



ИНСТИТУТ ЗА ЕКОНОМИЈУ И ПРАВО

АКТУЕЛНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И РОКОВИ ОБАВЕЗА КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У НОВЕМБРУ 2023. 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 И ОБАВЕЗЕ КОД КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У ОБРАЗОВАЊУ

1. У („Службени гласник РС”, бр. 84 од 5.10. 2023. Године донети су следећи Правилници:

На основу члана 96. 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 и 138/22), Министар финансија доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор

У циљу унапређења буџетског система и потребе даљег усавршавања пословања и утврђивања система одговорности у трошењу јавних средстава, предузимају се активности ради спровођења планираних циљева и ефикасног и економичног извршења буџета.

Једна од водећих активности у поступку припреме и доношења буџета је добро сагледавање прихода и расхода на нивоу државе, ради финансирања свих корисника јавних средстава.

Утврђивање и евидентирање корисника јавних средстава, је предуслов за доношење смерница за израду буџета и успешно спровођење макроекономске стабилности.

Корисници јавних средстава своје пословање обављају преко подрачуна на којима се воде средства за редовно пословање, и подрачуна на којима се воде сопствени приходи и средства из других извора.

На подрачунима за редовно пословање воде се новчана средства у складу са буџетом Републике Србије. На подрачунима сопствених прихода и других средстава воде се средства корисника буџета Републике Србије која се остварују у складу са законом. Новчана средства са подрачуна за редовно пословање не могу се преносити на подрачуне сопствених прихода и подрачуне других средстава корисника буџета.

У складу са Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор („Службени гласник РС”, бр. 11/2023 године (у даљем тексту Правилник)), прописује се начин утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава у евиденцији корисника јавних средстава који су укључени и који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора и вођење евиденције правних лица корисника буџетских средстава, коју води Министарство финансија – Управа за трезор (у даљем тексту: Управа), као и услови и начин за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе. На основу података из евиденције утврђују се и евидентирају корисници јавних средстава у списку корисника јавних средстава, који посебним актом утврђује министар надлежан за послове финансија.



У циљу утврђивања списка корисника јавних средстава, а у складу са чланом 8. Закона о буџетском систему, Министар финансија надлежан за послове финансија доноси Правилник о Списку корисника јавних средстава.

Овим правилником утврђује се Списак корисника јавних средстава, у оквиру којег су посебно евидентирани директни и индиректни корисници средстава буџета Републике Србије, односно буџета локалне власти, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање, јавне агенције, организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама или су контролисане од стране државе, као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, на основу података Агенције за привредне регистре, односно одговарајућег регистра, као и корисници јавних средстава који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, а припадају јавном сектору.

У складу са Закона о буџетском систему, републички орган надлежан за послове статистике у сарадњи са Министарством финансија једном годишње одређује списак буџетских и ванбуџетских корисника јавних средстава који припадају сектору општег нивоа државе, и чији ће се подаци користити за потребе статистичког извештавања о фискалној позицији државе.

Списак корисника јавних средстава се утврђује на основу међународно признатих стандарда.

Посебно треба нагласити да Министарство финансија доставља директним корисницима буџета Републике (министарствима) списак корисника из своје надлежности на верификацију и потврду са стањем на дан 31.12 текуће године, а све у циљу законитог и наменског трошења средстава која су планирана у буџету.

Министарство када изврши контролу и потврду списка корисника јавних средстава из своје надлежности, исти доставља Министарству финансија које обједињава податке достављене од свих министарстава, и врши доставу података републичком органу надлежном за послове статистике. Списак корисника јавних средстава се објављује на дан 31,12. текуће године, у Службеном гласнику Републике Србије.

У складу са утврђеним списком утврдиће се и број корисника јавних средстава, што представља полазну основу за правилно доношење планова и праћење трошења средстава што има одлучујући значај за доношење фискалне стратегије на нивоу државе.

У складу са одредбама члана 4. став 1. Правилника **утврђују се корисници јавних средстава и тип (ознака типа)** за потребе праћења и сагледавања наменског коришћења средстава према следећем:

Типови КЈС у Евиденцији КЈС

КЈС класификовани су у Евиденцији КЈС по типовима КЈС, са припадајућом нумеричком ознаком.

Ознака типа КЈС:

1. тип КЈС 0 - Носиоци буџета - Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе;
2. тип КЈС 1 - Директни корисници буџетских средстава ДКБ - органи и организације Републике Србије, односно органи и службе локалне власти;
3. тип КЈС 2 - Индиректни корисници буџетских средстава - ИБК - правосудни органи, месне заједнице, установе основане од стране Републике Србије, односно локалне власти, над којима оснивач преко ДБК-а, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања;



4. тип КЈС 6 - Други корисници јавних средстава - јавне агенције, организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама или су контролисане од стране државе, правна лица чији је оснивач Република Србија, који обављају поверене, развојне, стручне и регулаторне послове од општег интереса и у надлежности су ДБК-а Републике Србије;
5. тип КЈС 7 - Остали корисници јавних средстава - јавна предузећа основана од стране Републике Србије, односно локалне власти, правна лица основана од стране тих јавних предузећа, правна лица над којима Република Србија 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;
6. тип КЈС 9 - Организације за обавезно социјално осигурање (у даљем тексту: ООСО) - Републички фонд за здравствено осигурање, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Национална служба за запошљавање и Фонд за социјално осигурање војних осигураника;
7. тип КЈС 10 - Корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање - здравствене и апотекарске установе чији је оснивач Република Србија, односно локална власт.

У складу са чланом 5. утврђују се Други субјекти у Евиденцији КЈС.

У Евиденцији КЈС евидентирају се и други субјекти који нису утврђени у списку КЈС, и то:

1. тип КЈС 4 - Организационе јединице директног корисника буџетских средстава Републике Србије (у даљем тексту: ОЈ ДБК) - унутрашње јединице којима је пренет део надлежности и овлашћења у обављању послова у име и за рачун ДБК-а Републике Србије и које се у јавном регистру код надлежног органа воде под истим матичним бројем и пореским идентификационим бројем ПИБ, као и ДБК у чијем су саставу;
2. тип КЈС 5 - Намене средстава директног корисника буџетских средстава - исказана средства буџета, утврђена законом о буџету Републике Србије, односно одлуком о буџету органа локалне власти, одређена у оквиру апропријације ДБК-а, за финансирање ИБК-а по врстама корисника, односно намени у различитим областима јавне потрошње. Додељује се на захтев ДБК-а у случају када врши финансирање једног или више ИБК-а исте намене, односно области јавне потрошње;
3. тип КЈС 8 - Правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору - правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета на посебан наменски динарски рачун код Управе;
4. тип КЈС 11 - Организационе јединице у саставу организација за обавезно социјално осигурање (у даљем тексту: ОЈ ООСО) - унутрашње јединице којима је пренет део надлежности и овлашћења у обављању послова у име и за ООСО и воде се у јавном регистру код надлежног органа, под истим МБ-ом и ПИБ-ом.

Утврђивање типа КЈС и ДС, утврђује се прописом, односно актом надлежног органа.

Тип КЈС: 0, 1 и 9 утврђују се законом или актом надлежног органа Републике Србије, односно локалне власти.

Тип КЈС: 2, 4, 5, 6, 7, 10 и 11 одређује ДБК односно ООСО, у чијој је надлежности КЈС, односно ДС, на основу прописа или акта надлежног органа.

Тип КЈС 8 утврђује се на основу акта, односно података надлежног органа за регистрацију субјекта.

Управа за трезор врши упис, промену података и брисање КЈС и ДС у Евиденцији КЈС, на основу документације прописане овим правилником и захтева који се подноси на једном од следећих образаца:

- Образац ЗУ-1/ЗБ-1 - Захтев за упис/брисање корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор;
- Образац ЗУ-2/ЗБ-2 - Захтев за упис/брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору код Управе за трезор;
- Образац ЗПП - Захтев за промену података корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор.

Обавезни подаци који се траже приликом попуњавања обрасца морају бити попуњени.

На писани захтев Управе, КЈС, односно ДС, у року од три радна дана од дана пријема захтева, доставља све податке који су обавезни, у случају да код КЈС, односно ДС недостаје неки од обавезних података из.

Захтев за упис, промену података и брисање КЈС, односно ДС у Евиденцији КЈС, доставља се организационој јединици Управе (у даљем тексту: филијала), према регистрованом седишту КЈС, односно ДС.

ДБК Републике Србије и ООСО захтев за упис, промену података и брисање у Евиденцији КЈС, достављају Управи - Централни. ДБК Републике Србије захтев за упис, промену података и брисање Намене средстава ДБК у Евиденцији КЈС, доставља Управи - Централни.

Управа врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су потребни за упис, промену података и брисање КЈС, односно ДС у Евиденцији КЈС, као и за отварање, промену података и укидање подрачуна у Евиденцији подрачуна КЈС.

Податке о којима се води службена евиденција, Управа преузима у електронској форми, осим у случајевима када КЈС, односно ДС достави документацију о којој се води службена евиденција.

Управа од КЈС, односно ДС може да захтева достављање додатне документације која је неопходна за одлучивање по захтеву, а коју Управа не може сама да прибави.

Упис у Евиденцију КЈС

Упис КЈС у Евиденцију КЈС врши се на основу захтева поднетог на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање КЈС и овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Упис ОЈ ДБК, Намена средстава ДБК и ОЈ ООСО у Евиденцију КЈС врши се на основу захтева поднетог на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, који потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Упис правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору у Евиденцију КЈС врши се на основу захтева поднетог на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање. За предузетнике, привредна друштва и друга правна лица приватног права овера Обрасца ЗУ-2/ЗБ-2 није обавезна.

За упис у Евиденцију КЈС, поред одговарајућег обрасца из члана 7. став 1. алинеја прва и друга овог правилника, неопходно је следеће:

- акт надлежног органа за регистрацију са додељеним МБ-ом и ПИБ-ом;
- Оверени потписи лица овлашћених за заступање на прописаном обрасцу (у даљем тексту: ОП Образац).



