



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЦРНА ТРАВА

ОПШТИНСКА УПРАВА

Одељење за финансије, привреду, локални  
економски развој и друштвену делатност

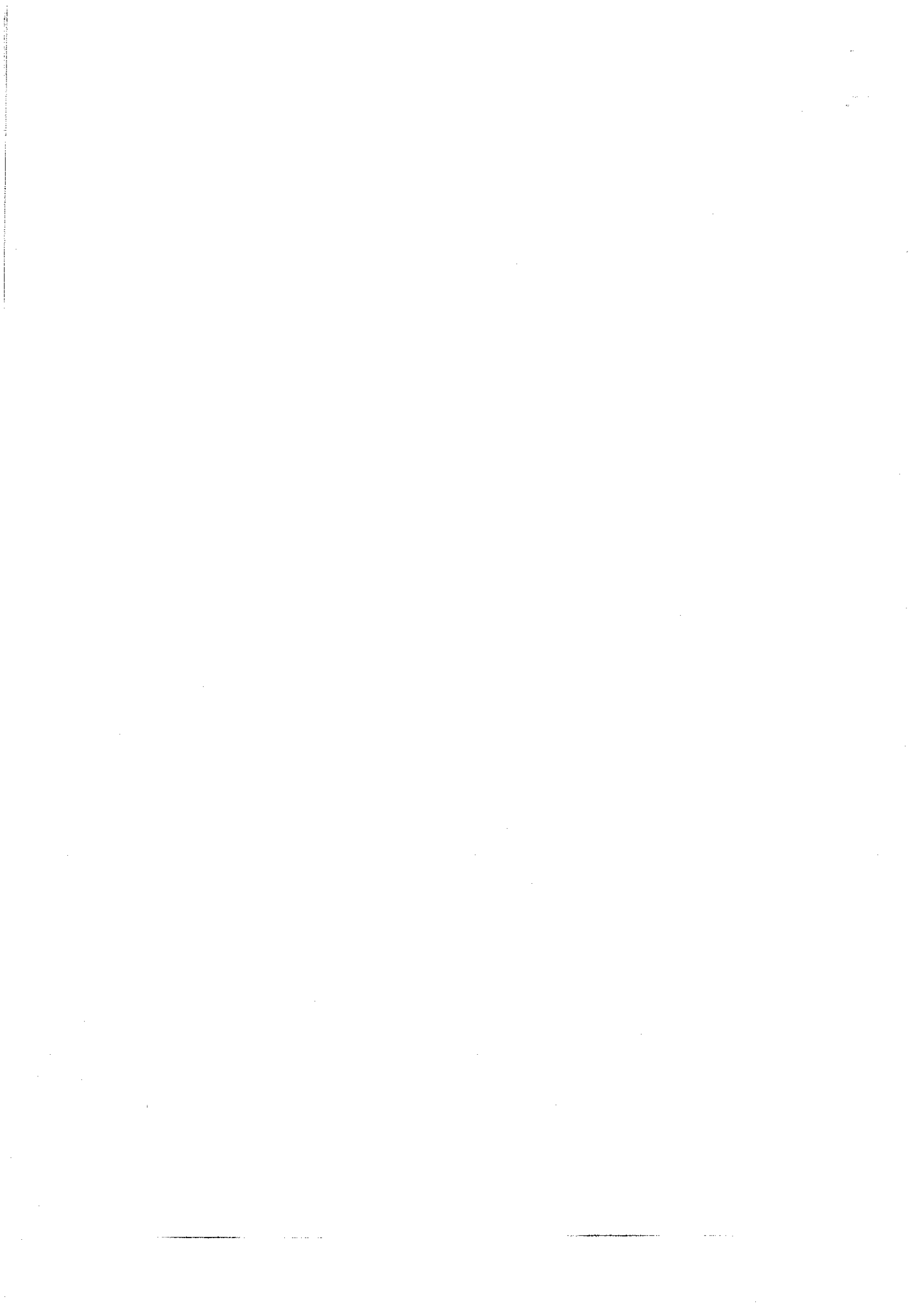
Број: 402-26/2024-04

Датум: 25.07.2024. год.



**У П У Т С Т В О**  
**ЗА ПРИПРЕМУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ**  
**ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА ЗА 2025. ГОДИНУ**  
**И ПРОЈЕКЦИЈА ЗА 2026. И 2027. ГОДИНУ**

Јул 2024, Црна Трава



На основу члана 31. Став 1. Тачка 2. под тачка 1, члана 36а и 40. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 92/2023), Општинска управа – одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и локални економски развој доноси

## УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА ЗА 2025. ГОДИНУ СА ПРОЈЕКЦИЈАМА ЗА 2026. И 2027. ГОДИНУ

### Правни основ

Поступак припреме и доношења Одлуке о буџету локалне власти уређен је Законом о буџетском систему. Рокови за доношење Фискалне стратегије и достављање Упутства за припрему Одлуке о буџету локалне власти уређени су одредбама Закона о буџетском систему.

Буџетским календаром за ниво локалне власти прописано је да локални орган управе за финансије издаје упутство за припрему нацрта буџета за наредну годину до 01. августа текуће године, а да директни корисници средстава буџета достављају предлоге својих финансијских планова надлежном органу, најкасније до 31. августа текуће године.

Буџетским календаром прописано је да Влада Републике Србије усваја Фискалну стратегију до 15. јуна и доставља исту Народној скупштини, као и локалној самоуправи. Народна скупштина до 30. јуна доставља коментаре и препоруке на Фискалну стратегију. До 5. јула Министарство финансија доставља упутство за припрему одлуке о буџету локалној власти, као и Фискалну стратегију.

*Упутство за припрему „Одлуке о буџету локалних власти за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину“ је Министарство финансија донело и доставило 05. јула текуће године.*

Буџетски корисници треба да квалитетно и детаљно припреме своје финансијске планове на основу параметара које буду добили овим Упутством.

За израду смерница за припрему финансијских планова буџетским корисницима коришћени су основни макроекономски подаци из Фискалне стратегије за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. године, Владе Републике Србије и Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2025. годину и пројекција за 2026 и 2027. годину Министарства финансија. У складу са смерницама и одређеним лимитима из Упутства корисници буџета треба да прилагоде програме, програмске активности и пројекте за 2025. годину.

На основу члана 40. Закона о буџетском систему, локални орган управе надлежан за финансије доставља упутство за припрему нацрта буџета локалне власти и обавештава директне кориснике буџетских средстава о основним економским претпоставкама и смерницама за припрему буџета.

У погледу садржине предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета сходно се примењују одредбе члана 37. истог Закона. Према одредбама овог члана, предлог финансијског плана обухвата:

- 1) расходе и издатке за трогодишњи период, исказане по буџетској класификацији;
- 2) детаљно писано образложење расхода и издатака, као и извора финансирања;
- 3) **родну анализу расхода и издатака – почиње са применом од 2017. године.**

Делови предлога финансијског плана из става 2. овог члана састоје се из писаног објашњења, које обухвата и образложење, средњорочну квантификацију и процену ефеката нових политика и инвестиционих приоритета, на основу Упутства за припрему буџета Републике и средњорочних планова корисника средстава Републике Србије и финансијског захтева.

Истим чланом је предвиђено и да локални орган управе надлежан за финансије може да тражи непосредно од индиректних буџетских корисника податке о финансирању.

Директни корисници обавезни су да, у складу са смерницама и роковима, траже од индиректних корисника за које су одговорни, да доставе податке неопходне за израду предлога финансијског плана директног буџетског корисника.

Чланом 41. Закона о буџетском систему дефинисано је да су индиректни корисници средстава буџета локалне власти обавезни да припреме предлог финансијског плана на основу смерница које се односе на буџет локалне власти.

