



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за финансије
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 43 45 F: +381 21 456 581
psfkabinet@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 002375137 2024 09421 002 003 400 041-4

ДАТУМ: 04. септембар 2024. године

**ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА 2024.ГОДИНУ**

СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ

УВОД

Надлежности Покрајинског секретаријата за финансије

Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи¹ уређен је положај, начин рада, послови и организација покрајинске управе број и делокруг органа покрајинске управе, однос покрајинске управе према другим органима и друга питања од значаја за покрајинску управу.

Покрајински секретаријат за финансије, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области финансија и економије, као и послове буџета и трезора у складу са законом.

Покрајински секретаријат за финансије: врши послове фискалне и макроекономске анализе; прати систем јавних прихода и јавних расхода, као и законску регулативу којом су они уведени и по потреби покреће иницијативу за њихову измену; прати наплату јавних прихода на територији Аутономне покрајине Војводине и анализира фискални потенцијал општина и градова, те о томе извештава Покрајинску владу; прати и анализира положај региона на основу економских и других показатеља, сарађује с надлежним републичким, покрајинским, општинским и градским органима, организацијама, установама и институцијама ради реализације равномерног регионалног развоја; учествује у међурегионалној сарадњи и сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама других држава, с циљем привлачења страних инвестиција, прибављања донација и других облика развојне помоћи и усклађује активности с циљем успешног коришћења средстава из претприступних, структурних и кохезионих фондова Европске уније у Аутономној покрајини Војводини.

Покрајински секретаријат за финансије врши надзор над примењивањем одредаба Закона о јавној својини и на основу њега донетих подзаконских прописа о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински секретаријат за финансије припрема акте за Скупштину и Покрајинску владу у оквиру своје надлежности и обавља и друге послове одређене законом, Статутом и другим прописима.

Унутрашња организација и систематизација Покрајинског секретаријата за финансије

За обављање послова из делокруга Секретаријата, као основне организационе јединице образује се пет сектора, и то:

- 1) Сектор за буџет и анализе;
- 2) Сектор за правне и економске послове;
- 3) Сектор за послове трезора;
- 4) Сектор за управљање финансијским средствима и послове у вези са задуживањем;
- 5) Сектор за послове књиговодства и
- 6) Сектор за информациони систем буџета и трезора.

1. Сектор за буџет и анализе

У оквиру Сектора за буџет и анализе обављају се нормативни, финансијско - материјални, стручно - оперативни и административно - технички послови фискалних анализа и припреме одлуке и других аката којима се уређује буџет Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет). У поступку припреме буџета Сектор обавља послове израде обавештења директним корисницима средстава буџета о основним економским претпоставкама и смерницама за

¹ "Службени лист АП Војводине", број: 37/2014, 54/2014-др.одлука и 37/2016,29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021

припрему буџета. Сектор израђује упутства, процедуре и смернице за припрему буџета и финансијских планова буџетских корисника и дефинише одредбе битне за извршење буџета. У сектору се обављају стручно - оперативни послови на основу којих, у складу са планираним и/или усвојеним политикама, Сектор процењује и предлаже приходе и примања, односно висину апропријација по корисницима и врстама расхода и издатака буџета. Сектор се стара о примени и унапређењу програмског модела буџета, води централни шифарник програма, програмских активности и пројекта, стара се о увођењу родно одговорног буџетирања и у сарадњи са институцијама надлежним за унапређење родне равноправности доноси план поступног увођења родно одговорног буџетирања за наредну годину до потпуне имплементације. Сектор се стара о спровођењу грађанског надзора и контроле процеса планирања буџета и упознаје јавност са нацртом буџета пре упућивања у процедуру разматрања и утврђивања предлога, а у околностима када то није могуће обавештава јавност о разлозима због којих се јавна расправа не спроводи. У оквиру Сектора припрема се предлог мишљења на амандмане поднете на предлог буџета и израђује се грађански буџет. Сектор припрема инструкције, препоруке и методологију за припрему годишњег финансијског плана буџетских корисника. На основу планираних прихода и примања, Сектор предлаже динамику извршења расхода и издатака, односно обим планираних средстава за извршење буџета директних буџетских корисника за одређени период, контролише планове извршења буџета директних корисника за одређени период и по потреби, односно захтеву директних корисника буџетских средстава, одобрава корекције. Сектор континуирано прати приходе и примања и расходе и издатке буџета и по потреби у сарадњи са директним корисницима буџетских средстава припрема предлог обима и мера привремене обуставе извршења буџета и припрема ребаланс буџета. У оквиру Сектора обављају се послови припреме и израде предлога акта о привременом финансирању Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), предлога решења о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве, као и акта којим се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем врше промене у апропријацијама у току године, у смислу отварања, повећања или преусмеравања одобрених апропријација и предлога решења о преносу средстава у текућу буџетску резерву и распоређивању средстава текуће буџетске резерве под условима прописаним законом. У оквиру Сектора израђује се акт којим се даје сагласност корисницима средстава буџета за преузимање обавеза по уговорима, који због природе расхода захтевају плаћање у више година, као и предлог акта којим се корисницима средстава буџета даје сагласност за преузимање обавеза по основу уговора који се односи на капиталне издатке и који захтева плаћање у више година. У оквиру Сектора израђују се мишљења на програме пословања јавних предузећа основаних од стране АП Војводине у делу који се односи на формирање цена производа и услуга, масе средстава за исплату зарада и расподеле добити. У сарадњи са сектором за послове трезора, припрема захтев за прекорачење прописаног нивоа фискалног дефицита за наредну буџетску годину, у складу са законом. Сектор самостално или по потреби у сарадњи са другим секторима Секретаријата или другим покрајинским органима, односно институцијама других нивоа власти, израђује мишљења на процену финансијских ефеката спровођења нацрта и предлога аката које доноси Покрајинска влада и Скупштина Аутономне покрајине Војводине, као и мишљења у случајевима када је потребно обезбедити став о примени прописа из области буџетског система и буџетске политике. Сектор даје препоруке и обавља стручне консултације са корисницима буџетских средстава по питањима буџета, организује и остварује стручну сарадњу са органима и организацијама других нивоа власти, обезбеђује услове за унапређивање знања и вештина запослених, прати и проучава прописе из области јавних финансија и по потреби покреће иницијативу за измену истих. У складу са потребама унапређења буџетског процеса Сектор организује стручне скупове или друге облике сарадње, самостално или у сарадњи са другим релевантним институцијама. Сектор сагледава и информисе Покрајинску владу о нивоу зарада остварених на територији АП Војводине, остварењу наплате јавних прихода (пореза, доприноса, такса, накнада и осталих јавних прихода) остварених на територији АП Војводине и то по пореским облицима, по врстама, по припадности и по јединицама локалне самоуправе. Сектор сарађује са надлежним републичким,

