

REPUBLIKA SRBIJA
AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA
GRAD SUBOTICA
GRADSKA UPRAVA
SLUŽBA ZA FINANSIJE
Broj: IV-01-401-508/2010.
Dana: 02.09.2010.
24000 SUBOTICA
Trg Slobode br. 1.

PREDMET: Uputstvo za pripremu budžeta Grada Subotica za 2011. godinu

Na osnovu člana 31. i 40. Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik Republike Srbije”, br. 54/2009) i prema Predlogu Memoranduma o budžetu i ekonomskoj i fiskalnoj politici za 2011. godinu sa projekcijama za 2012. i 2013. godinu (dalje: Memorandum) dostavljamo vam **Uputstvo za pripremu budžeta Grada Subotica za 2011. godinu**, u skladu sa kojim ćete obavestiti sve indirektno korisnike koji su, na osnovu člana 10. Odluke o budžetu Grada Subotica za 2010. godinu, u nadležnosti vaše službe. Nakon što indirektni korisnici dostave svoje pojedinačne finansijske planove, Služba Gradske uprave nadležna za te indirektno korisnike izradiće finansijske planove za svaku glavu odnosno funkciju posebno i dostaviti Službi za finansije Gradske uprave najkasnije do **22.09.2010.** godine, a prema uputstvu.

Parametri iz Predloga Memoranduma za 2011. godinu koriste se za pripremu nacрта odluke o budžetu jedinica lokalne samouprave za 2011. godinu, prema projekciji makroekonomskih pokazatelja koje dajemo u nastavku:

Makroekonomski indikator	Ostvareno	Procena	Projekcija		
	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.
Godišnja stopa realnog rasta BDP, u %	3,0%	1,5%	3,0%	5,0%	5,5%
Inflacija, kraj perioda u %	6,6%	6%	4,5%	4,2%	4%

Ekonomska politika u naredne tri fiskalne godine biće usmerena na makroekonomsku stabilnost, održiv privredni rast i razvoj konkurentne privrede, povećanje zaposlenosti i standarda života i ravnomerni regionalni razvoj.

Smernice fiskalne politike su jačanje pravnog okvira fiskalne odgovornosti i unapređenja budžetskog sistema, smanjivanje fiskalnog deficita, nisko i stabilno poresko opterećenje privrede uz jačanje poreske discipline, čvrsto ograničenje tekuće javne potrošnje, povećanje javnih investicija i jačanje fiskalne discipline u javnim preduzećima. Glavni efekat restriktivne fiskalne politike biće značajnije smanjivanje udela deficita i udela javnih rashoda u odnosu na BDP. Osnovne aktivnosti pomoću kojih se planira ostvarenje mera fiskalne politike su:

- strogo kontrolisane plate u javnom sektoru (državna uprava, javne službe i javna preduzeća)
- racionalizacija i smanjenje broja zaposlenih u javnom sektoru uz strogu kontrolu primene Zakona o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u lokalnoj administraciji («Službeni glasnik RS» br.104/09)

- efikasnije trošenje budžetskih sredstava i bilansiranje rashoda koji se odnose na korišćenje roba i usluga na nivou procene izvršenja ovih rashoda u 2010. godini

Smernice politike plata u javnom sektoru jesu vođenje politike čvrste kontrole plata u javnom sektoru u skladu sa utvrđenim fiskalnim pravilima. U okviru sveobuhvatne reforme javnog sektora, nastaviće se reforma državne uprave i javnih službi koja će omogućiti smanjenje rashoda za plate zaposlenih u svim organima i službama, uz smanjenje broja zaposlenih. Cilj je da se sprovede racionalizacija na svim nivoima i kod svih državnih organa i službi na bazi analize potrebnih radnih mesta i da se obezbedi povećanje efikasnosti u radu i pružanje kvalitetnih usluga.

