2025/2026 годину, а за први разред до 1. септембра 2025. године.

Упутством се засебно уређују:

- Формирање одељења и група у основној школи;
- Формирање група за обавезне предмете, изборне програме и слободне наставне активности (СНА);
- Формирање одељења целодневне наставе и група продуженог боравка у основној школи;
- Формирање васпитних група припремног предшколског програма у основној школи;
- Формирање одељења и група у средњој школи;
- Формирање одељења и група у школама које остварују програм основног образовања одраслих;
- Формирање одељења и група у основној и средњој школи у којима се образују ученици/деца према индивидуалном образовном плану (ИОП);
- Финансирање запослених у основним и средњим школама као и
- Праћење и контрола примене Стручног упутства;

Број и просторни распоред установа планира се актом о мрежи предшколских установа и мрежи основних школа који доноси скупштина јединица локалне самоуправе, на основу критеријума које утврди Влада. Васпитно-образовни рад у предшколској установи остварује васпитач, у школи наставник, а стручне послове обављају стручни сарадници. Утврђује се норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника са децом и ученицима у оквиру пуног радног времена у току радне недеље.

На основу утврђеног Ценуса, утврђује се право на финансирање у основним и средњим школама.

Основне и средње школе треба да припреме и усвоје акта у коме су дефинисани послови и рокови у вези израде предлога плана, који се базира на основу постојећих закона и упутстава, која су издата од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства финансија.

Планирање прихода и примања у установама основног и средњег образовања

Планирање прихода у установама основног и средњег образовања биће приказано обједињено, јер се начин остваривања прихода законским прописима уређује на исти начин.

У установама основног и средњег образовања, задужени за израду плана започеће посао у вези сагледавања обима средстава – прихода за финансирање делатности школе у 2026. години.

У финансијском плану за 2026 годину установе у основном и средњем образовању планирају приходе из следећих извора финансирања:

1. Општи приходи и примања буџета Републике Србије, konto 791111- Приходи из буџета - извор финансирања 01,
2. Основне и средње школе планирају приходе из ЈЛС – општина/градова на субаналитичком конту 733121-Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике, извор финансирања 07- Трансфери од других нивоа власти. Средства за капиталне издатке основне и средње школе из средстава ЈЛС планирају на субаналитичком конту 733221- Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике, извор финансирања 07- Трансфери од других нивоа власти.
3. Сопствени приходи установа у основном и средњем образовању или приходи од проширене делатности.

Наведени приходи су дефинисани у члану 186 Закона, и могу се остваривати само ако установа обавља проширену делатност. За обављање проширене делатности потребна је сагласност ресорног министарства, као и низ других законских одредби које треба да се испуне.

Наиме, уколико установа у основном и средњем образовању хоће да обавља проширену делатност потребно је да поднесе Захтев за давање сагласности за проширену делатност Министарству просвете, затим доставља одлуку органа управљања школе о проширеној делатности (члан 98 Закона) и решење о верификацији основне делатности, које треба да садржи шифру делатности, доказ о испуњености услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа, елаборат о обављању делатности и друго.

Одлуку о проширеној делатности садржи план прихода, односно начин стицања прихода и план коришћења остварених средстава у складу са законским прописима који регулишу буџетски систем. Проширена делатност може се обављати, само ако се не ремети обављање редовне образовно васпитне делатности.



Сопствене приходе основне и средње школе планирају на субаналитичком конту:

- 742121- Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа Републике- извор финансирања -04- Сопствени приходи;

4. Из приходи буџета АПВ за установе основног и средњег образовања обезбеђују се средства за покривање једног дела економске цене, и за спровођење пројекта који се финансирају или суфинансирају из средстава АП, а које школе планирају на субаналитичком конту 733121-Текући трансфери од другог нивоа власти у корист нивоа Републике извор финансирања 07-Трансфери од другог нивоа власти.

