



СЛУЖБЕНИ НОВИНИ

АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЀНИ ВОЙВОДИНИ

„Службени новини АПВ“ виходза, по потреби, на шейсц языкох: сербским, мадярским, словацким, румунским, руским и горватским. - Рукописи ше не враца – Оглашки по тарифи	Нови Сад 7. септембер 2022 Число 38 Рок LXXIII	Рочна предплата 9900 динари - Термин за рекламацији 15 днї. - Редакция и администрация: Нови Сад, Войводи Мишича 1 ISSN 0353-8419 COBISS.SR-ID 10640140 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

ОБЩА ЧЛАСЦ

1100.

На основи члена 35. и 36. пасус 5. Покраїнскей скупштинскей одлуки о Покраїнскей владі («Службени новини АПВ», число 37/14), а у вязи зоз Законом о бюджетней системе («Службени глашнік РС», число 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – випр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 – др. закон), Покраїнска влада, на схадзки хтора отримана 7. септембра 2022. року, принесла

УПУТСТВО О РОБОТИ ТРЕЗОРУ АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЀНИ ВОЙВОДИНИ

І ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1.

Зоз Упутством о роботі трезору Автономней покраїни Войводини (у дальшим тексту: Упутство) ше детальнейше ушорює способ вивершеня бюджету Автономней покраїни Войводини, бюджетне даване звитох, контролю финансових трансакцийох, интерну финансову контролу и змист формуларох за главну кнїжку трезору Автономней покраїни Войводини (у дальшим тексту: АП Войводини).

Член 2.

Дефиницији хтори ше хаснує у тим упутстве маю шлїдующе значене:

1. Органи АП Войводини, у смислу Упутства, то органи покраїнскей управи, покраїнскей управней организацији, Секретариат Покраїнскей владі, служби, дирекцији и управи хтори снує Покраїнска влада, Покраїнски заштитїк гражданох – Омбудсман, Правобранїтельство Автономней покраїни Войводини и Служба Скупштини Автономней покраїни Войводини, кед зоз другим покраїнским предпсаньом то то иншак не утвердзене (у дальшим тексту: покраїнски органи);
2. Консолидовани рахунок трезору АП Войводини (у дальшим тексту: КРТ) то обединени рахунок динарских и девизних средствох припадаючих хасновательох средствох бюджету АП Войводини и других хасновательох явних средствох хтори уключени до КРТ, хтори ше водзи у Управі за трезор;

3. Хаснователе бюджетних средствох АП Войводини то директни хаснователе бюджетних средствох АП Войводини (у дальшим тексту: директни хаснователе) и индиректни хаснователе бюджетних средствох АП Войводини (у дальшим тексту: индиректни хаснователе);
4. Преберане обовязкох представя ангажоване средствох з боку хасновательох бюджетних средствох АП Войводини по основи правового акту, за хтори ше, у моменту ангажованя, обчекує же би представляли готовински трошок, непосредно або у будучности;
5. Вимагане за преберане обовязкох (ВПО) то резервоване бюджетних апроприацийох и квотох у одредзеним периодзе у хторим ше очекує плацене превжатаей обовязки;
6. Вимагане за плацене (ВП) означує шикїи трансакцији хторим резултат зменшане стану финансових средствох на рахункох;
7. Квота представя ограничене трошеня апроприацији за одредзени период;
8. Апроприация то овласчене компетентному вивершному органу, хторе Скупштина АП Войводини з актом о бюджету АП Войводини дава за трошене явних средствох по одредзено суму и за одредзени наменки за бюджетни рок;
9. BISTrezor то инфомацијно-комуникацијна система Покраїнского секретаријату за финансији, хтору развива Сектор за инфомацијну систему бюджету и трезору Покраїнского секретаријату за финансији за потреби планованя и ввершеня бюджету Автономней покраїни Войводини и представя интегривану инфомацијну систему бюджету и трезору АП Войводини у хторим покраїнски органи планує и вивершую своєю законски обовязки.

Член 3.

Бюджетни вивершителе КРТ у директного хаснователя (у дальшим тексту: бюджетни вивершителе) то ти:

1. Руководителе покраїнских органахо;
2. Заменїки руководителюх покраїнских органахо;
3. Особи у финансовей служби директного хаснователя, овласчени же би робели як вивершителе бюджету;
4. Особи у финансовей служби директного хаснователя, хтори окончую функцию одоброваня вимаганюх за плацене;
5. Особи у директного хаснователя, хтори по акту о систематизацији окончую функцию контроли и оверїюваня точности рахунководительних документохо на основи хторих ше подноши вимагане за плацене и особи хтори оверює точносц и полноважносц за плацене.

Бюджетни вивершители КРТ у покрајинском органу управы хтори компетентни за работи финансијох (у дальшим тексту: бюджетни вивершитель трезору) то:

1. Руководитель покрајинского органа управы хтори компетентни за работи финансијох, заменік руководителя покрајинского органа управы хтори компетентни за работи финансијох, подсекретар покрајинского органа управы хтори компетентни за работи финансијох и помощнік руководителя покрајинского органа управы хтори компетентни за работи финансијох задлужени за работи КРТ и главней кніжки трезору;
2. Особа хтора по акту о систематизацији окончује работи контроли и оверіованя вимаганьох за плацене, работи одобрваня плаценя и особа хтора непосредно окончује работи вивершованя роздохох зоз КРТ.

II ВИВЕРШЕНЄ БУДЖЕТУ

Предкладанє за вивершенє у одредзеним периодзе бюджетного року

Член 4.

Покрајински орган управы хтори компетентни за работи финансијох (у дальшим тексту: Секретариат за финансиј) информује директних хасновательох о квотох најпознейше у чаше 15 дньох пред початком периоду на хтори ше одноши прејг акта за виробок плану вивершеня бюджету за одредзени период и за одредзоване обсягу роздохох и видаткох (квотох) за одредзени период (у дальшим тексту: акт за виробок плану).

Директни хаснователе по 25. у мешацу, хтори предходзи периоду на хтори ше одноши периодични план (квота), подноша Секретариату за финансиј план вивершеня бюджету за одредзени период и обсяг роздохох и видаткох (квоту) за одредзени период (у дальшим тексту: Периодични план – квота).

Периодични план – квота муши буц у складзе зоз квотами яки утвердзени директному хаснователюви з актом за вирабяне плану.

Член 5.

Периодични план – квоту, директни хаснователь доручује Секретариату за финансиј у двох прикладнікох.

Секретариат за финансиј контролује доручени Периодични план – квоту зоз становиска усоглашеносци з актом за виробок плану и:

- у случаю усоглашеносци, оверюје його исправносц, евидентује го у BISTrezor-у и еден прикладнік враца директному хаснователюви;
- у случаю неусоглашеносци, враца го директному хаснователюви на усоглашоване.