покрајинским, регионалним и локалним органима, организацијама, установама и институцијама и обавља и друге послове везане за примену буџетског система и буџетске политике.

У Сектору за буџет и анализе ужа унутрашња јединица је Одељење за буџет и анализе.

2. Сектор за правне и економске послове

У оквиру Сектора за правне и економске послове обављају се нормативни, стручно - оперативни, управно - правни, финансијско - материјални, послови управљања људским ресурсима, послови односа са јавношћу, административно - технички послови и послови управљања програмима и пројектима. У оквиру Сектора обављају се послови припреме и израде предлога и нацрта нормативних аката из делокруга рада Секретаријата. У Сектору се израђује кадровски план Секретаријата и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. Прате се и проучавају прописи из области из надлежности Сектора и по потреби покреће иницијатива за измену истих. У оквиру Сектора обављају се послови из области радних односа који подразумевају израду аката о појединачним правима из радних односа запослених и радно ангажованих лица у Секретаријату, спровођење конкурса за попуњавање радних места у Секретаријату, послове образовања и рада стручних комисија и радних група које у оквиру делатности Секретаријата образује покрајински секретар и друго. Сектор остварује сарадњу са Службом за управљање људским ресурсима у погледу радно правног статуса запослених и радно ангажованих лица и стручног усавршавања запослених у Секретаријату. Сектор обезбеђује услове за унапређивање знања и вештина запослених у Сектору. У сарадњи са другим секторима Сектор припрема годишњи програм рада и извештаје о раду Секретаријата, као и друге извештаје везане за рад Секретаријата. У оквиру Сектора се обављају послови успостављања, спровођења и ажурирања аката финансијског управљања и контроле, послови израде и праћења реализације плана интегритета, спречавања сукоба интереса при вршењу јавних функција, пријављивања функције лица која врше јавне функције, вођења евиденције о поклонима и остали послови који се тичу обавеза које произилазе из закона којим је уређена област борбе против корупције и спречавања сукоба интереса. Обављају се послови припреме и израде стручних мишљења за Скупштину Аутономне покрајине Војводине и Покрајинску владу на нацрте и предлоге аката, по питању усаглашености ових аката у правном систему, кад је за њихово спровођење потребно обезбедити финансијска средства. За потребе Секретаријата обављају се стручно - оперативни послови за потребе спровођења поступка јавних набавки. У сарадњи са другим секторима Секретаријата обављају се послови надзора над примењивањем одредаба Закона о јавној својини и на основу њега донетих подзаконских прописа о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини АП Војводине. У Сектору се воде евиденције: о годишњим одморима, плаћеним одсуствима и прековременим сатима запослених у Секретаријату. Води се евиденција о материјалима и дописима који су достављени Секретаријату и стручној литератури која се набавља за потребе стручног усавршавања запослених у Секретаријату. Обављају се послови дистрибуције интерних аката, послови пријема, расподеле и дистрибуције поште и воде се следеће књиге: Доставна књиге за место, Књига улазних фактура и Књига стручне литературе. Обављају се административно - технички послови везани за комуницирање покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара и подсекретара са другим субјектима, као и послови припреме и одржавања састанака и службених посета ових лица. Обављају се послови прикупљања и припреме информација за потребе презентовања рада Секретаријата, израде саопштења за јавност у вези са делокругом рада Секретаријата и активностима изабраних лица и службеника на положају у Секретаријату. Обављају се послови везани за обезбеђивање службеног возила за потребе Секретаријата, издавање путних налога за службена путовања за запослене у Секретаријату и превоза службеним возилом за потребе Секретаријата. У Сектору се обављају финансијско - материјални послови припреме и израде решења за исплату, односно пренос средстава, везано за плаћања Секретаријата, послови финансијске службе Секретаријата, који се односе на припрему и израду предлога кадровског и финансијског плана, припрему и комплетирање документације за

