

На основу члана 38. и 41. Закона о буџетском систему и члана 42 статута Београдске пословне школе високе школе струковних студија и на основу потребе за нормативним регулисањем у области финансијског планирања **Савет Школе** на седници одржаној дана 10.02.2016. године, донео:

П Р А В И Л Н И К

О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ ПОСТУПАКА ЗА ДОНОШЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1

Правилником о ближем уређењу поступака за доношење годишњег финансијског плана (у даљем тексту: Правилник) се уређује област финансијског планирања и финансијских анализа пословања у Београдској пословној школи – Високој школи струковних студија (у даљем тексту: Школа), а нарочито:

- 1) Садржај годишњег финансијског плана;
- 2) Начин процењивања прихода и примања и планирања расхода и издатака;
- 3) Поступак доношења годишњег финансијског плана
- 4) Анализе финансијског пословања и остварења годишњег финансијског плана.

Дефиниције

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **Годишњи финансијски план** је плански акт који се доноси за календарску годину;
- 2) **Ребаланс финансијског плана** је промена финансијског плана у току године којом се мења или допуњује финансијски план;
- 3) **Анализа остварења финансијског плана** је упоређивање остварених и планираних величина из финансијског плана у календарској години;
- 4) **Предпланска година** је календарска година у којој се ради годишњи финансијски план за наредну годину;
- 5) **Предлагачи предмета јавних набавки** су лица именована Инструкцијама за доношење плана јавних набавки које су дефинисане чланом 10 правилника о ближем утврђивању поступка јавних набавки.
- 6) **Упоредна анализа пословања за период од 3 године** је упоређивање остварених пословних резултата у средњорочном периоду;
- 7) **Пројектован финансијски резултат** је очекивани пословни резултат на крају године, а чија је основица пресек књиговодствено-евидентираниог стања до 31. октобра у предпланској години.

Лица и органи који учествују у пословима планирања

Члан 3.

Правилником се утврђује да, у пословима израде и доношења финансијског плана, поред Директора, Наставног већа Савета школе, чије су обавезе и одговорности утврђене Статутом, учествују и:

- 1) Предлагачи предмета набавки у складу са чланом 3 Правилника о ближем уређивању поступка јавних набавки предлажући потребе за набавком добара, услуга и радова;

- 2) Стручна лица из службе рачуноводства, службе за кадровске и правне послове, службе за организацију наставе и студентска питања као и лица на пословима набавки;
- 3) Планер аналитичар као стручно лице за обраду финансијских података и израду предлога анализа пословања и предлога нацрта финансијског плана.

II САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 4.

Годишњи финансијски план (у даљем тексту: финансијски план) је плански документ којим се утврђује организација пословања, процена висине укупних прихода и примања и план укупних расхода и издатака, као и процена резултата пословања за планску годину и садржи нарочито:

- 1) Основне податке о Школи;
- 2) Организациону структуру школе у планској години са планираним бројем запослених;
- 3) Процена броја активних студената;
- 4) План прихода и примања;
- 5) План текућих расхода (троцифрен конто);
- 6) План издатака за нефинансијску имовину (троцифрен конто);
- 7) Планирана обрачуната добит, односно планирани обрачунати губитак са планом средстава за његово покриће;
- 8) Планирани суфицит, односно планирани дефицит са планом средстава за његово покриће;

Саставни део финансијског плана су и прилози:

- 1) Планирани биланс прихода и расхода у табеларном прегледу на нивоу шестоцифреног конта;
- 2) План имовине и обавеза на нивоу четвороцифреног конта;
- 3) План набавки.

III НАЧИН ПРОЦЕЊИВАЊА ПРИХОДА И ПРИМАЊА И ПЛАНИРАЊА РАСХОДА И ИЗДАТАКА

А ПРОЦЕНА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Приходи од имовине

Члан 5.

Приходи од камата, као приход од имовине се процењују на основу планиране висине позајмљивања сопствених слободних финансијских средстава, као и очекиваних каматних стопа за позајмице и орочавања.

Приходи од издавања у закуп слободног простора, као приход од имовине, планира се коришћењем висине закупнина по постојећим уговорима или очекиваним закупнинама по новим уговорима о издавању у закуп.

Приходи од услуга (приходи од школарина и других накнада)

Члан 6.