5. Други приходи установа

Установа у складу са Законом може да стиче и друге приходе и то: приходи од родитељског динара ради обезбеђивања вишег квалитета у области основног и средњег образовања, приходи од родитељског динара за финансирање ваннаставних активности, приходи од школарина, приходи од донација.

Средства од родитељског динара планирају се на субаналитичком конту 742378-Родитељски динар за ваннаставне активности - извор финансирања 16 - Родитељски динар за ваннаставне активности.

Основне и средње школе могу да планирају приходе из донација на основу потписаних уговора са правним и физичким лицима у земљи и иностранству, а евидентирање прихода је субаналитичком конту 744121-Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа Републике, 744221-Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа Републике, извор финансирања – 06- донације од међународних организација, 08-Добровољни трансфери од физичких и правних лица.

Приходи од издавања у закуп су у складу са Законом су јавни приходи, и школе по наведеном основу не могу да планирају приходе.

Планирање расхода у основном и средњем образовању

Планирање расхода и издатака у установама основног и средњег образовања биће обрађено у складу са Правилницима, који имају доста сличности, са посебним освртом на планирање појединих расхода у средњем образовању.

Планирања расхода у основном и средњем образовању треба планирати у складу са Правилником и Упутством за израду плана издато од Министарства финансија и у току израде треба пратити приходе и расходе по изворима финансирања, односно доводити у везу(приход = расход + издатак).

У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност **основног образовања** и васпитања Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност **средњег образовања и васпитања прописују се критеријуми и стандарди за финансирање, уређују се критеријуми и мерила за планирање свих елемената за израду плана, који служе као база –основа за израду цене услуга –ЦЕНУС.**

Разлике у планирању расхода које се односе на средње образовање биће посебно обрађене.

Основне и средње школе се финансирају из средстава из извора финансирања 01- приходи буџета, и из средстава ЈЛС извор финансирања 07- трансфери од другог нивоа власти.



Из средстава извор финансирања 01- основне и средње школе планирају следеће расходе:

- Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) 411,
- Социјални доприноси на терет послодавца 412,
- Социјална давања запосленима 414,
- Награде запосленима и остали посебни расходи - отпремнине.

Број извршилаца у настави, за остваривање годишњег плана рада школе, утврђује се на основу укупног фонда часова наставе предвиђеног наставним планом и програмом и других облика образовно-васпитног рада у оквиру 40-то часовне радне недеље, броја одељења или група утврђених годишњим планом рада, броја наставних недеља предвиђених правилником којим се уређује календар образовно-васпитног рада, правилника којим се уређује норма часова неопредмедишеног рада наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи. Број извршилаца у настави утврђује се тако што се укупан годишњи фонд часова наставе по одељењу или групи у школи, подели са недељном нормом часова наставника (редовна настава) и бројем наставних недеља. Из наведених средстава планирати остале расходе: 416, Такмичење ученика основних школа, Техничка подршка спровођењу завршног испита; 424, Набавка наставних средстава 426, Наставни садржаји кроз дигитални уџбеник-дигиталну учионицу 515, Оптимизација и рационализација установа основног образовања и васпитања.

Из средстава извор финансирања 07- трансфери од другог нивоа власти, јединица локалне самоуправе планира средства за материјалне трошкове основних и средњих школа са економске класификације 436-трансфери од другог нивоа власти, извор финансирања 07.

Из планираних средстава ЈЛС извор финансирања 07, финансирају се материјални трошкови који су утврђени на основу норматива из Правилника, броја обрачунских одељења за школску 2025/2026. годину.

Планирање материјалних трошкова биће приказано на контима према следећем:

Расходи за запослене

- 415000 - Накнаде трошкова за запослене -превоз запослених –се утврђује на основу броја запослених, који остварују ово право, а према Правилнику о трошковима превоза.
- 416000 - Награде запосленима и остали посебни расходи - Јубиларне награде – на основу члана посебног колективног уговора је предвиђена исплата јубиларних награда за 2026. годину,
- 414400 - Помоћ у медицинском лечењу и **остале помоћи** се исплаћују у складу са Посебним колективним уговором.