Акт из става 4. алинеја прва овог члана, Управа прибавља службеним путем из службених евиденција, у складу са чланом 8. овог правилника.

Управа приликом уписа КЈС, односно ДС у Евиденцију КЈС може прибављати и другу потребну документацију, у складу са чланом 8. овог правилника.

ОП Образац није потребан уколико је лице овлашћено за заступање лично приступило у просторијама Управе, приликом подношења захтева за упис у Евиденцију КЈС. Идентитет лица овлашћеног за заступање, и прикупљање података о истом, утврђује се из важећих јавних исправа за доказивање идентитета.

У случају да Управа има сазнања да правно лице испуњава услов за статус КЈС у складу са чланом 2. овог правилника, врши упис истог у Евиденцију КЈС без подношења захтева на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, а на основу расположивих података и документације о којима се води службена евиденција. По извршеном упису у Евиденцију КЈС, Управа о истом обавештава уписаног КЈС и захтева да достави ОП Образац.

Управа може на основу акта надлежног органа о додели средстава извршити упис више правих лица и других субјеката који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета Републике Србије, односно локалне власти, без достављања захтева на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2. У погледу остале потребне документације за упис у Евиденцију КЈС, примењиваће се одредбе овог члана.

Промена података у Евиденцији КЈС

КЈС, односно ДС обавештава Управу о свакој статусној и другој промени, у року од три радна дана од дана извршене промене код надлежног органа за регистрацију.

Промена података код КЈС, односно ДС врши се на основу захтева на Обрасцу ЗПП, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање КЈС, односно ДС. За предузетнике, привредна друштва и друга правна лица приватног права овера Обрасца ЗПП није обавезна.

Уколико код КЈС дође до промене надлежног ДБК, Образац ЗПП потписује и оверава, поред КЈС, и овлашћено лице новог надлежног ДБК.

Уколико код КЈС, односно ДС дође до промене МБ-а, ПИБ-а или типа КЈС, врши се брисање истог из Евиденције КЈС, а потом се врши упис новог КЈС са новим подацима, уколико правно лице испуњава услов за статус КЈС, у складу са чланом 2. овог правилника.

За промену података у Евиденцији КЈС, поред Обрасца ЗПП, потребан је акт о извршеној промени података код КЈС, односно ДС која је регистрована код надлежног органа за регистрацију, а који Управа прибавља службеним путем из службених евиденција, у складу са чланом 8. овог правилника.

Управа за промену података у Евиденцији КЈС може прибављати и другу потребну документацију, у складу са чланом 8. овог правилника.

Уколико код КЈС, односно ДС дође до промене лица овлашћеног за заступање, Управи се поред Обрасца ЗПП доставља и нови ОП Образац, у складу са чланом 9. овог правилника. У случају када КЈС, односно ДС има активан подрачун код Управе, доставља и два попуњена примерка Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са подрачуна, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

На основу сазнања да је код КЈС, односно ДС дошло до промене лица овлашћеног за заступање, на основу расположивих података и документације о којима се води службена евиденција, Упра-



ва врши промену лица овлашћеног за заступање у Евиденцији КЈС, без захтева на Обрасцу ЗПП. Управа о извршеној промени обавештава КЈС, односно ДС и захтева достављање новог ОП Обрасца и два попуњена примерка Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са подрачуна (уколико има активан подрачун код Управе), у року од три радна дана од дана пријема обавештења. Уколико КЈС, односно ДС наведено не достави Управи у остављеном року, Управа привремено обуставља располагање средствима са подрачуна КЈС, односно ДС до достављања захтеване документације, након чега ће му се омогућити располагање средствима са подрачуна.

У случају да Управа има сазнања да је код КЈС, односно ДС дошло до промене других података, Управа врши промену истих у Евиденцији КЈС без захтева на Обрасцу ЗПП, а на основу расположивих података и документације о којима се води службена евиденција.

Брисање КЈС, односно ДС из Евиденције КЈС, врши се на основу одговарајућег захтева на прописаном обрасцу и акта надлежног органа, који Управа прибавља у складу са правилником..

Када код КЈС дође до промене типа КЈС, захтев на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1 потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК.

У случају престанка постојања КЈС услед статусне промене, захтев на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1 потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Брисање ОЈ ДБК, Намене средстава ДБК и ОЈ ООСО из Евиденције КЈС, врши се на основу захтева на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, који потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Брисање активног правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору врши се на основу захтева на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање. За предузетнике, привредна друштва и друга правна лица приватног права овера Обрасца ЗУ-2/ЗБ-2 није обавезна.

У случају када Управа има сазнања да је КЈС, односно ДС брисан код надлежног органа за регистрацију, као и уколико дође до промене власничке структуре код КЈС, Управа врши брисање истог из Евиденције КЈС, без захтева на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, односно Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2, а на основу прибављених података и документације о којима се води службена евиденција.

Евиденција КЈС

Евиденција КЈС води се као електронска база података која садржи основне, идентификационе и информативне податке о КЈС, односно ДС.

Сваки КЈС, односно ДС се идентификује преко јединственог броја корисника јавних средстава (у даљем тексту: ЈБ КЈС), који му се додељује приликом уписа у Евиденцију КЈС.

КЈС, односно ДС опредељује се припадност трезору, и то:

- за тип КЈС: 0 и 1 - трезор Републике Србије, односно локалне власти;
- за тип КЈС: 2, 4, 5, 6 и 7 - трезор надлежног ДБК;
- за тип КЈС 8 - трезор јединице локалне самоуправе према регистрованом седишту;
- за тип КЈС: 9, 10 и 11 - трезор Републике Србије.

Евиденција подрачуна КЈС

Евиденција подрачуна КЈС води се као електронска база података и садржи основне, идентификационе и информативне податке о динарским и девизним подрачунима КЈС и ДС.



Класе и групе подрачуна који се отварају и воде у Евиденцији подрачуна КЈС, прописане су правилником којим се уређује План подрачуна консолидованог рачуна трезора.

Подрачун се отвара КЈС, односно ДС који је уписан у Евиденцију КЈС и коме је додељен ЈБ КЈС.

КЈС који су укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије, односно консолидовани рачун трезора локалне власти, отварају се динарски и девизни подрачуни код Управе.

КЈС који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, као и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета, отвара се посебан наменски динарски подрачун код Управе за та средства, који се укључује у систем консолидованог рачуна трезора.

Промене које су донете

У Правилнику о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Службени гласник РС”, број 11/23), члан 7. мења се и гласи:

„Управа врши упис, промену података и брисање КЈС, односно ДС у Евиденцији КЈС, на основу захтева и документације прописане овим правилником.

Захтев из става 1. овог члана КЈС, односно ДС подноси на једном од следећих образаца:

Образац ЗУ-1/ЗБ-1 Захтев за упис/брисање корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор;

Образац ЗУ-2/ЗБ-2 Захтев за упис/брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору код Управе за трезор;

Образац ЗПП Захтев за промену података корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор.

Достављање свих података у обрасцима из става 2. овог члана обавезно је.

Уколико код КЈС, односно ДС који је уписан у Евиденцију КЈС, недостаје неки од обавезних података у Евиденцији КЈС, КЈС, односно ДС, у року од три радна дана, на писани захтев Управе, доставља недостајуће податке.”

„Брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору из Евиденције КЈС, а који је активан код надлежног органа за регистрацију, врши се на основу захтева на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање. У случају када Управа има сазнања да је КЈС, односно ДС брисан код надлежног органа за регистрацију, као и уколико дође до промене типа КЈС услед промене власничке структуре, Управа врши брисање истог из Евиденције КЈС по службеној дужности, на основу прибављених података и документације о којима се води службена евиденција.”

„Збирни налог за отварање подрачуна садржи податке о КЈС, односно ДС, и то: назив, седиште, МБ, ПИБ и назив подрачуна. Податке који нису садржани у збирном налогу, а који се уносе у Евиденцију подрачуна КЈС, КЈС, односно ДС доставља писаним путем на захтев Управе.”

„Потписивање, оверавање и достављање налога за отварање подрачуна КЈС, односно ДС који припада трезору Републике Србије, попуњен налог за отварање подрачуна, у два примерка, са правним основом за отварање подрачуна, доставља Управи.

Достављени налог Управа доставља министру финансија, односно лицу које он овласти, на потписивање и оверавање.



КЈС, односно ДС који припада трезору локалне власти, Управи доставља налог за отварање подрачуна који је потписан и оверен од стране локалног органа управе надлежног за финансије, односно лица које он овласти.

Давалац средстава може да достави Управи основ за отварање подрачуна (акт о додели средстава), са подацима о КЈС, односно ДС, ради израде и достављања збирног налога за отварање подрачуна, на потписивање и оверавање министру финансија, односно локалном органу управе надлежном за финансије, односно лицу које он овласти."

„Управа врши отварање подрачуна КЈС, односно ДС који је уписан у Евиденцију КЈС, на основу поднетог налога."

„Управа може да отвори посебан наменски подрачун на основу обавештења, односно захтева даваоца средстава, којим од КЈС, односно ДС захтева достављање броја подрачуна, пре доношења основа за отварање подрачуна.

Управа омогућава располагање средствима са подрачуна, након прибављања основа за отварање подрачуна, у складу са чланом 8. овог правилника."

„Уколико документ из којег се види основ за отварање подрачуна није на српском језику, Управи се доставља и оверен превод на српски језик од стране судског преводиоца или овлашћене агенције за превођење.

Изузетно, из разлога економичности, Управи се могу доставити преведене поједине странице документа из којих се недвосмислено могу утврдити уговорне стране и потписници, назив уговора/пројекта, намена средстава, као и износ средстава/ динамика плаћања. КЈС који имају катедру за страни језик на ком је сачињен предметни документ, могу извршити превођење документа уз достављање Управи дописа да је превођење извршио овлашћени преводилац катедре."