Условия, способ и поступок за вимену периодичного плану вивершеня и одобреного обсягу роздохох и видатакох (квоти) за одредзени период ше ушорюје з окремним актом хтори приноши Секретариат за финансиј.

Член 6.

Периодични план – квота облапя:

- назву директного хаснователя;
- бюджетни класификацији (организацијну, програмну, функционалну, економску и класификацију жридла финансваня);
- суму средствох;
- оверіоване з боку овласцених особох директного хаснователя;
- оверіоване о усоглашеносци з актом за виробок плану з боку овласцених особох у Секретариату за финансиј.

Преберанє обовязкох

Член 7.

Преберане обовязкох ше окончује електронски у BISTrezor-у.

Рядошлїд дїюх при пребераню обовязкох шлїдујучи:

- евидентоване намири о пребераню обовязкох;
- подписоване контракту або другого правного акта;

- уношене превжатих обовязкох до BISTrezor-у, з податками зоз контракту, условиями и терминами плаценя;
- евидентоване шицких прменкох условийох, терминох и сумох обовязкох.

Директни хаснователь пребера обовязки у складзе зоз апроприациями яки одобрени з актом о бюджету АП Войводины и своім финансијним планом.

Директни хаснователе пребераю обовязки на основи контракту або другого правного акта у писаней форми, хтори оверела и своеручно подписала овласцена особа, або у форми електронского документу хтори облапя електронски подпис, окрем кед зоз законом не ушорене инак.

По подписованю контракту, або другого правного акта з хторим ше пребера обовязку, директни хаснователе длужни унесц превжати обовязки у BISTrezor-у.

Контракт о набавки доброх, услугах або роботах або други правни акт на основи хторого директни хаснователе, у поступку набавки, пребераю обовязки ше состава у складзе зоз предписаниями яки ушорюю обласц явней набавки.

Член 8.

Директни хаснователе не могу творити, ані вивершоуац обовязки хтори не плановани у бюджету, ані не могу правити обовязки у векшей суми од средствох яки одобрени за тоту наменку у тим бюджетним року.

У случаю контрактваня капиталних видаткох хтори пре свою природу вимагаю реализацию и плацене на вецей роки, директни хаснователе могу, зоз согласносцу Секретариату за финансиј у писаней форми, превжац обовязку хтора у вкупней суми векша як апроприация за тот капитални видаток у року у хторим ше контракт заклучује, з тим же би обовязка хтора досцигује у тим року була менша або еднака одобреной апроприацији за тоту наменку, утвердзеной з актом о бюджету АП Войводины за тот рок и же би ше з актом о бюджету АП Войводины плановало средства за реализацию того проекту и у наступних бюджетних роках.

Контрактово обовязки, превжати у складзе зоз апроприациями яки одобрени з актом о бюджету АП Войводины, а невивершени под час року, односно хтори не плацени до остатнього работного дня у тим бюджетним року, преноша ше до наступного бюджетного року як превжати обовязки и вивершује ше их на терху одобрених апроприацийох за тот бюджетни рок.

Директни хаснователе маю обовязку своєю превжати обовязки доручиц на усоглашоване податкох з помощней кніжки зоз главну кніжку трезору на формуларе «Стан обовязкох по контрактах з 31.12.____. року» до 31. януара чечуцого року за предходни рок.

Випатрунок и змист Формулару невивершених обовязкох «Стан обовязкох по контрактах з дньом 31.12.____. року» дати у прилогу того упутства и твори його состояйну часц.

По оконченим усоглашованю, директни хаснователе маю обовязку, најпознейше до 31. януара чечуцого року, доручиц формулар «Початни стан контракту за ____ рок», хтори подписала и оверела финансијна служба директного хаснователя. Випатрунок и змист формулару дати у прилогу того упутства и твори його состояйну часц.

Член 9.

Директни хаснователе, пре резервоване бюджетних апроприацийох и квотох у одредзеним периодзе у хторим ше обчекује плацене превжатеј обовязки, доручују Секретариату за финансиј ЗПО прејг BISTrezor-у.

ЗПО пририхтује финансијна служба директного хаснователя на основи одвитујучих актох зоз хторима ше пребера обовязки.

Директни хаснователь длужен пополнитц и поднесц ЗПО за шицки файти плаценя хтори ше евидентује у BISTrezor-у.

ЗПО ше подноши як поединечне вимагане за одобрванє средствох з одредзеной економскеј класификацији за вимирене превжатих обовязкох.

ЗПО ше виполнюје и подноши лем у електронскеј форми.

ЗПО за чечуци фискални рок ше уноши до BISTrezor-у најпознейше до 15. децембра чечуцого року.

Член 10.

Одвичательну особу Секретариату за финансиї задлужену за работи трезору АП Войводины одобруе ЗПО, у складзе зоз проєкцию краткотирвацей ликвидносци бюджету и висину одобреней апроприацийї.

Секретариат за финансиї водзи евиденцию поднешених, одобреных и вивершених вимаганьох за преберане обовязкох у BISTrezor-у.

Одобрене ЗПО то условие за виробок Вимагания за плацене з рахунку вивершения бюджета АП Войводины.

Вимагане директного бюджетного хаснователя за плацене**Член 11.**

У складзе зоз овереним периодичним планом – квоту и одобренем ЗПО, директни хаснователь подноши Секретариату за финансиї Вимагане за плацене.

Вимагане за плацене ше подноши на Формуларе Вимагане за плацене (ВП).

Випатрунок и змист формулару – Вимагане за плацене (ВП) дати у прилогу того упутства и твори його состояну часц.

Член 12.

ВП ше подноши у друкованей форми, у двох прикладнікох и у електронскей форми, преїг BISTrezor-у.

Ѕу ВП обовязна провадзаца оригинална рахунководительна документация о діловней пременки (у дальшим тексту: рахунководительни документ).

Шицки провадзаци рахунководительни документи хтори не у составе електронскей фактури (XML-у) ше подноши у писаней форми.

Електронска фактура и прилоги хтори учитани до XML фактуру ше подноши на електронски способ, преїг BISTrezor-у.

Кажде плацене зоз бюджету АП Войводины (виплацоване або преносене средствох зоз бюджету АП Войводины) засноване на рахунководительним документу. Правна основа плаценя муши буц потвердзена у писаней форми. Ришене з хторим ше потвердзуе правна основа плаценя скенируе ше и учитуе ше у BISTrezor-у.

Термин за доручоване ЗП Секретариату за финансиї то найпознейше 25. децембер чечуцого року, а у случаю же тот датум пада на нероботни дзень, термин ше предлужи на перши наступни роботни дзень.