Стални трошкови обухватају:

- 421100 - трошкове платног промета (провизија Управе за трезор);
- 421200 - енергетске услуге (струја, грејање) – трошкови електричне енергије треба планирати у складу са Правилником, као и трошкове грејања;
- 421300 - комуналне услуге (вода и канализација, дератизација, одвоз отпада, димничарина) – трошкови воде планирати на основу Правилника;
- 421400 - услуге комуникације (телефон, интернет, кабловска ТВ, ПТТ трошкови) на основу Правилника;
- 421500 - осигурање имовине, осигурање од професионалне одговорности и осигурање запослених (трошкови осигурања су повећани у оквирима планиране стопе инфлације, посебно код имовинских осигурања).



Трошкови путовања

- 422100 и 422400 - Трошкови службеног путовања у земљи и иностранству, трошкови одласка ученика и њихових пратилаца – професора на такмичења, као и њихов боравак. Трошкови путовања ученика обухватају трошкове финансирања путовања ученика на школска такмичења у земљи и иностранству, као и годишње карте за ученике основне школе при гимназији. Поред трошкова превоза у оквиру конта 422100 и 422400 су урачунати и трошкови смештаја ученика и професора на такмичењима.

Услуге по уговору

- 423100-Административне услуге;
- 423200 - Компјутерске услуге обухватају трошкове одржавања оперативног система и програмских пакета.

Услуге образовања и усавршавања запослених

- 423300 - Стручно усавршавање запослених обухвата стручне испите, чланарине за струковна удружења, котизације за стручне семинаре, саветовања;
- 423400 - Услуге информисања обухватају објављивање огласа у новинама, објављивање тендера, конкурса, штампа школских часописа.

Стручне услуге

- 423500 - Стручне услуге обухватају услуге за које је неопходно ангажовати лица лиценцирана и обучена за пружање тих услуга у које сврставају услуге стручног надзора за радове на текућем одржавању зграда – према закону о планирању и изградњи, услуге осигурања и друго;
- 423900 - Опште услуге обухватају: фотокопирање, израду кључева, израду печата, урамљивање, гравирање, корицење, занатске услуге малог обима, израда плочица за инвентарске бројеве и друго.

Специјализоване услуге

- 424200 - Услуге образовања се односе на трошкове учествовања школе на разним манифестацијама спортским такмичењима;
- 424300 - Медицинске услуге се односе на обавезни здравствени преглед наставног особља по налогу инспекцијских органа или директора, и лекарске прегледе ученика приликом учествовања на републичким такмичењима;
- 424600 - Услуге очувања животне средине се односе на еколошку таксу;
- 424900 -Остале специјализоване услуге су: услуге прегледа система за дојаву пожара, сервисирање ватрогасних апарата, поправке музичких инструмената, испитивање громобранских инсталација услуга прегледа хидрантске мреже, услуге орезивања дрвећа и живе оgrade у дворишту школе и друго.

Текуће поправке и одржавање

- 425100- Текуће поправке одржавања зграда и објеката;
- 425200 - Текуће поправке и одржавање опреме се односе на услуге поправки фотокопир апарата, рачунарске опреме, школских учила, намештаја, опреме за видео надзор.

Материјал

- 426100 - Административни материјал обухвата канцеларијски материјал и радне униформе за запослене;