Nakon dve godine «zamrznutih» plata u sektoru države u 2011. godini plate se usklađuju dva puta godišnje, u aprilu za ostvarenu inflaciju u prethodnih šest meseci uvećanu za polovinu realnog rasta BDP-a, dok je oktobarsko usklađivanje samo za inflaciju u proteklih šest meseci. Isto pravilo za indeksaciju primenjuje se i prilikom projekcije ovih rashoda za 2012. i 2013. godinu.

U skladu sa Zaključkom Vlade RS od 28.maja 2010. godine, a prema planskim parametrima plate za april 2011. godine bi ostvarile porast od 3,4%, a od oktobra 2011. godine 2,5%. U 2012. godini povećanje bi iznosilo za april 3,5%, a za oktobar 2%. U 2013. godini povećanje bi iznosilo za april 4,5%, a za oktobar 2%. S obzirom na bilansna ograničenja, u rashode za plate nisu uključena sredstva za nagrade i bonuse, kao ni jubilarne nagrade.

Kategorija rashoda koja se odnosi na kupovinu roba i usluga u 2011. godini zadržana je na nivou prethodne godine, a ušteda na ovoj kategoriji rashoda očekuje se kao prateći efekat racionalizacije. Smanjenjem tekuće potrošnje sektora državne uprave stvara se prostor za održanje, a zatim i povećanje javnih investicija u narednom srednjoročnom periodu.

Zakonom o budžetskom sistemu uvedeni su trogodišnji okviri rashoda za sve korisnike budžeta što bi trebalo da poveća predvidivost rashoda i da spreči njihovu cikličnu ekspanziju. Budžetskim korisnicima se daju limiti odnosno obim sredstava koji može da sadrži predlog finansijskog plana rashoda. Predlog finansijskog plana obuhvata rashode i izdatke budžetskog korisnika za trogodišnji period i detaljno pisano obrazloženje rashoda i izdataka kao i izvore finansiranja. Obaveza budžetskog korisnika je i iskazivanje planiranih rashoda i izdataka iz sopstvenih prihoda (izvor 04).

Zahtevi za finansiranje u 2011. godini popunjavaju se na osnovu dostavljenog obima sredstava, **LIMITA**, po organizacionoj odnosno po funkcionalnoj klasifikaciji budžeta i instrukcija datim u Uputstvu. Ukupan zbir zahteva za 2011. godinu ne sme da prelazi zbirni iznos predloženog obima sredstava, limita, za funkciju. Obim sredstava pojedinačno po indirektnim korisnicima u okviru funkcije nije utvrđen i ne ograničava stručne službe Gradske uprave da vrše drugačiju raspodelu po funkcijama, uz uslov da se ne izvrši promena ukupnog limita koji je utvrđen za tu funkciju.

Prilikom popunjavanja zahteva **OBAVEZNO SE planiraju i rashodi koji se finansiraju iz sopstvenih prihoda indirektnih korisnika.** Rashodi koji svoj izvor finansiranja pronalaze u sredstvima iz budžeta drugih nivoa vlasti ne unose u tabele.

Uputstvo se dostavlja direktnim i indirektnim korisnicima putem službi Gradske uprave. Službe su u obavezi da uputstvo sa odgovarajućim obrascima dostave indirektnim korisnicima u svojoj nadležnosti po funkcionalnoj klasifikaciji. Indirektni korisnici su dužni najkasnije do **17.09.2010.** godine da vrate tražene zahteve nadležnoj službi postupajući po Uputstvu. Nadležne službe će obraditi zahteve i uz predlog sa pratećom dokumentacijom dostaviti Službi za finansije najkasnije do **22.09.2010.** godine.

Službe Gradske uprave odgovorne su za blagovremeno dostavljanje ovog uputstva i tabela indirektnim korisnicima budžetskih sredstava u njihovoj nadležnosti, kao i za prikupljanje finansijskih planova indirektnih korisnika budžetskih sredstava, i njihovo objedinjavanje. Tako objedinjeni finansijski planovi svih indirektnih korisnika budžetskih sredstava obavezno se dostavljaju u navedenom roku.

