



ИНСТИТУТ ЗА ЕКОНОМИЈУ И ПРАВО

АКТУЕЛНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И РОКОВИ ОБАВЕЗА КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У МАЈУ 2024. ГОДИНЕ

Приредила: Мирослава Минић

56 969	373 967
817	804 029
58	1 296 731
6	1 859 317
	2 499 808
	3 227 076
	4 050 935
	R 28 331

АКТУЕЛНОСТИ

1. ПРАЋЕЊЕ УТРОШКА ГОРИВА КОД КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

Наиме, наведене теме проистекла је због потребе правилног књиговодственог евидентирања набавке горива, коју поједини корисници буџетских средстава у образовању не спроводе у својим књиговодствима у складу са Правилником о контном плану за буџетски систем.

У наставку текста биће обрађена свеобухватна материја која се односи на утрошак горива и књиговодствено праћење и исказивање података на економским класификацијама.

Картица за гориво припада новој генерацији врсте плаћања, и треба да омогући ефикасан начин снабдевања и праћења утрошка горива код привредних и буџетских корисника. Намењене су свим корисницима који желе да унапреде своје пословање коришћењем јединственог система за набавку и праћење потрошње горива. Поседовањем картице за гориво постиже се решење читавог низа проблема повезаних са набавком горива, независно да ли је у питању једно возило или читав возни парк. Праћење потрошње горива по картицама за гориво омогућено је успостављањем функционисања јединственог информационог система, апликативног софтвера који процесуира све информације у задатом периоду.

Предности коришћења картице за гориво су вишеструке јер омогућавају: једноставност коришћења јер је картица оптимално заштићена од злоупотреба и манипулација, ПИН код штити у случају изгубљене или украдене картице, регистарска ознака возила наведена је на свим картицама којима је коришћење ограничено на само једно возило, сигуран и брз начин снабдевања нафтним дериватима, праћење трошкова горива у складу са потребама рачуноводства, праћење и потрошња горива путем web апликација, омогућен је увид у трансакције са било ког места у реалном времену, израда извештаја са експортовањем у било који од познатих формата (Excel, Word, PDF), не обавезује на потрошњу горива у одређеном времену.

Врсте кредитних картица

Корисници буџетских средстава могу вршити плаћање набавке горива путем:

- дебитне картице ;
- кредитне картице;

1. Набавка горива путем дебитне картице

За коришћење дебитне картице код корисника јавних средстава

Корисник буџетских средстава мора прво да спроведе поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и изврши одабир понуђача. Особа у кориснику јавних средстава, задужена за праћење потрошње горива у зависности од својих потреба врши процену када набавке и



потрошње горива треба да изврши набавку горива како би се омогућио континуитет у пословању. Корисник јавних средстава врши уплата средстава одабраном понуђачу – авансном рачуну који испоставља одабрани понуђач. Корисник буџетских средстава по достављеном авансном рачуну од одабраног понуђача врши уплату средстава односно авансно плаћање. Значи свака набавка горива мора да се врши само до износа уплаћених авансних средстава.

Понуђач је дужан да за сваку испоручену количину горива купцу –буџетском кориснику изда фискални исечак –рачун који потписује корисник дебитне картице у буџетском кориснику и на тај начин се потврђује стварна потрошња горива. Дебитна картица има вредност јер су средства уплаћена, за која се задужује лице у оквиру буџетског корисника коме је дата дебитна картица на коришћење. Лице у буџетском кориснику коме је додељена дебитна картица приликом сваке набавке горива треба да правда износ за који је задужен путем примљених фискалних рачуна –исечка које добија приликом сваке набавке горива. Задужено лице у буџетском кориснику у сврху правдања набавке горива треба да достави служби рачуноводства све фискалне рачуне –исечке који ће служити као спецификација потрошње, која треба да се слаже са фактуром понуђача. Одговорно лице у буџетском кориснику доставља рачуноводству и путне налоге на основу којих је потрошња горива настала.

Понуђач буџетском кориснику - купцу доставља предрачун ради уплате аванса, након извршене уплате доставља авансни рачун, и на крају месеца доставља коначан рачун према извршеној набавци горива за протекли месец, који у прилогу садржи број дебитне картице по основу којих је настала набавка горива. Авансна средства која нису искоришћена преносе се у наредни месец. У наставку излагања биће обрађен пример књижења набавке горива путем дебитне картице код буџетског корисника.

Корисник буџетских средстава по предрачуну добављача врши уплату средстава - авансно плаћање у износу процењених трошкова, односно планираних потреба најчешће на дневном или месечном нивоу потрошње. Свака уплата аванса треба да се везује за конкретан предрачун (авансни рачун) на који се односи. Набавка горива путем дебитне картице може да се врши само до износа уплаћених средстава.

За сваку испоручену количину горива продавац је дужан да изда фискални рачун/исечак који потписује корисник буџетских средстава и којим се потврђује стварна потрошња горива.

Лице у оквиру буџетског корисника коме је дата дебитна картица на коришћење, с обзиром да дебитна картица има вредност задужује се за вредност средстава уплаћеној на картици. Задужено лице путем примљених фискалних рачуна/исечка које добија приликом сваке набавке горива треба да правда износ за који је задужен. У том смислу задужено лице служби рачуноводства за правдање набавке горива треба да достави све фискалне рачуне/исечке који ће служити као спецификација потрошње уз фактуру добављача. Такође, одговорно лице служби рачуноводства треба да достави и путне налоге на основу којих је потрошња горива настала.

На крају месеца продавац горива, односно добављач издаје коначан рачун према извршеној набавци бензина за протекли период. Такође, добављач је дужан да изда и авансни рачун уколико је на дебитној картици преостало средстава, односно уколико се непотрошени износ авансних средстава преноси у наредни период.

Дебитна картица омогућава плаћање набавке горива из средстава расположивих на рачуну, односно функционише као електронски чек, јер се плаћени износ одбија директно са банковног рачуна. Дебитна картица представља безготовинско средство плаћања јер клијент може у сваком тренутку плаћати набавку горива у трговинско- услужној мрежи, а за учињени трошак терети се

припадајући банковни рачун. За функционисање дебитне картице мора да постоје расположива новчана средства на рачуну.

Коришћење дебитне картице врши се уметањем картице у банкомат, односно ПОС –уређај и одмах треба извршити аутентификацију уносом ПИН-а који одговара тој картици, са којим се мора поступати као са поверљивим податком.

Компанијска дебитна картица намењена је за потребе приступа групи картица јединственом рачуну на који се средства уплаћују унапред. То практично значи да корисник буџетских средстава може имати једну или више картица и да су оне све повезане са групом којој се средства уплаћују по једном референтном броју. Куповина горива путем платних картица захтева да се књижења ускладе према динамици коришћења платних картица приликом точења горива до висине датог аванса.

Картице треба да се заштити од неовлашћеног коришћења картице од стране неке друге особе тако што ће да чува приступ картици (слично када се ради о готовом новцу) и да у случају губитка картице мора одмах да обавести издаваоца картице како би се онемогућило трошење новца са рачуна на који су средства уплаћена.