Приходи од квалификационих испита се утврђују **пројекцијом очекиваног броја пријава** на основу анализе броја пријава у последње три године, уз могућу корекцију по основу очекивања ефеката улагања у информативно-пропагандне активности око уписа и на основу износа накнаде за пријаву квалификационог испита.

Приходи од школарина се утврђују на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године, на основу анализе урађене процене броја студената који ће се уписати у I, II, III годину и на специјалистичке студије, и на основу износа накнаде за школарине.

Приходи од промене одсека се пројектују на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године и евентуалне промене износа накнаде за промене одсека.

Приходи од овере семестра се пројектују на основу процене броја студената из става 2. овог члана, на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године, и на основу износа накнаде за оверу.

Приходи од пријаве редовних испита и приходи од промене испитивача пројектују на основу процене броја студената из става 2. овог члана, на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године, и износа накнаде за пријаву испита, односно промене испитивача.

Приходи од пријаве дипломског рада и приходи по основу издавања уверења о дипломирању пројектују се на основу процене броја студената III године који ће стећи право пријаве и процене броја студената специјалистичких студија који ће стећи право пријаве, на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године, и износа накнаде за пријаву дипломског рада.

Приходи од накнада за замену диплома и приходи од накнада за наставни план и програм пројектују се на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године и износа накнаде за замену.

Приходи од ЕЦСЛ се утврђују годишњим планом обука од стране Информационо комуникационог центра Школе, којим су пројектује број полазника као и износа накнаде по полазнику.

Приходи из буџета

Члан 7.

Приходи из буџета се планирају на основу Одлуке Министарства просвете о висини буџетских средстава која ће бити уплаћена Школи у планској години.

Примања од продаје уџбеника и образаца

Члан 8.

Примања по основу продаје уџбеника и продаје образаца се пројектују на основу плана издавачке делатности Школе у планској години (плана јавних набавки уџбеника и образаца) као и политике цена за уџбенике и обрасце у планској години.

Б ПЛАН ТЕКУЋИХ РАСХОДИ

Зараде, додаци и накнаде

Члан 9.

Зараде запослених по основу редовног рада се планирају у нето и бруто износу, на основу плана кадрова за планску годину, планиране просечне зараде по запосленом (нето и бруто), поштујући ограничења дата пројектованом висином прихода и примања, планираних осталих текућих расхода и издатака, као и евентуалних одлука Владе о ограничавању зарада у планској години.

Додаци на зараде за рад дужи од пуног радног времена, додаци за ноћни рад и додаци за рад у дане државних празника планирају се на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године и могућим корекцијама по основу очекиваног утицаја планираних мера и активности које ће се предузимати у планској години у погледу ових издатака.

Издаци за боловања се планирају на основу анализе утврђеног кретања у последње 3 године, начина обрачуна и могућим корекцијама по основу очекиваног утицаја

планираних мера и активности које ће се предузимати у планској години у погледу ових издатака.

Плаћена одсуства се планирају у случају процењене потребе за овом врстом издатака.

Доприноси на терет послодавца

Члан 10.

Доприноси на терет послодавца се планирају у складу са висином планираних зарада, додатака и накнада запосленим из члана 9. и накнада члановима савета из члана 20. овог правилника и других накнада на које се плаћају ови доприноси и Законом утврђеним стопама доприноса за ПИО, здравствено осигурање и осигурање за случај незапослености.

Отпремнине

Члан 11.

Отпремнине за одлазак у пензију планирају се на основу плана броја запослених који су стекли услове за одлазак у пензију у планској години и висини средстава која се могу исплатити за одлазак у пензију.

Остале отпремнине се планирају према потребама.

Помоћ запосленима и пензионерима

Члан 12.

Помоћ у медицинском лечењу и друге помоћи запосленима и пензионерима се планирају у складу са финансијским могућностима Школе.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 0,30% укупних прихода и примања.

Накнаде за превоз

Члан 13.

Накнаде за превоз на рад и са рада се планирају у висини одређеној планираним бројем запослених и одлуке о висини месечне накнаде за превоз донете од надлежних органа, а у складу са финансијским могућностима Школе.

Награде

Члан 14

Јубиларне награде се планирају као текући расходи и додељују се као признања истакнутим појединцима који су дали допринос раду и развоју Школе приликом за прославе годишњице Школе.