Službi za finansije sledeći direktni i indirektni korisnici će dostaviti neposredno svoje predloge prema ovom uputstvu: Skupština grada, Gradonačelnik, Gradsko veće, Gradsko javno pravobranilaštvo, Kancelarija ombudsmana, Gradska uprava, a Mesnim zajednicama će dostaviti uputstvo i prikupljati zahteve Služba za opštu upravu i zajedničke poslove.

Indirektni korisnik budžetskih sredstava od koga stručna služba u organu uprave nadležnom za finansije neposredno traži podatke iz ovog uputstva, odgovoran je za njegovo dostavljanje toj službi u propisanom roku.

Sredstva za izdatke za osnovne i srednje škole, za Centar za socijalni rad i Gerontološki centar, kao i za ustanove primarne zdravstvene zaštite koji su indirektni korisnici budžeta Republike Srbije, u zahtevima se iskazuju na ekonomskoj klasifikaciji 463,464 i 465 – Transferi ostalim nivoima vlasti. Istovremeno, za ove korisnike dostavljaju se i svodni podaci iskazani prema vrstama rashoda u tabelama.

Budžetski korisnik ne popunjava podatke odnosno ne planira rashode subvencije, budžetsku rezervu i rad političkih stranaka.

Budžetki korisnici su u obavezi da preispitaju normative potrošnje. Sagledavanje segmenata potrošnje na kojima se može izvršiti racionalizacija ili postići ušteda, analiza rashoda koji se u tekućoj godini izvršavaju u većem obimu nego što se računalo, utvrđivanje liste rashoda na koje se može uticati i onih koji se bezuslovno moraju ispoštovati, analiza potrošnje u godini u kojoj se planira budžet, analiza završnog računa iz prethodnih godina-sve su to prethodne procedure od značaja za dobro planiranje.

Procena prihoda i primanja budžeta grada za period 2011.-2013. godine prikazuje se u tabeli koja sledi:

Ek. Kl.	OPIS	projekcija 2011.	projekcija 2012.	Projekcija 2013.
71	POREZI	1.879.068.000	1.907.254.000	1.935.440.000
73	TRANSFERI	445.000.000	451.600.000	458.300.000
74	DRUGI PRIHODI	792.794.000	804.685.000	816.578.000
77	MEMORANDUMSKE STAVKE	6.400.000	6.496.000	6.592.000
7	TEKUĆI PRIHODI	3.123.262.000	3.170.035.000	3.216.910.000
8	PRIMANJA OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE	10.070.000	10.221.000	10.370.000
9	PRIMANJA OD PRODAJE FINANSIJSKE IMOVINE	90.100.000	91.500.000	92.803.000
	UKUPNI PRIHODI I PRIMANJA	3.223.432.000	3.271.756.000	3.320.083.000

Utvrđeni limiti rashoda po funkcionalnoj klasifikaciji budžeta su u Tabeli koja je sastavni deo ovog Uputstva.

Zahtevi za finansiranje u 2011. godini sadrže:

- Zahtev za tekuće finansiranje (bez plata)
- Tekući izdaci za plate
- Zahtev za dodatna sredstva
- Zahtev za osnovna sredstva

Zahtev za tekuće izdatke

U Zahtevu za tekuće finansiranje treba navesti naziv i kratak opis poslova korisnika budžetskih sredstava i objašnjenje aktivnosti i usluge koje pruža korisnik i izvore sredstava potrebne za izvršavanje navedenih aktivnosti.

Parametri za planiranje visine sredstava za pojedine rashode su sledeći:

- iznos sredstava potrebnih za isplatu plata unosi se u posebnu tabelu Tekući izdaci za plate

- iznos sredstava potrebnih za Socijalna davanja zaposlenih (ekonomska klasifikacija 414) odnose se na isplatu naknada za odsustvovanje sa posla (bolovanje) i isplatu otpremnina. Potrebno je navesti planirani broj zaposlenih (sačiniti spisak lica) koji će u toku 2011. godine ostvariti pravo na otpremninu i iskazati potrebu u sredstvima za isplatu otpremnine.