Секретариат за финансиї длужен, у чаше седем роботних дньох од дня приманя валидного ЗП-у, окончичь плацене.

ЗП зоз провадзацу документацию о діловней пременки яка настала ше подноши поєдинечно за каждую трансакцию по економскей класификацийї, окрем вимагания за виплацоване плацох, додаткох и надолженых занятых, положничького одсуства, хорованя хторе тирва длужей як 30 днї и посланїцкогo паушалу, дзе ше у прилогу ЗП доручуе Формулари ВП-1, ВП-2, ВП-3 и ВП-5, як и одвитууюци обрахунок за каждого занятого хтори ше формуе и оверуе у Секретариату за финансиї.

Випатрунок и змист Формуларох ВП-1, ВП-2, ВП-3 и ВП-5 дати у прилогу того упутства и твори його состояну часц.

Еден прикладнік овереного ЗП остава у Секретариату за финансиї, а други оверени прикладнік ше враца директному хасновательови.

Оригиналну документацию, доручену зоз ЗП ше чува у Секретариату за финансиї.

Директни хаснователь ма обовязку водзич Регистер поднешених вимаганьох за плацене до хторого ше по хронологийним шоре уписую шицки поднешени ЗП.

Член 13.

Директни хаснователь ма обовязку же би при формованю ЗП, скенирани подписани контракт або други правни акт зоз хторим превжал обовязку, а хтори жридлово настал у писаней форми, учитал до BISTrezor-у.

Член 14.

Вимагане за плацене (Формулар - ЗП) облапя:

- регистерске число;
- назву директного хаснователя;
- ПИЧ (порцийне идентификацийне число);

- ЄЧХЯС (єдинствене число хаснователя явних средствох);
- роздїл;
- главу;
- вкупну суму средствох за виплацоване;
- способ плаценя;
- датум валутацийї;
- число позицийї;
- шифру (функционалну и економску – на шейсц местох, жридло финансования);
- суму средствох;
- основу за плацене (число и датум документу, приматель средствох);
- чечуци рахунок примателя;
- поволанку на число одобрения;
- шифру плаценя;
- шифру општини;
- датум виробку ВП;
- датум приманя до трезору;
- оверйоване з боку бюджетного вивершителя;
- оверйоване з боку бюджетного вивершителя трезору.

Член 15.

Бюджетни вивершитель трезору хтори окончуе работи превентивней контроли кладзе оверйоване на ЗП после того як утвердзи же є у складзе зоз актом о бюджету за чечуци рок и финансиийним планом за предметне плацене и преверйованьом формалней и рахунковой валидносци документацийї яка приложена гу ЗП.

Пенежни обовязки хтори маю характер комерцияльных трансакцийох ше не виверши кед су не регистровани у Централним регистру фактурох Управи за трезор, у складзе зоз законом. Бюджетни вивершитель трезору контролюе у WEB-апликацийї Централного регистру фактурох Управи за трезор и вивод з регистру хтори доручел директни хаснователь, регистрацию фактури, число одобрения и суму.

Кед ше у поступку превентивней контроли поднешеного вимагания за плацене констатуе же створени обовязки на терху КРТ-у попри одобрених апроприацийох и финансиийного плану директного хаснователя и кед ше констатуе же ше документация у прилогу не базуе на рахунководительним документу, або же нет основи за плацене, бюджетни вивершитель трезору не одобри поднешене ЗП и обвисци директного бюджетного хаснователя у писаней форми о причинох за неодоброване виплацованя и сторнира ЗП у електронскей форми у BISTrezor-у.

Бюджетни вивершитель трезору, попри наведзеной причини сторнираня з предходного пасусу, може сторнирац ЗП директного хаснователя и на основи його вимагания у писаней форми, хторе доручи Секретариату за финансиї на е-майл адресу: trezor@vojvodina.gov.rs.

Член 16.

Одвичательни особи у Секретариату за финансиї одобрую дньово оверени ЗП кед ше утвердзи же маса средствох за дньове виплацоване у складзе зоз розполагаюцима средствами на КРТ-у.

Оверени и одобрени ЗП ше вивершуе найпознейше у чаше седем роботних дньох од дня приманя.

Член 17.

По оконченим оверйованю и одобрению, ЗП з провадзацима рахунководительними документами ше доручуе на плацене, а по тим на кнїжене и архивоване.

Член 18.

Кед при пребераню и плаценю обовязки пришло до гришки у виборе бюджетней позицийї, конта або подобне, бюджетни вивершитель окончи корекцию кнїженя преїг Формулару КК – корекция кнїженя. Формулар КК ше вираба у апликацийї BisTrezor-у. Формулар КК ше подноши у писаней форми, у трох прикладнікох, и у електронскей форми. Ѕу формулару КК ше доручуе обгрунтоване и документацию у писаней форми хтора потвердзуе гришку яка настала.

Випатрунок и змист Формулару КК – корекция кнїженя дати у прилогу того упутства и твори його состояну часц.

III ФИНАНСИЙНА КОНТРОЛА

Интерна контрола у директного хаснователя

Член 19.

Интерна контрола то система политикох, процедурох и активносцох хтори дошлїдно запровадзую шицки учашніки хтори уключени до трансакційох и діловних подїйох у директних хасновательох.

Член 20.

Бюджетни вивершитель одвичательни за нукашню контролу своїх трансакційох и діловних подїйох, як и трансакційох и діловних подїйох индиректного хаснователя хтори у його компетенції.

Бюджетни вивершитель ше длужен при набавки роботох, доброх и услугох притримовац одредбох предписаньох яки ушорюю явни набавки.

Пре одобрване ЗП, одвичательна особа директного хаснователя одлучує о тим чи наведзени видаток представля ефикасне и доцільне хасноване пенезних средствох бюджету и чи є у функції роботи ресору и обласцох за хтори директни бюджетни хаснователь задлужени.

IV КОНТРОЛА ВИДАТКОХ

Член 21.

Бюджетни вивершитель по приманю рахунководительного документу о обовязкох и розходах яки настали на терху бюджету АП Войводини зоз контролу преверює їх подполносц, правдивосц, рахункову точносц и законїтосц.

При обовязкох за окончену набавку доброх, услугох або роботох, бюджетни вивершитель преверює чи їх набавка окончена по контракту (квалитативна и квантитативна контрола вивершеня контракту) и тото потвердзує з подписом на рахунководительним документу у папирней форми, а кед рахунководительни документ електронска фактура теди ше електронску фактуру учитує до BISTrezoг-у и оверює и одобрує у складзе зоз важацима предписанями.

Член 22.