Остале награде (студентима, пензионерима, деци запослених, женама за 8. март представљају поклоне у новчаном износу) се планирају ради додела.

Средства из става 1 и 2 овог члана се планирају у висини до 0,55% укупних процењених прихода и примања.

Стални трошкови

Члан 15

Трошкови платног промета, трошкови банкарских услуга, трошкови енергетских услуга и трошкови комуналних услуга, трошкови услуга комуникација, трошкови осигурања и закупа пословног прос-тора планирају се на основу анализе издатака у предпланској години, сазнања о могућим променама цена у планској години, као и на основу очекиваних резултата по основу активности које за циљ имају смањивање ових трошкова.

Трошкови услуга комуникација (телефони и интернет) трошкови осигурања и трошкови енергетских услуга (трошкови електричне енергије и трошкови горива за грејање) из става 1. овог члана се планирају и реализују у поступку јавне набавке.

Трошкови службених путовања

Члан 16

Трошкови службених путовања у земљи се планирају одвојено као (1) трошкови дневница на службеном путу у земљи, (2) трошкови превоза на службеном путу у земљи, (3) трошкови смештаја на службеном путу у земљи, (4) трошкови коришћења сопственог возила на службеном путу у земљи.

Трошкови из става 1. овог члана се планирају на основу анализе појединачних издатака у предпланској години, одлука Владе о висини износа дневница, као и на основу очекиваних резултата по основу активности које за циљ имају смањивање ових трошкова, као и планираног отварања нових високошколских јединица Школе.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 2,64% укупних процењених прихода и при-мања

Члан 17

Трошкови службеног пута у иностранство се планирају одвојено као (1) трошкови дневница на службеном путу у иностранству, (2) трошкови превоза на службеном путу у иностранству, (3) трошкови смештаја на службеном путу у иностранству, (4) трошкови коришћења сопственог возила на службеном путу у иностранству.

Трошкови из става 1. Овог члана се планирају на основу анализе појединачних издатака у предпланској години, одлука Владе о висини износа дневница, и на основу плана службених путовања у иностранство са дестинацијама, бројем решења о упућивању на службени пут, врстама превоза и бројем дана на сваком службеном путу.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 1,05% укупних прихода и примања.

Издаци за услуге по уговору

Члан 18.

Компјутерске услуге (слуге израде софтвера и услуге одржавања софтвера) реализују се путем јавних набавки и планирају се на основу предлога Предлагача предмета јавних набавки, финансијских могућности школе и евентуалних планираних мера и активности у планској години у овим областима.

Члан 19.

Услуге образовања и усавршавања запослених котизације за семинаре, саветовања и издаци за стручне испите) планирају се на основу анализа ових издатака у претходне 3 године предлога Предлагача предмета јавних набавки, финансијских могућности школе и евентуалним мерама и активностима у планској години у овим областима

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 0,38% укупних процењених прихода и примања.

Члан 20.

Услуге информисања јавности (штампа публикација, информисање јавности реклама и пропаганда) планирају се на основу анализа ових издатака у претходне 3 године предлога, Предлагача предмета јавних набавки, финансијских могућности школе и евентуалним мерама и активностима у планској години у овим областима.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 1,30% укупних процењених прихода и при-мања.

Адвокатске услуге

Члан 21.

Трошкови правног заступање Школе (адвокатске услуге) планирају се у зависности од броја судских процеса који се воде и бројем планираних да се покрену у планској години, а на основу процене висине ових издатака.

Накнаде члановима савета школе

Члан 22.

Накнаде члановима савета школе планирају се у складу са бројем чланова савета школе и утврђеној месечној бруто накнади за њихов рад за планску годину.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 1,65% укупних процењених прихода и примања.

Уговори о извођењу наставе

Члан 23.

Накнаде по *Уговорима о извођењу наставе* планирају се на основу планираног броја часова које ће одржати предавачи који нису запослени у школи и утврђене висине накнаде.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 1,65% укупних процењених прихода и примања.

Ауторски уговори

Члан 24.

Накнаде за *Ауторске уговоре* (уговори по основу накнада за рецензија за уџбенике) планирају се на основу анализа ових издатака у претходне 3 године, евентуално посебних захтева Предлагача предмета јавних набавки штампе уџбеника као и висине накнада за рецензију .