Чланом 112. Закона о буџетском систему (прелазне и завршне одредбе) уређено је да ће се одредбе овог Закона, у делу који се односи на **програмски део буџета, примењивати** постепеним увођењем за поједине кориснике средстава буџета Републике Србије, а у целини од доношења Закона о буџету Републике Србије **и одлука локалне власти за 2015. годину.**

У складу са чланом 28. и 112. Закона, од доношења одлуке о буџету за 2015. годину, све локалне самоуправе и корисници буџетских средстава су у обавези да своје финансијске планове планирају у складу са програмском методологијом, а од доношења одлуке о буџету за 2017. годину приликом припреме програмског модела буџета **дефинишу се родно одговорни циљеви, родни индикатори учинка, исхода и резултата, којима се приказују планирани очекивани доприноси програма, програмске активности или пројекта остваривању родне равноправности.**

### Општи део

Упутство за припрему буџета општине Црна Трава за 2025. са пројекцијама за 2026. и 2027. годину, а у складу са одредбама члана 40. Закона, садржи:

- 1) основне економске претпоставке и смернице за припрему буџета општине Црна Трава за 2025. и наредне две године,
- 2) опис планиране политике локалне власти у 2025. и наредне две фискалне године,
- 3) процену прихода и примања и расхода и издатака за 2025. годину и наредне две фискалне године,
- 4) обим средстава који може да садржи предлог финансијског плана корисника средстава буџета за 2025. годину са пројекцијама за наредне две фискалне године,
- 5) смернице за припрему средњорочних планова директних корисника средстава буџета,
- 6) поступак и динамику припреме буџета општине Црна Трава и предлога финансијских планова корисника средстава буџета.

На основу садржаја Упутства за припрему буџета, директни буџетски корисници израђују предлог финансијског плана и достављају га локалном органу управе надлежном за финансије. Предлог финансијског плана се састоји из писаног објашњења и табела које су саставни део овог упутства. Приликом попуњавања ових образаца, поред распоређивања средстава утврђених предложеним обимима, корисници планирају и расходе који се финансирају из других извора.

Индиректни буџетски корисници су обавезни да припреме предлог финансијског плана на основу смерница које се односе на буџет јединице локалне самоуправе. **Финансијски планови индиректних корисника буџетских средстава достављају се директним буџетским корисницима у року који одреди надлежни директни буџетски корисник и чине саставни део предлога финансијског плана директног буџетског корисника.**

**Предлози финансијских планова директних буџетских корисника морају бити достављени надлежном органу који руководи процесом планирања најкасније до првог септембра текуће буџетске године.** Локални орган управе надлежан за финансије може да тражи податке непосредно од индиректног буџетског корисника о његовом финансирању, који су неопходни за припрему нацрта одлуке о буџету.

Након што у датом року прикупи сва потребна документа и инфомације, локални орган управе надлежан за финансије отпочиње процедуру разматрања предлога и захтева корисника буџетских средстава. Оно се врши на основу њихове усаглашености са циљевима локалне политике утврђене Упутством, предложеним обимом њихових примања и издатака, као и анализом других података и објашњења који се налазе у предлогу финансијских планова.

Ради добијања коначног увида у обим и структуру буџетских средстава, локални орган управе надлежан за финансије сагледава садржај ревидиране Фискалне стратегије, као и Фискалну стратегију и Упутство. Ревидирана Стратегија садржи и преглед ненаменских и наменских трансфера из буџета Републике Србије појединачно за сваку јединицу локалне самоуправе у земљи. Локални орган управе надлежан за финансије треба да уради, а потом и достави нацрт одлуке о буџету надлежном извршном органу - Општинском већу до 15. октобра текуће буџетске године.

Извршни орган локалне власти - Општинско веће дужно је да утврди предлог одлуке о буџету и да га поднесе локалној скупштини најкасније до 1. новембра. Уколико надлежни извршни орган локалне власти не достави предлог буџета локалној скупштини, она има право да самостално припреми и донесе акт о буџету, чиме је онемогућена парализа у функционисању законодавног тела услед политички узрокованих проблема или лошег рада носилаца извршне власти. Скупштина општине усваја Одлуку о буџету најкасније до 20. децембра текуће буџетске године. Локални орган управе надлежан за финансије дужан је да усвојену Одлуку о буџету достави Министарству финансија најкасније до 25. децембра текуће буџетске године.

## 2. Основне економске претпоставке и смернице за припрему предлога финансијског плана буџетског корисника и нацрта буџета Републике Србије са средњорочним пројекцијама

### Правци фискалне политике у 2025. години.

Глобална криза која је погодила светску економију као последица кризе изазване пандемијом коронавируса, али и нове кризе услед конфликта у Украјни неминовно се одразила и на привреду Србије. Међутим, достигнута фискална равнотежа и ценовна и финансијска стабилност у претходном периоду омогућиле су креирање свеобухватног економског пакета подршке привреде и становништву чиме је очувана макроекономска стабилност и створене основе за убрзани опоравак. Опоравак економија наших најзначајнијих спољнотрговинских партнера предвиђен за наредну годину позитивно ће се одразити и на домаћу привреду те се под утицајем ових фактора раст БДП Србије у 2025. години пројектује на 4,2%. Услед дејства привремених фактора инфлација ће се у наредном једногодишњем периоду кретати око циљане вредности.

### Основне макроекономске претпоставке за 2025. годину

	2024	2025
БДП, млрд РСД	8.946,2	9.628,9
Стопа номиналног раста БДП, %	9,8	7,6
Стопе реалног раста БДП, %	3,8	4,2
Потрошачке цене (годишњи просек), %	4,9	3,5

\*Извор: Фискална стратегија за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. Годину

Циљеви фискалне политике су усмерени на одржавање фискалне стабилности и смањење учешћа јавног удга у БДП.

### 3. ОПИС ПЛАНИРАНЕ ПОЛИТИКЕ ЛОКАЛНЕ ВЛАСТИ

Приоритет политике општине Црна Трава у наредном периоду је консолидација јавног сектора на нивоу јединице локалне самоуправе. Побољшање организације функционисања јавног предузећа и установа како би се на рационалан начин користили ресурси (финансијски и материјални) приликом пружања услуга грађанима.

Консолидација буџета општине Црна Трава у циљу успостављања одрживог нивоа расхода корисника буџетских средстава у односу на остварене приходе. Локални јавни приходи имаће приоритет у процесу организације управе у циљу стварања услова за ефикасно администрирање свих пореских облика како би се равномерно распоредио терет пореских оптерећења на све грађане општине. У погледу висине пореских оптерећења задржаће се ниво истих уз евентуалне корекције у складу са кретањима на нивоу региона. Један од приоритета биће рационализација пословања на свим нивоима као и доследно поштовање Закона о буџетском систему, Закона о јавним набавкама и трезорског начина пословања. Такође веома значајно је рад на изради пројеката са којима је могуће аплицирати код одређених финансијских фондова за њихову реализацију а који су у функцији развоја комуналне инфраструктуре и развоја заједнице уопште. Посебну пажњу треба обратити на повећање нивоа квалитета општинских јавних услуга према грађанима код свих јавних институција чији је оснивач општина.

У социјалном делу локалне политике планира се одрживост успостављених института у складу са расположивим могућностима буџета.

### 4. ПРОЦЕНЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА И РАСХОДА И ИЗДАТАКА

Полазна основа за планирање обима буџета за 2025. годину су планирани приходи и примања из Одлуке о измени и допуни Одлуке о буџету општине Црна Трава за 2024. годину од 25.05.2024. године, као и планирани расходи и издаци из исте. Јединица локалне самоуправе може планирати приходе у већем износу у односу на прошлу годину (веће за 14,3% колико се предвиђа номинални раст БДП) али је дужна да у образложењу одлуке о буџету наведе разлоге за такво поступање.

