



UCG  
Univerzitet Crne Gore

# BILTEN

ISSN 1800-5101

## Univerziteta Crne Gore

<http://www.ucg.ac.me>

Univerzitet Crne Gore  
Cetinjska br. 2

Broj : 379 - dodatak  
Godina : 2016.  
Podgorica, 22. jul 2016.

Broj primjeraka : 100

Na osnovu člana 24 stav 1 tačka 12 Statuta Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG, br. 337/15), a u vezi sa članom 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 73/08 i 20/11) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Službeni list CG", broj 37/10), Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora, na sjednici održanoj 8. jula 2016. godine, donosi

### P R A V I L A ZA IZRADU FINANSIJSKOG PLANA I KAPITALNOG BUDŽETA

#### Opšta odredba

##### Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje način donošenja konsolidovanog finansijskog plana Univerziteta Crne Gore i kapitalnog budžeta Univerziteta Crne Gore, pripreme predloga pojedinačnih finansijskih planova i kapitalnih budžeta organizacionih jedinica Univerziteta Crne Gore i Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore, kao i odgovornost prilikom izrade predloga finansijskog plana i kapitalnog budžeta za sljedeću godinu.

#### Zahtjev za kapitalni budžet

##### Član 2

Sektor za finansije - Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje - do 5. februara dostavlja zahtjev organizacionim jedinicama Univerziteta Crne Gore da dostave podatke o planiranim kapitalnim projektima – ulaganjima za narednu finansijsku godinu.

Organizacione jedinice dostavljaju Sektoru finansija - Službi za finansijsko planiranje i izvještavanje - podatke o planiranim kapitalnim projektima – ulaganjima do 20. februara tekuće godine.

Sektor za finansije - Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje – obrađuje dobijene podatke od organizacionih jedinica i dostavlja konsolidovani plan kapitalnog budžeta Rektorskom kolegijumu do 10. marta tekuće godine za narednu finansijsku godinu.

Nakon razmatranja predloga kapitalnog budžeta od strane Rektorskog kolegijuma, rektor utvrđuje predlog i dostavlja ga do 18. marta Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore na usvajanje.

Upravni odbor Univerziteta Crne Gore donosi konsolidovani plan kapitalnog budžeta Univerziteta Crne Gore do 26. marta tekuće godine.

Sektor za finansije podnosi zahtjev za odobravanje kapitalnog budžeta Univerziteta Crne Gore Ministarstvu finansija do 31. marta tekuće godine za narednu finansijsku godinu.

#### Priprema izrade predloga finansijskog plana

##### Član 3

Na osnovu stručnog uputstva za pripremanje budžeta za narednu finansijsku godinu dobijenog od Ministarstva finansija, odnosno Ministarstva prosvjete do kraja maja tekuće godine, Sektor za finansije - Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje pristupice izradi nacrtu godišnjeg finansijskog plana Univerziteta Crne Gore za narednu godinu.

#### Izrada nacrtu godišnjeg finansijskog plana

##### Član 4

Sektor za finansije - Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje dostavlja do 5. juna tekuće godine zahtjev sa smjernicama organizacionim jedinicama i Studentskom parlamentu za nacrt finansijskog plana.

Organizacione jedinice i Studentski parlament do 15. juna dostavljaju nacrt finansijskog plana Sektoru za finansije - Službi za finansijsko planiranje i izvještavanje.

Na osnovu dobijenih podataka Sektor za finansije - Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje izradiće konsolidovani finansijski plan i dostaviti ga do 25. juna Rektorskom kolegijumu.

Nakon razmatranja konsolidovanog finansijskog plana od strane Rektorskog kolegijuma, rektor utvrđuje predlog i dostavlja ga do 30. juna Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore na usvajanje.

Upravni odbor će do 12. jula donijeti odluku o usvajanju konsolidovanog finansijskog plana.

#### Usaglašavanje sa Ministarstvom finansija

##### Član 5

Usvojeni predlog konsolidovanog finansijskog plana Sektor za finansije dostavlja Ministarstvu finansija - Sektoru za budžet, najkasnije do 31. jula tekuće za narednu fiskalnu godinu, u štampanoj i elektronskoj formi.