„Када је КЈС, односно ДС брисан код надлежног органа за регистрацију, а има неутрошених средстава на подрачуну, Управа надлежном ДБК подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида."

„У случају промене власничке структуре код КЈС, тако да КЈС добије правног следбеника који није КЈС, а постоје неутрошена средства на подрачуну, Управа надлежном ДБК подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида.

У случају престанка постојања КЈС услед статусне промене, а када КЈС има неутрошених средстава на подрачуну и има правног следбеника који је КЈС, Управа правном следбенику подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида.

Уколико правни следбеник не достави писану инструкцију, Управа надлежном ДБК подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида."

„Уколико ДБК, односно правни следбеник не достави писану инструкцију у остављеном року, Управа по службеној дужности врши пренос средстава на одговарајући рачун за уплату јавних прихода и након тога врши укидање подрачуна."

Захтев за упис/брисање корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор (Образац ЗУ-1/ЗБ-1), Захтев за упис/ брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору код Управе за трезор (Образац ЗУ-2/ЗБ-2), Захтев за промену података корисника

јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор (Образац ЗПП), Налог за отварање подрачуна код Управе за трезор (Образац НО), Изјава о укидању подрачуна и Картон депонованих потписа, који су одштампани уз Правилник о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Службени гласник РС”, број 11/23) и чине његов саставни део замењују се новим Захтевом за упис/брисање корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор (Образац ЗУ-1/ЗБ-1), Захтевом за упис/брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору код Управе за трезор (Образац ЗУ-2/ЗБ-2), Захтевом за промену података корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор (Образац ЗПП), Налогом за отварање подрачуна код Управе за трезор (Образац НО), Изјавом о укидању подрачуна и Картоном депонованих потписа, који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део.

2. На основу члана 82. став 11. 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 и 138/22), Министар финансија доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору

Наиме, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС”, бр. 99/2011, 106/2013), прописују се заједнички критеријуми за организовање и стандарди и методолошка упутства за поступање и извештавање интерне ревизије и ближе уређују послови интерне ревизије код корисника јавних средстава.

Интерну ревизију корисници јавних средстава успостављају на један од следећих начина:

1. организовањем посебне функционално независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру корисника јавних средстава, која непосредно извештава руководиоца корисника јавних средстава;
2. организовањем заједничке јединице за интерну ревизију на предлог два или више корисника јавних средстава која ће обављати функцију интерне ревизије код свих корисника јавних средстава који су се споразумели о њеном организовању, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија;
3. обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије другог корисника јавних средстава, на основу споразума, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија;
4. обављањем интерне ревизије од стране интерне ревизије надлежног директног корисника буџетских средстава Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, у складу са планом те јединице интерне ревизије.

Изузетно, кад не постоје услови за организовање јединице за интерну ревизију, послове јединице за интерну ревизију може да обавља и интерни ревизор запослен код корисника јавних средстава, односно интерни ревизор са којим је закључен уговор о обављању тих послова. У том случају, интерни ревизор обавља послове руководиоца службе за интерну ревизију прописане овим правилником.



Јединица за интерну ревизију не може имати мање од три интерна ревизора од којих је један руководиолац јединице за интерну ревизију. Број интерних ревизора одређује корисник јавних средстава интерним општим актом, на основу процене ризика, обима и сложености пословних процеса, обима средстава којима располаже и броја запослених.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије који у својој надлежности имају индиректне кориснике буџетских средстава оснивају посебну функционално независну организациону јединицу за интерну ревизију, осим директних буџетских корисника који имају својство органа у саставу другог директног буџетског корисника.

Независно од наведених критеријума посебну функционалну независну организациону јединицу за интерну ревизију успостављају Народна скупштина, Високи савет судства, Државно веће тужилаца, министарства, Републички фонд за здравствено осигурање, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Фонд за социјално осигурање војних осигураника и Национална служба за запошљавање.

Измене које су донете

У донетим изменама извршене су детаљније одредбе појединих термилолошких дефиниција, којима се одређеније дефинишу послови интерне ревизије.

У Правилнику о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13), извршене су измене и опис појединих дефиниција према следећем:

„Саветодавне услуге су пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања код корисника јавних средстава, управљања ризицима и контроле при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност;“

„Интегритет представља успостављање поверења интерних ревизора који обезбеђује основ за ослањање на њихове закључке тј. часно и одговорно обављање послова интерне ревизије, поштовање закона и струке и поштовање и допринос легитимним и етичким циљевима корисника јавних средстава;“

„Објективност представља уравнотежену оцену свих релевантних околности при формирању процене, односно да при формирању закључака нису под непримереним утицајем својих властитих интереса или интереса других;“

„Уводи се нова дефиниција Ревизорски тим су интерни ревизори који непосредно спроводе појединачну интерну ревизију, а састоји се од вође тима и најмање једног члана тима;“

Интерна ревизија се успоставља код:

1. индиректних буџетских корисника, и то обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије надлежног директног корисника буџетских средстава Републике Србије, односно аутономне покрајине;
2. директних корисника буџетских средстава Републике Србије из оквира раздела другог директног буџетског корисника, обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије тог другог директног буџетског корисника, укључујући директне буџетске кориснике на разделу министарства, од стране интерне ревизије тог министарства;
3. јавних агенција, организација над којима се примењују прописи о јавним агенцијама или су контролисане од стране државе, правних лица чији је оснивач Република Србија и која

- обављају поверене, развојне, стручне и регулаторне послове од општег интереса и у надлежности су директних корисника буџетских средстава Републике Србије, од стране јединице интерне ревизије надлежног директног корисника буџетских средстава Републике Србије;
4. Генералног секретаријата и служби Владе, од стране јединице интерне ревизије у саставу службе Владе надлежне за послове ревизије система управљања средствима Европске уније;
 5. управних округа, од стране јединице интерне ревизије министарства надлежног за послове државне управе;
 6. здравствених установа у јавној својини чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе од стране јединице интерне ревизије надлежног директног корисника буџетских средстава;
 7. јавних предузећа основаних од стране аутономне покрајине, и правних лица основаних од стране тих предузећа, правних лица над којима аутономна покрајина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или 50% гласова у управном одбору, других правних лица у којима јавна средства чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години, од стране јединице интерне ревизије надлежног директног буџетског корисника преко којег њихов оснивач врши законом утврђена права у погледу управљања, односно финансирања;
 8. директних и индиректних корисника буџета јединице локалне самоуправе, код јавних предузећа основаних од стране јединица локалне самоуправе и правних лица основаних од стране тих предузећа, као и правних лица над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или 50% гласова у управном одбору, других правних лица у којима јавна средства из буџета јединица локалне самоуправе чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години, од стране интерне ревизије јединице локалне самоуправе која врши законом утврђена права у погледу управљања, односно финансирања.

Уводи се посебан члан 5а у коме је дефинисано да интерна ревизија директног корисника буџетских средстава Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, код спровођења интерне ревизије код другог корисника јавних средстава нарочито обавља:

1. припрема и доставља повељу интерне ревизије руководиоцима корисника јавних средстава који су у обухвату интерне ревизије у складу са овим правилником;
2. планира ревизије у складу са проценом ризика свих корисника јавних средстава који се налазе у делокругу рада интерне ревизије;
3. припрема стратешки план и годишње планове рада и подноси на одобравање руководиоцу директног корисника буџетских средстава Републике Србије, односно аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, обухватајући кориснике јавних средстава из надлежности који се налазе у делокругу рада интерне ревизије, према резултатима процене ризика;
4. током планирања ревизија координира и сарађује са корисницима јавних средстава из свог делокруга рада који су сами успоставили функцију интерне ревизије, како би се обезбедила адекватна покривеност и спречило преклапање послова;
5. обавља остале активности интерне ревизије у складу са чл. 27 и 30. овог правилника обухватајући све кориснике јавних средстава обухваћене делокругом рада интерне ревизије;
6. припрема годишњи извештај о раду којим обухвата и све кориснике јавних средстава из свог делокруга рада;



7. може да врши интерну ревизију више корисника јавних средстава из свог делокруга рада који обављају истоврсну делатност, на бази изабраног узорка корисника јавних средстава који обављају ту истоврсну делатност. Након овако спроведене интерне ревизије и на основу уочених недостатака који су релевантни за све друге кориснике који обављају исту врсту делатности, могу се дати препоруке свим осталим корисницима код којих није извршена интерна ревизија, који обављају ту врсту делатности.“

„Посебна функционално независна организациона јединица за интерну ревизију успоставља се у општинама у којима је у општинској управи, код корисника буџетских средстава општине и код осталих корисника јавних средстава у надлежности општине укупно више од 500 запослених.

„Руководилац корисника јавних средстава може да образује ревизорски одбор, као саветодавно тело за питања интерне контроле и интерне ревизије, а који нарочито:

1. разматра извештаје о раду интерне ревизије и извештаје о спроведеним појединачним ревизијама;
2. даје претходно мишљење на нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије, односно измене и допуне ових аката;
3. разматра план активности и спровођење датих препорука интерне ревизије;
4. разматра извештаје о стању финансијског управљања и контроле.“

Оцена квалитета рада јединице за интерну ревизију врши се интерним и екстерним оцењивањем.

Интерно оцењивање спроводи руководилац интерне ревизије сталним прегледима извођења активности интерне ревизије и периодичним прегледима само-оцењивањем.

Екстерно оцењивање спроводи се анализом достављених годишњих извештаја о раду интерне ревизије и периодичним прегледом најмање једном у пет година код корисника јавних средстава, које врши, односно координира Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија према програму оцењивања који доноси министар финансија.

Руководилац интерне ревизије развија и одржава програм обезбеђења и унапређења квалитета рада јединице за интерну ревизију и подноси на одобрење руководиоцу корисника јавних средстава. Овај програм развија на основу методологије за оцену квалитета које припрема Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Руководилац корисника јавних средстава је дужан да омогући континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору.