Функционисање и коришћење дебитне картице код корисника буџетских средстава

Корисник буџетских средстава мора прво да спроведе поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и изврши одабир понуђача. Особа у буџетском кориснику која је задужена за праћење потрошње горива у зависности од својих потреба врши процену када треба извршити набавку горива како би се омогућио континуитет у пословању, и врши уплату средстава по – авансном рачуну који испоставља одабрани понуђач. Корисник буџетских средстава по достављеном авансном рачуну од одабраног понуђача врши уплату средстава односно авансно плаћање. Значи свака набавка горива мора да се врши само до износа уплаћених авансних средстава. Понуђач је дужан да за сваку испоручену количину горива купцу –буџетском кориснику изда фискални исечак –рачун који потписује корисник дебитне картице у буџетском кориснику и на тај начин се потврђује стварна потрошња горива. Дебитна картица има вредност јер су средства уплаћена, за која се задужује лице у оквиру буџетског корисника коме је дата дебитна картица на коришћење.

Лице у буџетском кориснику коме је додељена дебитна картица приликом сваке набавке горива треба да правда износ за који је задужен путем примљених фискалних рачуна –исечака које добија приликом сваке набавке горива. Задужено лице у буџетском кориснику у сврху правдања набавке горива треба да достави служби рачуноводства све фискалне рачуне –исечке који ће служити као спецификација потрошње, која треба да се слаже са фактуром понуђача. Одговорно лице у буџетском кориснику доставља рачуноводству и путне налоге на основу којих је потрошња горива настала. Понуђач буџетском кориснику - купцу доставља предрачун ради уплате аванса, након извршене уплате доставља авансни рачун, и на крају месеца доставља коначан рачун према извршеној набавци горива за протекли месец, који у прилогу садржи број дебитне картице по основу којих је настала набавка горива. Авансна средства која нису искоришћена преносе се у наредни месец. У наставку излагања биће обрађен пример књижења набавке горива путем дебитне картице код буџетског корисника.

Књижење набавке и потрошње горива када се користе дебитна картица за гориво

У наставку биће приказан пример књижења набавке горива када је извршено авансно плаћање:

Пример: Буџетски корисник је на основу пословних обавеза извршио процену очекиване вредности потрошње горива и на основу авансног рачуна који је испостављен од стране одабраног

понуђача, уплатио износ од 300.000,00 динара 30 јануара 2024. године. Претходно је обављен посао у вези задужења одговорног лица по реверсу у вези коришћења дебитне картице. Примљена авансна уплата регистрована је на изводу Управе за трезор. Буџетски корисник није у систему ПДВ-а.

Књижење под 30.01.2024. године

Ред. бр.	Конто		Назив конта	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1.	123211		Аванси за набавку материјала	300.000,00	
		121112	Текући рачун		300.000,00
-Уплата аванса за набавку бензина-					
2.	426411		Бензин	300.000,00	
		291211	Плаћени аванси за набавку материјала		300.000,00
-Евидентирање расхода по основу набавке бензина-					
3	122148		Остала потраживања од запослених	300.000,00	
		291919	Остала пасивна временска разграничења		300.000,00
-Задужење радника за дебитну картицу-					

На крају месеца фебруара понуђач је испоставио коначни рачун у износу од 300.000,00 динара.

Књижење под 28.02.2024. године

Ред. бр.	Конто		Назив конта	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1.	131211		Обрачунати неплаћени расходи	200.000,00	
		252111	Добављачи у земљи		200.000,00
По примљеној фактури добављача					
2.	252111		Добављачи у земљи	200.000,00	
		123211	Аванси за материјал		200.000,00
Затварање обавеза према добављачу					
3	291211		Плаћени аванси за материјал	200.000,00	
		131211	Обрачунати неплаћени расходи		200.000,00
Паралелна књижења за уплату добављачу					

Ред. бр.	Конто		Назив конта	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
4	291919		Остала пасивна временска разграничења	200.000,00	
		122148	Остала потраживања од запослених		200.000,00
Правдање бензина по фискалним рачунима					

Након спроведених књижења у **закључном листу** треба да се слажу:

- Стање на субаналитичким контима 123211 - Аванси за набавку материјала и 291211 - Плаћени аванси за набавку робе. Преостали износ из авансног рачуна у износу од 100.000,00 динара може се искористити у наредном периоду.
- У наведеном примеру се слаже и стање на субаналитичким контима 122148 - Остала потраживања од запослених и 291919 - Остала пасивна временска разграничења у износу од 100.000,00 динара. Наведени пример је идеалан случај, али врло је могуће да ће се десити да се неће слагати задужења возача по картицама и достављени фискални исечци. Наиме, задужење возача по лимитима за издату картицу врши се 122148/291919, а раздужење када доноси фискалне исечке 291919/122148.

2. Набавка горива путем кредитне картице

Коришћење кредитне картице врши се у складу са претходно закљученим уговором између корисника картице, у конкретном случају буџетског корисника и добављача, односно продавца горива и нафтних деривата. Уговором о коришћењу кредитне картице ближе се уређује рок важења картице, начин и рокови плаћања, као и лимит задужења који може бити утврђен на дневном или месечном нивоу.

Картица може да гласи на корисника буџетских средстава, на име непосредно задуженог лица или на регистарски број возила. У случају да картица гласи на корисника буџетских средстава, пре закључивања уговора, буџетски корисник треба да достави посебан прилог уговору у коме се наводи списак моторних возила са којима располаже са припадајућим регистарским бројевима.

Када се изда картица буџетски корисник и продавац горива и нафтних деривата потписују записник о примопредаји картице, чиме се потврђује да је предата, односно преузета картица са правилно унетим подацима, што је уједно предуслов да картица постане активна.

За сваку испоручену количину горива продавац је дужан да изда фискални рачун/исечак који корисник буџетских средстава, тачније корисник картице треба да потпише, што значи да је сагласан са задужењем по основу набавке горива. **Потрошња горива ограничена је до лимита - дневног или месечног, у складу са претходно закљученим уговором.**

По истеку периода, најчешће на крају сваког месеца продавац бензина испоставља фактуру за извршену набавку горива у протеклом периоду. Корисник буџетских средстава треба да изврши усаглашавање и контролу износа на који фактура гласи са фискалним рачунима које је примао и које треба да чува ради правдања.

Пример:

Добављач је на име месечне набавке бензина за јануар 2024. године испоставио фактуру у вредности од 25.000,00 динара. Установа у образовању као корисник кредитне картице извршила је проверу, односно правдање средстава по фактури са стварном потрошњом бензина за тај месец, а која се документује спецификацијом фискалних исечака. **Остварена набавка је у оквирима дозвољене потрошње на месечном нивоу.** Фактура је плаћена у предвиђеном року. Примљен је извод Управе за трезор. Уколико је потрошња горива мања од дозвољеног месечног лимита, иста се преносе у наредни месец.