Бюджетни вивершитель водзи регистер приятих рахунководительних документох зоз якими створени обовязки на терху бюджетних средствох. До регистру ше по хронологийним шоре заводзи шицки прияти рахунководительни документи на таки способ же ше уписує: назву добавяча, датум рахунководительного документу, датум примая рахунководительного документу, датум досцигованя плацєня и датум окончованя плацєня.

Обовязки по основи длужїцко-поверительних одношеньох директного хаснователя ше вимирює под час досцигованя за плацєне, яки утвєрдзени зоз рахунководительним документом.

Директни хаснователе у комерцияльных трансакційох з привреднима субектами, як и субектами з явного сектору, хтори плацєня окончую преїг рахункох хтори ше водза у Управи за трезор, вимирюю пенезни обовязки по фактурох лем кед поверителе правильно регистрировали фактуру у Централним регистру фактурох, цо ше утвєрдзує з превєрїваньом у тим регистру. Кед бюджетни вивершитель утвєрдзи же фактура не регистрирована, або же є не правильно регистрирована у Централним регистру фактурох, вон о тим обвисци поверителя. Директни хаснователь при плацєню правильно регистрированєй фактури у ЗП до поволанки на число одобрєня уноши єй число.

Член 23.

Бюджетни вивершитель оверює ЗП за набавку доброх, услугох або роботох аж кед утвєрдзи:

- же иснує достаточнo розполагаючих средствох на позиції з хторей треба окончиц плацєне;
- же правна або физична особа окончила набавку по контракту;
- же правна або физична особа послала валидни рахунководительни документ за окончену набавку;

- же рахунководительни документ облапа шицки податки о діловней пременки яка настала, як и податки яки необходни за реализацию плацєня;
- же шицки суми и обрахунки точни;
- же з боку одвичательней особи на рахунководительним документу дата согласносц за діловну пременку директного хаснователя яка настала.

V БУДЖЕТНЕ ДАВАНЄ ЗВИТОХ

Периодични звити покраїнского секретариату за финансії

Член 24.

Под час фискального року Секретариат за финансії пририхтує периодични звити:

1. Шейсцмешачни звит о вивершеню бюджету АП Войводини;
2. Дзевецмешачни звит о вивершеню бюджету АП Войводини;
3. инши финансийни звити хтори буду доступни явносци преїг интернет-боку Секретариату за финансії.

Шейсцмешачни и дзевецмешачни звит о вивершеню бюджету ше доручує Покраїнскей владї хтора их послала Скупштини АП Войводини на прилапєне.

За правєнє звиту з предходного пасусу за звитодавни периоди индиректни хаснователе треба же би доручели звити директному хасновательови у чїей су компетенції и то:

- Формулар ВВ (вивершенє – витворенє) лем у електронскей форми;
- Звит о вивершеню бюджету – Формулар 5;
- Обгрунтованє одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом;
- Заклучни ліст.

Термин за доручованє звиту з предходного пасусу то пейц (5) днї од дня виходзєня периоду за хтори ше доручує звити.

Директни хаснователе хтори у компетенції маю индиректних хасновательох и/або отворени подрахунки длужни усоглашиц звити з податками зоз главней кнїжки трезору и податками зоз своих помощних кнїжкох и составиц и доручиц звити и то:

- Формулар ВВ (вивершенє – витворенє) лем у електронскей форми;
- Консолидовани Звит о вивершеню бюджету – Формулар 5;
- Обгрунтованє одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом;
- Звит о вивершеню бюджету – Формулар 5 за кажди проект.

Термин за доручованє звиту з предходного пасусу то осем (8) днї од дня виходзєня периоду за хтори ше доручує звити.

Директни хаснователе хтори не маю индиректних хасновательох у своєй компетенції и/або отворени подрахунки длужни доручиц звити и то:

- Формулар ВВ (вивершенє – витворенє) лем у електронскей форми;
- Звит о вивершеню бюджету – Формулар 5;
- Обгрунтованє одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом;
- Звит о вивершеню бюджету – Формулар 5 за кажди проект.
- Термин за доручованє звиту з предходного пасусу то пейц (5) днї од дня виходзєня периоду за хтори ше доручує звити.

Попри наведзєних звитох, шицки директни хаснователе длужни доричиц и Наративни звит о вивершеню финансийних планах за наведзєни периоди.

Звити ше доручує у електронскей и паперовой форми (друкованє на обидвох бокох), окрем формулара ВВ хтори ше доручує лем у електронскей форми преїг BISTrezoг-у.

Информация о вивершеню бюджету АП Войводини за период януар–децембер

Член 25.

Секретариат за финансії составя информацию о вивершеню

бюджету за период январ-децембер и доручуе ю Покраїнскей влади, пре информоване.

За виробок информации о вивершено бюджету за период январ-децембер, индиректни хаснователе длужни доручиц звити директному хасновательови у чией су компетенції и то:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене) лем у електронскей форми;
- Звит о вивершено бюджету – Формулар 5;
- обгрунтоване одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом;
- Заклучни ліст.

Термин за доручоване звиту з предходного пасусу то дзещец (10) дні од дня виходзения периода за хтори ше доручуе звити.

Директни хаснователе, хтори у компетенції маю индиректних хасновательох, длужни звити индиректних хасновательох усоглашиц з податками зоз главней кнїжки трезору и податками зоз своїх помощних кнїжкох и доручиц тоти звити:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене) лем у електронскей форми;
- Консолидовани Звит о вивершено бюджету – Формулар 5;
- Обгрунтоване одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом.

Термин за доручоване звиту з предходного пасусу то 14 дні од дня виходзения периода за хтори ше доручуе звити.

Директни хаснователе хтори не маю индиректних хасновательох у своей компетенції, длужни су доручиц тоти звити:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене) лем у електронскей форми;
- Звит о вивершено бюджету – Формулар 5;
- Обгрунтоване одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом.

Термин за доручоване звиту з предходного пасусу то 14 дні од дня виходзения периода за хтори ше доручуе звити.

Звити ше доручуе у електронскей и паперовой форми (друковане на обидвох боках), окрем формулара ВВ хтори ше доручуе лем у електронскей форми преїг BISTrezor-у.

Звит о вивершено Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводины за период январ–марец

Член 26.

Индиректни хаснователе длужни составиц тромешачни звит о вивершено бюджету (Звит о вивершено бюджету – Формулар 5 и Обгрунтоване одступаня медзи одобренима средствами и вивершеня) и доручиц го компетентному директному хасновательови у чией су компетенції, у чаше дзещец дных по виходзению тромешечя.