Елементе програма обезбеђења и унапређења квалитета чине: организациона и функционална независност, квалификованост и обученост интерних ревизора, планирање и одабир подручја за ревизију, анализа ризика, објективност процена, извештавање, однос са колегама и етика.

Програм обезбеђења и унапређења квалитета даје основ за уверавање да ли ревизију спроводе обучени интерни ревизори у складу са опште прихваћеним међународним стандардима и да ли сачињавају извештаје који су објективни и поштени.

Руководилац интерне ревизије једном годишње саопштава резултате програма обезбеђења и унапређења квалитета руководиоцу корисника јавних средстава и ревизорском одбору, уколико је успостављен.“

Интерну ревизију код корисника јавних средстава обављају:“ интерни ревизори са сертификатом овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору распоређени на радно место интерног ревизора, односно овлашћени интерни ревизор са којим је закључен уговор о обављању



тих послова. Изузетно, интерну ревизију могу да обављају кандидати за стицање сертификата код корисника јавних средстава код којег су запослени, у саставу ревизорског тима који води овлашћени интерни ревизор, односно у склопу обуке за практичан рад на интерној ревизији.“

„Руководилац јединице за интерну ревизију мора да испуњава услове из члана 21. овог правилника и да има најмање седам година искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, од којих најмање једну годину на пословима ревизије.“

3. На основу члана 83. став 5. 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 и 138/22), Министар финансија доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору

У складу са Правилником о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 9/2014), прописују се услови и поступак полагања испита за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, вођење евиденције и друга питања у вези са полагањем испита за стицање овог звања.

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору је лице које има положен испит за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, у складу са овим правилником.

Услови за полагање испита

Испит за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору може да полаже лице које испуњава следеће услове:

1. да је запослено на пословима интерне ревизије код директног или индиректног корисника буџетских средстава, организације обавезног социјалног осигурања, јавног предузећа основаног од стране Републике Србије, односно аутономне покрајине, општине, града и града Београда, правног лица основаног од стране тог јавног предузећа, односно правног лица над којим Република Србија, односно локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и код другог правног лица у коме јавна средства чине више од 50% укупних прихода (у даљем тексту: корисници јавних средстава);
2. да има високу школску спрему;
3. да има најмање три године радног искуства са високом стручном спремом на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима;
4. да има потврду Министарства финансија да је при том министарству завршило основну обуку за интерне ревизоре, основну обуку за финансијско управљање и контролу и обуку за практичан рад на ревизији путем обављања две ревизије код корисника јавних средстава код кога је у радном односу, уз стручну помоћ Министарства - Централне јединице за хармонизацију - ЦЈХ.
5. да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова интерне ревизије.



Пријаву за похађање обуке подноси корисник јавних средстава за лице које испуњава прописане услове а које је у радном односу код тог корисника јавних средстава распоређено на радно место интерног ревизора. Пријава за похађање обуке подноси се Министарству - ЦЈХ.

По окончању обуке Министарство издаје потврде о завршеној обуци, за сваку обуку посебно.

Обуку за припрему за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору спроводи ЦЈХ.

Обука обухвата:

1. основну обуку за интерне ревизоре;
2. основну обуку за финансијско управљање и контролу;
3. обуку за практичан рад на интерној ревизији путем обављања две ревизије код корисника јавних средстава код кога је лице које се обучава у радном односу, уз стручну помоћ Министарства - ЦЈХ.

Испит за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору састоји се из следећих испитних области, и то:

1. стандарди, политике и окружење интерне ревизије;
2. вршење интерне ревизије;
3. вештине и технике интерне ревизије;
4. управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору.

Полагање испита врши се пред Комисијом за спровођење испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, која има девет чланова, од којих је један председник Комисије.

Председника и чланове Комисије и њихове заменике, на период од пет година, именује министар финансија, на основу предлога ЦЈХ. Решењем о именовању председника и чланова Комисије именује се и секретар Комисије, који није њен члан.

Чланови Комисије и њихови заменици именују се из реда запослених у ЦЈХ, предавача за основну обуку за интерне ревизоре и основну обуку за финансијско управљање и контролу и руководиоца јединица за интерну ревизију код корисника јавних средстава. Чланови Комисије и њихови заменици морају имати високу школску спрему.

Секретар Комисије, који води записник о раду Комисије и обавља административне послове за потребе Комисије, именује се из реда запослених у ЦЈХ. У случају одсутности или спречености, председника и чланове Комисије замењују њихови заменици.

Пријаву за полагање испита подноси корисник јавних средстава код кога је кандидат запослен, а може је поднети и кандидат.

У пријави за полагање испита, која се подноси Министарству - ЦЈХ наводе се подаци о кандидату, и то:

1. име, име једног од родитеља, презиме;
2. датум и место рођења;
3. адреса становања;
4. јединствени матични број грађана (ЈМБГ);
5. стручна спрема;
6. подаци о радном искуству са високом стручном спремом;

7. подаци о укупном радном стажу из радне књижице;
8. испитни рок за који се подноси пријава.

Уз пријаву за полагање испита подноси се:

1. диплома о стручној спреми;
2. уверење да кандидат није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова интерне ревизије;
3. потврда послодавца о радном искуству са високом стручном спремом;
4. потврде о завршеним обукама.

Докази уз пријаву подносе се у оригиналу или овереној копији, односно овереном препису.

Пријава за полагање испита подноси се до 31. марта текуће године за мајски испитни рок, односно до 30. септембра текуће године за новембарски испитни рок.

Уколико поднета пријава за полагање испита са потребном документацијом, има недостатке, Министарство - ЦЈХ ће о томе обавестити подносиоца пријаве и позвати га да у року од осам дана од дана обавештења исте отклони.

Измене које су донете

У Правилнику о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 9/14), мењају се поједине одредбе према следећем:

Одредба која је дефинисана да кандидат „има положен испит за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“ замењују се речима: „има сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, издат“.

Потребно је имати сертификат о положеном испиту.

Досадашња одредба која дефинише похађање обуке „путем обављања две ревизије код корисника јавних средстава код кога је у радном односу, уз стручну помоћ Министарства Централне јединице за хармонизацију из члана 83. став 1. Закона о буџетском систему брише се, а додаје се одредба која гласи: „Пријаву за похађање обуке подноси корисник јавних средстава за лице које испуњава услове у складу са законом и које је запослено код тог корисника јавних средстава у року од шест месеци од дана распоређивања на радно место интерног ревизора.“

„Обука обухвата теоријску обуку и обуку за практичан рад на интерној ревизији.“

Теоријска обука обухвата:

1. основну обуку за финансијско управљање и контролу;
2. основну обуку за интерну ревизију.

Теоријску обуку спроводи ЦЈХ на основу Програма обуке и полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Обука за практичан рад на интерној ревизији се спроводи обављањем најмање једне интерне ревизије, и то на следећи начин:

1. код корисника јавних средстава у којем је кандидат запослен, уз стручну помоћ ментора из ЦЈХ,
2. код корисника јавних средстава у којем је кандидат запослен, уз стручну помоћ овлашћеног интерног ревизора који је распоређен на пословима интерне ревизије код тог корисника,



3. код корисника јавних средстава у којем је кандидат запослен, уз стручну помоћ ментора за практичан рад.

Обука за практичан рад на интерној ревизији спроводи се након окончане теоријске обуке, по посебном захтеву подносиоца пријаве.

У року од 30 дана од дана пријема овог захтева, ЦЈХ одређује ментора из свог састава ради пружања стручне помоћи кандидату који обавља интерну ревизију у склопу обуке за практичан рад, односно обавештава подносиоца пријаве да је потребно да се спроведе обука у складу са правилником.

Стручну помоћ у склопу обуке за практичан рад пружају овлашћени интерни ревизори који су радили на пословима интерне ревизије најмање пет година након стицања сертификата овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Потврду о завршеној обуци за практични рад на интерној ревизији, издаје Министарство на основу дневника практичне обуке, који доставља ментор, односно овлашћени интерни ревизор који је пружао стручну подршку кандидату, и извештаја о спроведеној интерној ревизији који доставља корисник јавних средстава код којег је обука спроведена.

Ментор, односно овлашћени интерни ревизор који пружа стручну помоћ у оквиру обуке за практичан рад може да прекине практичну обуку у сваком тренутку, у случају изостанка адекватне посвећености кандидата или незадовољавајуће сарадње са њим или корисником јавних средстава у којем се спроводи практичан рад, односно немогућности спровођења интерне ревизије у складу са прописаним стандардима и методолошким упутствима, о чему, уз образложење, обавештава руководиоца корисника јавних средстава и ЦЈХ. У овом случају, подносилац пријаве може поново да поднесе захтев за спровођење обуке за практичан рад на интерној ревизији, најраније 30 дана од дана пријема овог обавештења.

Ментори за практичан рад, могу бити лица која поседују професионално звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, која су провела **најмање пет година** на пословима интерне ревизије након стицања сертификата овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору и одговарајућа знања и вештине потребне да кандидатима омогуће усвајање знања ради остваривања циља обуке.

Јавни позив за пријаву за ментора се објављује на интернет страници Министарства финансија у трајању од најмање 30 дана од дана објављивања и нарочито садржи услове и начин провере знања и вештина лица и списак документације која се подноси уз пријаву. Пријава на позив са приложеном документацијом се подноси на начин одређен позивом.

Руководилац ЦЈХ образује стручну комисију од три члана из реда запослених у ЦЈХ ради спровођења провере услова за менторе, као и знања и вештина лица која доставља руководиоцу ЦЈХ свој извештај са оценом да ли подносилац пријаве испуњава прописане услове.

Руководилац ЦЈХ утврђује листу ментора, на основу извештаја стручне комисије.