- 426300 - Материјал за образовање и усавршавање запослених обухвата стручну литературу у електронском и писаном облику;
- 426400 - Материјал за саобраћај обухвата набавку гориво за потребе школе;
- 426600 - Материјали за образовање обухватају:
 - наставна средства која су неопходна за несметано одвијање наставе (сунђери, креде, фло-мастери, фолије, уџбеници, папир за копирање и друго),
 - школску документацију – разне обрасце који по законским прописима морају да се попуњавају и који се чувају у школској архиви,
 - школска учила која спадају у потрошни материјал, (разни препарати за извођење експеримента из разних области музичке и ликовне културе, и физичког васпитања – лопте, учила за наставу физичког васпитања);
- 426800 - Материјал за одржавање хигијене је планиран на основу потреба за одржавање чистоће објекта, а у складу са важећим нормативима, и ценама на тржишту, обухвата средства за одржавање хигијене а набавка се спроводи у складу са Законом о јавним набавкама;
- 426900 - Материјал за посебне намене обухвата ситан потрошни материјал који је непосредно везан за наставу (прекидачи, утичнице, браве, сијалице, ексери, шrafoви, бургије и слично, значи потрошни материјал, резервни делови, алат и инвентар);
- 482100 Остали порези – обухвата порезе на имовину,

Ученичке награде су планиране на основу параметара Градске управе за образовање.

Текуће поправке и одржавање зграда и објекта планираће се у сарадњи са Управом града – сектор за образовање.

Опрема – биће планирана у сарадњи са градском управом – сектор за образовање.

Средства за модернизацију инфраструктуре основних школа, Енергетска ефикасност у јавним зградама, планира директни корисник МПН, а средства се обезбеђују из средстава кредита извор финансирања 11 - примања од иностраних задуживања;

Планирање расхода из сопствених прихода и осталих прихода које стиче установе у образовању треба да планирају у складу са Законом о буџетском систему и донетим актима установе.

Специфичности планирања појединих врста расхода у установама средњег образовања

У наставку биће обрађен начин планирања појединих расхода у средњем образовању, док је за остале трошкове како је већ у првом делу текста наведено, начин планирања је исти као и у основном образовању.

У оквиру средњег образовања утврђене су установе од посебног интереса за Републику Србију које су од посебног културног, просветног или историјског значаја. Влада одређује ове установе и то су: Математичка гимназија, Карловачка гимназија, Прва крагујевачка гимназија, Филолошка гимназија и Школа за музичке таленте у Ћуприји. Ове школе се у целости финансирају са републичког нивоа, са извора финансирања 01-Приходи буџета, не само зараде запосленима већ и сви остали трошкови.

Специфичност планирања у средњем образовању односи се на планирање средстава за материјалне трошкове наставе **за средње стручне школе**, који се у складу са Правилником утврђују у висини од 5%, а за школе које имају сопствене радионице за практичну наставу у износу од 7% у односу на средства за бруто плате запослених у школи.

Материјални трошкови наставе могу бити већи у подручјима рада и образовним профилима који захтевају већа средства за практичну наставу ученика, па се средства увећавају у односу на износ предвиђен у претходном ставу за:

- 10% у подручју рада Саобраћај (образовни профил: возач моторних возила),
- 10% у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (образовни профили: руковалац - механичар пољопривредне технике, техничар пољопривредне технике, пољопривредни техничар, ветеринарски техничар),
- 5% у подручју рада Здравство и социјална заштита (образовни профили: зубни техничар, фармацеутски техничар и лабораторијски техничар),
- 5% у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (сви образовни профили),
- 5% у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (сви образовни профили осим: руковалац - механичар пољопривредне технике, техничар пољопривредне технике, пољопривредни техничар, ветеринарски техничар),
- 5% у подручју рада Машинство и обрада метала и Електротехника (трогодишњи образовни профили),
- 5% у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (за образовне профиле: кувар и посластичар),
- 5% у подручју рада Геодезија и грађевинарство (трогодишњи образовни профили),
- 5% у подручју рада Текстилство и кожарство (сви образовни профили),
- 5% у подручју рада Шумарство и обрада дрвета (сви образовни профили),
- 5% у подручју рада личне услуге (сви образовни профили).

Стручним школама које имају сопствене лабораторије и радионице са машинама или уређајима са погоном на електричну енергију поред средстава која су дефинисана признаје се утрошак 100 kw по ученику за вежбе и практичну наставу.