Директни хаснователе длужни усоглашиц податки индиректних бюджетних хасновательох з податками зоз главней кнїжки трезору и податками зоз своих евиденцийох, окончую консолидацию податкох и доручую звити Секретариату за финансии у чаше дваецц дных по виходзению тромешечя.

Закончуюци рахунок бюджету Автономней покраїни Войводины

Член 27.

Директни хаснователе хтори у своей компетенції не маю индиректних хасновательох, длужни доручиц звити и то:

- Биланс стану – Формулар 1;
- Звит о вивершено бюджету – Формулар 5;
- Формулар ВВ (вивершене – витворене) у електронскей форми преїг системи BISTrezor-у);
- Звит о вивершено бюджету – Формулар 5 за кажди проект поединечно;
- заклучни ліст на дзень 31.12. предходного року. Попри звиту з предходного пасусу ше доручую и звити у писаней форми за хтори ше не предписуе формулари и звити хтори

облапени з Одлуку о бюджету, и то:

- Обгрунтоване одступаня медзи одобренима средствами и вивершеньом;
- Звит о хасновано средствох зоз чечуцей и стаемней бюджетней резерви;
- Звит о гаранцийох хтори дати у фискалним року;
- Звит о приятих донацийох и задлужению на домашнім и странским тарговищу пенезу и капиталу и вивершеных одплацваных длуствох;
- Звит о реализації вкупних средствох бюджету по хасновательох, програмах, проектох, функцийох, економских класификацийох и жридлох на уровню бюджету;
- Звит о вивершено бюджету по програмней класификації зоз звитом о хасновитосци програми, уклучуюци и хасновитосц на унапредзованю родней равноправносци;
- Наративни звит витвореня и вивершеня финансийнощю плану, зоз шцикима економским класификациями, з обгрунтованьом витвореных приходах и приманьох, з наводзеньом правней основи за їх витворїюване, детальне толковане трошнєня средствох, як и вияву о точносци податкох наративно-го звиту зоз члена 28. пасус 5. того упустства;
- Звит о реализації обчечованих средствох Розвойней помощи Европскей униї и средствох за софинансоване розвойних програмах хтори ше финансиуе зоз средствох розвойней помощи Европскей униї;
- Звит о реализації капиталних проектох бюджетних хасновательох за три роки;
- Препатрунок звишка приходах и приманьох, пренешених непотрошених средствох зоз скорейших рокох и витворених донаторских средствох на девизних подрахункох хтори не конвертовани на уплатни рахунок явних приходах (розгранїчени приход) – на дзень 31. децембер _____ року – хтори у форми таблички дати у прилогу того упустства и твори його состояину чашц (доручуе ше у двох прикладнїкох – еден за потреби подношєня звиту, а други за потреби планованя бюджету).

Термин за доручоване звитох з предходного пасусу то 11. марец чечуцого року.

Директни хаснователе хтори у компетенції маю индиректних хасновательох длужни, попри консолидованого рочного финансийного звиту на формуларох и звитох зоз 1. и 2. члена, за индиректних хасновательох доручиц того:

- заклучни ліст на дзень 31.12. предходного року;
- одлуку о прилапїюваню рочного попису маєтку и обовязкох;
- одлуку о прилапїюваню закончуюцого рахунку и утвердзованю финансийного резултату за предходни рок;
- Формулар ВВ (вивершене – витворене) у електронскей форми преїг BISTrezor-у.

Термин за доручоване звиту з предходного пасусу то 17. марец чечуцого року.

Директни хаснователе хтори маю отворени подрахунки длужни, попри консолидованого рочного финансийного звиту на формуларох и звитох зоз 1. и 2. того члена, доручиц и шлїдуюци звити за шцикки динарски и девизни подрахунки у своей компетенції:

- Биланс стану – Формулар 1;
- Формулар ВВ (вивершене – витворене) у електронскей форми преїг BISTrezor-у;
- Звит о вивершено бюджету – Формулар 5.

Термин за доручоване звиту з предходного пасусу то 17. марец чечуцого року.

Секретариат за финансии вирабя нарис покраїнскей скупштинскей одлуки о закончуюцим рахунку бюджету АП Войводины за предходни рок и звит о вивершено Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводины и подноши го найпознейше до 30. априла чечуцого року Покраїнскей влади, пре утвердзоване предкладаня акта о закончуюцим рахунку бюджету АП Войводины и посланя Скупштини АП Войводины на прилапїюване.

Принешени акт о закончуюцим рахунку Секретариат за финансии доручуе Министерству финансийох до 30. юния чечуцого року.

Наративни звит**Член 28.**

Наративни звит ше вирабя у складзе зоз Покраїнску скупштинску одлуку о бюджету за бюджетни рок, а приказуе ше на принципу готовинской основи.

Директни хаснователе при вирабяню наративного звиту хасную звити о планованих и вивершених видаткох бюджету АП Войводина за одредзени период хтори им доручуе Секретарият за финансии зоз BISTrezor-у, прејг е-маилу.

Директни хаснователе хасную податки зоз својих помощних кнїжкох за виробок звитох и поровную својо податки зоз податками зоз главней кнїжки трезору.

Наративни звит ше вирабя на способ хтори треба же би оможливел спатране шицких планованих и вивершених средствох, проценту вивершеня финансијного плану, обгрунтованя и наменки потрошених средствох по програмней и економскеј класификацији, як и по жридлох финансovanja.

У поглядзе змисту, наративни звит треба же би приказовал податки хтори маю одредзени рядошлїд уношеня податкох, обовязних елементох и обгрунтованя реализованих средствох.

Змист наративного звиту:

1. назва директного хаснователя бюджету АП Войводина;
2. уводна часц наративного звиту хтора приказуе вкупно плановани, вивершени средства и процент вивершеня на рочним уровню;
3. приказ вкупних средствох по жридлох финансovanja;
4. приказ вкупних средствох по програмней класификацији;
5. обгрунтоване каждеј поединечней програмней активносци;
6. економска класификация на троцифровим уровню, а обгрунтоване на штироцифровим уровню економскеј класификацији;
7. назва економскеј класификацији приказана у италики форми и болдована;
8. назва конкурсу и наменка за хтору средства потрошени;
9. додатни толкованя за средства хтори не дати по конкурсу (наменки средствох, наменки бюджетней резерви, наменки по контракту на основи хторого средства дати);
10. обгрунтоване других елементох хтори у складзе зоз Покраїнску скупштинску одлуку о бюджету за бюджетни рок.

Поєдинечни резултати по конкурсу хтори кажди директни хаснователь обовязно обявуе на интернет-презентацији «Транспарентносц бюджету АПВ», на своім окреим веб-боку гу хторому ше приступа прејг линка на веб-боку «Буджет», «линки дбк за периодични звити (<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/linkovi-dbk-za-periodicne-izvestaje>).