Менторски рад и комисије

Члан 25.

Накнаде за *Менторски рад* и накнаде за *учешће у раду комисија* планирају се на основу анализа ових издатака у претходне 3 године, процене броја студената који ће пријавити дипломски рад из члана 6. става 6. овог правилника као и утврђене висине накнаде за менторски рад и рад у комисији.

Уговори о привременим и повременим пословима

Члан 26.

Накнаде за *уговоре о привременим и повременим пословима* планирају се на основу анализа ових издатака у претходне 3 године, планираних послова који ће се извршавати по основу уговора о привременим и повременим пословима и висини накнаде за те послове .

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 1,11% укупних процењених прихода и примања.

Члан 27.

Расходи за *ЕЦДЛ* планирају се на основу анализа ових издатака у претходне 3 године, планираних обука из члана 6. став 7. овог правилника и процене трошкова од стране Информационо комуникационог центра Школе.

Угоститељске услуге и трошкови репрезентације

Члан 28.

Расходи за *угоститељске услуге* (услуге ресторана и услуге кетеринга) планирају се у складу са анализом кретања у претходне 3 године утврђеним мерама и

активностима које ће се предузимати у планској години, а у складу са финансијским могућностима Школе

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 0,7% укупних процењених прихода и примања

Расходи из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Члан 29.

Расходи за *трошкове репрезентације* (набавка поклона) се планирају се у складу са анализом кретања у претходне 3 године мерама и активностима које ће се предузимати у планској години и у складу са финансијским могућностима Школе.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 0,7% укупних процењених прихода и примања

Расходи из става 1. остварују се путем јавних набавки

Услуге образовања, спорта и културе

Члан 30.

Расходи за *остале услуге и услуге образовања, спорта и културе* се планирају у складу са потребама у планској години и у складу са финансијским могућностима.

Одржавања и текуће поправке објекта и опреме

Члан 31.

Расходи за *одржавања и текуће поправке објекта Школе и одржавање и текуће поправке опреме* планирају се на основу захтева Предлагача предмета јавних набавки, и уз поштовање евентуалних планираних мера и активностима везаних за ове расходе у планској години.

Расходи из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Издаци за

Потрошне материјале, алате и резервне делове

Члан 32.

Расходи за *материјал* (административни, за образовање и усавршавање запослених, гориво за моторна возила, одржавање хигијене, потрошни материјал, резервни делови, алат и инвентар) планирају се на основу захтева Предлагача предмета јавних набавки, финансијских могућности школе и уз поштовање евентуалних планираних мера и активностима везаних за ове расходе у планској години

Расходи из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Издаци за храну и пиће

Члан 33.

Расходи за *храну и пиће* (кетеринзи, прославе, храна за упис, репрезентација из кафе бифеа) се планирају се у складу са анализом кретања у претходне 3 године мерама и активностима које ће се предузимати у планској години и у складу са финансијским могућностима Школе.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 0,25 % укупних процењених прихода и примања.

Расходи из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Издаци за камате

Члан 34.

Расходи за *камате* се планирају у случајевима могућих закашњења у плаћањима обавеза или ако је планом предвиђено покриће дефицита кредитом или позајмицама.

Таксе, казне и негативне курсне разлике**Члан 35.**

Расходи за таксе, казне и негативне курсне разлике се планирају у складу са анализом кретања у претходне 3 године и проценом могућности појаве ових издатака у планској години.

Дотације, трансфери**Члан 36.**

Расходи за остале текуће дотације и трансфере се планирају на основу одлуке владе о обавеза-ма по овим трансферима.

Донације**Члан 37.**

Расходи за текуће донације (спортским организацијама, верским заједницама, непрофитним организацијама, страдалим од елементарних непогода) се планирају се у складу са социјалном одговорношћу и финансијским могућностима Школе.

Средства из става 1 овог члана се планирају у висини до 0,85% укупних процењених прихода и примања.

Порез на књиге**Члан 38.**

Расходи за порезе на књиге се планирају на основу планираних примања по основу продаје уџбеника члан 8. овог Правилника.

Остали порези, таксе и новчане казне**Члан 39.**

Расходи за остале порезе, обавезне и друге таксе и новчане казне се планирају на основу анализе ових *расхода* у претходне три године и процене ризика да ће се појавити у планској години.

В ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**Издаци за некретнине****Члан 40.**

Издаци за некретнине су планирана капитална улагања у пословну зграду која се утврђују на основу планираних инвестиционих улагања у планској години, у складу са финансијским могућностима Школе и одлукама о кредитним задужењима за капитална улагања

Издаци из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Издаци за опрему**Члан 41.**

Издаци за опрему су планирана улагања у куповину ствари опреме и планирају се на основу захтева Предлагача предмета јавних набавки и у складу са финансијских могућности Школе и евентуалним одлукама о кредитним задужењима за инвестиције у опрему.

Издаци из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Издаци за нематеријална средства**Члан 42.**

Издаци за нематеријална средства (набавка уметничких дела, набавка софтверских решења за поједине области рада и пословања и набавку књига за библиотеку) планирају се на основу захтева Предлагача предмета јавних набавки, финансијских

могућности школе и у складу са евентуалним мерама и активностима у овим областима у планској години.

Издаци из става 1. остварују се путем јавних набавки.

Издаци за залихе робе

Члан 43.

Издаци за набавку уџбеника се планирају као збирни издаци за штампу уџбеника, ауторске хонораре за ауторе и планирају се на основу захтева Предлагача предмета јавних набавки (шефови катедри).

Издаци за набавку образаца за продају планирају се на основу захтева Предлагача предмета јавних набавки (издавачка делатност).

Издаци из става 1. и 2. остварују се путем јавних набавки.

Г ПОСЛОВНИ РЕЗУЛТАТ

Добит

Члан 44.

Планирана добит је обрачунска категорија и утврђује се као разлика пројектованих прихода, примања и планираних текућих расхода.

Суфицит, дефицит

Члан 45.

Планирани суфицит се утврђује као позитивна разлика пројектованих прихода, примања и планираних текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину.

Планирани дефицит се утврђује као негативна разлика пројектованих прихода, примања и планираних текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину.

Планирани дефицит мора да има покриће у нераспоређеном вишку прихода и примања из ранијих година или у средствима кредита, позајмица.

IV ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Одлука о приступању изради анализе пословања

Члан 46.

Доношењем *Одлуке о приступању изради анализе пословања у предпланској години за потребе израде финансијског плана* (у даљем тексту: одлука о изради анализе пословања), покреће се поступак за доношење финансијског плана.

Одлуку из става 1 овог члана доноси директор, као део припремних радњи у доношењу финансијског плана, и садржи нарочито:

- 1) Циљеви израде анализе пословања;
- 2) Лица Одговорна за обраду и достављање појединих статистичких извештаја са рокови-ма доставе;
- 3) Врсте извештаја за доставу података са табелама за унос;
- 4) Рокове у којима ће се извршити достава података;
- 5) Рок у коме ће се извршити анализе пословања.
- 6) Рок у коме ће се извршити пројекција резултата пословања;

Одлука се нарочито доставља планеру-аналитичари и лицима из става 2. Тачка2.

Члан 47.

Анализе пословања у предпланској години, су документи који се раде за потребе израде финансијског плана, и то:

- 1) Анализа остварења финансијског плана у предпланској години;

2) Упоредну анализу пословања у претходне 3 године.

Анализе из става 1. овог члана се разматрају на Наставном већу и Савету школе пре усвајања финансијског плана.

Инструкције за израду финансијског плана

Члан 48.

На основу анализа пословања из члана 47. овог правилника и у складу са буџетским пројекцијама, директор, у складу са правима, обавезама и одговорностима у руковођењу Школом, доноси текст Инструкције за израду финансијског плана (у даљем тексту: Инструкције).

Инструкције из став 1. овог члана, представљају део припремних радњи у доношењу финансијског плана којима директор дефинише своје циљеве и пројекције за плански годину које ће у нацрту финансијског плана предложити Наставном већу, и то:

- 1) Намере око организационе структуре Школе;
- 2) Намере у кадровској политици;
- 3) Процену прихода и примања школе;
- 4) Намере око ангажовања или коришћењу слободних финансијских средстава;
- 5) Намере око политике зарада и додатка на зараде запослених, награда и бонуса;
- 6) Намере око доношења нових мера и активностима у области осталих расхода;
- 7) Намере везане за адаптације и реконструкције зграде, куповину опреме и друга улагања.