Књижење:

Ред. бр.	Конто		Назив конта	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1.	123211		Аванси за набавку материјала	25.000,00	
		252111	Добављачи у земљи		25.000,00
-Фактура добављача за набавку бензина-					
2.	252111		Добављачи у земљи	25.000,00	
		121112	Текући рачун		25.000,00
-Извршено плаћање по фактури -					
3	426411		Бензин	25.000,00	
		131211	Обрачунати неплаћени расходи		25.000,00
-Евидентирање расхода по основу набавке бензина-					

2. ПОПУЊАВАЊЕ ПП ГПДГ ЗА 2023. ГОДИНУ

У Образац ПП ГПДГ, Подаци о приходима који се опорезују, уносе се:

1. под редним бројем 3.1 Опорезиви приходи за које је исплатилац обуставио и платио порез и доприносе по одбитку (према потврди пореског плаца), уноси се:

- 1) под редним бројем 3.1.1 Зарада – уноси се износ зараде из чл. 15а–15в Закона, осим исплаћене личне зараде предузетника и предузетника пољопривредника,
- 2) под редним бројем 3.1.2 Порез и доприноси на терет запосленог – уноси се износ пореза и доприноса на терет запосленог на зараду исказану на редном броју 3.1.1, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 3) под редним бројем 3.1.3 Опорезиви приходи остварени ван радног односа – уноси се износ опорезивих прихода који су остварени ван радног односа, из члана 55. Закона,
- 4) под редним бројем 3.1.4 Порез и доприноси на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза и доприноса на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.1.3, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,



- 5) под редним бројем 3.1.5 Свега после умањења за порез и доприносе – уноси се износ који представља збир износа са ред. бр. 3.1.1 и 3.1.3 умањених за износе са ред. бр. 3.1.2 и 3.1.4,
- 6) под редним бројем 3.1.6 Опорезиви приходи остварени ван радног односа – уносе се износи опорезивих прихода који су остварени ван радног односа, из чл. 65в, 82, 84а и 85. Закона,
- 7) под редним бројем 3.1.7 Порез и доприноси на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза и доприноса на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.1.6, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 8) под редним бројем 3.1.8 Свега после умањења за порез и доприносе – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.1.6 и 3.1.7;

2) под редним бројем 3.2 Опорезиви приход од самосталне делатности, уноси се:

- 1) под редним бројем 3.2.1 Опорезиви приход од самосталне делатности – уноси се износ опорезиве добити из члана 33. став 2. Закона, односно паушално утврђен приход из члана 41. Закона, у зависности од начина утврђивања и плаћања пореза на приходе од самосталне делатности,
- 2) под редним бројем 3.2.2 Порез – уноси се износ пореза на приходе од самосталне делатности за обвезника који порез плаћа на опорезиву добит из члана 33. став 2. Закона исказану на редном броју 3.2.1, који је плаћен на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 3) под редним бројем 3.2.3 Порез и доприноси на терет предузетника паушалца – уноси се износ пореза и доприноса на приходе од самосталне делатности за обвезника који порез плаћа на паушално утврђен приход из члана 41. Закона исказан на редном броју 3.2.1, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 4) под редним бројем 3.2.4 Лична зарада предузетника и предузетника пољопривредника – уноси се износ исплаћене личне зараде предузетника и предузетника пољопривредника из члана 33а Закона,
- 5) под редним бројем 3.2.5 Порез и доприноси на терет предузетника и предузетника пољопривредника – уноси се износ пореза и доприноса на исплаћену личну зараду предузетника и предузетника пољопривредника из члана 33а Закона исказану на редном броју 3.2.4, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 6) под редним бројем 3.2.6 Свега после умањења за порез и доприносе – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 и 3.2.5 увећан за износ исказан на редном броју 3.2.4;

3) под редним бројем 3.3 Остали опорезиви приходи по решењу Пореске управе, уноси се:

- 1) под редним бројем 3.3.1 Опорезиви приходи – уноси се износ прихода из члана 60. Закона, који су остварени у календарској години за коју се утврђује годишњи порез,
- 2) под редним бројем 3.3.2 Порез и доприноси на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза и доприноса на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.3.1, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 3) под редним бројем 3.3.3 Свега после умањења за порез и доприносе – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.3.1 и 3.3.2,
- 4) под редним бројем 3.3.4 Опорезиви приходи – уноси се опорезиви приход из члана 84б став 5. Закона, за календарску годину за коју се утврђује годишњи порез,
- 5) под редним бројем 3.3.5 Порез на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.3.4, који је плаћен на приход за који се утврђује годишњи порез,



6) под редним бројем 3.3.6 Свега после умањења за порез – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.3.4 и 3.3.5;

4) под редним бројем 3.4 Опорезиви приходи за које је обвезник дужан да обрачуна и плати порез и доприносе самоопорезивањем (члан 100а Закона), уноси се:

- 1) под редним бројем 3.4.1 Опорезиви приходи – уноси се износ прихода из чл. 15а и 55. Закона, за које је обвезник дужан да сам обрачуна и плати порез и доприносе,
- 2) под редним бројем 3.4.2 Порез и доприноси на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза и доприноса на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.4.1, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 3) под редним бројем 3.4.3 Свега после умањења за порез и доприносе – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.4.1 и 3.4.2,
- 4) под редним бројем 3.4.4 Опорезиви приходи – уноси се износ опорезивих прихода из чл. 65в, 82, 84а и 85. Закона, за које је обвезник дужан да сам обрачуна и плати порез и доприносе,
- 5) под редним бројем 3.4.5 Порез и доприноси на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза и доприноса на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.4.4, који су плаћени на приход за који се утврђује годишњи порез,
- 6) под редним бројем 3.4.6 Свега после умањења за порез и доприносе – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.4.4 и 3.4.5;

5) под редним бројем 3.5 Опорезиви приходи за које је обрачунат и плаћен порез у другој држави (према потврди надлежног органа те државе), уноси се:

- 1) под редним бројем 3.5.1 Опорезиви приходи – уноси се износ прихода из чл. 15а, 33, 41. и 55. Закона, који су остварени у календарској години за коју се утврђује годишњи порез и опорезовани у другој држави,
- 2) под редним бројем 3.5.2 Порез на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.5.1, за приход за који се утврђује годишњи порез,
- 3) под редним бројем 3.5.3 Свега после умањења за порез – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.5.1 и 3.5.2,
- 4) под редним бројем 3.5.4 Опорезиви приходи – уноси се износ опорезивих прихода из чл. 65в, 82, 84а и 85. Закона, који су остварени у календарској години за коју се утврђује годишњи порез и опорезовани у другој држави,
- 5) под редним бројем 3.5.5 Порез на терет примаоца прихода – уноси се износ пореза на терет примаоца прихода исказаних на редном броју 3.5.4, за приход за који се утврђује годишњи порез,
- 6) под редним бројем 3.5.6 Свега после умањења за порез – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.5.4 и 3.5.5;

6) под редним бројем 3.6 Износ по основу повраћаја доприноса за обавезно социјално осигурање – уноси се износ који је обвезнику исплаћен по основу повраћаја доприноса у складу са законом којим се уређују доприноси за обавезно социјално осигурање, у календарској години за коју се утврђује годишњи порез на доходак грађана;

7) под редним бројем 3.7 Свега – уноси се износ који представља збир износа са ред. бр. 3.1.5, 3.2.6, 3.3.3, 3.4.3 и 3.5.3;