извршење финансијског плана, припрему захтева за исплату средстава, вођење помоћних књига и евиденција и усклађивање са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја. Сектор припрема предлог одлуке којом се утврђују услови, начин и критеријуми за доделу средстава Секретаријата за учешће у суфинансирању пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и текст јавног конкурса за доделу ових средстава. Запослени у Сектору учествују у раду конкурсне комисије која врши вредновање поднетих пријава на јавни конкурс и у оквиру комисије сачињавају образложени предлог за доделу средстава по јавном конкурс. Израђују се акти везани за доделу средстава по јавном конкурс. Обављају се послови праћења реализације подржаних пројеката и израђују се извештаји и послови везани за поврат неутрошених средстава у буџет. По потреби Сектор израђује информације о специфичним питањима од интереса за економски развој АП Војводине. У Сектору се обављају послови припреме и оцене, као и праћења спровођења и извештавања о реализацији капиталних пројеката у складу са актима којима је уређена ова област. У сарадњи са организационом јединицом Секретаријата надлежном за информационе послове обављају се послови везани за „он-лајн базу капиталних пројеката АП Војводине“ и базу капиталних пројеката АП Војводине која се као информациони систем успоставља при Секретаријату и служи као подршка управљању капиталним пројектима чији је овлашћени предлагач директни корисник буџетских средстава АП Војводине, као и послови уноса и ажурирања података у Базу капиталних пројеката АП Војводине. Обављају се стручно - оперативни послови за потребе Покрајинске комисије за капиталне инвестиције. Сектор сарађује са надлежним републичким, покрајинским, регионалним и локалним органима, организацијама, установама и институцијама и обавља друге послове у оквиру своје надлежности. У Сектору се обављају послови израде, ажурирања и објављивања Информатора о раду.

У Сектору за правне и економске послове ужа унутрашња јединица је Одељење за правне и финансијске послове у оквиру кога се налазе:

- 1) Одсек за правне и заједничке послове и економски развој и
- 2) Одсек за економске и финансијске послове.

3. Сектор за послове трезора

У Сектору за послове трезора обављају се финансијско - материјални, стручно - оперативни, нормативни и административно - технички послови који обухватају: пројекцију и праћење прилива на консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: КРТ) и квота за преузимање обавеза и плаћање. Обављају се послови управљања средствима на КРТ- у који подразумевају управљање ликвидношћу. У Сектору се обављају послови превентивне контроле расхода и одобравања плаћања који обухватају: управљање процесима одобравања преузимања обавеза и превентивну контролу захтева за плаћање у смислу усаглашености са апропријацијама одобреним актом о буџету и усвојеним финансијским планом директних корисника буџета. У Сектору се обављају послови надзора над измиривањем обавеза буџетских корисника у комерцијалним трансакцијама. Обављају се послови буџетског рачуноводства и извештавања који обухватају: обраду плаћања и рачуноводствено евидентирање главне књиге рачуна извршења буџета и помоћних књига и евиденција о стању и променама на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима, који се воде на нивоу буџета. У Сектору се синтетизују и консолидују подаци из главних књига директних и индиректних корисника буџета на основу образаца периодичних извештаја и завршних рачуна, те се, након њихове провере и усклађивања са подацима из главне књиге рачуна извршења буџета, израђују консолидовани периодични извештаји и консолидовани завршни рачун буџета, израђује нацрт одлуке о завршном рачуну буџета и израђују шестомесечни и деветомесечни извештаји о извршењу буџета који се након разматрања од стране Покрајинске владе достављају