Нацрт, предлог и усвајање финансијског плана

Члан 49.

Планер-аналитичар, израђује предлог *Нацрта годишњег финансијског плана* у складу са инструкцијама за израду плана из члана 44. овог правилника.

Члан 50.

Директор утврђује Нацрт финансијског плана и доставља га Наставном већу на разматрање и утврђивање Предлога годишњег финансијског плана.

Члан 51.

Годишњи финансијски план усваја, после разматрања Предлога финансијског плана, Савет.

Рокови за доношење годишњег финансијског плана

Члан 52.

Рокови за доношење финансијског плана утврђују се у предпланској години, и то:

- 1) *До 25. октобра директор*, на предлог планера-аналитичара, доноси одлуку приступању изради *Анализе пословања у текућој години за потребе израде финансијског плана*;
- 2) *До 10. новембра, одговорна лица за доставу појединих статистичких подата*, утврђена Одлуком директора из члана 46. овог правилника, достављају податке **планеру-аналитичару**;
- 3) До 25. новембра планер-аналитичар израђује и доставља директору пројекцију финансијског резултата пословања у предпланској години са анализом остварења финансијског плана и Упоредном анализом пословања у претходне 3 године ради доношења Инструкција за израду финансијског плана за наредну годину;
- 4) До 10. децембра директор доноси Инструкције за израду финансијског плана за планску годину и доставља га планеру-аналитичару за израду предлога Нацрта финансијског плана;

- 5) До 20. децембра планер-аналитичар израђује предлог Нацрта финансијског плана и доставља га директору на утврђивање Нацрта финансијског плана;
- 6) До 26. децембра директор подноси анализу пословања у предпланској години, Упоредну анализу пословања у претходне 3 године и Нацрт финансијског плана Наставном већу на доношење Предлога финансијског плана;
- 7) До 31. децембра **Савет школе** разматра анализу пословања у предпланској години и разматра усваја Годишњи финансијски план.

Ребаланс финансијског плана

Члан 53.

Ребаланс финансијског плана (у даљем тексту:ребаланс) се доноси када се очекује одступање од процењених прихода и примања или планираних расхода и издатака, а која могу значајније да утичу на планирани финансијски резултата пословања.

Ребаланс, из става 1. овог члана, се обавезно врши када се утврди могућа тенденција смањења или повећања, и то:

- 1) Планираног суфицита или планираног дефицита у износу већем од 5%;
- 2) Појединачног прихода, расхода или издатака на нивоу троцифреног конта већа од 15%;

Ребаланс се обавезно врши и када се одустане од појединих планираних прихода, расхода и издатака, као и код утврђених могућности за остваривање нових прихода, као и код појаве нових расхода и издатака.

Члан 54.

Ребаланс финансијског плана усваја **Савет школе**, по поступку и на начин као код доношења финансијског плана.

V АНАЛИЗА ОСТВАРЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 55.

Анализа остварења финансијског плана врши се најмање у следећим временским периодима:

- 1) Сваког месеца, у периоду од 1. јануара до последњег датума у месецу, са упоредним показатељима према финансијском плану (у даљем тексту: континуирана месечна анализа);
- 2) Годишње, приликом доношења финансијског плана за наредну годину, а која садржи упоредну анализу пројекције финансијског резултата пословања у предпланској години и финансијског плана (у даљем тексту: анализа годишњег пројектованог остварења);
- 3) Годишње приликом усвајања годишњег обрачуна.
- 4) Анализа се врши на нивоу шестоцифреног конта и збирног троцифреног конта.

Континуирана месечна анализа остварења финансијског плана

Члан 56.

Континуирана месечна анализа из члана 14 став 1 тачка 1) се врши упоређивањем остварених прихода, расхода и издатака са утврђеним финансијским планом.

Корисник анализе из става 1. овог члана је директор .