Управа за заедници роботи покраїнских органах менованим особом доделела параметри приступа за обявљиване звитох на интернет-презентацији «Транспарентносц бюджету АПВ» и послала кратке упутство за ажуроване.

Наративни звит подписуе руководитель директного хаснователя. Состойна часц наративного звиту то виява о точносци податкох наративного звиту. Вияву подписуе руководитель покраїнского органу директного хаснователя. Текст вияви о точносци податкох наративного звиту дати у прилогу того упутства и твори йогој састойну часц.

Наративни звит, пре едноформовосц, вирабя ше у складзе зоз Кнїжку графичних стандардох Автономней покраїни Войводина.

Директни хаснователе наративни звит доручую у друкованей форми, хтори предходно оверела овласцена особа, як и у електронскеј форми на е-маил адресу: izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs.

Член 29.

Кед ше укаже потреба за инструкцијами хтори не облапени з тим упутством, Секретарият за финансии о тим информуе директних хасновательох з окреим дописом.

Шицки термини дефиновани з тим упутством хтори падаю на нероботни днї преноша ше на перши наступни роботни дзень.

Финансийне подношенс звитох**Член 30.**

З целью обвисцованя Покраїнскеј влади и Скупштини АП

Войводина, руководитель Секретарияту за финансии може питац од директного хаснователя додатни податки, кед оценї же су му потребни.

VI ЗМИСТ И ВОДЗЕНЕ ГЛАВНЕЙ КНЃЖКИ ТРЕЗОРУ**Главна кнїжка трезору****Член 31.**

Главна кнїжка трезору АП Войводина облапя шицки трансакцији и діловни подїї, приходи и приманя, розходи и видатки, стан и препенки на мастку, обовязкох и жридлох финансovanja.

У главней кнїжки трезору АП Войводина ше водзи окреиму евиденцију за каждего директного хаснователя.

Змист и водзене главней кнїжки трезору АП Войводина регулиовани з окреимним обшим актом Секретарияту за финансии.

VII ОТВЕРАНЕ И ЗАВЕРАНЕ ПОДРАХУНКОХ ЗА ПОЄДИНИ ФАЙТИ ПРИХОДОХ**Член 32.**

Секретарит за финансии одобруе отвѣране подрахункох у рамикох КРТ-у за директних хасновательох.

Подрахунки ше отвѣра на основи вимаганя директного хаснователя у писаней форми и одобреня Секретарияту за финансии и творя интегралну часц КРТ-у.

Завѣране подрахунку ше окончуе на основи вимаганя директного хаснователя або по службеној длужносци компетеного органу.

Член 33.

Директни хаснователь може хасновац средства зоз подрахунку лем за наменки яки плановани з актом о бюджету АП Войводина и финансијним планом.

Главна кнїжка подрахунку састойна часц главней кнїжки трезору АП Войводина.

VIII ЗАКОНЧУЮЦИ ОДРЕДБИ**Член 34.**

Директни хаснователь длужен водзиц евиденцији на способ яки предписани зоз тим упутством, як и оможливиц службом хтори компетентни за роботи бюджетней инспекцији и интерней ревизији доступносц тих евиденцијох.

Секретарият за финансии – кед утвѣрди же директни хаснователь не поступа у складзе зоз одредбамы того упутства – о тим обвисци Покраїнску владу.

Член 35.

З дньом початку применюваня того упутства прѣстава важиц Упутство о работи трезору АП Войводина («Службени новини Автономней покраїни Войводина»), число 50/2019).

СТУПАНЕ НА МОЦ**Член 36.**

Тото упутство ступа на моц осми дзень по обявљиваню у «Службених новинох АП Войводина», з одложеним применюваньом члена 13.хтори ше применюе од 1. януара 2020. року.

ПОКРАЇНСКА ВЛАДА

127 Число: 400-33/2022-01
Нови Сад, 7. септембра 2022. року

ПРЕДСИДАТЕЛЬ
Покраїнскеј влади,
Игор Миревич, с.р.

Регистарске
число: _____ (Улисуе сектор за трезор)

Регистарске число ЗПО:

ПИЧ:	(наава директногo хаснователя)	
ЕЧЯЭС:	Число ршешена буж.рез.	
Роздїл	Активносц	
Глава		

**ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЇ
ВИМАГАНЄ ЗА ПЛАЦЕНЄ И ТРАНСФЕР
СРЕДСТВОВХ:**

Контракт ч. :

(Наава документу)

1. Зов средствох хтори одобрени з Покраїнску скупштинску одлуку о бужету АП Войводици за _____ рок («Службени новини АПВ», число _____).

_____ динари

вимагаме виплацоване средствох у вкупней суми

а) Налог за преношенє	
б) У готовини	

з рахунку

Апро прищия (позиция)	Шифра		Сума	Основа плацєна		Чєчєци рахунок примателя *Трансферни рахунок	Поволанка на число		Шиф опш.			
	ЕКОНОМСК на шеСЛОХ МЕСТОХ	ПОД ЕКОН. НОМ.		Жрїдло финанс.	Функц-ионална		Число и датум документу	Датум валугациї		Моде одобреня	Шиф плац	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Датум валугациї:

2. Потвердзуем же плацєне по тим вимаганю у складзе Покраїнску скупштинску одлуку о бужету АП Войводици за _____ рок («Службени новини АПВ», число _____), одредбох Законых о явних набавкох и других законох и же рахунководительни документи на основи хторих ше окончє виплацоване подполней, правдивей, рахунково точни и законїти.

Окончователь у финансїей служби

Одвичательна особа за превентивну контролу и оверйоване

М.П.

Одвичательна особа

_____ (датум виробку З П-у)

3. Же є у складзе з апроприациями яки одобрени з Покраїнску скупштинску одлуку о бужету АП Войводици за _____ рок («Службени новини АПВ», число _____) и финансїейним планом потвердзує и оверює Покраїнски секретарият за финансии.

Совитник за превентивну контролу и одоброванє плацєна

Одвичательна особа за оверйоване

М.П.

Одвичательна особа

_____ (датум)

РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА
АВТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЙВОДИНА

Датум: _____, року
НОВИ САД

ФОРМУЛАР - ККУ	
Регистерске число:	
СЧХАС:	
Роздѣл:	
Рег. ч. ЗПО:	

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА
ФИНАНСИЈЕ

НАЛОГ ЗА КОРЕКЦИЈУ КЊИЖЕЊА

Ставка	Апропр.	Глава	Актив.	Функц. класиф.	Економ. класиф.	Жридло финанс.	Подлеконом.	Сума РСД	Приматељ средстввох	Рахунок приматеља	Шиф. опш.	Рег. ч. ВП	Ставка	Вивод	Ставка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
								ВКУПНО:							

Спецификација:

Апроприација	Син. конто на 4 местох	Жридла финансировања	Сума РСД
1	2	3	4
			ВКУПНО:

Вивершител у финансијнеј служби:

Одвичательна особа за предходну контролу и оверироване

Одвичательна особа за одобрване

М.П.