##### Član 6

Nakon dobijenog zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava, a na poziv Ministarstva finansija, početkom septembra, Univerzitet Crne Gore će prisustvovati sastanku za pregovore o visini planiranih sredstava iz budžeta.

Finansijski direktor u Rektoratu sa odgovornim službenicima za budžet u Ministarstvu finansija dogovoriće detalje vezane za sastanak na kojem će se razmatrati dodjela sredstava iz budžeta.

Na konsultativnom sastanku u Ministarstvu finansija, koji će se održati u septembru ili oktobru tekuće godine, raspravljajući se o visini dodjele budžetskih sredstava.

Od strane Univerziteta na sastanku će prisustvovati rektor ili prorektor i finansijski direktor ili njegov zamjenik.

Nakon sastanka sa predstavnicima Ministarstva finansija, Sektor za finansije dostaviće tražene izmjene u smislu dogovorenih korekcija zahtijevanih sredstava.

#### Donošenje godišnjeg finansijskog plana

##### Član 7

Nakon 15. novembra tekuće godine, do kada je Vlada Crne Gore u obavezi da dostavi Skupštini Crne Gore predlog budžeta, Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje pristupice izradi finansijskog plana.

Sektor za finansije - Služba za finansijsko planiranje i izvještavanje dostaviće do 01. oktobra zahtjev sa smjernicama za izradu predloga finansijskog plana organizacionim jedinicama i Studentskom parlamentu.

Organizacione jedinica i Studentski parlament do 15. oktobra dostaviće predlog godišnjeg finansijskog plana Sektoru za finansije - Službi za finansijsko planiranje i izvještavanje.

Na osnovu dostavljenih predloga finansijskih planova od organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, rukovodilac Službe za finansijsko planiranje i izvještavanje, poslije izvršenih analiza dobijenih podataka, pristupiće pripremi predloga konsolidovanog finansijskog plana.

Sektor za finansije - Služba finansijskog planiranja izradiće konsolidovani godišnji finansijski plan, a finansijski direktor u Rektoratu sa saradnicima upoznaće Rektorski kolegijum sa predlogom godišnjeg finansijskog plana do 31. oktobra.

Rektor će, na Rektorskom kolegijumu, nakon uvida u nacrt predloga konsolidovanog finansijskog plana i dodatnih informacija od strane direktora Sektora za finansije ili njegovih saradnika, utvrditi predlog plana do 10. novembra i isti dostaviti do 15. novembra Upravnom odboru na usvajanje.

Upravni odbor će do 25. novembra donijeti godišnji finansijski plan Univerziteta Crne Gore za narednu godinu.

Sektor za finansije dostavlja usvojeni finansijski plan Univerziteta Crne Gore Ministarstvu finansija i Ministarstvu prosvjete najdalje do 01. decembra tekuće godine za narednu fiskalnu godinu.

Smjernice za izradu predloga finansijskog plana

#### Član 8

Po dobijanju akta od Ministarstva finansija, odnosno Ministarstva prosvjete, rukovodilac Službe za finansijsko planiranje i izvještavanje pristupiće pripremi predloga finansijskog plana.

Direktor Sektora za finansije, na osnovu predloga rukovodioca Službe za finansijsko planiranje i izvještavanje, dostaviće dekanima i direktorima organizacionih jedinica i Studentskom parlamentu obavještenje sa smjernicama o obavezama pripreme predloga godišnjeg finansijskog plana.

Smjernice iz stava 2 ovih Pravila posebno sadrže obavezu da se finansijski plan temelji na osnovu izvršenja prihoda i rashoda ostvarenih u predhodnoj godini i ostvarenih rezultata poslovanja u tekućoj godini, kao i da se obezbijedi uravnoteženje prihoda i rashoda.