Скупштини АП Војводине. Према потребама израђују се извештаји за потребе Покрајинске владе као и други законом и другим актима прописани извештаји. Припремају се акта у вези са повраћајем неискоришћених буџетских средстава, обезбеђују евиденције о променама на рачуну извршења буџета и свим подрачунима отвореним у КРТ - у, девизним подрачунима отворених у девизном КРТ - у и девизним рачунима отвореним у Народној банци Србије. Проверавају се и отварају шифре примаоца средстава из покрајинског буџета по захтевима органа покрајинске управе и стара се о бази шифара. Стара се о контном плану за буџетски систем, отварају и затварају у бази података конта и врши њихово повезивање са шифрама плаћања, стара се о ризници података о личности (за физичка лица која примају средства из буџета), издају се инструкције буџетским корисницима и Правобранилаштву АП Војводине за наплату прихода и примања у буџет. Сектор обезбеђује месечне извештаје о приходима, примањима, расходима и издацима, за Министарство финансија и Народну банку Србије. У сектору се обављају послови реализације електронског плаћања по налозима директних буџетских корисника буџета. Врши се обрачун плате за све органе покрајинске управе на јединствен начин, а према решењима о утврђивању плате и листама присутности, као и другој документацији достављеној од стране директних буџетских корисника. Шаљу се Пореској управи електронске пореске пријаве у вези са обрачунатом платом и другим примањима по налозима директних буџетских корисника. Шаљу се подаци о исплаћеним платама, накнадама плате и другим примањима запослених и других лица у Регистар запослених Републике Србије по овлашћењима директних буџетских корисника. Организује се благајничко пословање и врши преузимање и исплата ефективног страног новца за исплату трошкова службених путовања у иностранство. Издају се потврде о оствареним личним примањима запослених. Архивира се рачуноводствена документација и обављају и други послови у складу са законима и другим прописима. Сектор сарађује са финансијским службама директних корисника буџета АП Војводине, а посредством њих и са индиректним буџетским корисницима из њихове надлежности, остварује непосредну сарадњу са Управом за трезор, надлежним републичким, покрајинским, регионалним и локалним органима, организацијама, установама и институцијама и другим правним лицима који се баве пре свега финансијским пословима. Сектор обезбеђује услове за унапређивање знања и вештина запослених, прати и проучава прописе из области јавних финансија и по потреби покреће иницијативу за измену истих.

У Сектору за послове трезора уже унутрашње јединице су:

- 1) Одељење за превентивну контролу и одобравање плаћања,
- 2) Одељење за извештавање и
- 3) Одељење за финансијску оперативу и обрачун плата.

4. Сектор за управљање финансијским средствима и послове у вези са задуживањем

У Сектору за управљање финансијским средствима и послове у вези са задуживањем обављају се финансијско - материјални, стручно - оперативни, нормативни и административно - технички послови који обухватају: управљање финансијским средствима и инвестирање, односно пласирање слободних новчаних средстава на финансијском тржишту новца, праћење и вођење евиденције о наплати камате на пласирана средства. Обављају се послови у вези са задуживањем у земљи и иностранству који подразумевају: припрему захтева за мишљење надлежног министарства у вези са задуживањем, припрему аката о задуживању, управљање примањима од задуживања и вођење евиденције о дугу, праћење и вођење евиденције о исплати анuitета код домаћег и иностраног задуживања, припрему налога за отплату анuitета,

књижење трансакција по основу плаћеног ануитета, обављање послова у вези сервисирања јавног дуга АП Војводине у иностранству, комуникацију са Европском банком за обнову и развој у вези задуживања и израду извештаја о стању дуга за укључивање у кварталне и годишњи финансијски извештај, доставља извештаје према обавезама из уговора са Европском банком за обнову и развој. У Сектору се припрема поступак избора пословних банака за пласирање, односно инвестирање средстава и припремају нацрти уговора у вези са тим пласирањем, спроводи се поступак пласирања, односно инвестирања слободних новчаних средстава и о томе се израђују извештаји. У Сектору се припрема се сагласност за исплату зарада у јавним предузећима чији је оснивач АП Војводина са становишта планиране масе. Према потребама израђују се извештаји за потребе Покрајинске владе као и други законом и другим актима прописани извештаји. Обрађују се захтеви и припремају налози за отварање и укидање подрачуна директних и индиректних буџетских корисника у КРТ - у, обрађују захтеви и припремају налози за отварање и укидање девизних подрачуна у девизном КРТ - у и девизних рачуна у Народној банци Србије за директне и индиректне буџетске кориснике, врши се упис и брисање из регистра корисника буџета код Управе за трезор. Припремају се и обрађују информације о наплати потраживања из повереног кредитног портфолиа, информације о наплати потраживања која су дата на вођење Агенцији за осигурање депозита, стара се о наплати потраживања признатих у стечајној маси Развојне банке Војводине у стечају. Сектор сарађује са финансијским службама директних корисника буџета АП Војводине, а посредством њих и са индиректним буџетским корисницима из њихове надлежности, остварује непосредну сарадњу са Управом за трезор, надлежним републичким, покрајинским, регионалним и локалним органима, организацијама, установама и институцијама и другим правним лицима који се баве пре свега финансијским пословима. Сектор обезбеђује услове за унапређивање знања и вештина запослених, прати и проучава прописе из области јавних финансија и по потреби покреће иницијативу за измену истих.

У Сектору за управљање финансијским средствима и послове у вези са задуживањем ужа унутрашња јединица је Одсек за управљање финансијским средствима и послове у вези са задуживањем.