8) под редним бројем 3.8 Износ додатног умањења за обвезника који има мање од навршених 40 година живота – уноси се износ који је прописан одредбом члана 87. став 4. Закона, као износ три просечне годишње зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији (у даљем тексту: Република) у години за коју се утврђује порез; износ се уноси за обвезника који на дан 31. децембра календарске године за коју се утврђује годишњи порез на доходак грађана има мање од навршених 40 година живота; за обвезника који има навршених 40 и више година живота на овом редном броју уписује се нула,

9) под редним бројем 3.9 Свега после додатног умањења – за обвезника који има мање од навршених 40 година живота уноси се износ који представља позитивну разлику између износа са ред. бр. 3.7 и 3.8, а уколико је разлика негативна уписује се нула; за обвезника који има навршених 40 и више година живота уноси се износ са редног броја 3.7;

10) под редним бројем 3.10 Укупно – уноси се износ који представља збир износа са ред. бр. 3.1.8, 3.3.6, 3.4.6, 3.5.6, 3.6 и 3.9;

11) под редним бројем 3.11 Неопорезиви износ – уноси се неопорезиви износ који је прописан одредбом члана 87. став 1. Закона, као троструки износ просечне годишње зараде по запосленом исплаћене у Републици у години за коју се утврђује годишњи порез;

12) под редним бројем 3.12 Доходак за опорезивање – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.10 и 3.11;

13) под редним бројем 3.13 Лични одбици – уносе се износи личних одбитака, и то:

1) под редним бројем 3.13.1 За пореског обвезника – уноси се износ личног одбитка за пореског обвезника према члану 88. став 1. тачка 1) Закона,

2) под редним бројем 3.13.2 За издржаване чланове породице – уносе се износи личних одбитака за издржаване чланове породице према члану 88. став 1. тачка 2) и став 3. Закона;

14) под редним бројем 3.14 Опорезиви доходак – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.12 и 3.13, и то:

1) под редним бројем 3.14.1 Опорезиви доходак до шестоструке просечне годишње зараде – уноси се износ шестоструке просечне годишње зараде,

2) под редним бројем 3.14.2 Опорезиви доходак преко шестоструке просечне годишње зараде – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.14 и 3.14.1;

15) под редним бројем 3.15 Порез по стопи од 10% – уноси се износ пореза који се добија применом стопе од 10% на износ на редном броју 3.14.1;

16) под редним бројем 3.16 Порез по стопи од 15% – уноси се износ пореза који се добија применом стопе од 15% на износ на редном броју 3.14.2;

17) под редним бројем 3.17 Годишњи порез – уноси се износ годишњег пореза који представља збир износа са ред. бр. 3.15 и 3.16;

18) под редним бројем 3.18 Порески кредит – уноси се износ пореског кредита из члана 89а Закона, који не може бити већи од 50% износа са редног броја 3.17;

19) под редним бројем 3.19 Годишњи порез после умањења за износ пореског кредита – уноси се износ који представља разлику између износа са ред. бр. 3.17 и 3.18;

20) под редним бројем 3.20 Обрачуната камата – уноси се износ обрачунате камате, ако има законског основа за њен обрачун.

У Образац ПП ГПДГ, део 4. Попис приложених доказа – уноси се списак приложених докумената које је обвезник поднео, а који су од значаја за обрачун годишњег пореза на доходак грађана.



3. УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ШКОЛСКЕ 2024/2025

Услов за упис ученика у средњу школу је положен завршни испит.

Рангирање за упис се врши на основу постигнутог успеха у шестом, седмом и осмом разреду, успеха на завршном испиту и успеху на такмичењима. За специјализоване гимназије и одељења и уметничке школе је потребно да ученик положи и пријемни испит.

Упис у средње школе чији су оснивачи Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе врши путем Портала Моја средња школа.

Портал Моја средња школа представља платформу која омогућава да се електронским путем заврше све активности и радње у вези са пријемним испитом, завршним испитом и уписом у први разред средње школе за школску 2024/2025. годину, за школе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, са изузетком музичких, балетских и специјалних школа.

На порталу Моја средња школа – mojasrednjaskola.gov.rs – могу се проверити информације за конкретног ученика, али и пронаћи статистички подаци о основним и средњим школама, као и друге информације које могу помоћи у правилном одабиру будуће школе.

Да би се користиле електронске услуге, потребно је да корисник буде ауторизован, да има одговарајућа права приступа у податке о конкретном ученику, путем налога на Порталу Мој еДневник.

Министарство просвете, у оквиру својих законом прописаних надлежности и овлашћења из чл. 74. Закона о основном образовању и васпитању, чл. 33, 36, 36а и 38. Закона о средњем образовању и васпитању и чл. 177. и 181а Закона о основама система образовања и васпитања, путем портала Моја средња школа родитељу, односно другом законском заступнику ученика омогућава да:

- пријави ученика за полагање пријемног испита за проверу посебних способности;
- буде обавештен о постигнућима ученика на пријемном испиту за проверу посебних способности (прелиминарни и коначни резултати); - поднесе приговор на прелиминарне резултате пријемног испита;
- буде обавештен о уносу пријава и спортских резултата за одељења за ученике са посебним способностима за спорт;
- буде обавештен о постигнућима ученика на завршном испиту (прелиминарни и коначни резултати);
- поднесе приговор на прелиминарне резултате завршног испита; - искаже опредељење ученика за упис у средњу школу (листа жеља);
- буде обавештен о расподели ученика за упис у средњу школу на основу постигнућа током школовања, постигнућа на пријемном испиту и постигнућа на завршном испиту;
- пријави ученика за упис у средњу школу.

Приликом предузимања сваке од набројаних услуга, родитељ, односно други законски заступник ученика, саглашава се са политиком приватности. У сврху спровођења описаних активности предмет обраде су лични подаци о ученику (шифра ученика, име и презиме, јединствени матични број грађана - ЈМБГ) и лични подаци о родитељу/другом законском заступнику (име и презиме, адреса електронске поште, контакт телефон).

Сврха обраде података на Административном порталу Моја средња школа је утврђивање чињеница неопходних у поступку спровођења завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2024/2025. годину у складу са чл. 19, 175, 177. и 181а Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 74.



Основна школа -директор и овлашћено лице, која спроводи завршни испит је руковалац подацима када обавља послове везане за основну школу у којој је ученик завршио осми разред и управни округ коме та школа припада, индивидуални образовни план ако је оствариван, основну школу коју похађа ученик који није завршио основно образовање и васпитање ако уписује средњу музичку или средњу балетску школу и управни округ коме та школа припада, оцене ученика из шестог, седмог и осмог разрада (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки од наведених разреда), језик на коме је положио пријемни испит за упис у средњу школу за ученике са посебним способностима (језик на коме је завршио основно образовање и васпитање или други језик), подаци о основном образовању ако је стечено у иностранству – члан 181а став 2. тачка 2) ЗОСОВ-а).