U Smjernicama se takođe definišu sljedeća pravila i obaveze:

- pridržavanje Pravilniku o načinu korišćenja sredstava prihodovanih od školarina, sa tržišta i iz drugih izvora;
- način planiranja bruto zarada;
- način planiranja materijalnih troškova i to u visini do 20% neto zarade saglasno članu 12 Uredbe o normativima i standardima za finansiranje javnih ustanova visokog obrazovanja i finansiranje studenata na ustanovama visokog obrazovanja (napomena: ovaj stav se odnosi na sredstva za pokriće materijalnih troškova iz budžeta Crne Gore);
- način planiranja električne energije;
- iskazivanje u napomenama uz finansijske planove, obrazloženje pozicija koje su veće ili manje za 10% u odnosu na plan iz predhodne godine, kao i druge obaveze koji su bitne za realno iskazivanje finansijskog plana;
- u slučaju iskazivanja deficita u finansijskom planu organizaciona jedinica dužna je da obrazloži razloge iskazivanja deficita i predloži mjere za njegovo pokriće.

Sastavni dio smjernica koje se dostavljaju organizacionim jedinicama i Studentskom parlamentu su i obrasci u elektronskoj formi (excel tabela), koji će automatski iz obrazaca preuzimati-kumulirati ukupne prilive i ukupne odlive.

Organizacione jedinice mogu od Sektora za finansije - Službe za finansijsko planiranje i izvještavanje zahtijevati da dobiju i dodatne instrukcije u slučaju pojašnjenja specifičnosti pojedinih budžetskih pozicija, ili pojavljenih nejasnoća.

Sadržaj predloga finansijskog plana

#### Član 9

Predlog finansijskog plana Univerziteta sadrži prihodnu i rashodnu poziciju.

Prihodna pozicija finansijskog plana sadrži:

- Transfer iz Budžeta;
- Interne prihode od školarine;
- Interne prihode od projekata u zemlji;
- Interne prihode od međunarodnih projekata;
- Interne prihode od tržišta;
- Interne prihode od zakupa;
- Interne prihode od kurseva;
- Prihode od kamata;
- Prihode od prodaje nepokretnosti;
- Prihode od prodaje osnovnih sredstava;
- Prihode od prodaje zaliha;
- Tekuće donacije i sponzorstva;
- Kapitalne donacije;
- Prihod od ZZZ CG;
- Pozajmice i kredite;
- Ostale prihode.

Rashodna pozicija finansijskog plana sadrži:

- Rashode za bruto zarade i doprinose na teret poslodavca i druga lična primanja (otpremnine i ostale naknade);
- Rashode za materijal;
- Rashode za službena putovanja;
- Rashode za reprezentaciju;
- Rashode za gorivo – energiju;
- Rashode za telefone;
- Rashode za poštanske usluge;
- Bankarsku proviziju;
- Usluge prevoza, advokatske, konsultantske, komunikacione i ostale usluge;
- Ugovorene usluge koje se odnose na osiguranje radnika, vozila, i sl.;
- Tekuće održavanje opreme;
- Tekuće održavanje građevinskih objekata;
- Rashode za zakup objekata, opreme i zemljišta;
- Rashode bruto ugovora o djelu i autorskih honorara;
- Rashode komunalnih usluga;
- Transfere institucijama kulture i sporta i ostale transfere;
- Izdatke za građevinske objekte, opremu i uređenje zemljišta;
- Investiciono održavanje i ostale kapitalne izdatke;
- Pozajmice i kredite pojedincima;
- Otplate dugova;
- Ostali izdaci.

Ukupno planirani prihod čini iznos transfera koji pripada Univerzitetu na osnovu Zakona o budžetu i sopstvenih prihoda.

Rashodi u finansijskom planu za fiskalnu godinu trebaju biti usaglašeni sa prihodima.

#### Član 10

Iznosi na računima usvojenog Finansijskog plana za narednu godinu predstavljaju okvir, tj. gornje vrijednosti do kojih se mogu planirati javne nabavke organizacionih jedinica Univerziteta Crne Gore.

#### Član 11

Ova pravila će činiti sastavni dio Knjige poslovnih procedura Univerziteta Crne Gore.

#### Član 12

Ova pravila stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se narednog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 02-1970/1  
Podgorica, 8.7.2016. godine

Upravni odbor Univerziteta Crne Gore  
Predsjednik,  
Prof. dr Duško Bjelica