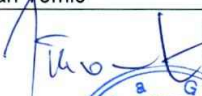
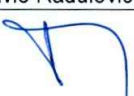
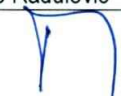
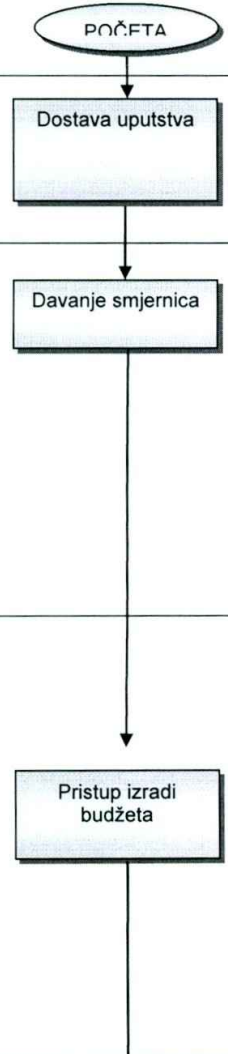




<b>INTERNO PRAVILO / PROCEDURA</b>	
<b>Naziv subjekta:</b>	<b>Ministarstvo održivog razvoja i turizma</b>
<b>Organizaciona jedinica:</b>	Služba za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku
<b>Šifra organizacione jedinice:</b>	
<b>Rukovodilac organizacione jedinice:</b>	Rukovodilac službe
<b>Lice odgovorno za interno pravilo/proceduru:</b>	Rukovodilac službe za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku
<b>Naziv internog pravila/procedure</b>	
<b>Procedura izrade budžeta</b>	
<b>Cilj internog pravila/procedure</b>	
Utvrdjivanje načina planiranja budžetskih sredstava i plana njihove raspodjele radi sprovođenja programa u funkciji pružanja zakonom određenih javnih usluga, u skladu s načelom postizanja očekivanih rezultata uz korišćenje raspoloživih sredstava na najbolji mogući način.	
<b>Kratak opis internog pravila/procedure</b>	
<p>Input: Dostava Smjernica za pripremu zahtjeva za budžetskim sredstvima</p> <p>Aktivnosti: Davanje smjernica organizacionim jedinicama, Pristup izradi budžeta, Izrada nacrt budžeta, Razmatranje, Dostava osnova, Izrada konsolidovanog nacrt budžeta, Izrada prvog nacrt, Korekcije i usaglašavanje, Odobrenje budžeta, Dostava budžeta, Potvrda budžeta, Upoznavanje s budžetom.</p> <p>Rezultat: Usvojen budžet</p>	
<b>Osnovni rizici</b>	
Kašnjenje u izradi smjernica od strane Ministarstva finansija što može uticati na pomjeranje rokova za realizaciju pojedine faze izrade budžeta; nemogućnost realizacije planiranog budžeta; nemogućnost obezbjeđenja (planiranja) sredstava usljed neprihvatanja pojedinih projekata od Ministarstva finansija.	
<b>Odgovornost i ovlašćenje</b>	
Šef kancelarije za finansijsko - računovodstvene poslove obavlja aktivnosti izrade budžeta. Sekretar ministarstva i Ministar sprovode kontrole i daju odobrenja.	
<b>Veze sa drugim internim pravilima/procedurama</b>	
Proces stvaranja ugovornih obaveza, proces zapošljavanja.	
<b>Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure</b>	
Zaposleni, kompjuterska i kancelarijska oprema, telefon, faks, internet.	
<b>Zakoni i propisi</b>	
Zakon o budžetu	
<b>Šifre i nazivi internog pravila/procedure</b>	
A2.1 Procedura izrade budžeta	

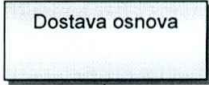
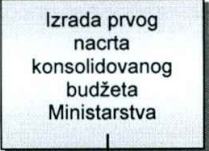
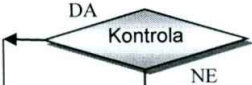
	Priprema	Kontroliše	Odobrava
Ime i prezime	Zoran Tomić	Pavle Radulović	Pavle Radulović
Potpis			
Datum	18.04.2017.	21.04.2017.	21.04.2017.



### Dijagram toka

Grafički opis internog pravila/precedure	Opis aktivnosti	Sprovođenje		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
				
	Ministarstvo finansija potrošačkim jedinicama dostavlja dopis sa pratećim obrascima i uputstvom (budžetski cirkular).	Ministarstvo finansija	U zakonskom roku	Uputstva
	Po dobijanju dopisa Ministarstva finansija, Ministar zadužuje rukodioca Službe za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku koji daje smjernice Kancelariji za finansijsko računovodstvene poslove zaduženoj za upravljanje procesom izrade prijedloga budžeta.	Ministar, Rukovodilac službe za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku	Odmah po prijemu uputstva	Smjernice
	Kancelarija razmatra postavljena ograničenja za budžet, uslove i elemente za izradu novog budžeta, rokove, stavke tekućeg budžeta i vrši poređenje ključnih stavki sa budžetom prethodne godine, tekućim budžetom i inicijalno projektovanim potrebama za novi budžet. Sekretar Ministarstva, rukovodilac Službe i Kancelarija	Šef kancelarije za finansijsko računovodstvene poslove	Po prijemu smjernica	