У складу са чланом 22. Правилника школа има право на накнаду на основу поднетог рачуна за следеће расходе:

- 1) стручно усавршавање наставника и стручних сарадника (стручни испит, семинари и друге обавезе у складу са правилником који уређује стручно усавршавање),
- 2) санитарни преглед ученика и наставника и других запослених ако постоји законска обавеза прегледа,
- 3) трошкови грађевинског земљишта,
- 4) трошкови обавезног осигурања ученика на лабораторијским вежбама и практичној настави;
- 5) трошкови учешћа ученика на такмичењима (републичка и међународна),
- 6) трошкови практичне наставе која се изводи ван седишта школе,
- 7) трошкови комуналног доприноса, платног промета и други фиксни трошкови, трошкови закупа фискултурне сале или другог школског простора.

Трошкови обавезног осигурања ученика на практичној настави се планирају из средстава Јединице локалне самоуправе, извор финансирања 07-Трансфери од других нивоа власти, субаналитички konto 423911-Остале опште услуге;

Трошкови практичне наставе и стручне праксе који се обављају ван седишта школе, заснивају се на уговору и испостављеној фактури од стране правног лица код којег се врши практична настава, а финансирани су из средстава Јединица локалне самоуправе, субаналитички konto 424211-Услуге образовања.



У буџету јединице локалне самоуправе могу да се обезбеде средства за превоз ученика средњих школа и ученика који похађају наставу у дуалном образовању који имају пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе на удаљености већој од четири километра од школе, односно од просторија послодавца код којег обављају учење кроз рад, као и у случајевима када су школа, односно просторије послодавца код којег ученици обављају учење кроз рад на територији друге јединице локалне самоуправе.

Ближе услове и мерила за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања по детету у напред наведеном прописује министар.

Основне и средње школе у наредном периоду треба да обаве следеће послове за школску 2025/2026 годину:

У августу 2025. године, треба утврдити број ученика и одељења. Број формираних одељења је основ за планирање потребних средстава за финансирање.

Најбитнији посао у основним и средњим школама који се односи на израду финансијског плана за школску 2025/2026. годину је формирање одељења и израда начина финансирања – Ценус.

Школа је у обавези да најкасније до августа 2025. године достави, кроз информациони систем министарства извод из годишњег плана рада школе са елементима потребним за утврђивање цене услуга (Ценус), на основу којих се утврђује **право на финансирање**.

Школа у истом року доставља надлежној Школској управи - саветнику за финансијско-материјалне послове податке из годишњег плана рада школе са елементима потребним за **утврђивање цене услуга** (Ценус), везане за број ученика, одељења и група, податке који се односе на површину школског простора који се користи и број obroка за ученике, оверене и потписане од стране директора школе. Саветник за финансијско-материјалне послове врши проверу и усклађивање утврђених права на финансирање са школом најкасније до 1. новембра 2025. године (октобарска плата).

Изузетно, радни однос са новим лицима може се засновати уз сагласност Владе Републике Србије на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа уз претходно прибављено мишљење Министарства финансија.

За финансирање запослених у основним и средњим школама потребно је да Школске управе изврше усклађивање утврђених права на финансирање са школом најкасније до 1.11.2025. године (октобарска плата). Школске управе достављају Сектору за школске управе Министарства просвете стручно-педагошки надзор и средње образовање и васпитање коначан извештај по нивоима образовања потписан и оверен од стране начелника, у писаној и електронској форми са следећим подацима:

- број радних сати
- број извршилаца, број обрачунских радника,
- број ученика, број одељења за сваку школу,
- квалификациону структуру запослених по нивоима образовања у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, који ће бити основ за исплату плата запосленима у основним и средњим школама.

Сектор за школске управе, стручно-педагошки надзор и средње образовање и васпитање доставља Сектору за финансије обједињени извештај са наведеним подацима до 7.11.2025. године за све школске управе и за сваки ниво образовања и васпитања (основно образовање и васпитање и средње образовање и васпитање).



Уколико се током школске године неки од елемената промени, школска управа је у обавези да у складу са новим подацима изврши корекцију утврђених права и достави извештај на горе наведени начин.