Совитник за превентивну контролу и одобрване плацена:

Одвичательна особа за оверироване

Одвичательна особа за одобрване

М.П.

ФОРМУЛАР-ВП-1

ПОКРАЀНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈ Нови Сад
ВИМАГАНЃ ЗА ВИПЛАЦОВАНЃ ПЛАЦОХ, ДОДАТКОХ И НАДОПОЛЊЕЊОХ ЗАНЈАТИХ ЗА __. 20__ (ЧАСЦ _)

РОЗДЉЛ	ГЛАВА	ЖРИДЛО ФИНАНСОВАЊА	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	ПРОГРАМНА АКТИВНОЃ
--------	-------	--------------------	----------------------------	--------------------

ПЛАТНА ГРУПА: ПОРЈАДНА РОБОТА

конто 1	назва 2	сума 3	ознака за инф. 4
I ПЛАЦИ И ДОДАТКИ ЗАНЈАТИХ			
411111	Плаци на основи цени работи		1
411112	Додаток за роботу хтора тирва длугше од полного работного часу		2
411113	Додаток за роботу на дзень державного и вирского швета		3
411114	Додаток за роботу вноци		4
411115	Додаток за час препровадзени у роботним одношеню (минула работа)		5
411116	Теренски додаток		6
411117	Надоп. зар. под час дочас немож. за роботу до 30 днї усл. хор.		7
411118	Надоп. зар. под час рочн. одпочивку, на дзень швета, плац. одс. вой. вежба		8
411119	Инши додатки и надолпнєня занјатим		9
411121	Плаци приправнїкох хтори плаци роботодаватель		10
411122	Плаци приправнїкох хтори плаци Национална служба за обезпечованє работи		11
411131	Плаци дочасово занјатих		12
411141	Плаци по основи судских пресудох		13
411151	Надополнєне чкоди занјатому за невихасновани роч. одпочивок		14
41 1159	Инши надолпнєня чкоди занјатому		15
4 1 1191	Инши виплацованя заробкох за специјални задатки и проскти		16
			17
II СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВЕТЕЛЯ			
412111	Допринос за пензийне и инвалидске осигуранє		18
412211	Допринос за пензийне и инвалидске осигуранє		19
4123 11	Допринос за здравствєне осигуранє		20
	Допринос за незанјатосц		21
			22
ВКУПНО I-II			
<hr/>			
1	Алиментациј		23
2	Судски забрани		24
3	Одбитки		25
4	Кредити		26
5	Самодоприноси		27
6	Членарини		28
7	Додатни добродзєчни ПИО		29
8	Средства од дочасового зменшаня		30
9	ВКУПНО ОДБИТКИ (1+2+ 3+4+5+6+ 7+8)		31
<hr/>			
10	Виплацованє		32
	- Чечуди рахунок		33
	- Шпоровна кнїжочка		34
	- Благайна		35
11	ВКУПНИ НЕТО (9+10)		36
<hr/>			
12	Обєдинєне напл. порцийох и допр. по одб.	14.00%	37
13	Обєдинєне напл. порцийох и допр. по одб.	5.15%	38
14	Обєдинєне напл. порцийох и допр. по одб.	0.75%	39

15. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ ЗАНЯТОГО	19.90%		40
16. Обединене напл. <u>порцийох и допр. по одб.</u>	10.00%		41
17. ВКУПНИ БРУТО <u>(11+ 15+ 16)</u>	29.90%		42
18. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	12.00%		43
19. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	5.15%		44
20. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	0.75%		45
<u>21. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ</u>	17.90%		46
<u>22. ВКУПНО ПОРЦИЯ И ДОПРИНОСИ ЗА ОБЕДИНСНЕ НАПЛАЦОВАНС</u>			46а
23. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ (17+21)			47

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба директного
хаснователя

ФОРМУЛАР – ВП - 2

ПОКРАЀНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЀ Нови Сад
ВИМАГАНС ЗА ВИПЛАЦОВАНС ПЛАЦОХ, ДОДАТКОХ И НАДОПОЛНЕНЬОХ ЗАНЯТИХ ЗА ____ . 20__ (ЧАСЦ _)

РОЗДЉЛ	ГЛАВА	ЖРИДЛО ФИНАНСОВАНЯ	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЯ	ПРОГРАМНА АКТИВНОСЦ

ПЛАТНА ГРУПА: НАДОПОЛНЕНЯ ПО ОСНОВИ ПОЛОЖНЉЦКОГО ОДСУСТВА

конто 1	назва 2	сума 3	ознака за инф. 4
I ВИПЛАЦОВАНС НАДОПОЛНЕНЬОХ ПОД ЧАС ОДСУСТВОВАНЯ ЗОЗ РОБОТИ			
414111	ПоложнЉцке хорованс		48

1. АлиментациЉ			49
2. Судски забрани			50
3. Одбитки			51
4. Кредити			52
5. Самодоприноси			53
6. Членарини			54
7. Додатни добродзечни ПИО			55
8. Средства од дочасового зменшаня			56
9. Вкупно одбитки	1+2+3+4+5+6+7+8		57
10. Вишлатованс			58
- Чечуци рахунок			59
- Шповорна кнЉжочка			60
- Каса			61
11. ВКУПНИ НЕТО	(9+10)		62
12. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	14.00 %		63
13. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	5.15 %		64
14. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	0.75 %		65
15. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ ЗАНЯТОГО	19.90 %		66
16. Обединене напл. порцийох и допр. по одб	13.00 %		67
17. ВКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	29.90 %	68
18. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	12.00 %		69
19. Обединене напл. порцийох и допр. по одб дб.	5.15 %		70
20. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	0.75 %		71
21. ВКУПНИ НИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	17.90 %		72
22. ВКУПНО ПОРЦИЯ И ДОПРИНОСИ ЗА ОБЕДИНЕНЕ НАПЛАЦОВАНС			72a
23. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ	(17+21)		73

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба директногo хаснователя

ФОРМУЛАР - ВП 3

ПОКРАЇНСЬКИЙ СЕКРЕТАРІЯТ ЗА ФІНАНСІЇ Нови Сад
ВИМАГАНСЬКА ЗА ВИПЛАЦОВАНСЬКА ПЛАЦОХ, ДОДАТКОХ И НАДОПОЛНЕНЬОХ ЗАНЯТИХ
ЗА ____ . 20__ (КОНСЧНЕ)