Пре спровођења прве практичне обуке, овлашћени интерни ревизор који пружа стручну помоћ у оквиру обуке за практичан рад на интерној ревизији мора успешно да заврши обуку за менторе по програму ЦЈХ.

ЦЈХ врши надзор над радом овлашћених интерних ревизора који пружају стручну подршку кандидатима у обуци за практичан рад на интерној ревизији.

Руководилац ЦЈХ ажурира листу ментора који пружају стручну помоћ у оквиру обуке за практичан рад на интерној ревизији најмање једном у периоду од две године на основу оцене квалитета њиховог рада.“



„Чланови Комисије и њихови заменици именују се из реда запослених у ЦЈХ, представника струковних удружења у области ревизије и руководиоца јединица за интерну ревизију код корисника јавних средстава.

Чланови Комисије и њихови заменици, који нису из редова запослених у ЦЈХ, морају имати високу стручну спрему и најмање пет година искуства у ревизији.“

„Пријаве за полагање испита се подносе током целе године, а испит се организује по правилу два пута годишње и обухвата пријаве које су примљене до 15 дана пре дана заказаног за испит.“

„Члан Комисије којег одреди председник Комисије саставља 60 питања за појединачну испитну област на годишњем нивоу, од којих преостали састав Комисије извлачи 15 испитних питања за ту испитну област пред почетак испита.“

„ЦЈХ води евиденцију ментора који пружају стручну помоћ у оквиру обуке за практичан рад на интерној ревизији, а увид у регистар, омогућава се корисницима јавних средстава по њиховом захтеву.“

Кандидати који су започели обуку под условима који су важили до дана ступања на снагу овог правилника, наставиће обуку под условима који су прописани овим правилником, с тим да се признаје обука која је претходно спроведена и која испуњава услове из овог правилника.

Лица која немају положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, а испуњавају остале услове из члана 2. овог правилника, могу обављати послове овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, односно руководиоца јединице за интерну ревизију, најдуже годину дана од дана завршетка обуке коју организује Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

ПРОГРАМ ОБУКЕ И ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР У ЈАВНОМ СЕКТОРУ

I ПРОГРАМ ОБУКЕ

Програм обуке за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору обухвата:

1. Теоријску обуку за интерне ревизоре;
 2. Обуку за практичан рад на интерној ревизији.
1. Теоријска обука за интерне ревизоре:
 2. Основна обука за интерну ревизију:

Стандарди, политике и окружење интерне ревизије обухватају: А. Међународни стандарди професионалне праксе интерне ревизије: стандарди карактеристика, стандарди извођења; Б. Етички кодекс; В. Повеља: сврха, овлашћења, одговорности; Г. Планирање: стратешки план, годишњи план, оперативни план; Д. Одабир кадрова, обука и стручно усавршавање; Ћ. Политика осигурања квалитета; Е. Политика везана за проневере, неправилности и незаконитости; Ж. Прописи из области интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији, затим одредбе 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 и 138/22), Уредбу о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20),



Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13),

Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19);

Вршење интерне ревизије обухвата:

А. Основне врсте ревизије: ревизија система, суштинска ревизија, ревизија успешности (перформанси), финансијска ревизија, ревизија информационих система, ревизија уговора; Б. Спровођење ревизије система: припрема и планирање задатака ревизије, утврђивање циљева контроле и очекиваних контрола, утврђивање и снимање система, идентификовање постојећих контрола, оцена контрола преглед контрола, тестирање контрола ефективност, доношење закључака, надзор над извршењем задатака ревизије, извештавање, праћење примене препорука интерне ревизије;

Вештине и технике интерне ревизије обухватају:

А. Утврђивање и приказ пословног процеса; Б. Основна документација и радни папири; В. Технике тестирања, узорковања и анализе; Г. Вештине и технике вођења разговора; Д. Сврха, структура и израда ревизорских извештаја; Ђ. Сврха, структура и израда Плана извршења препорука.

Основна обука за интерну ревизију траје најмање четири радна дана. Присуство обуци је обавезно. О присуству обуци ЦЈХ води евиденцију.

Основна обука за финансијско управљање и контролу обухвата:

Управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору: А. Увод у интерну финансијску контролу у јавном сектору: интерна финансијска контрола у јавном сектору, јавна одговорност и корпоративно управљање, сврха важност и ограничења интерне контроле, улога руководиоца, запослених, интерних ревизора и ЦЈХ у организацији интерне контроле; Б. Интегрисани оквир интерне контроле COSO модел: контролно окружење, процена ризика, контролне активности, информације и комуникација, надзор (праћење) контрола; В. Систем управљања ризицима: увод у управљање ризицима и SWOT анализа, идентификовање ризика, процена ризика, решавање ризика, резидуални ризик и планирање за случај непредвиђених ситуација, праћење ризика, стратегија управљања ризиком; Г. Управљачки контролни систем: управљачке контроле, контролно окружење, контролни циљеви, контролне активности, контролне процедуре, тестирање контрола, контроле из области информисања и комуникација, надзор контрола.

Основна обука за финансијско управљање и контролу траје најмање три радна дана. Присуство обуци је обавезно. О присуству обуци ЦЈХ води евиденцију.

Обука за практичан рад на интерној ревизији

Практична обука врши се обављањем најмање једне интерне ревизије код корисника јавних средстава у коме је полазник обуке запослен уз стручну помоћ ментора из ЦЈХ, ментора за практичан рад са утврђене листе односно овлашћеног интерног ревизора који је запослен на пословима интерне ревизије код тог корисника јавних средстава.

Дневник практичне обуке (у папирном и електронском облику) саставља ментор из ЦЈХ, ангажовани ментор са утврђене листе, односно овлашћени интерни ревизор који пружа стручну помоћ у практичној обуци, и доставља ЦЈХ.



Корисник јавних средстава код којег је спроведена интерна ревизија у склопу практичне обуке кандидата, доставља извештај о тој интерној ревизији (у папирном и електронском облику) ЦЈХ.

II. ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Програм полагања испита састоји се из четири испитне области:

1. стандарди, политике и окружење интерне ревизије;
2. вршење интерне ревизије;
3. вештине и технике интерне ревизије;
4. управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору.

Испитне области Стандарди, политике и окружење интерне ревизије, Вршење интерне ревизије и Вештине и технике интерне ревизије обухватају материју „Основна обука за интерне ревизоре”, одређену у овом програму обуке.

Испитна област Управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору обухвата материју „Основна обука за финансијско управљање и контролу”, одређену у овом програму обуке.

За припрему полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору користе се следећи правни извори и литература:

1. Закон 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),
2. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20),
3. Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13),
4. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 89/19),
5. Материјал за обуку и Приручник за интерну ревизију које полазник обуке добије у току похађања основне обуке за интерне ревизоре,
6. Материјал за обуку и Приручник за финансијско управљање и контролу које полазник обуке добије у току похађања основне обуке за финансијско управљање и контролу.

2. Предложене су измене и допуне Закона о електронском фактурисању

Датум објаве: 09-10-2023

Влада Републике Србије усвојила је и упутила у скупштинску процедуру ПРЕДЛОГ закона о изменама и допунама Закона о електронском фактурисању.

Најзначајније предложене измене односе се на:

- ближе уређење електронског евидентирања обрачуна ПДВ обвезника ПДВ који примењују систем наплате;
- измену рока за електронско евидентирање обрачуна ПДВ - у року од 10 дана по истеку пореског периода;
- увођење електронског евидентирања претходног пореза;



- прецизирање за које захтеве за исплату ка субјектима јавног сектора постоји обавеза издавања електронске фактуре.

Предложено је да се одредбе овог закона примењују од 1. јануара 2024. године, осим одредаба које се односе на електронско евидентирање претходног пореза за које је предвиђено да се примењују за пореске периоде који почињу после 31. августа 2024. године.

После осам месеци примене Закона о електронском фактурисању, Министарство финансија позвало је институције, као и организације на које утиче овај пропис, да учествују у консултацијама приликом израде предлога нацрта измена и допуна овог закона – подношењем сугестија, примедби и предлога.

Поред проблема техничке природе субјекти који су у систему ПДВ-а пријавили су недостатке система електронских фактура који се посебно јављају код трговаца, односно продаваца робе, којима је посао отежан од почетка обавезне примене е-фактура.

Примедбе се односе на продају робе на посао који је дуплиран, уместо да буде поједностављен јер уместо фактуре-отпремнице сада се издаје:

1. посебно електронска фактура,
2. посебно папирна отпремница која мора пратити робу и имати потпис у случају спора око наплате.

Део фактура налази у систему, а део не, долазимо до тога да је за књижење и усклађивање евиденција потребно много више времена.

Такође, примедбе се односе и на то што систем електронских фактура није пребачен у Пореску управу са е-Управе и што није извршено повезивање са системом е-фискализације, што доводи до тога да се посао ради у више корака него што је потребно (са јавним сектором).

Дешава се да се изда и фискални рачун и е-фактура за једну трансакцију, што доводи до дуплог задужења за ПДВ.

У најављеним изменама закона повећава се број појединачних, углавном ручних евиденција о ПДВ-у, како код електронског евидентирања претходног пореза на додату вредност обрачунатог, односно плаћеног, на увоз добара, тако и код других одредби везано за обвезнике који примењују систем наплате у складу са законом.

3. ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 11 - ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНИХ ЗАДУЖИВАЊА

У вези наведене теме потребно је указати да директни корисници буџетских средстава који у својој надлежности имају индиректне кориснике врше финансирање (установа у образовању) из извора 11, по различитим пројектима и програмима. Врло је битно да се средства за финансирање код индиректних корисника искажу на одговарајућој економској класификацији и пројекту финансирања у Обрасцу -5, на крају извештајног периода.

Наведено је врло битно са становишта правилне израде Консолидованог Извештаја о извршењу буџета директног корисника Министарства просвете, који се израђује на основу појединачних извештаја сваког индиректног корисника у образовању. Индиректни корисници треба да изврше савјешњење са директним корисником у вези пренетих средстава из извора 11.