У процесу одређивања броја извршилаца потребно је применити низ законских норми и регулатива који се тичу испуњења адекватног наставног плана дате образовне установе за следећу школску годину и обрачун броја наставног и ван-наставног кадра које актуелни правилници налажу и условљавају. Неисправан, законски неусклађен обрачун броја извршилаца, подлеже ревизији и може да изазове бројне правно-организационе проблеме у раду установе.

Број формираних одељења СЛУЖИ КАО ОСНОВ, ОД КОГА СЕ ПОЛАЗИ У УТВРЂИВАЊУ БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ ЗА СВАКИ ПРОФИЛ ОБРАЗОВАЊА КОЈЕ ЈЕ НЕОПХОДНО ДА БИ СЕ ОДВИЈАО ПРОЦЕС НАСТАВЕ.

У складу са Правилником за основно и средње образовање, и формираним бројем одељења приступа се изради неопходног броја извршилаца. Примера ради, ако школа треба да испланира број стручних сарадника у складу са Правилником, а има 8 и више одељења имаће целог стручног сарадника (а до сада целог стручног сарадника имале су само школе које су имале 16 и више одељења), што је повољно за стручне сараднике који су радили у 2 школе, а нарочито значајно због спречавања вршњачког и других облика насиља. Стручни сарадници који су технолошки вишкови или радници са непуним радним временом, сада ће имати прилику да остваре пуно радно време.

Школе које имају од 44 до 64 одељења добијају 0,5 извршилаца на пословима стручног сарадника-библиотекара.

Поштујући одредбе Правилника број радника на пословима одржавања објекта, опреме и грејања, а посебно на радном месту домара и мајстора одржавања је доста смањен код свих основних и средњих школа јер примена одредби је довела до тога да се број домара и мајстора одржавања смањи како у великим школама, тако и у малим школама које по учионицама имају пећи на чврсто гориво (до сада је био 1 извршилац на 8 одељења, а сада је 1 извршилац на 12 одељења). Број извршилаца на пословима секретара или шефа рачуноводства је такође условљен са бројем одељења, што значи да секретар школе може да обавља посао и у две школе до 100% радног времена.

Број запослених на пословима одржавања хигијене је такође смањен због брисања одредбе која је за 20 % увећавала број извршилаца у случајевима када школа ради у две смене.

За планирање материјалних трошкова треба користити одредбе Правилника, у коме је врло јасно описан начин планирања за сваки појединачни трошак. **Финансирање материјалних трошкова врши се од стране Јединица локалне самоуправе, и у том смислу основне и средње школе треба да усагласе планиране трошкове.**

Основне и средње школе у поступку израде Предлога финансијског плана треба да прате сва упутства ресорног министарства, да поштују законске прописе и по истим да поступају.

ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА У УСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА

Израда финансијског плана у установама ученичког и студентског стандарда дефинисана је прописима који уређују наведену делатност и то:

- Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл. гл. РС“ бр. 18/10...10 /19 – даље Закон) и Правилника о условима и начину утврђивања цене услуга у установама ученичког и студентског стандарда („Сл. гл. РС“ бр. 108/16 –даље: Правилник).



Поред наведених, у планирању се примењују још низ подзаконских аката од којих издвајамо:

- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности у погледу простора и опреме за домове ученика и студентске центре („Сл. гл. РС“ бр. 1/2019, 16/2022, 6/2023. године).
- Правилник о стандардима квалитета исхране ученика и студената („Сл. гл. РС“ бр. 67/11).

У складу са чланом 51. Закона управни одбор установе ученичког и студентског стандарда, у поступку планирања доноси следећа акта: развојни план и годишњи план рада, финансијски план установе, годишњи план јавних набавки установе. У поступку припреме предлога финансијског плана, а у складу са општим правилима планирања установа ће припремити, и друга планска документа као што су: план кадрова, план стручног усавршавања, план текућег и капиталног одржавања објеката и опреме, план инвестиција и друго.