Основна школа -директор и овлашћено лице, која спроводи завршни испит је руковалац подацима за одређивање идентитета ученика а који садрже: име и презиме ученика, тип личног идентификатора ученика (јединствени матични број грађана, односно евиденциони број за страног држављанина, за ученике из Републике Српске јединствени матични број грађана), лични идентификатор ученика, пол, датум и место рођења, име једног родитеља, односно другог законског заступника ученика, држава и место становања, ЈОБ (није обавезно за ученике који претходни ниво образовања није завршио у Републици Србији), националну припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно) и евиденциона шифра завршног испита на крају основног образовања и васпитања – члан 181а став 2. тачка 1) ЗОСОВ-а.

Основна школа-(директор и овлашћено лице- која спроводи завршни испит је руковалац подацима који се односе на исказане жеље ученика за упис у средњу школу, за пријем пријаве, полагање пријемног испита (подаци потребни за организацију испита језик на којем ће полагати испит, податак о томе да ли је потребно прилагођавање испита у складу са индивидуалним образовним планом и захтевом на пријави за полагање пријемног испита, податак о времену и месту полагања испита, прегледања тестова, испитивање кандидата, утврђивање освојеног броја бодова на сваком тесту и унос тих бодова у централну базу.

Приступ подацима

У складу са степеном права приступа члан републичке комисије, јесте руковалац подацима када обавља послове увида у податке, контроле уноса података и, изузетно, уноса података неопходних у поступку спровођења завршног испита на крају основног образовања и васпитања и пријемног испита и уписа ученика у средње школе.

Главни координатор јесте руковалац са степеном права приступа као и члан Републичке комисије.

Информатички координатор – члан окружне комисије, у складу са степеном права приступа, јесте руковалац подацима када обавља послове контроле уноса података и, изузетно, уноса података неопходних у поступку спровођења завршног испита на крају основног образовања и васпитања и пријемног испита и уписа ученика у средње школе.

Наставник – прегледач тестова на завршном испиту, у складу са степеном права приступа, јесте руковалац подацима када обавља послове прегледа задатака на тестовима на завршном испиту на крају основног образовања и васпитања (тестови из српског, односно матерњег језика, математике, комбиновани тест – задаци из физике, хемије, биологије, историје и географије).

Административном порталу Моја средња школа може се приступити искључиво као ауторизовани корисник који може бити: члан Републичке комисије, супер администратор, главни координатор, информатички координатор – члан окружне комисије, директор основне/средње школе, запослени у школи – овлашћено лице од стране директора школе и наставник – прегледач тестова на завршном испиту, који има одговарајућа права приступа.



Стручно упутство садржи следеће делове:

1. Опште одредбе;
2. Организовање и спровођење пријемног испита за упис у школе за ученике са посебним способностима;
3. Упис у школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности;
4. Смернице за прилагођавање начина полагања пријемног испита за средњу школу за ученике којима је потребна додатна образовна подршка ;
5. Обрасци за спровођење испитних активности;

Опште одредбе садрже:

1. Услови за упис, поступак избора кандидата и начин спровођења Конкурса саставни су део Правилника и Одлуке и објављени су у Конкурсу;

2. Организација уписа организује Министарство просвете. У циљу ефикасног и јединственог спровођења уписа ученика у средњу школу именују се напред наведене комисије са следећим задацима:

- Републичка комисија за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2023/2024. годину и пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2024/2025. годину ;
- Поткомисија за спровођење пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2024/2025. годину;
- Окружне комисије за подручја школских управа за организовање и спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2023/2024. годину и пријемног испита и уписа ученика у средњу школу за школску 2024/2025. годину и упис ученика у средњу школу ;
- комисија основне школе за завршни испит и упис у средњу школу ;
- комисија за спровођење уписа и пријем ученичке документације за упис ученика у средњу школу;

У стручном упутству је дефинисана ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ПОЛИТИКА ПРИВАТНОСТИ НА АДМИНИСТРАТИВНОМ ПОРТАЛУ И ПОРТАЛУ МОЈА СРЕДЊА ШКОЛА

Политика приватности успоставља се у складу са Законом о заштити података о личности, ради упознавања родитеља, односно другог законског заступника ученика, са условима прикупљања и даље обраде података о личности коју врши Министарство просвете, са седиштем у Београду, Немањина 22-26, као руковалац података.

Портал Моја средња школа (mojasrednjaskola.gov.rs) посвећен је упису у средњу школу и представља приступну тачку која омогућава родитељу, односно другом законском заступнику ученика, да изврши електронске услуге у вези са појединим радњама у поступку спровођења завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2023/2024. годину, пријемног испита и уписа у средње школе за школску 2024/2025. годину, за школе чији су оснивачи Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе са изузетком музичких, балетских и школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.

У спровођењу уписа ученика, предмет обраде су лични подаци о ученику (шифра ученика, име и презиме, јединствени матични број грађана - ЈМБГ) и лични подаци о родитељу/другом законском заступнику (име и презиме, адреса електронске поште, контакт телефон).



Основна школа (директор и овлашћено лице) која спроводи завршни испит је руковалац подацима када обавља послове везане за основну школу у којој је ученик завршио осми разред и управни округ коме та школа припада, оцене ученика из шестог, седмог и осмог разреда (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки од наведених разреда), језик на коме је положио пријемни испит за упис у средњу школу за ученике са посебним способностима (језик на коме је завршио основно образовање и васпитање или други језик), подаци о основном образовању ако је стечено у иностранству – члан 181а став 2. тачка 2) ЗОСОВ-а).

Основна школа (директор и овлашћено лице) која спроводи завршни испит је руковалац подацима за одређивање идентитета ученика: име и презиме ученика, тип личног идентификатора ученика (јединствени матични број грађана, односно евиденциони број за страног држављанина, за ученике из Републике Српске јединствени матични број грађана), лични идентификатор ученика, пол, датум и место рођења, име једног родитеља, односно другог законског заступника ученика, држава и место становања, ЈОБ (није обавезно за ученике који претходни ниво образовања није завршио у Републици Србији), националну припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно) и евиденциона шифра завршног испита на крају основног образовања и васпитања – члан 181а став 2. тачка 1) ЗОСОВ-а.

Основна школа (директор и овлашћено лице) која спроводи завршни испит је руковалац подацима који се односе на исказане жеље ученика за упис у средњу школу.

Средња школа (директор и овлашћено лице) у којој се полаже пријемни испит је руковалац подацима када обавља послове везане за пријем пријаве, полагање пријемног испита (подаци потребни за организацију испита језик на којем ће полагати испит, податак о томе да ли је потребно прилагођавање испита у складу са индивидуалним образовним планом и захтевом на пријави за полагање пријемног испита, податак о времену и месту полагања испита, прегледања тестова, испитивање кандидата, утврђивање освојеног броја бодова на сваком тесту и унос тих бодова у централну базу. Средња школа (директор и овлашћено лице) која организује пријемни испит је руковалац подацима који се односе **на исказане жеље ученика** за упис у средњу школу. Средња школа је руковалац података и када обавља послове уписа у средњу школу, и то подацима о:

шифри ученика, имену и презимену ученика, ЈМБГ-у, језику за који се ученик определио да на том језику стиче средње образовање, страном језику/језицима које ученик наставља да учи у средњем образовању, обавезном изборном предмету и изборним програмима за које се ученик определио.