У складу са подацима о реализацији прихода у претходним годинама, планираним приходима и примањима из Одлуке о допуни и измени Одлуке о буџету општине Црна Трава за 2024. годину, као и параметрима датим у Фискалној стратегији за 2025. са пројекцијама за 2026. и 2027. годину, израђена је пројекција буџетских прихода и примања буџета општине за 2025. годину:

Табела 1.- Пројекција прихода и примања буџета у периоду од 2025. до 2027. године

Извор 01

у 000 дин.

ЕКОН. КЛАС.	ВРСТА ПРИХОДА	ПЛАН	ПРОЈЕКЦИЈА			
		2024	2025	2026	2027	
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година	35,000	25,000	20,000	20,000	
711	Порез на доходак, добит и капиталну добит	54,030	60,000	60,000	60,000	
713	Порез на имовину	8,650	8,200	8,200	8,200	
714	Порези на добра и услуге	3,270	2,600	2,600	2,600	
716	Други порези	5,000	5,500	5,500	5,500	
733	Трансфери од других нивоа власти	89,200	89,200	89,200	89,200	
741	Приходи од имовине	1,300	500	500	500	
742	Приходи од продаје добара и услуга	1,250	800	800	800	
743	Новчане казне и одузета имов.корист	20	10	10	10	

745	Мешовити и неодређени приходи	500	500	500	500
	<b>Укупни приходи из извора 01</b>	<b>198,220</b>	<b>192,310</b>	<b>187,310</b>	<b>187,310</b>

Табела 2.- Пројекција прихода и примања буџета у периоду од 2025. до 2027. Године

ЕКОН. КЛАС.	ВРСТА ПРИХОДА	Други извори у 000 дин			
		ПЛАН 2024	ПРОЈЕКЦИЈА 2025	ПРОЈЕКЦИЈА 2026	ПРОЈЕКЦИЈА 2027
733	Трансфери од других нивоа власти	4,299	4,300	4,300	4,300
742	Приходи од продаје добара и услуга	15	15	15	15
743	Новчане казне и одузета имов.корист	20	20	20	20
745	Мешовити и неодређени приходи	30	30	30	30
	<b>Укупни приходи из других извора</b>	<b>4,364</b>	<b>4,365</b>	<b>4,365</b>	<b>4,365</b>

<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>202,584</b>	<b>196,675</b>	<b>191,675</b>	<b>191,675</b>
-----------------------	----------------	----------------	----------------	----------------

У протеклом периоду формирала су се значајна неутрошена средства која се углавном пребацују у наредни период. У току текуће године планирана су већа инвестициона улагања, као што је изградња стамбене зграде за колективно становање породица са децом и изградња канализационе мреже. Због тога у наредном периоду је планирано да укупни буџет општине буде на нижем нивоу него у текућој години.

**\*СВИ КОРИСНИЦИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА (ДИРКЕТНИ И ИНДИРЕКТНИ) МОРАЈУ СЕ ПРИДРЖАВАТИ ДАТИМ ЛИМИТИМА, ОДНОСНО НЕ СМЕЈУ ДА ПЛАНИРАЈУ ВЕЋА СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЦРНЕ ТРАВЕ НЕГО ШТО СУ ЛИМИТИМА ОДРЕЂЕНА.**

Табела-Лимити расхода и издатака по буџетским корисницима и наменама за 2025. годину, са пројекцијама за 2026. и 2027. годину дати су у следећој табели:

<b>ОПШТИНА ЦРНА ТРАВА</b>	<b>2024 (план)</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	8,450	8,550	8,550	8,550
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	7,140	7,250	7,250	7,250
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	1,100	1,100	1,100	1,100
СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*	20,550	20,550	20,550	20,550
ОПШТИНСКА УПРАВА	72,838	72,975	74,075	74,075
ПРОЈЕКАТ САВЕТ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ	100	100	100	100
СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ (ТЕКУЋА РЕЗЕРВА)	4,725	2,000	2,000	2,000
СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ (СТАЛНА РЕЗЕРВА)	500	500	500	500
ЦИВИЛНА ОДБРАНА	200	200	200	200
ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ	800	800	800	800
ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	0	800	1,000	1,000

УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ШУМАРСТВО	0	0	0	0
ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**	12,200	13,500	16,000	16,000
НВО И УДРЖЕЊА ГРАЂАНА	1,150	1,150	1,150	1,150
КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ***	2,800	3,200	3,200	3,200
УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА	1,300	1,400	1,400	1,400
Пројекат реконструкције и санације ПШОВ у Црној Трави	9,000	9,000	0	0
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ	700	600	700	700
РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ – СТАМБЕНИ РАЗВОЈ	10,120	1,000	1,000	1,000
ВОДОСНАДБЕВАЊЕ	2,400	2,600	2,600	2,600
УЛИЧНА РАСВЕТА	660	700	700	700
ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА	600	700	800	800
РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	2,050	2,050	2,050	2,050
ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА****	3,450	3,500	3,500	3,500
ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ	200	200	200	200
УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ОЧУВАЊА И ПРЕДСТАВЉАЊА КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКОГ НАСЛЕЂА	0	0	0	0
ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	6,000	6,000	6,000	6,000
СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	6,150	6,150	6,150	6,150
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	4,695	4,800	4,800	4,800
ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	14,412	14,500	14,500	14,500
ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА	4,278	6,500	6,500	6,500
РАЗВОЈ ТУРИЗМА	4,100	4,300	4,300	4,300
<b>УКУПНО</b>	<b>202,668</b>	<b>196,675</b>	<b>191,675</b>	<b>191,675</b>

Напомена: Због великих трошкова око судских спорова покренути због заузимања површина физичким лицима приликом изградње општинских путева, лимити за расходе и издатке су планирани на приближном нивоу који је по Одлуци о измени одлуке о буџету за 2024 године – ребаланс 1 одређен за већину буџетских активности. Лимити су посебно сагледани и преиспитани из разлога да не би угрозили нормално функционисање како дирекних тако и индирекних корисника буџетских средстава. Лимити за расходе и издатке су планирани на бази утрошених средстава по програмским активностима у претходним годинама.

\* Код социјалне заштите су планирана средства за следеће намене:

- Центар за социјални рад општине Црна Трава у износу од 6.500.000,00 динара



- Црвени крст Црна Трава у износу од 2.650.000,00 динара
- Дневне услуге у заједници у износу од 8.000.000,00 динара.

\*\* Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура – 2.200.000,00 динара је предвиђено за текуће поправке и одржавање које ће се поверити ЈП“ Вилин луг“ и 700.000,00 динара као субвенција напред поменутом предузећу.

\*\*\* Комунална делатност, предвиђено је 3.200.000,00 динара и то:

- Одржавање јавних зелених површина – 1.000.000,00 динара;
- Одржавање чистоће на површинама јавне намене – 1.500.000,00 динара;
- Уређење, одржавање и коришћење пијаца - 600.000,00 динара, и на име субвенција 100.000,00 динара.

\*\*\*\* Код здравствене заштите у износ од 3.500.000,00 динара улази и 150.000,00 динара за активност 0002 – Мртвозорство, док преосталих 3.350.000,00 динара се односе на остале услуге јавног здравства.

## **5. ОБИМ СРЕДСТАВА КОЈИ МОЖЕ ДА САДРЖИ ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ДИРЕКТНИХ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЛОКАЛНЕ ВЛАСТИ ЗА БУЏЕТСКУ 2025. ГОДИНУ СА ПРОЈЕКЦИЈАМА ЗА ДВЕ НАРЕДНЕ ФИСКАЛНЕ ГОДИНЕ**

При изради предлога финансијских планова за 2025. годину, корисници буџета треба да планирају расходе и издатке до нивоа утврђених овим Упутством, водећи рачуна при томе о донетим одлукама, уговореним обавезама и друго, од стране Скупштине општине, односно надлежног органа општине Црна Трава.