Годишњи план рада

Законом о ученичком и студентском стандарду, у члану 4, уређено је да установа ученичког и студентског стандарда доноси годишњи план рада, којим се утврђују време, место, начин организације рада и носиоци остваривања програма рада за одговарајућу школску годину.

Годишњи план рада доноси Управни одбор установе на основу развојног плана, а у установи ученичког стандарда и на основу програма васпитног рада.

Годишњи план рада установа ученичког стандарда доноси до 30. септембра.

Паралелно са израдом годишњег плана рада, треба да се врши и планирање потребног броја извршилаца за његову реализацију, као и неопходна материјална средства.

Развојни план установе

Установе ученичког и студентског стандарда у складу са чланом 40. Закона имају обавезу да донесу развојни план који усваја Управни одбор, на предлог директора, за период од четири године. Развојни план садржи: средњорочни циљ развоја установе, приоритете у обављању делатности, план активности и носиоце активности и друга питања од значаја за развој установе. Овај план се доставља Министарству просвете, науке и технолошког развоја у року од 15 дана од дана доношења.

Сви годишњи планови који се доносе, а поготово годишњи план рада, треба да буду усаглашени са овим планом.

Планирање прихода

У складу са чланом 24. Закона установу ученичког или студентског стандарда може да оснује: република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе и друго домаће или инострано правно или физичко лице.

Средства за рад установа ученичког и студентског стандарда обезбеђују се у складу са чланом 84. Закона и то:

- Из средстава које обезбеђује оснивач,
- Учешћем ученика, његовог родитеља или старатеља, односно студента у трошковима смештаја исхране,
- Из донација, поклона и завештања,
- Обављањем друге делатности и пружањем услуга у складу са овим законом и



- Из других извора.

Средства које обезбеђује оснивач – приходи из буџета

Установа чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе оснива се у складу са актом о мрежи установа који доноси Влада. Средства за рад овако основане установе обезбеђују се у буџету Републике Србије кроз цену услуге која се утврђује за:

- Надокнаду материјалних трошкова и припадајућих зависних трошкова,
- Зараде и друга припадајућа давања,
- Текуће одржавање зграда и објеката,
- Инвестиције, односно унапређење инфраструктуре установа.
- Ближе услове и начин утврђивања цене услуга утврђује министар.

Установе ученичког и студентског стандарда планирају приходе из буџета оснивача на конту 791100 – Приходи из буџета, на извору финансирања 01- Приходи из буџета.

Приходи из осталих извора

Поред прихода које установе ученичког и студентског стандарда могу да обезбеде из буџета оснивача на претходно описан начин, односно кроз цену услуге, установе могу да остваре приходе и из других извора. Највећи део прихода установа из осталих извора представљају средства од учешћа ученика, његовог родитеља или старатеља, односно студента у цени услуге.

У установама ученичког и студентског стандарда, родитељ или старатељ ученика, односно студент учествују у финансирању дела трошкова смештаја и исхране. Уколико студент – страни држављанин користи услуге смештаја и исхране и ако не постоји реципроцитет или то није другачије одређено међународним уговором, треба да плати економску цену трошкова смештаја и исхране. Студент – страни држављанин на стручној пракси на основу међународне размене плаћа део трошкова смештаја и исхране а министар прописује висину трошкова смештаја и исхране, као и висину учешћа у трошковима смештаја и исхране ученика, односно студента и студента – страног држављанина који борави на стручној пракси на основу међународне размене.

У вези наведених прихода постоји мишљење Министарства финансија од 06.2019. године, да установа ученичког и студентског стандарда није обвезник пореза на добит правних лица по основу прихода оствареног по основу учешћа корисника у цени услуга смештаја и исхране, а у складу са решењем о утврђивању цене смештаја и исхране у наведеним установама које се финансирају из буџета РС – које је донето од стране Министарства просвете.