5. Сектор за послове књиговодства

У Сектору за послове књиговодства обављају се финансијско - материјални и стручно - оперативни послови који обухватају: књижење у главној књизи трезора, усаглашавање књиговодственог стања по економској класификацији на шестоцифреном нивоу и сравњења са помоћним књигама и извештајима о извршењу буџета на месечном нивоу. Обављају се послови припреме и дистрибуције извода отворених ставки за директне кориснике. Сектор остварује сарадњу са директним корисницима при попису и усаглашавању књиговодственог стања са стањем по попису. Обављају се послови попуњавања и састављања статистичких и других извештаја књижења по захтевима за плаћање и другим докуменатима достављеним од стране директних буџетских корисника, као и припрема и спровођење изведених рачуноводствених исправа. У Сектору се прате прописи из области буџетског система, као и примена општих аката о буџетском рачуноводству и примена међународних рачуноводствених стандарда. Сектор израђује завршни рачун буџета. У Сектору се обављају послови билансисте и контроле књижења биланса, праћења и контроле рачуноводственог евидентирања главне књиге рачуна извршења буџета и помоћних књига и израђује се евиденција о стању и променама на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима који се воде на нивоу буџета. Сектор обавља послове у вези са рачуноводственим евидентирањем промена у главној књизи трезора и консолидацијом података из главних књига директних и индиректних корисника покрајинског буџета на основу образаца завршних рачуна за потребе израде консолидованог завршног рачуна буџета АП

Војводине. Врши се пројектовање и имплементација програмских решења за консолидацију података по Обрасцима завршног рачуна буџета. Израђују се упутства за коришћење нових модула у систему BISTrezor за послове књиговодства и пружа подршку корисницима у имплементацији датих модула. Архивира се рачуноводствена документација и обављају и други послови у складу са законима и другим прописима. Сектор сарађује са финансијским службама директних корисника буџета, а посредством њих и са индиректним буџетским корисницима из њихове надлежности. Сектор остварује непосредну сарадњу са надлежним републичким, покрајинским, регионалним и локалним органима, организацијама, установама и институцијама и другим правним лицима који се баве пре свега финансијским пословима. Сектор обезбеђује услове за унапређивање знања и вештина запослених, прати и проучава прописе из области јавних финансија и по потреби покреће иницијативу за измену истих.

У Сектору за послове књиговодства ужа унутрашња јединица је Одељење за књиговодство.

6. Сектор за за информациони систем буџета и трезора

У Сектору за информациони систем буџета и трезора се обављају информатички послови пројектовања, имплементације, израде и развоја информационог система BISTrezor. Сектор обавља послове припреме, одржавања и развоја програмских апликација неопходних за аутоматизацију послова планирања и извршења буџета АП Војводине. У Сектору се врши контрола спровођења пословних процеса и процене ризика у пословним операцијама из делокруга Сектора. Обављају се послови оспособљавања и обучавања запослених у Секретаријату и финансијским службама директних буџетских корисника за рад на апликацијама развијеним у Секретаријату. Сектор одржава рачунарску опрему Секретаријата. Одобравају се захтеви за инсталацију BISTrezor-а код директних буџетских корисника, зазимају и одобравају захтеви за доделу права у оквиру система BISTrezor. Отварају се приступне шифре за запослене у органима покрајинске управе за рад у систему BISTrezor-а. Сектор обезбеђује функционисање информационог система у складу са захтевима постављеним међународним рачуноводственим стандардима. Сектор успоставља и развија сарадњу са организационом јединицом за информационе технологије органа надлежног за заједничке послове покрајинских органа. Сектор се стара о електронском плаћању и другој електронској комуникацији са другим државним органима и институцијама. У Сектору се обављају послови заштите, архивирања и чувања базе података у оквиру BISTrezora. Сектор обезбеђује несметан рад базе података за приступ модулима у оквиру система BISTrezor. Обављају се послови успостављања заштите података и спровођења мера заштите података и система на начин који степен ризика своди на најмању меру и успостављање одређених правила ради спровођења ефикасне заштите информационог система и онемогућавање злоупотребе делова система или целог система. Сектор обезбеђује услове за унапређивање знања и вештина запослених, прати и проучава прописе из делокруга рада и по потреби покреће иницијативу за измену истих.

У Сектору за израду и одржавање информационог система ужа унутрашња јединица је Одељење за израду и одржавање информационог система.