Приликом планирања обима средстава, односно лимита расхода и издатака за сваког буџетског корисника, локални орган управе надлежан за финансије мора реално да их планира, у складу са законом, односно да пође од њиховог извршења у овој години, као и планираних политика у наредном периоду.

### *Планирање масе средстава за плате запослених у 2025. години*

#### *1. Законско уређење плата*

Локална власт је у обавези да у Одлуци о буџету за 2025. годину, у делу буџета који садржи норме битне за извршење буџета, у посебној одредби исказе број запослених на неодређено и одређено време, за које су у буџету локалне власти обезбеђена средства. Уколико се изменама или допунама Одлуке о буџету локалне власти мењају подаци достављени у Прилогу 1, неопходно је доставити измењене (допуњене) табеле са образложењем и документацијом која потврђује да је било неопходно извршити одређене промене у односу на усвојену Одлуку о буџету.

Плате запослених које се обезбеђују у буџету Републике Србије регулисане су Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06 - др. закон, ... 99/14 и 21/16), Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 63/06 - исправка, ... 108/13, 99/14, 95/18 и 14/22), Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, ... 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 92/2023), Законом о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 108/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 123/21), и другим посебним законима.

Закон о платама државних службеника и намештеника се не односи на плате изабраних лица у Народној скупштини (народни посланици) и Влади, већ се на њих примењују одредбе Закона о платама у државним органима и јавним службама.

На обрачун и исплату плата запослених у Министарству унутрашњих послова, Безбедносно-информативној агенцији, Министарству одбране, као и за носиоце правосудних функција (судије и тужиоци) примењују се одредбе посебних закона.

На плате запослених који раде на спровођењу контроле у Управи царина, Пореској управи и Управи за спречавање прања новца, поред Закона о платама државних службеника и намештеника, примењују се и посебни прописи (уредбе, правилници, одлуке и др.) којима је регулисан њихов рад.

Средства за плате у лимитима задржана су на нивоу средстава планираних Законом о буџету Републике Србије за 2024. годину, а евентуална корекција износа планираних за групу конта 41 извршиће се у току буџетске процедуре на основу ревидиране Фискалне стратегије, измена и допуна Закона о буџетском систему и процене потребних средстава за расходе за запослене за 2024. годину.

Средства која се планирају за новозапошљавање у 2025. години не могу се користити за повећање плата запослених који већ раде.

**Као и у претходним годинама, и у буџетској 2025. години, не треба планирати обрачун и исплату поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и побољшања услова рада предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава буџета Републике Србије и локалне власти, као и друга примања из члана 120. став 1. тачка 4. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18–аутентично тумачење), осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2025. години. У 2025. години не могу се исплаћивати „нетранспарентни бонуси”.**

У складу са чланом 7. Уредбе о припреми кадровског плана у државним органима („Службени гласник РС”, број 8/06) потребно је с предлогом финансијског плана доставити и нацрт кадровског плана на увид.

## ***2. Законом уређена основица за обрачун плата***

Приликом обрачуна и исплате плата запослених код корисника буџета локалне власти примењују се основице према закључцима Владе Републике Србије, до почетка примене одредаба Закона о систему плата запослених у јавном сектору.

## ***3. Планирање масе средстава за плате у одлукама о буџету за 2025. годину***

Средства за плате задржана су на нивоу средстава планираних Законом о буџету Републике Србије за 2024. годину, а евентуална корекција износа планираних средстава за плате извршиће се у току буџетске процедуре на основу ревидиране Фискалне стратегије, измена и допуна Закона о буџетском систему и процене потребних средстава за расходе за запослене за 2025. годину.

**Средства за плате се планирају на бази постојећег, а не систематизованог броја запослених.**

Уколико локална власт не планира у својим одлукама о буџету за 2025. годину и не извршава укупна средства за обрачун и исплату плата на начин како је наведено, министар надлежан за послове финансија може привремено обуставити пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије, односно припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица, док се висина средстава за плате не усклади са наведеним ограничењем.

Министар надлежан за послове финансија ближе ће уредити начин и садржај извештавања о планираним и извршеним средствима за исплату плата и структуру расхода за запослене на економској класификацији 413-416 у 2025. години.

Остале економске класификације у оквиру групе 41 - Расходи за запослене, планирати крајње рестриктивно.

Уколико у току 2025. године буџетски корисници услед посебних околности имају потребу за увећањем средстава за плате на економским класификацијама 411 и 412, неопходно је да се иста детаљно образложи и документује навођењем финансијских ефеката промена (на пример: за оснивање нове установе

– документ који потврђује почетак рада установе, број запослених који мора бити обухваћен Одлуком о максималном броју запослених, коефицијенте, основицу и др.).

Средства која су била планирана за новозапошљавање у 2025. години не могу се користити за повећање плата запослених који већ раде.

### **ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ**

#### **Група конта 41 – Расходи за запослене**

Локална власт је у обавези да у Одлуци о буџету за 2025. годину, у делу буџета који садржи норме битне за извршење буџета, у посебној одредби исказе број запослених на неодређено и одређено време, за које су у буџету локалне власти обезбеђена средства.

Уколико се изменама или допунама Одлуке о буџету локалне власти мењају подаци достављени у Прилогу 1, неопходно је доставити измењене (допуњене) табеле са образложењем и документацијом која потврђује да је било неопходно извршити одређене промене у односу на усвојену Одлуку о буџету.

#### **Група конта 42 – Коришћење услуга и роба**

У оквиру групе конта која се односе на куповину роба и услуга, потребно је реално планирати средства за ове намене у 2025 години, а нарочито за извршавање расхода на име сталних трошкова (421 – Стални трошкови).

Поред тога, средства, пре свега на економској класификацији 423 - Услуге по уговору треба планирати у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, којим је уређено смањење других сталних примања.

Препорука је да буџетски корисници у буџетској процедури преиспитају и потребу смањења других накнада за рад, које нису обухваћене Законом (уговори о делу, привремено повремене послови и др), а све у циљу великих потреба фискалног прилагођавања.

Посебно је приликом планирања ове групе конта потребан крајње реалан приступ и са аспекта Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Средства планирана у оквиру ове групе конта мора да садрже и износе средстава за које је локални орган управе надлежан за финансије дао сагласност у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година.

#### **Група конта 45 - Субвенције и група конта 62 - Набавка финансијске имовине**

У оквиру субвенција и буџетских кредита неопходно је преиспитати све програме по основу којих се додељују субвенције и буџетски кредити, с обзиром на то да даље мере фискалне консолидације подразумевају рационално коришћење средстава субвенција и буџетских кредита.

Приликом планирања средстава за субвенције и њихових намена посебно треба имати у виду све прописе који се тичу контроле државне помоћи.

#### **Група конта 48 – Остали расходи**

Приликом планирања наведених расхода, треба имати у виду да се услед недовољног износа средстава на економској класификацији 483 - Новчане казне и пенали по решењу судова, иста повећава смањењем осталих економских класификација, на којима је, у складу са одредбом закона о буџету, неопходно прилагодити преузимање обавеза, како би се на тај начин спречило стварање доцњи.

У циљу транспарентнијег приказивања средстава намењених за финансирање редовног рада политичких субјеката, у складу са Законом о финансирању политичких активности потребно је, у опису апропријације економске класификације 481 – Дотације невладиним организацијама, посебно исказати средства за наведену намену.