- ekonomska klasifikacija 416 Naknade zaposlenima i ostali posebni rashodi se ne planiraju u 2011. godini

- iznos sredstava za stalne troškove (ekonomska klasifikacija 421) planira se na osnovu šestomesečnog izvršenja ovih rashoda u 2010. godini i očekivane realizacije sredstava za podmirenje stalnih troškova do kraja godine, uvećan za projektovanu inflaciju za 2011. godinu

- sredstava za kupovinu roba i usluga (bez stalnih troškova) korisnik sredstava samostalno planira i predlaže pojedinačne aprocijacije u okviru ove grupe rashoda

- sredstva za tekuće održavanje opreme i objekata planiraju se po prioritetima. Svaki korisnik budžetskih sredstava obavezan je da sačini detaljno pisano obrazloženje za plan odnosno spisak aktivnosti u cilju da se obezbede optimalni uslovi za funkcionalno obavljanje delatnosti koje su u skladu sa Zakonom i Odlukama Skupštine grada. Spisak mora po prioritetima da sadrži opis aktivnosti i procenjenu vrednost te aktivnosti

- sredstva planirana na ekonomskoj klasifikaciji 481 Dotacije nevladinim organizacijama potrebno je da se posebno, na analitičan i detaljan način iskažu rashodi putem dotacija, sa navođenjem određenih projekata i aktivnosti koje se planiraju izvršiti u 2011. godini

Pri izradi obrasca zahteva za tekuće finansiranje moraju se popuniti kolone za sve očekivane izvore finansiranja, a uz njega se OBAVEZNO dostavlja i pisano obrazloženje. Za ostale izvore finansiranja (izuzev sredstava budžeta) unose se i podaci o iznosima sredstava namenjenim za plate.

Tekući izdaci za plate

Polazni parametri za planiranje sredstava za plate u 2011. godini su:

- racionalizacija i primena Zakona o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u lokalnoj administraciji («Službeni glasnik RS» br.104/09)
- sredstva za plate se planiraju u visini sredstava potrebnih za postojeći broj izvršilaca u 2010. godini, prema kvalifikacionoj strukturi
- primenjuje se osnovica za obračun plate koja je utvrđena po važećim Zaključcima Vlade RS
- ukoliko se u pisanoj formi ozvaniči najavljeno povećanje plata u 2011. godini, sredstva neophodna za isplatu plata ćemo, shodno pozitivnim promenama, naknadno isplanirati i uskladiti

Svaki korisnik budžetskih sredstava obavezan je dostaviti pregled sistematizovanih radnih mesta, popunjenost radnih mesta i utvrđene koeficijente za svako popunjeno radno mesto. Pregled treba da sadrži i ukupan broj koeficijenata kao i potreban iznos sredstava za finansiranje.

Potrebno je navesti sve izvore finansiranja rashoda za plate za postojeći broj izvršilaca, a ukoliko postoji potreba za dodatnim brojem izvršilaca potrebno je navesti i izvore finansiranja za njihove plate.

Ukoliko postoji potreba za dodatnim brojem izvršilaca u 2011. godini, budžetski korisnici u posebnom zahtevu za dodatna sredstva za plate moraju navesti dodatni broj izvršilaca po radnom mestu uz pismeno obrazloženje realnih potreba za njihovo angažovanje.

U cilju racionalizacije broja izvršilaca obaveza je svakog korisnika budžeta da iskaže planiran broj izvršilaca (spisak lica) koji će steći pravo na otpremninu u toku 2011. godine. Takođe je potrebno da se iskaže visina sredstava potrebna za isplatu otpremnina.

Zahtev za dodatna sredstva

Zahtev za dodatna sredstva pruža direktnom i indirektnom korisniku budžetskih sredstava mogućnost da traži nedostajuća sredstva za finansiranje neophodnih aktivnosti i usluga koje po proceni korisnika predstavljaju prioritetne oblasti koje treba uzeti u obzir u planiranju budžeta za 2011. godinu, a za koje nisu utvrđeni obimi u dovoljnom iznosu ili nisu uopšte utvrđeni. Obaveza korisnika je da se kroz pismeno obrazloženje iznesu opravdani razlozi za planiranje dodatnih sredstava, pravni osnov, efekti koje će aktivnosti proizvesti u narednom periodu i sl.