Наиме Законом о јавном дугу („Сл. гласник РС”, бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019 и 149/2020), уређују се услови, начин и поступак задуживања Републике Србије јединица



територијалне аутономије и локалне самоуправе, Републичког фонда за здравствено осигурање, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и Националне службе за запошљавање и других правних лица, чији је оснивач Република, давање гаранција Републике, начин и поступак управљања јавним дугом и вођење евиденције о јавном дугу.

Дуг је новчана обавеза или обавеза отплаћивања новчаног задуживања.

Јавни дуг Републике јесте:

- дуг Републике који настаје по основу уговора који закључи Република,
- дуг Републике по основу хартија од вредности (у даљем тексту: државне хартије од вредности),
- дуг Републике по основу уговора, односно споразума којим су репрограмиране обавезе које је Република преузела по раније закљученим уговорима, као и емитованим хартијама од вредности по посебним законима,
- дуг Републике који настаје по основу дате гаранције Републике, или по основу непосредног преузимања обавезе у својству дужника за исплату дуга по основу дате гаранције,
- дуг локалне власти, као и правних лица за које је Република дала гаранцију;

Задуживање јесте узимање кредита, односно зајмова и емитовање државних хартија од вредности за финансирање буџетског дефицита и дефицита текуће ликвидности, за рефинансирање обавеза по основу јавног дуга и за финансирање инвестиционих и програмских пројеката, као и давање гаранција;

- **Гаранција јесте условна обавеза Републике** да плати доспелу, а неизмирену новчану обавезу у случају ако локална власт, односно правно лице за које је Република дала гаранцију не изврши плаћање о року доспећа;

- **Државне хартије од вредности јесу** краткорочне и дугорочне хартије од вредности које емитује Република;

- **Финансијске институције, у смислу овог закона, јесу** банке, друштва за осигурање, брокерско-дилерска друштва, пензиони фондови, инвестициони фондови;

Примарни дилери су финансијске институције које је министарство надлежно за послове финансија изабрало да обављају одређене активности на тржишту државних хартија од вредности, као и да унапређују примарно и секундарно тржиште и чије је учешће на тржишту државних хартија од вредности, као и друге активности којима се

унапређује управљање јавним дугом и развој тржишта државних хартија од вредности, уређено уговором са Републиком;

- **Примарно тржиште** јесте тржиште на којем се врши иницијална продаја државних хартија од вредности, непосредно или преко посредника;

- **Секундарно тржиште** јесте тржиште на коме се врши купопродаја државних хартија од вредности након продаје на примарном тржишту;

- **Страна валута јесте валута стране државе;**

- **Привилегована информација** јесте информација која није доступна јавности, а значајна је за утврђивање цене државне хартије од вредности и чијим коришћењем се може стећи финансијска корист;

- **Хеџинг као** инструмент заштите од финансијског ризика, у смислу овог закона, представља трансакције у вези са финансијским дериватима, које имају за циљ управљање ризиком од промене



девизног курса и/или ризиком од промене каматне стопе, као и других ризика у вези са задужевањем Републике кроз закључивање уговора о кредиту, давање гаранција и емитовање државних хартија од вредности.

Задужевање Републике

Република Србија се може задуживати у земљи и иностранству, односно на домаћем и иностраном тржишту, у складу са овим законом.

Задужевање емисијом краткорочних државних хартија од вредности у земљи може се вршити искључиво у домаћој валути.

Република се може задужити ради финансирања буџетског дефицита, текуће ликвидности, рефинансирања доспелих обавеза по основу јавног дуга, за финансирање инвестиционих и програмских пројеката и набавку финансијске имовине, као и за извршавање обавеза по датим гаранцијама.

Народна скупштина Републике Србије одлучује о задужевању Републике путем узимања дугорочних кредита, задужевању за финансирање инвестиционих и програмских пројеката путем узимања дугорочних кредита, о давању гаранција, као и о непосредном преузимању обавезе у својству дужника по основу дате гаранције.

Влада Републике Србије одлучује о емитовању дугорочних државних хартија од вредности, ако законом није друкчије одређено. Емитовањем државних хартија од вредности Република може финансирати пројекте наведене у закону којим се уређује буџет Републике за текућу годину, до износа наведених у том закону.

Министар надлежан за послове финансија одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање буџетског дефицита, текуће ликвидности и за рефинансирање доспелих обавеза по основу јавног дуга, као и о емитовању краткорочних државних хартија од вредности.

Министар финансија је једини овлашћен да у име Владе и за рачун Републике уговара задужевање и закључује уговоре о кредиту, односно емитује државне хартије од вредности.

Дугорочним кредитима, односно дугорочним државним хартијама од вредности, у смислу овог закона, сматрају се кредити, односно државне хартије од вредности чији се период отплате протеже и на наредне буџетске године.

Узимање кредита, односно емитовање хартија од вредности врши се у оквиру лимита утврђеног законом којим се уређује буџет Републике за текућу годину.

Акти о емитовању државних хартија од вредности у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Задужевање за финансирање текуће ликвидности

Задужевање за финансирање текуће ликвидности јесте узимање кредита, односно емитовање државних хартија од вредности ради финансирања неусклађених кретања у приходима и расходима буџета у току буџетске године.

У току буџетске године, задужевање за финансирање текуће ликвидности не сме прећи 5% укупно остварених прихода у претходној буџетској години.

Задужевање за финансирање буџетског дефицита и рефинансирање доспелих обавеза по основу јавног дуга

Задужевање за финансирање буџетског дефицита јесте узимање кредита, односно емитовање државних хартија од вредности, код којег се дуг преноси у наредне буџетске године.



Република се може задуживати за рефинансирање обавеза по основу јавног дуга узимањем кредита, односно емитовањем државних хартија од вредности, под условом да се средства од тог задуживања користе за плаћање неизмиреног износа дуга или плаћања по основу издатих гаранција.

Износ задужења за финансирање буџетског дефицита и рефинансирање доспелих обавеза по основу јавног дуга не сме бити већи од ограничења утврђеног у закону којим се уређује буџет Републике за ту годину.

Задуживање за финансирање инвестиционих и програмских пројеката

Задуживање за финансирање инвестиционих и програмских пројеката јесте узимање кредита, односно емитовање државних хартија од вредности ради финансирања пројеката који ће омогућити унапређење, ефикасност и ефективност привреде и економског развоја Републике, под условом да се финансирање врши на рок дужи од једне године.

Упутство за извештавање о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 - примања од иностраних задуживања

У складу са Правилником о извештавању о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 – Примања од иностраних задуживања („Службени гласник РС”, број 25/15 - у даљем тексту: Правилник), директни корисници буџетских средстава су дужни да до 5. у месецу министарству надлежном за послове финансија достављају месечне извештаје о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 – Примања од иностраних задуживања на Обрасцу ИППЗ - Извештај о примањима, расходима и издацима по програмским и пројектним зајмовима.

Попуњавање Обрасца за кориснике који примања од иностраног задуживања реализују преко пословних банака

Када средства зајма користи само један корисник у I делу Обрасца попуњава се почетно стање рачуна (девизног рачуна код пословне банке) на дан 01.01. текуће године. У колоне од 1 – 8 и у колону 10 уносе се подаци по хронолошком редоследу настанка пословних промена. Крајње стање рачуна у валути исказано у табели за одређени период, мора бити идентично крајњем стању у валути из извода банке последњег дана извештајног периода.

У III делу Обрасца евидентира се почетно стање рачуна, кумулативно исказана примања, кумулативно исказани расходи и издаци кумулативно приписана камата, и динарска противвредност салда рачуна на дан извештавања. Курсна разлика се израчунава аутоматски. Крајње стање у динарској противвредности исказује се по средњем курсу НБС на последњи дан извештајног периода.

Крајње стање рачуна у III делу Обрасца мора и у валути и у динарској противвредности бити идентично са стањем задњег извода банке за извештајни период.

Када средства зајма користи више корисника буџетских средстава у I делу Обрасца не попуњава се почетно стање рачуна, већ се попуњавају само колоне од 1 до 6 и колона 10 у које се уносе подаци по хронолошком редоследу настанка пословних промена. Тако попуњена табела исказује колико је кредита потрошио сваки појединачни корисник, а износ у колонама 13 и 14 биће исказан у негативном износу. Само носилац пројекта попуњава III део Обрасца у коме евидентира почетно стање рачуна, остварена примања по хронолошком редоследу настанка, кумулативно исказане расходе и издатке по кориснику зајма, кумулативно приписану камату, и динарску противвредност салда рачуна на дан извештавања. Курсна разлика се израчунава аутоматски.



Крајње стање у динарској противвредности исказује се по средњем курсу НБС на последњи дан извештајног периода.

Крајње стање рачуна у III делу Обрасца мора и у валути и у динарској противвредности бити идентично са стањем задњег извода банке за извештајни период. Кумулативно исказане промене за сваког корисника кредита у III делу Обрасца морају одговарати попуњеним појединачним табелама тих корисника кредита у I делу Обрасца.

Приликом попуњавања Обрасца потребно је у еxcel табели формирати довољан број редова за унос свих трансакција и копирати постојеће формуле из претходног реда.

Извештај се увек попуњава за период од 01.01. текуће године, до последњег дана извештајног периода.

Други део Обрасца попуњава се само у случају директних плаћања на основу уговора о зајму, која се не извршавају преко рачуна отворених код пословних банака.

Корисници буџетских средстава који нису остварили промет у извештајном периоду, а имају рачуне отворене код пословних банака, дужни су да доставе Образац.

Попуњавање Обрасца за кориснике који примања од иностраног задуживања реализују преко девизног рачуна отвореног код НБС Носилац пројекта у I делу Обрасца попуњава почетно стање рачуна (девизног рачуна код НБС) на дан 01.01. текуће године.

У колоне од 1 – 8 и у колону 10 уносе се подаци по хронолошком редоследу настанка пословних промена. У колону 7 уносе се остварена примања и приходи од камата.