## **6. Финансијска помоћ Европске уније (ИПА I и ИПА III)**

Један од извора финансирања пројеката на локалном нивоу је и финансијска помоћ Европске уније, у оквиру спровођења помоћи према правилима инструмента претприступне помоћи (ИПА I и ИПА III), а у складу са Законом о потврђивању Оквирног споразума између Владе Републике Србије и Комисије Европских заједница (ИПА I), („Сл. Гласник РС – међународни уговори“, број: 124/07) и Закона о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) („Сл. Гласник РС – међународни уговори“, број: 19/14)

## **7. Смернице за исказивање издатака за капиталне пројекте**

### **Класа 5 - Издаци за нефинансијску имовину**

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

Приликом планирања и реализације капиталних пројеката ЈЛС треба увек да имају у виду период који је потребан за реализацију пројеката и динамику плаћања који прати исти, те да сходно наведеном размотре могућност вишегодишњег финансирања истих, а у циљу спречавања оптерећења буџета.

Такође, приликом приказивања цишегодишњих издатака за капиталне пројекте у буџету за 2025. годину и наредне две године, потребно је приказати не само оне капиталне пројекте који ће бити започети у 2025. години, већ и оне који су започети у претходним годинама а чија је реализација у току и при томе навести све релеванте податке везане за исте (годину почетка финансирања, годину завршетка финансирања, укупну вредност пројекта, изворе финансирања, тј. приходе из буџета, трансфере од других нивоа власти итд.).

### **Капитални пројекти и њихов значај**

Капитални пројекти су пројекти изградње и капиталног одржавања зграда и грађевинских објеката инфраструктуре од интереса за Републику Србију, односно локалну власт укључујући услуге пројектног планирања које су саставни део пројекта, обезбеђивање земљишта за изградњу, као и пројекти који подразумевају улагања у опрему, машине и другу нефинансијску имовину, а у функцији су јавног интереса.

Капиталним пројекти планирају се и укључују у буџет у складу са одредбама Уредбе о управљању капиталним пројектима („Службени гласник РС“, бр. 51/19).

### **Вишегодишње планирање капиталних пројеката**

У складу са Законом о буџетском систему капитални издаци се исказују за три године у општем делу одлуке о буџету локалне власти, без обзира да ли се капитални пројекти уговарају фазно по годинама или корисник преузима обавезе по уговору који захтева плаћање у више година.

Приликом вишегодишњег планирања капиталних пројеката корисници полазе од:

- Општег дела одлуке о буџету локалне власти за обавезе по уговору које се односе на капиталне издатке и захтевају плаћање у више година, а које су корисници у 2024. години преузели уз сагласност надлежног извршног органа локалне власти, и дужни су да такву обавезу укључе у финансијски план у години у којој обавеза доспева у износу обавезе за ту годину и планирају по годинама у оквиру лимита на свом разделу;

Општег дела одлуке о буџету локалне власти за капиталне пројекте за које нису преузете вишегодишње обавезе у 2024. години, корисници су у обавези да анализирају физичку и финансијску реализацију тих капиталних пројеката, у циљу ефикасније алокације средстава, као и да укључе капиталне издатке у финансијски план и планирају по годинама у оквиру лимита на свом разделу, за пројекте чија је даља реализација оправдана.

На основу урађених анализа, корисници могу одустати од пројеката чија је даља реализација неоправдана. Такође, корисници могу планирати издатке за нове капиталне пројекте у 2025. години и наредне две године.

Предност у планирању нових капиталних пројеката на извођењу радова треба дати онима који су спремни за реализацију (који имају пројектно - техничку документацију, грађевинску дозволу, као и документацију неопходну за спровођење поступка јавне набавке).

Такође, важно је планирати капиталне пројекте по годинама у оном износу који је остварив и одговоран са фискалне и економске тачке гледишта, имајући у виду низак ниво реализације пројеката у претходним годинама.

Капитални пројекти подразумевају ангажовање значајних средстава и најчешће се финансирају из више извора. Као значајан извор финансирања капиталних пројеката на локалном нивоу јављају се капитални трансфери од других нивоа власти.

Капитални пројекти се могу финансирати и из пројектних зајмова, па је приликом планирања буџета капиталних пројеката потребно укључити и средства пројектних зајмова намењена за њихову реализацију, али само у износу за који се процењује да ће бити потрошен у тој години. С обзиром на то да пројектни зајмови углавном укључују и домаће учешће, корисници су дужни да поред издатака из извора 11– Примања од иностраних задуживања, искажу издатке и из извора 01 – Приходи из буџета, и то по сваком пројекту појединачно. Корисници су у обавези да, поред издатака за вишегодишње пројекте, искажу и капиталне издатке за једногодишње пројекте, односно за пројекте чија реализација траје годину дана.

### **Планирање издатака капиталног пројекта**

Ради ефикаснијег планирања издатака капиталних пројеката корисници буџетских средстава дужни су да локалном органу надлежном за финансије доставе попуњене табеле дате у Прилогу број 2 - Преглед капиталних пројеката. У наведеним табелама, корисници су у обавези да искажу планиране издатке за капиталне пројекте по годинама који се односе на изградњу и капитално одржавање, по контима на трећем и четвртном нивоу, и то:

- 1) издатке за израду пројектно-техничке документације на конту 5114 (осим уколико је иста већ израђена);
- 2) издатке за експропријацију земљишта на конту 5411;
- 3) издатке за извођење радова на изградњи, односно извођење радова на капиталном одржавању на контима 5112 и 5113;
- 4) издатке за ангажовање стручног надзора на конту 5114 (осим уколико исти нису планирани од стране инвеститора или на неки други начин).

Корисници су у обавези да, поред издатака за вишегодишње капиталне пројекте, у Прилогу број 2, искажу и капиталне издатке за све једногодишње пројекте односно за пројекте чија реализација траје годину дана.

Корисници приликом попуњавања Прилога 2 (страница „списак“), најпре у наслову унесе шифру ЈЛС, затим у колони 2. називе капиталних пројеката који се уносе по приоритетима дефинисаних у колони 1, а које је рангирао корисник након оцене пројеката. Затим, у наставку се попуњавају колоне од 3 - 6.

Након тога, уносе се подаци у Прилогу 2а (страница „по изворима и контима“) тако што се најпре у колони 2. наведеног прилога, из падајућег менија бира назив капиталног пројеката. Затим, за наведени изабрани пројекат попуњавају се остале колоне од 3 – 21, (осим колоне 5. која се аутоматски учитава).

Након исправног уноса свих података у колонама у Прилогу 2а исти се аутоматски учитавају у страницу „списак“ и то у колонама од 7 - 13.

Директни корисници буџетских средстава пројекте рангирају по приоритетима на основу свеобухватне процене потреба, који ће се утврдити на основу следећих критеријума: релевантности пројекта за остваривање стратешких циљева из надлежности буџетских корисника, односа трошкова и користи пројекта (укључујући нето садашњу вредност, интерну стопу рентабилности, периода повраћаја улагања, коефицијената трошкова и користи и др.), потенцијалних ризика за реализацију пројекта, ефеката пројекта на друштвени, економски, регионални и еколошки одрживи развој, с тим да приоритет у финансирању имају већ започети пројекти.

У циљу унапређења планирања капиталних пројеката веома је значајна благовремена припрема пројеката која подразумева да пројекат пролази кроз фазе предлагања пројектне идеје, прединвестиционе фазе, фазе укључивања у буџет и инвестиционе фазе. За финансирање прединвестиционе фазе пројектног циклуса (израду претходне студије изводљивости, односно претходне студије оправданости са генералним пројектом, као и студије изводљивости, односно студије оправданости са идејним пројектом), директни корисници буџетских средстава планирају средства за израду инвестиционе документације за капиталне пројекте из своје надлежности у оквиру одређене програмске активности, односно у оквиру одређене позиције у финансијском плану у максималном износу 5% од укупно планираних средстава за капиталне инвестиције, у циљу припреме нових капиталних пројекта.

Уколико корисници који нису планирали средства за израду пројектно-техничке документације и за ангажовање стручног надзора, дужни су да наведу који субјект (институција, организација, јавно предузеће итд.) је обезбедио средства за те издатке и у ком износу или ће тај посао корисници обављати у оквиру свог редовног пословања.