Члан Републичке комисије, у складу са степеном права приступа, јесте руковалац подацима када обавља послове увида у податке, контроле уноса података и, изузетно, уноса података неопходних у поступку спровођења завршног испита на крају основног образовања и васпитања и пријемног испита и уписа ученика у средње школе.

Главни координатор јесте руковалац са степеном права приступа као и члан Републичке комисије.

Информатички координатор – члан окружне комисије, у складу са степеном права приступа, јесте руковалац подацима када обавља послове контроле уноса података и, изузетно, уноса података неопходних у поступку спровођења завршног испита на крају основног образовања и васпитања и пријемног испита и уписа ученика у средње школе.

Наставник – прегледач тестова на завршном испиту, у складу са степеном права приступа, јесте руковалац подацима када обавља послове прегледа задатака на тестовима на завршном испиту на крају основног образовања и васпитања (тестови из српског, односно матерњег језика, математике, комбиновани тест – задаци из физике, хемије, биологије, историје и географије).



Административном порталу Моја средња школа може се приступити искључиво као ауторизовани корисник.

Ауторизовани корисник може бити: члан Републичке комисије, супер администратор, главни координатор, информатички координатор – члан окружне комисије, директор основне/средње школе, запослени у школи – овлашћено лице од стране директора школе и наставник – прегледач тестова на завршном испиту, који има одговарајућа права приступа.

Кориснику Административног портала Моја средња школа ауторизованом кориснику, односно кориснику који се ауторизује преко Административног портала МСШ, у складу са степеном права приступа, омогућене су следеће радње:

– пријава на Административни портал МСШ преко аутентикационог сервиса eID; – вођење евиденције о основним школама; – вођење евиденције о средњим школама; – вођење евиденције о директорима установа (основних и средњих школа); – вођење евиденције о овлашћеним лицима установа (основних и средњих школа); омогућити унос, измену, брисање овлашћеног лица, као и преглед и претрагу евидентираних овлашћених лица према установама; – вођење евиденције о информатичким координаторима; – вођење евиденције о ученицима основних школа; – преузимање података из система еСДневник како би се обезбедили иницијални подаци о ученицима и подаци о постигнутом општем успеху на крају VI, VII и VIII разреда (укључујући оцене по предметима које улазе у просек); – преузимање података из шифарника МП; – генерисање изјаве о тачности евидентираних података о установи; – генерисање изјаве о тачности евидентираних података о ученику; – генерисање изјаве о тачности евидентираних података о ученицима установе; – генерисање листе ученика са оствареним резултатима (прелиминарни и коначни); обухвативши све релевантне податке у вези са уписом у средњу школу (бодови из основне школе, бодови са Завршног испита, бодови са пријемних испита, бодови са такмичења); – генерисање потврде о оствареним резултатима ученика (бодови из основне школе, бодови са завршног испита, бодови са пријемних испита, бодови са такмичења); – увид, унос и измену података о пријавама за пријемне испите, штампа списка пријава; – унос и увид у постигнућа на тестовима, повезивање тестова са пријавама, штампа прелиминарних и коначних ранг-листа; – увид у прелиминарне податке са завршних испита (и аутентикованим и неаутентикованим корисницима); – увид средњим школама у списак електронски поднетих пријава за упис; – опција за основне школе за преузимање дигитално потписаног фајла са изводом из базе за своје ученике; – опције за средње школе за преузимање дигитално потписаног документа у формату.pdf са свим, за упис, релевантним подацима);

По завршетку уписа (1. септембра), за сваку школу и сваког уписаног ученика генерише се фајл у фомату.pdf са свим, за упис, релевантним подацима (бодови из школе, бодови са завршног испита), који дигитално потписује МПНТР; – праћење промене у евиденцији у смислу ко је и када направио измену, за било који од података који се воде у евиденцији. Лица која користе податке су овлашћена лица средњих школа и Министарства.

Лични подаци који су предмет обраде на порталу Моја средња школа чувају се до уписа ученика у школу, односно до уноса података у евиденције које школа води у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању и васпитању, док се статистички подаци у вези са уписом чувају трајно.

У складу са прописима којима се уређује заштита података о личности, као и прописима којима се уређује информациона безбедност, предузете су све мере ради заштите података од губљења, злоупотребе и неовлашћеног приступа, откривања, измене и уништења.

„ Систем функционише на инфраструктури која је смештена у Државном центру за чување и управљање подацима, у складу са прописима којима се уређује електронска управа

и информациона безбедност, непрекидно је заштићен од DoS и DdoS напада са интернета кроз „manage service”, што укључује: праћење интернет саобраћаја, детекцију напада, скретање малициозног саобраћаја на систем за чишћење и враћање очишћеног саобраћаја ка кориснику.

Обезбеђено је и Web Application Firewall решење, специјализовано за заштиту веб-апликација, имплементирано испред веб-сервера као реверзни прокси ради обезбеђења детаљне провере. Канцеларија за информационе технологије и електронску управу користи механизме за копирање и чување података (енг. backup) како би спречила потенцијалне губитке података, коришћењем алата попут Veeam Backup и Replication v10., -цитирано из Упутства.

Родитељи, односно други законски заступници ученика имају право да буду обавештени о обради података који се односе на њих, као и о томе које обраде се врше, и сходно томе остварују сва права у складу са одредбама Закона о заштити података о личности.

Ауторизовани корисник може бити искључиво родитељ или други законски заступник који има одговарајућа права приступа до података о конкретном ученику на Порталу Мој еДневник.

Ауторизованом кориснику омогућене су следеће електронске услуге: - подношење пријаве за полагање пријемних испита у електронском облику; - подношење приговора на прелиминарне резултате пријемног испита у електронском облику; - подношење приговора на прелиминарне резултате завршног испита у електронском облику; - подношење листе жеља у електронском облику; - подношење пријаве за упис у средњу школу у електронском облику. Портал Мој еДневник са Порталом Моја средња школа, приликом ауторизације, дели следеће податке о ауторизованом кориснику (родитељу или другом законском заступнику): име и презиме, адреса електронске поште из система еДневник, адреса електронске поште са портала за електронску идентификацију (уколико се пријављује преко портала eid.gov.rs), јединствени матични број ученика за којег има право приступа на Порталу Мој еДневник и шифру основне школе коју ученик похађа.

Неауторизованом кориснику наведене услуге нису доступне, већ искључиво статистички подаци као и преглед постигнућа за конкретну шифру ученика.

За потребе обраде и провере тачности података, користиће се административни портал Моја средња школа, који је рестриктивног приступа, за чије функционисање и сигурност су одговорни: Министарство просвете и Канцеларија за информационе технологије и електронску управу Владе Републике Србије, у складу са законом.

Изузев административног портала Моја средња школа, који има рестриктивни приступ, строго је забрањено објављивање података из евиденције о ученицима на другим сајтовима као што су школски сајтови, локални технички сајтови и остали, било да имају рестриктивни приступ (са пријављивањем корисника), било да имају отворени приступ.