	<p>pripremaju informaciju za ministra o razmotrenim elementima za izradu novog budžeta.</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Razmatranje budžeta</div> 	<p>Na kolegijumu ministarstva utvrđuju se stavovi za pristup izradi novog budžeta i predlaže se okvirna visina i struktura budžeta po potrošačkim jedinicama i programima, zadužuju rukovodioci organizacionih jedinica u ministarstvu i rukovodioci institucija u nadležnosti ministarstva da izrade prijedloge budžeta u okviru njihove nadležnosti sa obrazloženjem i određuje se rok za dostavljanje prijedloga.</p>	<p>Ministar, Rukovodioci organizacionih jedinica, Rukovodioci institucija</p>		<p>Prijedlog budžeta</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Izrada prijedloga budžeta</div> 	<p>Rukovodioci organizacionih jedinica i rukovodioci institucija u nadležnosti ministarstva izrađuju prijedlog budžeta iz oblasti njihove nadležnosti i isti dostavljaju na propisanom formularu koji je na formularima propisanim od strane Ministarstva finansija. Rukovodioci organizacionih jedinica i institucija u nadležnosti ministarstva dužni su da detaljno obrazlože svaku predloženu budžetsku poziciju uzimajući pri tom utvrđene politike i ciljeve Vlade i ministarstva, kao i aktivnosti koje se planiraju preduzeti u okviru predloženih budžetskih sredstava, kao i da detaljno pripreme plan za narednu godinu i dvije nakon nje.</p>	<p>Ministar, Rukovodioci organizacionih jedinica, Rukovodioci institucija</p>	<p>U zakonskom roku</p>	<p>Prijedlog budžeta</p>

 <p>Dostava osnova</p>	<p>Rukovodioci organizacionih jedinica i institucija u nadležnosti ministarstva dužni su da za svaku predloženu budžetsku poziciju sekretaru ministarstva, rukovodiocu Službe i namješteniku Kancelarije dostave osnove za pripremu zahtjeva za budžet (kopije Ugovora, zaključke Vlade, fiskalne obrasce, izvode iz propisa i ostalih dokumenata na osnovu kojih je urađen prijedlog Budžeta).</p>	<p>Rukovodioci organizacionih jedinica i institucija u nadležnosti ministarstva, Sekretar ministarstva</p>	<p>U zakonskom roku</p>	<p>Osnove</p>
 <p>Izrada prvog nacrt konsolidovanog budžeta Ministarstva</p>	<p>Kancelarija prikuplja, objedinjava podatke i izrađuje prvi nacrt konsolidovanog budžeta ministarstva, unosom podataka u propisane tabele koje dostavlja Ministarstvo finansija, a koje se odnose na srednjoročne prioritete, nefinansijske podatke za programski budžet, tabele za obrazloženje i tabele za pripremu programskog budžeta Kancelarija priprema tabele sa uporednim podacima o sredstvima koja su odobrena ministarstvu za tekuću godinu, sredstvima koja je ministarstvo tražilo za narednu godinu, limite određene od Ministarstva finansija i pregled eventualnih prekoračenja.</p>	<p>Šef kancelarije za finansijsko računovodstvene poslove</p>	<p>U zakonskom roku</p>	<p>Prvi nacrt konsolidovanog budžeta</p>
 <p>Kontrola</p> <p>DA</p> <p>NE</p>	<p>Kontrola izrađenog nacrt budžeta.</p>	<p>Sekretar ministarstva</p>		

	<p>Ukoliko postoje prekoračenja, sekretar ministarstva, rukovodilac Službe i rukovodioci organizacionih jedinica u ministarstvu razmatraju ključne stavke konsolidovanog budžeta (zarade, rashode za materijal, službena putovanja, ugovorene usluge, kapitalne izdatke i sl.), odstupanja od zadatih i dogovorenih okvira i osnova i vrše usaglašavanje i korekcije odgovarajućih stavki za prijedlog budžeta.</p>	<p>Ministar, Sekretar ministarstva Rukovodilac službe za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku,</p>	<p>U zakonskom roku.</p>	<p>Prvi nacrt konsolidovanog budžeta</p>
	<p>Usaglašeni nacrt konsolidovanog budžeta sa pratećom dokumentacijom dostavlja se kolegijumu na pregled i odobrenje. Kolegijum razmatra nacrt konsolidovanog budžeta i, ukoliko ima primjedbe, vraća nacrt na doradu.</p>	<p>Ministar, Sekretar ministarstva Rukovodilac službe za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku,</p>	<p>U zakonskom roku.</p>	<p>Usaglašeni nacrt</p>
	<p>Kada je zahtijevana dorada izvršena, ministar odobrava i potpisuje prijedlog budžeta ministarstva (Zahtjev za dodjelu budžetskih sredstava).</p>	<p>Ministar</p>		<p>Prijedlog budžeta</p>
	<p>Odobreni prijedlog budžeta uz prateću dokumentaciju i propratni dopis prosleđuje se Ministarstvu finansija, Sektoru za budžet, u skladu sa definisanim rokovima, u papirnoj i elektronskoj formi.</p>	<p>Sekretar ministarstva</p>		<p>Prijedlog budžeta</p>

<pre> graph TD     A{Potvrda} -- NE --&gt; B[ ]     A -- DA --&gt; C[Upoznavanje s budžetom]     C --&gt; D([KRA.I]) </pre>	<p>Ministarstvo finansija potvrđuje prijem prijedloga budžeta ministarstva.</p>	<p>Ministarstvo finansija</p>		
	<p>Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije upoznaje rukovodioce organizacionih jedinica i rukovodioce institucija u nadležnosti ministarstva, sa usvojenim budžetom.</p>	<p>Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije</p>		<p>Budžet</p>
<p>KRA.I</p>				