Конверзија са девизног рачуна на динарски рачун извршења буџета 840-1620-21 евидентира се на економској класификацији 121419 – Прелазни девизни рачун у колони 10.

Крајње стање рачуна у валути исказано у табели за одређени период, мора бити идентично крајњем стању у валути из извода банке последњег дана извештајног периода.

Носилац пројекта попуњава III део Обрасца у коме евидентира почетно стање рачуна, остварена примања по хронолошком редоследу настанка, кумулативно исказане конверзије са девизног рачуна на динарски рачун извршења буџета 840-1620-21 по кориснику зајма, кумулативно приписану камату, а курсна разлика се добија аутоматски.

Крајње стање у динарској противвредности исказује се по средњем курсу НБС на последњи дан извештајног периода.

Крајње стање рачуна у III делу Обрасца мора и у валути и у динарској противвредности бити идентично са стањем задњег извода банке за извештајни период.

Трансакције које се обављају у систему ФМИС, преко рачуна извршења буџета 840-1620-21, не евидентирају се у Обрасцу ИППЗ.

Достављање Обрасца Директни корисници буџетских средстава Образац достављају у писаној форми и у електронској форми: 1. Министарству финансија - Управи за трезор - Сектору за буџетско рачуноводство и извештавање, на e-mail budzetsko.racunovodstvo@trezor.gov.rs. и 2. Управи за јавни дуг у писаној форми, на e-mail piu@javnidug.gov.rs

Правилник о извештавању о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 - примања од иностраних задуживања

Овим правилником уређује се начин и садржај извештавања о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 - Примања од иностраних задуживања.



Директни корисници буџетских средстава су дужни да до петог у месецу, министарству надлежном за послове финансија, достављају месечне извештаје о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 - Примања од иностраних задуживања, за претходни период текуће године.

Када су крајњи корисници пројеката и програма, који се финансирају из пројектних и програмских зајмова, индиректни корисници буџетских средстава и остали корисници јавних средстава, директни корисници буџетских средстава задужени за њихово праћење дужни су да достављају извештаје.

Праћење и исказивање примања од задуживања и продаје финансијске имовине

КЛАСА 900000 - ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ

Класа 900000 - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине садржи категорије, и то:

910000 - Примања од задуживања;

920000 - Примања од продаје финансијске имовине;

990000 - Контра књижење - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине.

Категорија 910000 - Примања од задуживања садржи групе, и то:

911000 - Примања од домаћих задуживања;

912000 - Примања од иностраног задуживања;

Група 911000 - Примања од домаћих задуживања садржи синтетичка конта, и то:

911100 - Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција;

911200 - Примања од задуживања од осталих нивоа власти;

911300 - Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи;

911400 - Примања од задуживања од пословних банака у земљи;

911500 - Примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи;

911600 - Примања од задуживања од домаћинстава у земљи;

911700 - Примања од домаћих финансијских деривата;

911800 - Примања од домаћих меница;

911900 - Исправка унутрашњег дуга.

Синтетички конто 911100 - Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа Републике, примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа територијалних аутономија, примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа градова, примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа општина и примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 911200 - Примања од задуживања од осталих нивоа власти садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од задуживања од осталих нивоа власти у корист нивоа Републике, примања од задуживања од осталих нивоа власти у корист нивоа територијалних

аутономија, примања од задуживања од осталих нивоа власти у корист нивоа градова, примања од задуживања од осталих нивоа власти у корист нивоа општина и примања од задуживања од осталих нивоа власти у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911300 - Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи у корист нивоа Републике, примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи у корист нивоа градова, примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи у корист нивоа општина и примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911400 - Примања од задуживања од пословних банака у земљи садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа Републике, примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова, примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина и примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911500 - Примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи у корист нивоа Републике, примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи у корист нивоа градова, примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи у корист нивоа општина и примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911600 - Примања од задуживања од домаћинстава у земљи садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од задуживања од домаћинстава у земљи у корист нивоа Републике, примања од задуживања од домаћинстава у земљи у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од домаћинстава у земљи у корист нивоа градова, примања од задуживања од домаћинстава у земљи у корист нивоа општина и примања од задуживања од домаћинстава у земљи у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911700 - Примања од домаћих финансијских деривата садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од домаћих финансијских деривата у корист нивоа Републике, примања од домаћих финансијских деривата у корист нивоа територијалних аутономија, примања од домаћих финансијских деривата у корист нивоа градова, примања од домаћих финансијских деривата у корист нивоа општина и примања од домаћих финансијских деривата у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911800 - Примања од домаћих меница садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од домаћих меница у корист нивоа Републике, примања од домаћих меница у корист нивоа територијалних аутономија, примања од домаћих меница у корист нивоа градова, примања од домаћих меница у корист нивоа општина и примања од домаћих меница у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 911900 - Исправка унутрашњег дуга садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од исправке унутрашњег дуга у корист нивоа Републике, примања од исправке унутрашњег дуга у корист нивоа територијалних аутономија, примања од исправке унутрашњег



дуга у корист нивоа градова, примања од исправке унутрашњег дуга у корист нивоа општина и примања од исправке унутрашњег дуга у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Група 912000 - Примања од иностраног задуживања садржи синтетичка конта, и то:

912100 - Примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту;

912200 - Примања од задуживања од иностраних држава;

912300 - Примања од задуживања од мултилатералних институција;

912400 - Примања од задуживања од иностраних пословних банака;

912500 - Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца;

912600 - Примања од иностраних финансијских деривата;

912900 - Исправка спољног дуга.

Синтетички конто 912100 - Примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту у корист нивоа Републике, примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту у корист нивоа територијалних аутономија, примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту у корист нивоа градова, примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту у корист нивоа општина и примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 912200 - Примања од задуживања од иностраних држава садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од задуживања од иностраних држава у корист нивоа Републике, примања од задуживања од иностраних држава у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од иностраних држава у корист нивоа градова, примања од задуживања од иностраних држава у корист нивоа општина и примања од задуживања од иностраних држава у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 912300 - Примања од задуживања од мултилатералних институција садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од задуживања од мултилатералних институција у корист нивоа Републике, примања од задуживања од мултилатералних институција у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од мултилатералних институција у корист нивоа градова, примања од задуживања од мултилатералних институција у корист нивоа општина и примања од задуживања од мултилатералних институција у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 912400 - Примања од задуживања од иностраних пословних банака садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од задуживања од иностраних пословних банака у корист нивоа Републике, примања од задуживања од иностраних пословних банака у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од иностраних пословних банака у корист нивоа градова, примања од задуживања од иностраних пословних банака у корист нивоа општина и примања од задуживања од иностраних пословних банака у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 912500 - Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од задуживања од осталих иностраних пове-

рилица у корист нивоа Републике, примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца у корист нивоа територијалних аутономија, примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца у корист нивоа градова, примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца у корист нивоа општина и примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 912600 - Примања од иностраних финансијских деривата садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од иностраних финансијских деривата у корист нивоа Републике, примања од иностраних финансијских деривата у корист нивоа територијалних аутономија, примања од иностраних финансијских деривата у корист нивоа градова, примања од иностраних финансијских деривата у корист нивоа општина и примања од иностраних финансијских деривата у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 912900 - Исправка спољног дуга садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од исправке спољног дуга у корист нивоа Републике, примања од исправке спољног дуга у корист нивоа територијалних аутономија, примања од исправке спољног дуга у корист нивоа градова, примања од исправке спољног дуга у корист нивоа општина и примања од исправке спољног дуга у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Категорија 920000 - Примања од продаје финансијске имовине садржи групе, и то:

921000 - Примања од продаје домаће финансијске имовине;

922000 - Примања од продаје стране финансијске имовине.

Група 921000 - Примања од продаје домаће финансијске имовине садржи синтетичка conta, и то:

921100 - Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција;

921200 - Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти;

921300 - Примања од отплате кредита датих домаћим јавним финансијским институцијама;

921400 - Примања од отплате кредита датих домаћим пословним банкама;

921500 - Примања од отплате кредита датих домаћим јавним нефинансијским институцијама;

921600 - Примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи;

921700 - Примања од отплате кредита датих удружењима грађана у земљи;

921800 - Примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи;

921900 - Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала.

Синтетички konto 921100 - Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа Републике, примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа територијалних аутономија, примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа градова, примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа општина и примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички konto 921200 - Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти садржи аналитичка conta на којима се књиже примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти у корист нивоа Републике, примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти у корист



ријалних аутономија, примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи у корист нивоа градова, примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи у корист нивоа општина и примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 921900 - Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа Републике, примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа територијалних аутономија, примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова, примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа општина и примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Група 922000 - Примања од продаје стране финансијске имовине садржи синтетичка конта, и то:

- 922100 - Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција;
- 922200 - Примања од отплате кредита датих страним владама;
- 922300 - Примања од отплате кредита датих међународним организацијама;
- 922400 - Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама;
- 922500 - Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама;
- 922600 - Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама;
- 922700 - Примања од продаје страних акција и осталог капитала;
- 922800 - Примања од продаје стране валуте.