I ПЛАН ПРИХОДА И ПРИМАЊА

Раздео 10 Глава 00 - ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета 2.222.256.306,44 динара

Извор финансирања 07 08 - Трансфери од осталих нивоа власти –наменски и ненаменски трансфери из републичког буџета јединицама локалних самоуправа 8.902.023.476,92 динара

Извор финансирања 13 00 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година 99.573.242,31 динара

Извор финансирања 13 02 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година - накнаде и други приходи остварени по посебним законима као наменски приходи 424.799.141,86 динара

Извор финансирања 13 12 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година средства од наплаћених потраживања Фонда за развој Аутономне покрајине Војводине и других потраживања по датим кредитима 1.061.288,19 динара

Укупно за Раздео 10 Глава 00 - ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

11.649.713.455,72 динара

II ПЛАН РАСХОДА

Раздео 10 Глава 00 - ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

1. - ПРОГРАМ 0602 – ПОДРШКА ЕФЕКТИВНОМ КОРИШЋЕЊУ ИНСТРУМЕНАТА ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ ЕУ И РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ

Планирана средства у оквиру овог програма износе **150.000.000,00 динара** из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета и распоређена су на следећи начин:

ПРОЈЕКАТ 4001 - ДОДЕЛА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА УЧЕШЋЕ У СУФИНАНСИРАЊУ ПРОЈЕКТА КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ ФОНДОВА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Функционална класификација

474-Вишенаменски развојни пројекти

4511- Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама

4.000.000,00 динара

Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама финансираће се у укупном износу од 4.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4512- Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама

1.000.000,00 динара

Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама финансираће се у укупном износу од 1.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4541- Текуће субвенције приватним предузећима

4.000.000,00 динара

Текуће субвенције приватним предузећима финансираће се у укупном износу од 4.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4542- Капиталне субвенције приватним предузећима 1.000.000,00 динара

Капиталне субвенције приватним предузећима финансираће се у укупном износу од 1.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4631- Текући трансфери осталим нивоима власти 76.000.000,00 динара

Текући трансфери осталим нивоима власти финансираће се у укупном износу од 76.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4632- Капитални трансфери осталим нивоима власти 44.000.000,00 динара

Капитални трансфери осталим нивоима власти финансираће се у укупном износу од 44.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4641- Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање 3.500.000,00 динара

Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање финансираће се у укупном износу од 3.500.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4642- Капиталне дотације организацијама за обавезно социјално осигурање

1.500.000,00 динара

Капиталне дотације организацијама за обавезно социјално осигурање финансираће се у укупном износу од 1.500.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4651- Остале текуће дотације и трансфери 8.500.000,00 динара

Остале текуће дотације и трансфери финансираће се у укупном износу од 8.500.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката

који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4652- Остале капиталне дотације и трансфери 1.500.000,00 динара

Остале капиталне дотације и трансфери финансираће се у укупном износу од 1.500.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

4819- Дотације осталим непрофитним институцијама 5.000.000,00 динара

Дотације осталим непрофитним институцијама финансираће се у укупном износу од 5.000.000,00 динара. Средства су намењена свим субјектима било да су носиоци или партнери на пројекту, а чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине, за суфинансирање пројеката који се финансирају из фондова Европске уније и то искључиво за пројекте који су одобрени и за које је закључен уговор са Европском комисијом. Средства ће се додељивати на основу јавног конкурса који ће расписати Покрајински секретаријат за финансије.

2. - ПРОГРАМ 0608 – СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Планирана средства у оквиру овог програма износе **8.902.023.476,92 динара** из извора финансирања 07 08-Трансфери од других нивоа власти-наменски и ненаменски трансфери из републичког буџета јединицама локалне самоуправе и распоређена су на следећи начин:

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0608 1001 - ПОДРШКА ФУНКЦИОНИСАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Функционална класификација

180-Трансфери општег карактера између различитих нивоа власти

4631-Текући трансфери осталим нивоима власти 8.669.240.738,00 динара

Планирана су средства из извора 07 08-Трансфери од других нивоа власти-наменски и ненаменски трансфери из републичког буџета јединицама локалне самоуправе, на основу Закона о финансирању локалне самоуправе и др.закона у износу од 8.669.240.738,00 динара.

4632- Капитални трансфери осталим нивоима власти 232.782.738,92 динара

Планирана су средства из извора 07 08-Трансфери од других нивоа власти-наменски и ненаменски трансфери из републичког буџета јединицама локалне самоуправе, на основу Закона о финансирању локалне самоуправе и др.закона у износу од 232.782.738,92 динара.

3. - ПРОГРАМ 2101 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ

Планирана средства у оквиру овог програма износе **71.257.777,64 динара** из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета и из извора финансирања 13 00 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година распоређена су на следећи начин:
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2101 1006 - ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ АКТИВНОСТИ

Функционална класификација

160-Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту

4819- Дотације осталим непрофитним институцијама 71.257.777,64 динара

Планиран је у износу од 50.609.756,49 динара из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета, а садржан је од средстава намењених за финансирање редовног рада политичких странака у 2024.години у износу од 41.045.387,25 динара (средства из јавних извора која се обезбеђују за финансирање редовног рада политичких субјеката одређују се на нивоу од 0,105% пореских прихода буџета (39.090.845.000,00 динара) аутономне покрајине) и средстава која су утрошена за финансирање изборне кампање чији је крај процеса био у 2024.години у износу од 9.564.369,24 динара.

Износ од 20.648.021,15 динара планиран је из извора финансирања 13 00 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година и користио се за исплату покрића трошкова изборне кампање, чији је крај процеса био у 2024.години.