### **Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање – СПИРИ**

Јединице локалне власти од 01. јануара 2025. године ће бити корисници Система за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање – у даљем тексту: СПИРИ.

СПИРИ је информациони систем који на јединствен начин подржава све активности Министарства финансија и Управе за трезор у вези са буџетом Републике Србије и јединица локалне власти, чиме се поједностављује начин рада корисника и омогућава начин управљања системом јавних финансија.

СПИРИ је свеобухватан информациони систем који садржи три модула:

1. Модул за планирање буџета
2. Модул за извршење буџета
3. Модул за буџетско рачуноводство и извештавање

Од 01. Јануара 2025. године функционалности у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и ЈЛС ИСИБ АП ЈЛС за унос података престају са радом. Корисницима јединице локалне ће бити омогућен преглед архивских података и опције везана за прелазни период до краја марта 2025. године.

## **6. ПОСТУПАК И ДИНАМИКА ПРИПРЕМЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА И ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА ДИРЕКТНИХ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА**

Предлог финансијског плана за 2025. годину мора да представља процену финансијских потреба директних и индиректних корисника буџетских средстава, као и извора средстава из којих ће се ове потребе финансирати (приходи из буџета и приходи који се остварују из додатних активности). У Одлуци о буџету предвиђене су посебне апропријације за расходе корисника који се финансирају из других извора који нису буџетски (сопствени приходи, донације и слично).

Без писаног образложења и навођења правног основа за сваку врсту расхода, као и извора средстава из додатних активности, неће се одобрити коришћење средстава из додатних активности у

**2025. години. Буџетски корисник не попуњава податке односно не планирају расходе за субвенције, буџетску резерву, солидарну стамбену изградњу, изборе и рад политичких странака.**

На основу Упутства за припрему буџета, корисници буџетских средстава израђују предлог средњорочног и годишњег финансијског плана. Предлог финансијског плана корисника буџетских средстава за 2025. и наредне две године, потребно је израдити према достављеном МОДЕЛУ ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА и исти треба да се састоји од:

- **захтева за текуће издатке**, односно расхода и издатака за трогодишњи период исказане по буџетској класификацији, као и по програмској класификацији са подацима о постојећим активностима и услугама буџетског корисника (Прилог: Табела 1),
- **захтева за основна средства**, (Прилог: Табела 2),
- **захтева за додатна средства** за буџетске издатке чије финансирање не може да се усклади са ограничењима садржаним у инструкцијама из овог Упутства, као и са предлогом приоритета који треба да буду размотрени у поступку доношења буџета за наредну фискалну годину (Прилог: Табела 3),
- **детално писаног образложења расхода и издатака, као и извора финансирања**,
- **детално писаних, попуњених и образложених захтева за финансирање програма, програмских активности и пројеката по програмском моделу буџета**, (Прилог: Табела 8)
- **предлога капиталних пројеката** (по обрасцу који је саставни део овог Упутства).
- **предлог пројеката који се финансирају из развојне помоћи ЕУ**, који се планирају у 2025. години, односно пројекти који ће бити реализовани у 2026. години и две наредне године (предлог доставити у слободној форми са следећим обавезним елементима: назив пројекта, циљ пројекта, опис пројекта, буџет пројекта, финансијско учешће у пројекту, рокови почетка и завршетка пројекта, носилац пројекта и партнери).

Поред тога обавезно треба попуњити и следеће обрасце који се налазе у прилогу Упутства:

- **Образац – Предложени извори финансирања за период 2025 - 2027. године - (табела 4);**
- **Образац - Остали приходи и примања по економским класификацијама - (табела 5);**
- **Образац – Полазни елементи за утврђивање обима средстава за плате буџетских корисника у 2025. години (табела б);**
- **Образац – Преглед планираних средстава за плате 2025 - 2027 година по месецима (табела ба);**
- **Образац – Додатни показатељи (број радно ангажованих лица) (табела бб);**
- **Образац – Јубиларне награде и отпремнине (табела 7);**
- **Образац – Захтев за финансирање пројекта (табела 8);**
- **Образац – Захтев за финансирање програмске активности (табела 8а);**
- **Образац – Захтев за финансирање програма (табела 8б - попуњава директни корисник**

);  
Захтеви за финансирање попуњавају се на основу предложеног обима буџетских средстава и они обухватају све расходе и издатке и захтевају висок степен одговорности буџетских корисника за правилно и рационално распоређивање средстава по пројектима, активностима и програмима.

Захтеви за финансирање морају да представљају реалну процену финансијских потреба корисника буџетских средстава, као и извора средстава из којих ће се ове потребе финансирати.

С тим у вези, потребно је навести све очекиване изворе средстава: приходе из буџета и додатне приходе директних и индиректних корисника буџетских средстава односно приходе који се остварују из додатних активности.

**За кориснике је исказивање расхода из других извора, који нису буџетски, посебно важно, обзиром да у складу са Законом о буџетском систему предвиде посебне апропријације у Одлуци о буџету за расходе, који се финансирају само из њихових сопствених прихода. Услов за коришћење остварених сопствених прихода за одређену намену биће да је расход планиран у буџету, за чије коришћење, је буџетски корисник дужан да достави документацију која ће оправдати трошак у смислу његове правне оправданости.**

Директни корисник буџетских средстава одговоран је за благовремено достављање овог Упутства индиректним корисницима буџетских средстава у њиховој надлежности, као и за прикупљање предлога финансијских планова индиректних корисника буџетских средстава, и њихово обједињавање. Тако обједињени финансијски планови свих индиректних корисника буџетских средстава достављају се, такође у року.

**Средства за издатке за основне и средње школе, као и за Центар за социјални рад, који су индиректни корисници буџета Републике Србије, у захтевима се исказују на економској класификацији 463 – Трансфери осталим нивоима власти. Истовремено, за ове кориснике достављају се и подаци исказани према врстама расхода у Табели 1, 2. и 3. који су садржани у износу исказаном на економској класификацији 463.**

## **2. Захтев за текуће издатке (Табела 1)**

Захтев за текуће издатке сачињава се на основу процењеног обима буџетских средстава за период 2025 - 2027. године, као и из осталих извора средстава, планираних за финансирање у 2025. и наредне две године.

Захтев за текуће издатке мора да садржи писано образложење захтева и табеле, и то:

**А. Писмено образложење** даје податке о организационој структури и активностима као и о броју запослених у директном кориснику буџетских средстава; (навести колико износе укупно планирана средства у оквиру Захтева за текуће издатке, и колико од укупног износа по сваком извору финансирања: из буџета града, сопствених средстава, донација...)

### **Б. Табеле:**

1) табела која даје детаљан приказ средстава потребних за финансирање активности буџетског корисника (захтев за текуће издатке – табела 1),

2) табела предложених извора финансирања за период 2025 - 2027. године у којој би буџетски корисници требало утврдити све изворе прихода за финансирање својих активности, укључујући и буџетска средства (у складу са буџетским ограничењима датим у Упутству за припрему буџета), сопствене изворе прихода, донације и остале изворе средстава, уколико их има (табела 4),

3) табела осталих прихода и примања по економским класификацијама за период 2025 - 2027. године, са навођењем правног основа за сваки остали извор финансирања, осим за средства из буџета (остали приходи и примања - табела 5),

4) табела у којој се наводе подаци о запосленима, њиховом звању, занимању, односно послу, основици за обрачун плате, коефицијентима и радном стажу (полазни елементи за утврђивање обима средстава за плате буџетских корисника - табела 6) и

5) табела која даје преглед планираних средстава за плате за период 2025 - 2027. године. години по месецима и изворима финансирања за све запослене (табела 6а),

6) табела у којој се исказују додатни показатељи односно број радно ангажованих лица у 2015. години и процена за период 2025 - 2027. године (табела 6б),

7) табела која даје преглед броја запослених као потребна средства за исплату јубиларне награде и отпремнине запосленима 2025 - 2027. (табела 7).