Korisnik budžetskih sredstava obavezan je da uz zahtev za dodatna sredstva u pismenom detaljnom obrazloženju opravda postojanost potrebe za dodatnim sredstvima i da utvrdi redosled prioriteta.

Ponavljamo da je neophodno voditi računa, da se pri treženju dodatnih sredstava, ima u vidu objektivna realnost, kao rezultat negativnih efekata globalne ekonomske krize, da ovi zahtevi budu krajnje restriktivni, te da ne odstupaju bitno od predloženih limita.

Zahtev za osnovna sredstva

Zahtev za osnovna sredstva direktni korisnik budžetskih sredstava dostavlja za:

- nabavku opreme;
- kapitalne projekte započete u prethodnim godinama;
- nove kapitalne projekte, koji, po proceni direktnog korisnika budžetskih sredstava, predstavljaju prioritete koje treba razmotriti u postupku donošenja budžeta za 2011. godinu.

Zahtev za osnovna sredstva sastoji se iz pismenog obrazloženja kojim se svaki pojedinačni zahtev opisuje i pravda do iznosa sredstava potrebnih za finansiranje osnovnih sredstava koji se iskazuju u tabeli, po izvorima i, ukoliko je to potrebno, navodi dinamiku realizacije projekta kao i procenu ukupne vrednosti. Obaveza je korisnika da navede prioritet svakog zahteva za osnovna sredstva.

Srednjoročni okvir rashoda

Zahtevi koji se odnose na projekcije rashoda za 2012. i 2013. godinu iskazuju se na identičnim tabelama, na kojima se iskazuju i rashodi za 2011. godinu, s tim što je potrebno da se u naslovu upiše odgovarajuća godina.

Napominjemo da su limiti za 2012. i 2013. godinu dati u istom iznosu kao i za 2011. godinu.

Potrebno je da korisnici u obrazloženju svog predloga finansijskog plana naročito detaljno obrade rashode po pojedinim strategijama, programima i kapitalnim projektima za period 2011.-2013. godina i to po godinama.

Napomene vezane za popunjavanje tabela koje su sastavni deo zahteva za finansiranje iz sredstava budžeta Grada.

Sve tabele moraju se dostaviti u štampanom i u elektronskom obliku. Štampane tabele moraju imati pečat i potpis funkcionera korisnika budžetskih sredstava.

Tabele se mogu preuzeti sa sajta Grada.

Prilikom popunjavanja tabela treba voditi računa o sledećem:

- U tabelama se popunjavaju samo bela polja. Takođe, ne popunjavaju se ni kolona „Ukupno” niti red „Svega”, s obzirom da su u ove kolone već unete formule za zbirove.
- Pri unošenju iznosa navode se samo celi dinarski iznosi, bez iznosa para.
- Ne unose se zarezi, odnosno tačke za odvajanje hiljada, s obzirom da su polja formatirana tako da se ovi separatori automatski dodeljuju po unošenju cifre.
- Prilikom unošenja cifara, treba koristiti broj „0” (nula) sa numeričke tastature, a ne slovo „O” (u tom slučaju računar prilikom učitavanja podataka ne prepoznaje unos kao broj).
- Za svaku funkciju otvoriti poseban dokument („iskopirati” odgovarajuću tabelu onoliko puta koliko funkcija imate), i ne dodavati nove strane u postojeći dokument.
- Ne dodavati odnosno brisati redove / kolone u tabelama.

Uputstvo i tabele možete preuzeti na sajtu www.subotica.rs

Ispunjene formulare sa pismenim obrazloženjem možete dostaviti na mail gufinansije@subotica.rs

ŠEF SLUŽBE ZA FINANSIJE,
Dubravka Rodić, dipl.oecc.