Финансирање по овом основу регулисано је Законом о финансирању политичких активности, "Сл.гласник РС", бр.14/2022.

4. - ПРОГРАМ 2201 –УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

Планирана средства у оквиру овог програма износе **1.210.841.781,08 динара** и планирана су из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета у износу од 706.056.129,87 динара, извора финансирања 13 00 – Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година у износу од 78.925.221,16 динара, извора финансирања 13 02 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година - накнаде и други приходи остварени по посебним законима као наменски приходи у износу од 424.799.141,86 динара и извора финансирања 13 12 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година средства од наплаћених потраживања Фонда за развој Аутономне покрајине Војводине и других потраживања по датим кредитима у износу од 1.061.288,19 динара распоређена су на следећи начин:

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2201 1001 - СЕРВИСИРАЊЕ ДОМАЋЕГ ДУГА

Функционална класификација

170-Трансакције јавног дуга

4414- Отплата камата домаћим пословним банкама 47.829.500,69 динара
За отплату камата из дугорочних кредита код пословних банака планиран је износ од 47.829.500,69 динара из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета.

4443- Остали пратећи трошкови задуживања 9.375.000,00 динара
За остале пратеће трошкове задуживања из дугорочних кредита код ЕБРД-а планиран је износ од 9.375.000,00 динара из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета.

6114- Отплата главнице домаћим пословним банкама 1.153.637.280,39 динара
За отплату главнице из анuitета по јавном дугу АП Војводине на основу дугорочних кредита код пословних банака планиран је износ од 648.851.629,18 динара и то из извора финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета из извора финансирања 13 00 – Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година износ од 78.925.221,16 динара из извора финансирања 13 02 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година - накнаде и други приходи остварени по посебним законима као наменски приходи износ од 424.799.141,86 динара и извора финансирања 13 12 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година средства од наплаћених потраживања Фонда за развој Аутономне покрајине Војводине и других потраживања по датим кредитима износ од 1.061.288,19 динара.

5. - ПРОГРАМ 2301 – УРЕЂЕЊЕ, УПРАВЉАЊЕ И НАДЗОР ФИНАНСИЈСКОГ И ФИСКАЛНОГ СИСТЕМА

Планирана средства у оквиру овог програма износе **249.624.499,92** динара и то из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета и извора финансирања распоређена су на следећи начин:

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2301 1001 - ПОСЛОВИ БУЏЕТА, ТРЕЗОРА, МАКРОЕКОНОМСКИХ И ФИСКАЛНИХ АНАЛИЗА И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА ПРОЦЕСИМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Функционална класификација

112-Финансијски и фискални послови

4111- Плате, додаци и накнаде запослених 149.558.853,93 динара
Расходи за плате, додате и накнаде за запослених планирани су у износу од 149.558.853,93 динара за плате по основу цене рада, додатак за рад дужи од пуног радног времена, додатак за време проведено на раду (минули рад), накнаде зарада за време привремене спречености за

рад до 30 дана услед болести, накнаде зарада за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњи одмор, плаћено одсуство и остали додаци и накнаде запослених.

Социјални доприноси на терет послодавца су планирани у износу 22.658.166,38 динара и то за:

4121- Допринос за пензијско и инвалидско осигурање 14.955.885,40 динара

4122- Допринос за здравствено осигурање 7.702.280,98 динара

4131- Накнаде у натури су планиране су у износу од 995.296,31 динара за накнаде запосленима за трошкове превоза доласка на рад и одласка са рада у градском, приградском и међуградском саобраћају који ту накнаду примају у виду претплатне карте, односно маркице, и за накнаде за поклоне деци запослених, старости до 15 година, поводом божићних и новогодишњих празника.

4141- Накнаде за време одсуствовања са посла су планиране у износу од 1.000.000,00 динара за накнаде запосленим за породичко боловање и боловања преко 30 дана;

4143- Накнаде за отпремнине и помоћи планиране су у износу од 2.362.000,00 динара и то: за отпремнине при престанку радног односа ради коришћења права на пензију и за накнаде у случају смрти запосленог или члана уже породице.

4144- Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом планирана је у складу са одредбама Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине и Правилником о солидарној помоћи у износу од 1.240.000,00 динара.

4151- Накнаде трошкова за запослене су планиране у износу од 2.930.618,65 динара за накнаде трошкова превоза доласка на рад и одласка са рада у градском, приградском и међуградском саобраћају запосленима који ту накнаду примају у новцу.

4161- Награде запосленима и остали посебни расходи планиране су у износу од 1.141.000,00 динара за исплату јубиларних награда запослених који су стекли то право.

4211- Трошкови платног промета и банкарских услуга су планирани у износу од 43.500.000,00 динара и намењени су за трошкове платног промета, провизију коју наплаћује Управа за трезор по утврђеној тарифи за све исплате преко консолидованог рачуна трезора и остале трошкове банкарских услуга.