Увид у податке за ученике појединих школа може се извршити само у тој школи, у посебној просторији у коју је приступ дозвољен само ученицима, њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и лицима овлашћеним за спровођење и организацију испита.

Спровођење наведеног у вези са заштитом података о личности прате запослени у Министарству задужени за пружање стручне помоћи школама у организовању и спровођењу пријемног испита и уписа ученика у средњу школу, као и запослени у Министарству задужени за пружање стручне помоћи школама у организовању и спровођењу завршног испита на крају основног образовања и васпитања, који ће, по потреби, писмено обавестити председника Комисије о поштовању обавезе заштите података о личности и евентуалним нерегуларностима.

Стручним упутством је посебно дефинисан УПИС КАНДИДАТА КОЈИ СУ ЗАВРШИЛИ ОСНОВНУ ШКОЛУ У ИНОСТРАНСТВУ ИЛИ СТРАНУ ШКОЛУ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ



Наведени кандидат који је завршио основно образовање и васпитање или један од последња два разреда основног образовања и васпитања у иностранству или који је у Републици Србији завршио страну школу или један од последња два разреда основног образовања и васпитања у иностранству, уписује се у школу преко броја одређеног за упис ученика, после признавања стране школске исправе које се врши на основу закона који уређује национални оквир квалификација Републике Србије, што се односи и на кандидата који је завршио седми разред у иностранству или иностранству у Републици Србији, а осми разред је завршио у Републици Србији, обавља завршни испит и уписује се у школу преко броја одређеног за упис, после признавања стране школске исправе које се врши на основу закона који уређује национални оквир квалификација Републике Србије.

Родитељ, односно други законски заступник ових кандидата подноси писмени захтев Министарству, у коме исказује најмање пет опредељења за упис кандидата преко броја одређеног за упис ученика. Министарство спроводи равномерно распоређивање ових кандидата по школама, смеровима гимназија, односно образовним профилима. Уколико ови кандидати конкуришу за упис у школу за ученике са изузетним, односно посебним способностима, за које је потребно да положи одговарајући пријемни испит, право на упис преко броја одређеног за упис остварује уколико је положио одговарајући пријемни испит за проверу посебних способности и испунио све услове за упис у школу за ученике са изузетним, односно посебним способностима, у складу са прописима.

Кандидат који је завршио последња два разреда основног образовања и васпитања на страном језику у иностранству или у иностранству у Републици Србији, после признавања стране школске исправе, које се врши на основу закона који уређује национални оквир квалификација Републике Србије, може да се упише у школу у којој се остварује део наставе на језику на коме је завршио последња два разреда основног образовања и васпитања, без полагања пријемног испита, уколико је број ученика у одељењу после распоређивања мањи од 30. Кандидат који је завршио шести разред основне школе у иностранству или који је у Републици Србији завршио шести разред у иностранству остварује 20 бодова на основу општег успеха у шестом разреду основне школе.

У Стручном упутству дефинисан је УПИС КАНДИДАТА СА ЗДРАВСТВЕНИМ ПРОБЛЕМИМА

За подручје школске управе именује се најмање једна здравствена комисија. Здравствену комисију, по правилу чине: педијатар и специјалиста медицине рада, а по потреби и други (интерниста, неуропсихијатар, психолог).

Послове секретара обавља секретар окружне комисије. Одговарајућу лекарску документацију кандидата којима је, због здравствених проблема, ограничен избор средњих школа, односно образовних профила, педијатар (школски лекар) упућује, најкасније до 09. јуна 2023. године, здравственој комисији надлежној за школе са подручја школске управе.

Здравствена комисија, на основу исказаних захтева родитеља, односно другог законског заступника, даје мишљење о томе који образовни профил ученик не може да упише јер не испуњава здравствене услове прописане Конкурсом и ово мишљење доставља окружној комисији, заједно са комплетном документацијом кандидата, у складу са прописима којима је регулисана заштита података о личности.

Окружна комисија, на основу мишљења здравствене комисије, кандидату, његовом родитељу, односно другом законском заступнику, даје препоруку да при попуњавању листе жеља уваже мишљење здравствене комисије и не наводе школе, образовне профиле и смерове гимназија за које ученик не испуњава здравствене услове.



Уколико родитељ, односно други законски заступник ученика, поступи по препоруци окружне комисије за попуњавање листе жеља, а ученик не буде распоређен, окружна комисија издаје упут за упис кандидата у одговарајућу средњу школу, односно образовни профил.

Изузетно, уколико се ради о ученику чије је здравствено стање такво да је избор школе или образовног профила, односно смера гимназије ограничен на једну школу или образовни профил, односно смер гимназије, окружна комисија на предлог здравствене комисије доноси одлуку о упису таквог ученика, пре расподеле по школама и образовним профилима, а ова одлука садржи тачан назив школе и образовног профила са шифром профила (из Конкурса).

Уколико је одговарајућа средња школа на подручју друге школске управе, за упис таквог кандидата надлежна је окружна комисија школске управе где је седиште средње школе. Изузетно, кандидати код којих се здравствени проблеми појаве после 09. јуна, треба да се обратe педијатру (школском лекару) и окружној комисији, одмах по наступању здравственог проблема.

У Стручном упутству дефинисан је УПИС КАНДИДАТА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Кандидати са сметњама у развоју и инвалидитетом уписују се у школу после обављеног завршног испита, у складу са својим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Редослед за упис кандидата са сметњама у развоју и инвалидитетом, који је осми разред основног образовања и васпитања завршио у складу са индивидуалним образовним планом којим су прилагођени циљеви садржаја и начини остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада (ИОП 2) и положио завршни испит по истом плану, утврђује се на основу опредељења кандидата, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника, пре утврђивања редоследа осталих кандидата.

Кандидат који је завршио осми разред основног образовања и васпитања у складу са индивидуалним образовним планом којим су прилагођени циљеви садржаја и начини остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада (ИОП) и положио завршни испит по истом плану, а жели да се упише у редовну средњу школу, благовремено се јавља окружној комисији. Распоређивање за упис у школу кандидата са сметњама у развоју и инвалидитетом одвија се по посебној процедури у окружној комисији, ради постизања пуне равноправности у остваривању права на образовање.

Стручни тим за инклузивно образовање основне школе (СТИО тим), коју је завршио овај ученик, у сарадњи са учеником и његовим родитељима или другим законским заступницима, предлаже најмање три образовна профила/занимања која су у складу са степеном функционалности ученика и његовим жељама.

Школа доставља листу жеља и пратећу документацију о ученику (индивидуални образовни план, мишљење интерресорне комисије, и/или друга документа од значаја за избор смера гимназије/образовног профила, у складу са нивоом функционалности) окружној комисији, у складу са Законом о заштити података о личности.

Уколико ученик има и здравствене проблеме због којих му је ограничен избор школа и образовних профила, упућује се најпре на здравствену комисију која даје своје мишљење о томе који образовни профил ученик не може да упише јер не испуњава здравствене услове прописане Конкурсом.