Од стране надлежних институција нису прописани посебни уплатни рачуни за ову врсту јавних прихода, а евидентирање истих може се извршити, односно може се планирати на субаналитичком конту 745128 –Остали приходи буџета Републике, извор финансирања 04-Сопствени приходи буџетских корисника.

У складу са чланом 23. Закона установа може да оствари **сопствене приходе** од пружања услуга трећим лицима, уз сагласност оснивача. Установа може уз сагласност оснивача да планира део капацитета за потребе међународне размене, и на тај начин остварује сопствене приходе. Начин стицања сопствених прихода код установа ученичког и студентског стандарда, као и начин њиховог коришћења није уређен подзаконским актима, и због тога установа треба да донесе свој акт и да поступа по истом. Наведени приходи установе планирају на субаналитичком конту 742100-Приходи од продаје добара и услуга – извор финансирања 04-сопствени приходи буџетских корисника.



Планирање расхода

Финансирање делатности ученичког и студентског стандарда врши се на основу Правилника који уређује начин утврђивања цене услуга у установама ученичког и студентског стандарда а којим се обезбеђују средства за: материјалне трошкове, припадајуће зависне трошкове установе, за смештај и исхрану ученика и васпитни рад, смештај и исхрану студената, смештај и исхрану у установама за одмор и опоравак ученика и студената.

У складу са чланом 86 Закона МП даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и доноси решење о броју и структури запослених у установи чији се рад финансира из буџета Републике Србије.

Министарство доноси решење о броју и структури запослених у другим установама које обављају послове у области ученичког стандарда (запослени у дому ученика у средњој школи са домом и другом дому ученика), чији се рад финансира из буџета Републике Србије а у складу са прописом којим се уређују нормативи и стандарди за обављање делатности установе из члана 26. став 8. овог закона.

Правилником је дефинисано да установе ученичког и студентског стандарда планирају цену услуга на основу следећих расхода: 421000 – Стални трошкови који обухватају трошкове платног промета, енергетске услуге, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкове осигурања, трошкове закупа.

Трошкове текућег одржавања планирати у оквиру синтетичког конта 425100-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката и 425200-Текуће поправке и одржавање опреме.

Издаци за капитално одржавање објеката планирају се у оквиру синтетичког конта 511300-Капитално одржавање зграда и објеката и 51200-Машине и опрема, за чију реализацију се спроводи поступак јавне набавке.

Посебно треба нагласити да код ученичког и студентског стандарда треба посветити пажњу приликом планирања расхода који се односи на -Материјали за образовање у оквиру групе 426000. Наведена група обухвата: материјал за припрему obroка, планира се на основу норматива, материјал за одржавање хигијене, административни материјал (канцеларијски материјал, униформе, ХТЗ опрема), материјал за образовање и усавршавање, материјал за саобраћај, материјал за образовање, културу и спорт, медицински материјал, материјал за посебне намене(потрошни материјал, алат и инвентар). Наведена група материјала се реализује кроз поступак јавне набавке.

Посебно треба нагласити да се приликом планирања материјала за припрему obroка установе ученичког и студентског стандарда примењују нормативи, који су дефинисани у Правилнику о стандардима квалитета исхране ученика и студената, у коме је стандардизовано на стотине рецепата, чиме је обезбеђен широк асортиман јела на недељном, петнаестодневном и месечном нивоу. Трошак се планира на субаналитичком конту 426820-Материјал за угоститељство ако се финансира из извора финансирања 01-Приходи буџета, а ако се финансира из извора 04- Сопствени приходи, а на субаналитичком конту 522111- Залихе материјала.

Поверавање послова АП Војводина

На територији Аутономне Покрајине Војводине обављају се поверени послови преко својих органа, у складу са чланом 25. став 3. (мрежа установа), чланом 28. став 2. (дозвола за рад установе). Надлежни покрајински органи сарађују са Министарством у обављању послова, у складу са дужностима које су дефинисане законским одредбама.



Министарство има према надлежним покрајинским органима у погледу поверених послова државне управе права и дужности прописане законом којим се уређује државна управа.