4214- Услуге комуникација су планиране у износу од 400.000,00 динара за плаћање услуге комуникација које се односе на услуге фиксне телефоније, телекса, телефакса, интернета и остале ПТТ услуге.

4221- Трошкови службених путовања у земљи планирани су у износу од 950.000,00 динара за трошкове дневница, превоза, смештаја и остале трошкове за пословна путовања у земљи.

4222- Трошкови службених путовања у иностранство планирани су у износу од 150.000,00 динара за трошкове дневница, превоза, смештаја и остале трошкове за пословна путовања у иностранству

4231- Административне услуге планиране су у износу од 100.000,00 динара;

4232- Компјутерске услуге планиране су у износу од 470.000,00 динара.

4233- Услуге образовања и усавршавања запослених планиране су у износу од 800.000,00 динара за услуге образовања и усавршавања запослених, котизације за семинаре и стручна саветовања, за издатке за стручне испите и остале издатке за стручно образовање;

4234- Услуге информисања планиране су у износу од 400.000,00 динара за штампање билтена и часописа, услуге информисања јавности, објављивање тендера и информативних огласа;

4235-Стручне услуге планиране су у износу од 12.318.564,65 динара и намењене су за финансијске услуге, правне услуге, као и трошкове осталих стручних услуга.

4237-Репрезентација је планирана у износу од 500.000,00 динара.

4239-Остале опште услуге планиране су износу од 50.000,00 динара.

4261- Административни материјал планиран је у износу од 250.000,00 динара за набавку канцеларијског материјала.

4263- Материјал за образовање и усавршавање запослених планиран је у износу од 2.420.000,00 динара за стручну литературу за редовне потребе запослених (публикације, часописе и гласила), материјал за образовање и дневну и периодичну штампу.

4531- Текуће субвенције јавним финансијским институцијама планиране су у износу од 150.000,00 динара, а на основу Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза ради субвенционисања трошкова камате по конкурс за дугорочне кредите за ликвидност и набавку обртних средстава ради смањења негативних последица проузрокованих пандемијом COVID 19 који је расписао Развојни фонд АПВ д.о.о. Нови Сад, закљученом између Покрајинског секретаријата за финансије и Развојног фонда АПВ закљученог 21.маја 2020.године, а по Закључку Покрајинске владе од 13.маја 2020.године.

4651- Остале текуће дотације и трансфери планиране су у износу од 1.950.000,00 динара и односе се на законске обавезе за финансирање зарада особама са инвалидитетом запослених у предузећима за професионалну рехабилитацију.

4822- Обавезне таксе планиране су за републичке и покрајинске таксе у износу од 50.000,00 динара.

4823- Новчане казне планиране су у износу од 50.000,00 динара.

4831- Новчане казне и пенали по решењу судова планиране су у износу од 2.000.000,00 динара и то за новчане казне и судске трошкове по разним основама која настају из судских поступака.

5122- Административна опрема планирана је у износу од 1.000.000,00 динара и користиће се за набавку рачунарске опреме.

5151- Нематеријална имовина планирана је у износу од 230.000,00 динара и користиће се за набавку лиценци за подршку у раду информационог система.

6.- ПРОГРАМ 2402 – ИНТЕРВЕНЦИЈСКА СРЕДСТВА

Планирана средства у оквиру овог програма износе **1.065.965.920,16** динара и планирана су из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета и распоређена су на следећи начин:

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 24021001 - ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА

Функционална класификација

160-Опште јавне услуге неквалификоване на другом месту

4991- Текућа буџетска резерва

769.465.120,16 динара

Текућа буџетска резерва планирана је у износу од 769.465.120,16 динара и то из извора финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета. О употреби средстава буџетске резерве одлучује Влада Аутономне покрајине Војводине, на предлог покрајинског органа управе надлежног за послове финансија. Иницијативу за употребу средстава буџетске резерве, покрајинском органу управе надежном за финансије, подноси Председник Владе Аутономне покрајине Војводине.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 24021002 - СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА

Функционална класификација

160-Опште јавне услуге неквалификоване на другом месту

4991- Стална буџетска резерва

296.500.800,00 динара

Стална буџетска резерва планирана је у износу од 296.500.800,00 динара, а користиће се за намене утврђене Законом о буџетском систему.

Образложење:

Измене и допуне финансијског плана покрајинског секретаријата за финансије доносе се по усвајању Измена и допуна Финансијског плана покрајинског секретаријата за финансије-ребаланс, Број: 002375137 2024 09421 002 003 400 041-3 од 04. септембра 2024.године , као би биле обухваћене и исказане све промене у периоду од 25. јула 2024.године до 04. септембра 2024.године, јер исте нису обухваћене Ребалансом (употреба резерве, преумеравање апроријације и др.).

Обрадио:

Горан Крсмановић -шеф одсека

ПОКРАЈИНСКА СЕКРЕТАРКА ЗА

ФИНАНСИЈЕ

Смиљка Јовановић

Одобрио:

Драгица Раковић -

в.д.помоћника пок.секретара