Пре доношења одлуке за упис ученика у средњу школу, окружна комисија нарочито води рачуна о образовном профили/смеру гимназије који је препоручен за упис ових ученика, имајући у



виду специфичност сваког образовног профила/смера гимназије, посебно имајући у виду здравствене услове прописане Конкурсом, као и о свим осталим чињеницама које су од утицаја на наставак школовања.

Окружна комисија, на основу документације коју достави основна школа, мишљења здравствене комисије, чији члан може да буде и представник интерресорне комисије, или уз увид у мишљење интерресорне комисије, на основу опредељења кандидата, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника, издаје одлуку за упис кандидата у одговарајућу средњу школу, односно образовни профил.

Одлука окружне комисије о упису кандидата представља документ на основу кога се врши распоређивање ученика у школу и смер гимназије/образовни профил, пре него што остали кандидати искажу опредељења за даље школовање (пре него остали кандидати попуне листе жеља).

Кандидати за упис у средње школе за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом право на упис остварују пријављивањем у ове школе, од 22. маја до 05. јуна 2024. године. Ученици који су основно образовање и васпитање завршили по индивидуалном образовном плану у редовним основним школама могу да наставе школовање у средњим школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника.

Неопходно је да ови ученици имају мишљење интерресорне комисије. Ради остваривања континуитета подршке и прилагођавања, редовне основне школе које су завршили ови ученици достављају средњим школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом податке о подршци и прилагођавању, као и другу потребну документацију, у складу са Законом о заштити података о личности.

Ученици који су завршили основно образовање и васпитање у основним школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом могу да наставе школовање у средњим школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника. Неопходно је да ови ученици имају мишљење интерресорне комисије.

4. ПРИНУДНА НАПЛАТА КОД КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

У Годишњем Извештају о извршењу буџета може се уочити да буџетски корисници исказују врло велике износе на Групи конта 483000 - Новчане казне и пенали по решењу судова.

Принудна наплата је дефинисана Правилником о поступку принудне којим се ближе прописује поступак принудне наплате извршног решења које је донела буџетска инспекција након истека рока за достављање доказа о поступању по наложеној мери.

Уколико буџетски корисник не изврши обавезу из решења буџетског инспектора у остављеном року, односно када буџетски инспектор утврди да је истекао рок за добровољно извршење обавезе, а да иста није извршена, ставља на решење потврду о извршности решења чиме решење постаје извршно што је услов за покретање поступка извршења решења у поступку принудне наплате.

Буџетска инспекција, о извршности решења, обавештава министра финансија који иницира поступак покретања принудне наплате.

За субјекте који нису укључени у консолидовани рачун трезора Министарство финансија решење доставља надлежном Државном правобранилаштву, које даље покреће поступак принудне наплате у име и за рачун Министарства финансија, односно правобранилаштву аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, као органа који обавља послове правне заштите



имовинских права и интереса Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе.

Надлежно правобранилаштво покреће поступак принудне наплате пред надлежним судом, који након доношења решења о извршењу предмет упућује јавном извршитељу који поступак даље спроводи преко Народне банке Србије.

Под принудном наплатом подразумева се обавеза и овлашћење Народне банке Србије да са свих рачуна клијената код банака дужника на којима клијент има средстава (динарских и девизних), без његове сагласности, изврши плаћање обавеза по извршним решењима (пореских, царинских, судских и других органа) и налозима (по основу хартија од вредности, меница и овлашћења) по прописаном редоследу приоритета.

Извршавање налога за принудну наплату Народне банке Србије, када је у питању корисник буџетских средстава који плаћање врши преко система за извршење буџета, спроводи Управа за трезор на терет апропријација тог корисник буџетских средстава и о томе обавештава Народну банку Србије, која о овом даље обавештава иницијаторе принудне наплате.

Код корисника јавних средстава који плаћање не врше преко система извршења буџета принудна наплата се извршава на терет подрачуна ако нису изузети од блокаде.

ОБАВЕЗЕ

1. Подношење молбе за прибављање сагласности за ново запошљавање код корисника буџетских средстава на Обрасцу ПРМ за одлучивање на седници Комисије у месецу мају 2024. године. Рок 5.5.2024.г.

Законски основ: Члан 6. Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника буџетских средстава („Службени гласник РС“, бр. 113/2013, 21/2014, 69/2014, 118/2014, 22/2015, 59/2015 и 62/2019)

2. Локални орган управе надлежан за финансије подноси извештај Управи за трезор о инвестирању новчаних средстава са консолидованог рачуна трезора локалне власти на домаћем финансијском тржишту новца за месец април 2024. године на обрасцима:- ИКРТЛВ - Извештај о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти. Рок 5.5.2024. г.

Законски основ: Члан 12. Правилника о начину коришћења средстава са подрачуна консолидованог рачуна трезора Републике Србије, односно других рачуна, начину пласирања новчаних средстава, као и о начину извештавања о коришћењу, односно о инвестирању средстава („Службени гласник РС“, број 101/2018)

3. Обавеза послодавца да приликом исплате зарада Пореској управи достави извештај о извршењу обавезе запошљавања особа са инвалидитетом у складу са законом - Образац ИОСИ. Рок 5.5.2024. г.

Законски основ: Члан 12. Правилника о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе („Службени гласник РС“, број 101/2016)

4. Обавеза достављања података о запосленима, изабраним, постављеним и ангажованим лицима у јавном сектору на Обрасцима 1, 2, 3 и 4 (Регистар запослених).Рок 10.5.2024.г.

Законски основ: Члан 27. Закона о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС”, бр. 95/2018 и 91/2019)

5. Збирни преглед примљених молби за прибављање сагласности надлежни орган доставља на Обрасцу ЗПМ - Збирни преглед молби, у писменом и електронском облику. Рок 10.5.2024.г.

Законски основ: Члан 6. став 3. Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника буџетских средстава (“Службени гласник РС”, бр. 113/2013, 21/2014, 118/2014, 22/2015, 59/2015, 62/2019 и 50/2020)

6. Фискални савет даје мишљење о нацрту Фискалне стратегије. Рок 15.5.2024. г. Законски основ: Члан 31. Закона о буџетском систему

7. Јединице локалне власти подносе Министарству финансија извештај о планираним и извршеним расходима за плате у априлу 2023. године на Обрасцу ПЛ-1 - Плате запослених код корисника буџета јединице локалне власти и Обрасцу ПЛ-2 - Број запослених код корисника буџета јединице локалне власти. Рок 15.5.2024.г.

Законски основ: Члан 7. Правилника о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима локалне власти у 2020. години („Службени гласник РС”, број 13/2020);

8. Достављање података о нивоу задужености општине (града) на Обрасцу 5 Чл. 11. и 12. Рок 15.5.2024. године.

Законски оквир: Правилника о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 79/2011)



ИЕП САВЕТОВАЊЕ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛА ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

12-15. МАЈ 2024.

ХОТЕЛ „ВРЊАЧКЕ ТЕРМЕ“, ВРЊАЧКА БАЊА

ДЕТАЉНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ НА WWW.IEP.RS



011/655-76-31

office @ iep.rs

011/655-76-32