### **Објашњења за попуњавање података у Табели 1.:**

- за сваки извор финансирања попуњава се посебан захтев за текуће издатке,
- на предвиђеном месту за шифру корисника уноси се шифра из јединственог списка буџетских корисника;
- шифра функционалне класификације уноси се из шифарника прописаног Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем,
- уколико буџетски корисник извршава расходе у оквиру више функционалних класификација, за сваку функцију посебно подноси захтев за текуће издатке.,



– Уколико се из ових средстава финансирају програмске активности/пројекти, поред ове табеле потребно је попунити образац програмска активност/пројекат (по "програмском моделу") за сваку програмску активност/пројекат појединачно. Такође је потребно дати писано образложење.

### 3. Захтев за основна средства (табела 2)

Захтев за основна средства (класа 5) корисник буџетских средстава доставља за:

- набавку опреме;
- средства за капиталне пројекте започете у претходним годинама;
- за нове капиталне пројекте, који, по процени директног корисника буџетских средстава, представљају приоритете које треба размотрити у поступку доношења буџета за 2025. и наредне две године.

Захтев за основна средства састоји се из:

- писменог образложења, којим се сваки појединачни захтев детаљно описује и правда (назив појединих врста инвестиција, почетак реализације, план набавки и трошења средстава, време завршетка, резултат успешности реализације, процена будућих трошкова који проистичу из рада и одржавања основних средстава по завршетку радова), и

- износа средстава потребних за финансирање основних средстава (обавезно – достављање предмера и предрачуна за радове, предрачуна или понуде на основу које је извршена процена потребних средстава), који се исказују у табели 2 по изворима и уколико је то потребно, наводи динамику реализације пројекта као и процену укупне вредности.

Уколико се у табели 2 на истој економској класификацији исказе укупан износ потребан за набавку више различитих типова односно врста основног средства, потребно је у образложењу захтева исказати појединачно износе по ближим врстама.

Хронолошким редом треба навести предложену динамику планирања набавке основног средства.

### Преглед капиталних пројеката (Табела 9 и Табела 9а.)

Буџетски корисници који планирају реализацију капиталних пројеката морају доставити списак капиталних пројеката са процењеном вредношћу на прописаним обрасцима – Преглед капиталних пројеката за период 2025 - 2027. године.

Приликом планирања буџета капиталних пројеката за три године потребно је поред средстава из буџета локалне самоуправе, укључити и средства пројектних зајмова (донације, средства буџета Републике Србије итд.) намењена за њихову реализацију само у износу за који се процењује да ће бити повучен у тој години, имајући у виду статус пројектног зајма, уговором дефинисане рокове, услове и динамику повлачења средстава итд.

Корисници буџета достављају кратко писмено образложење за сваки капитални пројекат за сваку годину посебно, и то са планираним роковима почетка и завршетка фазе припреме и фазе реализације.

Фаза припреме укључује активности на обезбеђивању земљишта, изради пројектно- техничке документације и прибављању неопходних дозвола и сагласности, односно активности неопходне за стварање услова за почетак реализације капиталног пројекта. Фаза припреме се завршава закључењем уговора, па је потребно укључити и законом прописане рокове за спровођење поступка јавне набавке. Овде је потребно навести оквирне рокове за наведене активности (почетак и број месеци потребних за израду пројекта, рокови за спровођење поступка јавне набавке,...).

Фаза реализације укључује активности након закључења уговора о радовима, односно набавци добара и услуга, као и активности у реализацији уговора, у складу са дефинисаним условима, роковима и динамичким плановима. За ову фазу потребно је навести оквирни почетак и број месеци потребних за реализацију и предвиђени датум за почетак коришћења објекта, односно набавке добра или услуге.

Потребно је укратко дати и технички опис пројекта (дужина пута, површина објекта, опрема, машине и сл.).

#### 4. Захтев за додатна средства (табела 3)

Напомињемо да су корисници буџетских средстава при изради финансијских планова дужни да се строго придржавају предвиђених оквира могућег повећања или задржавања на истом нивоу појединих издатака датим у овим смерницама. Међутим, уколико и поред тога имају потребе за додатним средствима за неке од намена текућег финансирања, тај проблем решава се преко захтева за додатним средствима.

Захтев за додатна средства пружа директном и индиректном кориснику буџетских средстава могућност да тражи недостајућа средства за финансирање и то:

- текућих активности, која се по процени директног корисника буџетских средстава не могу подмирити из оквира предложеног обима буџетских средстава за период 2025 - 2027. године;
- нових активности и услуга по приоритетима и
- нове активности чије се финансирање планира из других извора, као што су донације, односно трансфери. Захтев за додатна средства, поред табеларног дела, састоји се и из писаног образложења, којим се појединачно описује и правда потреба за финансирањем, и износа средстава потребних за финансирање сваке од појединачно тражених активности односно услуга, које се исказује у табели 3.

Примера ради, уколико корисник има три захтева за додатно финансирање – попуњава три табеле 3, у свакој уписује назив захтева (повећање броја запослених, текуће одржавање – кречење, трошкови осигурања) и на свакој уписује редослед приоритета по важности (приоритет 1, приоритет 2, приоритет 3, итд.).

У писаном образложењу, поред правног основа за извршавање наведеног расхода, потребно је дати аргументацију захтева, која би требало да пружи одговоре на следећа питања:

- да ли постоји правни основ за активности за које се траже средства,
- у чему се огледа приоритет ове активности у односу на друге,
- шта је крајњи циљ који се постиже,
- којим се методама стиже до жељеног циља.

Тражена средства би требало да буду приказана појединачно по економској класификацији, а писано образложење треба да садржи и методологију каја се користи приликом израчунавања трошкова. Писано образложење би такође требало да документује да ли захтев представља једнократни трошак или постоји потреба да се финансирање продужи, као и изворе финансирања.

**Без детаљног писаног образложења и навођења правног основа за сваку врсту расхода, као и извора средстава из додатних активности, неће се одобрити коришћење средстава из додатних активности.**

**Уколико буџетски корисник извршава расходе у оквиру више функционалних класификација, за сваку функцију посебно подноси захтев за додатна средства.**

#### 5. Захтев за финансирање пројеката, програмских активности програма по „програмском моделу“ (табеле 8, 8а и 8б)

Упутство за израду програмског буџета објављено је на сајту Министарства финансија и у њему је дато детаљно образложење методологије припреме пројеката, програмских активности и програма, дефиниције основних појмова као и Анекс 5 - Униформни програми и програмске активности јединица локалне самоуправе.

По потреби, ЈЛС утврђују додатне програмске активности и пројекте у складу са својим специфичним надлежностима и својим стратешким плановима и циљевима.

СКГО је утврдила и доставила ЈЛС и листу униформних индикатора које достављамо у прилогу овог упутства. Применом ових индикатора пружају се подаци о општим достигнућима униформних програма и програмских активности, као и статистички подаци из домена униформних програма и програмских активности. ЈЛС имају обавезу да прате и извештавају о вредностима које се мере утврђеним униформним индикаторима, као део својих редовних обавеза извештавања.

Униформност програма и програмских активности и индикатора обезбеђује да ЈЛС међусобно упореде трошкове и квалитет услуга пружених грађанима у оквиру тих програма и програмских активности. Такође, та униформност програма и програмских активности и њихова усклађеност са секторима и програмима на централном нивоу, омогућује да се спроведе финансијска анализа и прате активности корисника буџета у одређеним областима на свим нивоима власти.

У наставку су дати основни елементи које је, према Упутству за припрему програмског буџета, потребно утврдити за пројекте, програмске активности и програме.