Анализа из става 1 овог члана је у табеларном приказу и садржи најмање:

- 1) Назив да је месечна анализа остварења плана са периодом на који се врши;
- 2) Табелу пословног резултата у динарима која садржи следеће колоне:
- Редни број;

- Економску класификацију на нивоу шестоцифреног и збирног троцифрени конта;
- Назив позиције по економској класификацији,
- Финансијске податке са колонама:
 - (-) Планирани приходи, примања расходи и издаци и суфицит, дефицит;
 - (-) Реализовани приходи и примања, расходи и издаци као и остварен суфицит, дефицит од 1. јануара до краја периода за који се врши анализа;
- Упоредна анализа финансијских података са колонама:
 - (-) Апсолутна разлика између плана и реализације по свим ставкама;
 - (-) Процент реализације финансијског плана по свим ставкама;
- Просечна месечна зарада по запосленом (брutto1 и нето);

3) Примедбе и запажања руководиоца рачуноводства, значајна за пословање у анализираном периоду.

Сви подаци ће се аутоматски обрачунавати допуном постојећег програмског решења књиговодствених апликација.

Континуирана месечна анализа се неће вршити за јули и август месец.

Упоредна анализа пројектованог финансијског резултата и финансијског плана

Члан 57.

Анализа годишњег пројектованог остварења из члана 51 став 1 тачка 2) се врши упоређивањем пројектованих прихода, расхода и издатака са планираним за предпланску годину, а за потребе доношења финансијског плана за наредну годину.

Анализа из става 1 овог члана је табеларна анализа пословног резултата и садржи најмање:

- 1) Назив да је годишња анализа пројектованог остварења и финансијског плана;
- 2) Табелу пословног резултата у динарима која садржи следеће колоне:
 - Редни број;
 - Економску класификацију на нивоу шестоцифреног и збирног троцифрени конта;
 - Назив позиције по економској класификацији;
 - Финансијски подаци са колонама:
 - (-) Планирани приходи и примања, расходи и издаци и суфицит, дефицит;
 - (-) Пројектовани приходи и примања, расходи и издаци као и суфицит, односно дефицит;
 - Упоредна анализа финансијских података са колонама:
 - (-) Апсолутна разлика између плана и пројекције по свим ставкама;
 - (-) Индекс реализације (остварења) плана по свим ставкама;
 - Просечна месечна зарада по запосленом (брutto1 и нето);
 - Број и структура запослених;
 - Број и структура студената;
 - Анализа имовине, пласмана, обавеза и капитала;
- 3) Текстуални део анализе свих података значајних за доношење финансијског плана.

Анализу из става 1. овог члана врши планер-аналитичар.

Годишња анализа остварења финансијског плана

Члан 58.

Годишња упоредна анализа остварења финансијског плана се врши по разматрању годишњег обрачуна, са коначним подацима из званичних биланса Школе, са табеларном и другим приказима као у члану 53. овог правилника,

VII УПОРЕДНА АНАЛИЗА ПОСЛОВАЊА У ПЕРИДУ ОД 3 КАЛЕНДАРСКЕ ГОДИНЕ

Члан 59.

Вишегодишња анализа пословања се ради и за потребе доношења финансијског плана, и по усвајању годишњег обрачуна.

Анализа из става 1 овог члана се ради у временској серији од најмање 3 године и садржи најмање:

- 1) Назив да је анализа пословања у периоду од 3 године;
- 2) Табелу у динарима која садржи следеће колоне:
 - Редни број;
 - Економску класификацију на нивоу шестоцифреног и збирног троцифрени конта;
 - Назив позиције по економској класификацији;
 - Финансијски подаци са колонама по годинама
 - Апсолутна разлика између финансијских позиција у последњој години према претходним годинама;
 - Просечна месечна зарада по запосленом (брutto1 и нето);
 - Број и структура запослених;
 - Број и структура студената;
 - Анализа имовине, пласмана, обавеза и капитала;
- 3) Текстуални део анализе свих података значајних за доношење закључака о кретањима појединих прихода, примања, расхода и издатака у пословању у последње три године.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Све одредбе Правилника о ближем одређивању поступка јавних набавки, везане за планирање набавки, се примењују код доношења финансијског плана по поступцима из овог правилника.

Члан 61.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и примењује се на све нове активности везане за доношење и ребаланс плана као и на све анализе утврђене овим правилником.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

проф. др. Миомир Тодоровић

Доставити:

- Директору Школе
- в.д. генералном секретару Школе
- служби рачуноводства
- огласна табла
- техничком секретару Савета
- архиви