Синтетички конто 922100 - Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа Републике, примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа територијалних аутономија, примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа градова, примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа општина и примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција, у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922200 - Примања од отплате кредита датих страним владама садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од отплате кредита датих страним владама у корист нивоа Републике, примања од отплате кредита датих страним владама у корист нивоа територијалних аутономија, примања од отплате кредита датих страним владама у корист нивоа градова, примања од отплате кредита датих страним владама у корист нивоа општина и примања од отплате кредита датих страним владама у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922300 - Примања од отплате кредита датих међународним организацијама садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од отплате кредита датих међународним организацијама у корист нивоа Републике, примања од отплате кредита датих међународним организацијама у корист нивоа територијалних аутономија, примања од отплате кредита датих међународним организацијама у корист нивоа градова, примања од отплате кредита датих међународним организацијама у корист нивоа општина и примања од отплате кредита датих међународним организацијама у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922400 - Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од отплате кредита датих страним пословним банкама у корист нивоа Републике, примања од отплате кредита датих страним пословним банкама у корист нивоа територијалних аутономија, примања од отплате кредита датих страним пословним банкама у корист нивоа градова, примања од отплате кредита датих страним пословним банкама у корист нивоа општина и примања од отплате кредита датих страним пословним банкама у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922500 - Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама у корист нивоа Републике, примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама у корист нивоа територијалних аутономија, примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама у корист нивоа градова, примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама у корист нивоа општина и примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922600 - Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама у корист нивоа Републике, примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама у корист нивоа територијалних аутономија, примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама у корист нивоа градова, примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама у корист нивоа општина и примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922700 - Примања од продаје страних акција и осталог капитала садржи аналитичка конта на којима се књиже примања од продаје страних акција и осталог капитала у корист нивоа Републике, примања од продаје страних акција и осталог капитала у корист нивоа територијалних аутономија, примања од продаје страних акција и осталог капитала у корист нивоа градова, примања од продаје страних акција и осталог капитала у корист нивоа општина и примања од продаје страних акција и осталог капитала у корист организација за обавезно социјално осигурање.

Синтетички конто 922800 - Примања од продаје стране валуте садржи аналитички конто на којем се књиже примања од продаје стране валуте.

Категорија 990000 - Контра књижење - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине садржи групу:

999000 - Контра књижење - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине.

Група 999000 - Контра књижење - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине садржи синтетички конто:

999900 - Контра књижење - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине.

Синтетички конто 999900 - Контра књижење - Примања од задуживања и продаје финансијске имовине садржи аналитички конто на којем се врши контра књижење, односно затвара класа 900000 на крају обрачунског периода.

Пример: На захтев РС, Народна банка Србије одобрила је краткорочни кредит у износу од 5.000.000,00 динара.

Пренета су средства на рачун буџета РС, добијен је извод Управе за трезор.

Књижење:

Ред. бр.	Кonto		Назив конта	дугује	потражује
	дугује	потражује			
1	2	3	4	5	6
1.	121112		Текући рачун	5.000.000	
		221311	Обавезе по осн. краткорочних кредита од НБС		5.000.000
			Примљена средства по основу одобреног кредита –извод УТ		
2.	999999		Контра књижење –примања од иностраних задуживања	5.000.000	
			Примања од задуживања од јавних фин. Институција у корист РС		5.000.000
		911321			
			Евидентирање примања од задуживања-		

Наведено књижење се односи на књижење код Директног буџетског корисника.

Ако наведена средства буду додељена по пројекту индиректном буџетском кориснику, биће исказана на економској класификацији прихода и расхода и издатака у складу са Контним планом за намену за коју су средства пренета, и правилно попуњена у Обрасцу -5, Извештај о извршењу буџета.

Закључак који се изводи је следећи:

- * Директни корисник средства из извора 11, књижи на напред наведени начин;
- * Индиректни корисник пренета средства по пројектима књижи на економску класификацију 700000- Приходи, а на 400000, књижи расходе и 500000 књижи издатке;
- * Ради израде консолидованог Извештаја о извршењу буџета треба извршити сравање пренетих средстава ;

ОБАВЕЗЕ

У складу са УРЕДБОМ О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020) индиректни корисници буџетских средстава састављају тромесечно периодичне финансијске извештаје о извршењу буџета и достављају надлежном директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја, за потребе планирања и контроле извршења буџета. Рок 10.10.2023. године

Директни корисници буџетских средстава буџета Републике Србије који имају индиректне кориснике консолидују податке из добијених извештаја индиректних корисника и састављају Консолидовани извештај о извршењу буџета, који предају Управи за трезор. Рок 20.10.2023.



Директни корисници буџетских средстава буџета Републике Србије који немају индиректне кориснике састављају Извештај о извршењу буџета и подносе га Управи за трезор. Рок 20.10.2023.

Директни корисници буџетских средстава буџета локалне власти који имају индиректне кориснике консолидују податке из добијених извештаја индиректних корисника и састављају Консолидовани извештај о извршењу буџета, који предају органу надлежном за послове финансија и економије. Рок 20.10.2023.

Директни корисници буџетских средстава буџета локалне власти који немају индиректне кориснике састављају Извештај о извршењу буџета и подносе га органу надлежном за послове финансија и економије. Рок 20.10.2023.

Организације обавезног социјалног осигурања састављају Извештај о извршењу финансијског плана и подносе Управи за трезор. Рок 20.10.2023.

Републички фонд за здравствено осигурање саставља Консолидовани извештај о извршењу финансијског плана из извештаја добијених од корисника средстава РФЗО и подноси га Управи за трезор. Рок 20.10.2023.

УРЕДБА О ПОСТУПКУ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ САГЛАСНОСТИ ЗА НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ И ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА („Сл. гласник РС“, бр. 159/2020)

Корисник јавних средстава подноси молбу надлежном органу најкасније до 5. у месецу. Збирни преглед примљених молби из става б. овог члана доставља се Министарству финансија на Образцу ЗПМ - Збирни преглед молби, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део. Овај образац доставља се у писаном и електронском облику, на мејл: zaposljavanje@mfn.gov.rs. Рок 5.10.2023.

Надлежни орган дужан је да размотри спеле молбе, нарочито водећи рачуна о попуњености систематизованих радних места, динамици запошљавања код сваког појединачног подносиоца молбе из своје надлежности, као и значају радних места чије се попуњавање захтева и да оне молбе које оцени оправданим проследи Министарству финансија ради прибављања мишљења, најкасније до 10. у месецу. Рок 10.10.2023.

Комисија одлучује једанпут месечно о давању сагласности за ново запошљавање, до 25. у месецу. Рок 25.10.2023.

УРЕДБА О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДОСТАВЉАЊА ПОДАКА, КАО И О ДРУГИМ ПИТАЊИМА У ВЕЗИ СА ДОСТАВЉАЊЕМ ПОДАКА И ВОЂЕЊЕМ РЕГИСТРА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ПОСТАВЉЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА („Сл. гласник РС“, бр. 6/2021)

Корисници јавних средстава дужни су да кадровске и финансијске податке у електронском облику, доставе Регистру до 10. у месецу за претходни месец. Рок 10.10.2023.

ПРАВИЛНИК О СИСТЕМУ ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ („Сл. гласник РС“, бр. 20/2020 и 151/2020)

Корисник доставља план извршења буџета након додељених јануарских квота, кроз информациони систем извршења буџета сваког месеца, најкасније до 5. у месецу. Директним буџетским корисницима који имају индиректне буџетске кориснике укључене у систем извршења буџета Републике Србије рок за унос планова продужава се за два радна дана ради провере и корекције планова индиректних буџетских корисника. Рок 15.10.2023.



ПРАВИЛНИК 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 („Сл. гласник РС“, бр. 101/2018)

Локални орган управе надлежан за финансије извештава Управу о инвестирању новчаних средстава са консолидованог рачуна трезора локалне власти на домаћем финансијском тржишту новца, подношењем надлежној организационој јединици Управе Образац ИКРТЛВ - Извештај о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти за месец _____ 20__ године, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, до 5. у месецу за претходни месец.

ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА О ПЛАНИРАНИМ И ОСТВАРЕНИМ ПРИХОДИМА И ПРИМАЊИМА И ПЛАНИРАНИМ И ИЗВРШЕНИМ РАСХОДИМА И ИЗДАЦИМА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ („Сл. гласник РС“, бр. 79/2011)

Достављање података о планираним приходима и примањима (Образац 1), планираним расходима и издацима (Образац 2 и Образац 2а), који у себи садрже промене настале по основу измена и допуна буџета у току буџетске године (ребаланс), по основу промене апропријација и по основу коришћења текуће буџетске резерве. Подаци се достављају на прописаним обрасцима до 15. у месецу за претходни период. Рок 15.10.2023.

Достављање података о оствареним приходима и примањима, односно извршеним расходима и издацима. Подаци достављају се на прописаним обрасцима до 15. у месецу за претходни период. Рок 15.10.2023.

Квартално достављање података о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима за све изворе прихода, као и података о неизмиреним доспелим обавезама. Подаци се достављају на прописаним обрасцима до 20. у месецу за претходни период. Рок 20.10.2023.

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И САДРЖАЈУ ИЗВЕШТАВАЊА О ИЗВРШЕНИМ РАСХОДИМА ЗА ПЛАТЕ КОД ДИРЕКТНИХ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У 2021. ГОДИНИ („Сл. гласник РС“, бр. 11/2021)

Попуњени Прилог 1 у excel формату и скенирани Прилог 1 са печатом и потписом одговорног лица се доставља Министарству финансија електронским путем на адресу dunja.teravac@mfn.gov.rs до 15. у месецу за претходни месец. Рок 15.10.2023.

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И САДРЖАЈУ ИЗВЕШТАВАЊА О ПЛАНИРАНИМ И ИЗВРШЕНИМ РАСХОДИМА ЗА ПЛАТЕ У БУЏЕТИМА ЛОКАЛНЕ ВЛАСТИ У 2021. ГОДИНИ („Сл. гласник РС“, бр. 11/2021)

Попуњени Образац ПЛ-1 и Образац ПЛ-2 достављају се Министарству финансија електронским путем на адресе jls@mfn.gov.rs и ljiljana.manojlovic@mfn.gov.rs до 15. у месецу за претходни месец

Потписани и скенирани обрасци достављају се Министарству финансија електронским путем на адресу ljiljana.manojlovic@mfn.gov.rs.

Градови достављају консолидоване извештаје на обрасцима ПЛ-1 и ПЛ-2 за плате корисника средстава буџета града и буџета градских општина. Рок 15.10.2023.