За пројекат који се предлаже, потребно је утврдити следеће податке:

- 1) Програм (коме припада);
- 2) Шифру;
- 3) Назив;
- 4) Функцију;
- 5) Сврху;
- 6) Основ (правни основ, средњорочни план, стратегија);
- 7) Опис; 8) Одговорно лице;
- 8) Трајање (година почетка и завршетка пројекта);
- 9) Циљ (1–3);
- 10) Индикаторе (1–3) за сваки утврђени циљ;
- 11) Вредност за базну годину и наредне три године и извор верификације за сваки индикатор исхода
- 12) Ознаку да ли је пројекат капитални;
- 13) Ознаку да ли је пројекат IPA;
- 14) Ознаку да ли се спровођењем пројекта спроводе мере везане за поглавља преговора за приступање ЕУ;
- 15) Расходе и издатке који су директно везани за пројекат и изворе финансирања.

За капиталне пројекте уносе се и следећи подаци: статус пројектно-техничке документације (решен или нерешен), статус имовинско-правних односа (решен или нерешен).

Поред наведених података потребно је дати и процену могућих ризика и претпоставки које могу утицати на реализацију пројекта.

За пројекте ЈЛС шифра се састоји се од шифре програма коме пројекат припада и додатне четири цифре које додељују ЈЛС као први слободан редни број после бројева којима су означени претходно утврђени пројекти и програмске активности у оквиру програма.

Дефиниције назива, сврхе, основе, описа, циљева и индикатора пројекта дати су у Поглављу 2. Упутства за припрему програмског буџета.

Планирање пројекта представља детаљну разраду свих параметара пројекта. Осим тога, обухвата и разраду плана активности пројекта, тј. планирање времена, као и план расподеле ресурса.

На основу обавезних података које треба да садржи захтев за финансирање пројекта, креиран је образац за предлог пројекта, који се налази у прилогу овог документа (табела 8).

Буџетски корисници у фази дефинисања својих пројеката којима ће се реализовати одређени циљеви, морају да рангирају пројекте по њиховој важности. С обзиром да они најчешће нису у могућности да реализују све планиране пројекте, потребно је одредити приоритете тих пројеката, па тек онда приступити њиховој реализацији. Дакле, треба извршити приоритизацију, а под њом се подразумева одлука о избору оних опција од којих се очекује да дају најефикасније и најделотворније резултате који ће довести до остварења конкретног циља.

Степен приоритета пројекта може да се оцени применом одређених критеријума које треба пажљиво дефинисати и узети у обзир велики број фактора који могу утицати на редослед реализације пројекта. Неки од критеријума могу бити: законске обавезе, међународне обавезе, започети пројекти, међузависност пројеката, препоруке донатора, програми и приоритети Владе и министарстава, друштвена оцена пројекта, временски период рада, капацитети, средства, одрживост и друго.

**Активности пројекта, индикатори** за сваку активност и **жељени резултат** за сваку активност или за групу активности.

Под активностима се подразумева низ задатака које треба обавити или низ услуга које треба обезбедити како би се реализовали очекивани резултати који воде остварењу циљева. Приликом планирања пројекта веома је битно детаљно разрадити план активности.

Планом се утврђује хронолошки и логички редослед спровођења активности. За сваку активност потребно је одредити датум почетка, датум завршетка и трајање које може бити изражено у данима, месецима....

Активности су основа за израду финансијског плана буџета. За сваку активност се тачно утврђују неопходни ресурси (људски и материјални) потребни за њено извршење, и сви утврђени ресурси изражавају се висином неопходних финансијских средстава за обављање активности (буџетирање).

**НАПОМЕНА:** активности морају да буду у функцији остварења резултата и посредно циљева. Уколико неке активности не доприносе остварењу ни краткорочних ни средњорочних циљева, онда су оне сувишне, а ресурси који су ангажовани за њихово спровођење морају бити преусмерени.

### **Ризици у реализацији пројекта**

Ризик је својствен сваком пројекту и представља могућност да се циљ/циљеви пројекта не постигну због тога што се нешто непредвиђено деси. Они представљају потенцијалне сметње при спровођењу активности и реализацији пројекта и морају се узети у обзир при планирању пројекта. Нарочито су важни ризици екстерног карактера на које буџетски корисници немају директан утицај. Екстерни ризици обухватају ризичне догађаје који се јављају као последица промена у окружењу: политичких, економских, демографских итд.

Идентификација потенцијалних ризика врши се на основу претходних личних искустава али и искустава других пројеката унутар организације и из окружења.

Добар увид у потенцијалне ризике је основа за управљање ризиком у оквиру кога се може вршити планирање реакција, тј. планирање одговора на ризик. Могуће реакције су: игнорисање ризика, подношење ризика, смањивање ризика, пребацивање ризика и подела ризика.

Треба нагласити да се фазе идентификације и анализе ризичних догађаја врше не само у фази планирања, већ током целе реализације пројекта.

За програмску активност која се предлаже, потребно је утврдити и следеће податке:

- 1) Програм (коме припада);
- 2) Шифру;
- 3) Назив;
- 4) Функцију;
- 5) Сврху;
- 6) Основ (правни основ, средњорочни план, стратегија);
- 7) Опис;
- 8) Одговорно лице;
- 9) Циљ (1–3);
- 10) Индикаторе исхода и/или индикаторе излазних резултата (1–3) за сваки утврђени циљ;
- 11) Вредност за базну годину и наредне три године и извор верификације за сваки индикатор исхода;
- 12) Ознаку да ли програмска активност укључује мере везане за поглавља преговора о приступању ЕУ;
- 13) Расходе и издатке који су директно везани за програмску активност и изворе финансирања.

На основу обавезних података које треба да садржи захтев за финансирање програмске активности, креиран је образац за предлог програмске активности, који се налази у прилогу овог документа (табела 8а).

За програм који се утврђује, потребно је утврдити и следеће податке:

- 1) Сектор (коме припада);
- 2) Шифру;
- 3) Назив;
- 4) Сврху;

- 5) Основ (правни основ, средњорочни план, стратегија);
- 6) Опис;
- 7) Одговорно лице;
- 8) Циљ (1–5);
- 9) Индикаторе исхода: (1–3 за сваки циљ)
- 10) Вредност за базну годину и наредне три године и извор верификације за сваки индикатор исхода;
- 11) Списак корисника буџета који спроводе програм;
- 12) Списак програмских активности и пројеката унутар програма.

На основу обавезних података које треба да садржи програм, креиран је образац за предлог програма, који се налази у прилогу овог документа. Образац-Предлог програма (Табела 8б) - попуњава само директни корисник.

У „Правилнику о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем” дата је дефиниција програма: „програм је у надлежности само једног корисника буџетских средстава, има јасно одређене специфичне циљеве и показатеље успешности и делотворности који доприносе остварењу општих циљева главног програма”. Према Смерницама Владе РС, програм се изводи преко једне или више усклађених програмских активности/пројеката који су усмерени ка постизању циља програма. Планирање и израда програма везују се за директног корисника буџетских средстава, што практично значи да директни корисник израђује и попуњава образац буџетског програма који садржи одобрене пројекте и програмске активности које су достављали индиректни корисници.

**СВЕ НАВЕДЕНЕ ОБРАСЦЕ ЗА ПРИПРЕМУ ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА МОЖЕТЕ ПРЕУЗЕТИ НА ЗВАНИЧНОЈ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА: [WWW.OPSTINACRNATRAVA.ORG.RS](http://www.opstinacrnatrava.org.rs) у делу „Локална самоуправа – Буџет“ <http://www.opstinacrnatrava.org.rs/%d0%b1%d1%83%d1%9f%d0%b5%d1%82.html>**

**РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА БУЏЕТА ЈЕ 30.08.2024. ГОДИНЕ**

За  
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА,  
Ватрослав Славковић, дипл. оец