РОЗДІЛ	ГЛАВА	ЖРИДЛО ФІНАНСОВАННЯ	ФУНКЦІОНАЛНА КЛАСИФІКАЦІЯ

ПЛАТНА ГРУПА: ХОРОВАНСЬКА ХТОРЕ ТИРВА ДЛУЖЕЙ ЯК 30 ДНІ

конто 1	назва 2	сума 3	ознака за инф. 4
I ВИПЛАЦОВАНСЬКА НАДОЛОНСЬКОХ ПОД ЧАС ОДСУСТВОВАННЯ ЗОЗ РОБОТИ			
4 14121	Хорованс хторе тирва длужей як 30 дні		74
1	.Алиментациї		75
2	.Судски забрани		76
3	.Одбитки		77
4	.Кредити		78
5	.Самодоприноси		79
6	.Членарини		80
7	.Додатни добродзечни ПІО		81
8	.редства од дочсового зменшаня		82
Вкупно одбитки (1+2+3+4+5+6+7+8)			83
10	Виплацованя		84
	- Чечуци рахунок		85
	- Шпоровна кнїжочка		86
	- Каса		87
11. ВКУПНИ НЕТО (9+10)			88
12	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	14.00%	89
13	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	5.15%	90
14	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	0.75%	91
15	ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ ЗАНЯТОГО	19.19%	
16	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	10.00%	92
17. ВКУПНИ БРУТО (11+15+16)			94
18	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	12.00%	95
19	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	5.15%	96
20	Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	0.75%	97
21. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ			98
22. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ ЗА ОБЕДИНСНЕ НАПЛАЦОВАНС			98a
23. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ (17+21)			99

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба
директного хаснователя

ФОРМУЛАР - ВП - 5

ПОКРАЀНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈ Нови Сад
ВИМАГАНС ЗА ВИПЛАЦОВАНС ПЛАЦОХ, ДОДАТКОХ И НАДОПОЛНСЕНОХ ЗАНЯТИХ
ЗА __. 20__ (КОНСЧНЕ)

РОЗДЉЛ	ГЛАВА	ЖРИДО ФИНАНСОВАНЯ	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЯ

ПЛАТНА ГРУПА: ПОСЛАЊИКИ (ШИЦКИ ПЛАТНИ ГРУПИ)

конто 1	назва 2	сума 3	Озн. за инф.
4 17111	I ПЛАЦИ И ДОДАТКИ ЗАНЯТИХ Посланїчки додаток		

126

1. Алиментациј			127
2. Судски забрани			128
3. Одбитки			129
4. Кредити			130
5. Самодоприноси			131
6. Членарине			132
7. Додатни добродзечни ПИО			133
8. Средства од дочасового зменшаня			134
9. УКУПНО ОБУСТАВЕ	(1+2+3+4+5+6+7+8)		135
10. Виплацоване			
- Чечуци рахунок			137
- Шпоровна кнїжочка			138
- Каса			139
11. УКУПНИ НЕТО	(9+10)		140
12. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	26.00 %		141
13. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	0.00 %		142
14. Допринос за незанятосц на терху занятого	0.00 %		143
15. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ ЗАНЯТОГО	26.00 %		144
16. Обединене напл. порцийох и допр. по одб.	20.00 %		145
17. УКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	46.00 %	146
18. Допринос за ПИО на теху роботодавателя	0.00 %		147
19. Допринос за здравство на терху роботодавателя	0.00 %		148
20. Допринос на незанятосц, на терху роботодавателя	0.00 %		149
18. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	17.90%		150
19. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ ЗА ОБЕДИНСНЕ НАПЛАЦОВАНС			150a
20. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ	(17+21)		151

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба
директного хаснователя



Република Сербия
Автономна покраїна Войводина

НАЗВА СЕКРЕТАРИЯТУ/УПРАВИ/СЛУЖБИ/ДИРЕКЦИЈИ

Булевар Михайла Пупина 16, 21000 Нови
Сад Т: +381 21 487 F: +381 21 _____
_____@vojvodina.gov.rs

ЧИСЛО: _____

ДАТУМ: _____рок

В И Я В А
О Т О Ч Н О С Ц И П О Д А Т К О Х Н А Р А Т И В Н О Г О З В И Т У

Потвердзуем же податки у наративним звиту, як и у других звитох и информацијох точни и виродостойни и же ше дистрибуую без додатного преверйованя Покраїнского секретарияту за финансиї.

СЕКРЕТАР/ДИРЕКТОР

(мено и презвиско)

1101.

На основи члена 17. Закона о младих («Службени гласник РС», число 50/11) и члена 42. пасус 3. Покрајинскеј скупштинскеј одлуке о покрајинскеј управи («Службени новини АПВ», число 37/14, 54/14 - др. предписане, 37/2016, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за спорт и младеж принесоу

**ОДЛУКУ
О СНОВАНЈУ СОВИТУ ЗА МЛАДИХ АП ВОЈВОДИНИ**

Член 1.

З циљом стимуловања и усглашавања активносцох хтори ше одноша на плановање, розвој, витворјовање и запровадзовање младежскеј политике, снуе ше Совет за младих Автономнеј покрајини Војводини (у дальшим тексту: Совет).

Член 2.

У витворјовању својеј наменки, Совет будзе робец зоз циљом:

- Промововања значносци и репрезентативносци Совету за младих Покрајинског секретаријату за спорт и младеж, як и других националних, покрајинских и локалних актерох политике за младих, за квалитетнейши розвој и запровадзоване младежскеј политике;
- Стимуловања черанки информацијох медзи националнима, покрајинским и локалним актерами политике за младих, з окрему наглашку на медзисекторску черанку и сотруднићтво;
- Провадзена шицки јавних политикох яки вязани за младих, давана препорукох и думаньох з нагоди їх плановања и реализациј у одношеню на обласци яки ше одноша на младих и реаговања на заявєня у дружтве хтори значни за младих;
- Стимуловања сотруднићтва локалних канцеларијох за младих на териториј Автономнеј покрајини Војводини;
- Стимуловања и активного участвовања у розвою медзирегіоналног сотруднићтва з актерами политике за младих.

Член 3.

Совет ма вкупно 11 членох (председателя и 10 членох). Председатель Совету по функції покрајински секретар за спорт и кладеж.

Член 4.

За председателя и членох Совету ше меную:

за председателя Совету:

- **Дане Баста**, покрајински секретар за спорт и младеж.

за членох Совету:

- **Деяна Васич** – народни посланик у Народней скупштини Републики Сербіи;
- **Урош Бајч** – председатель одбору за младеж и спорт, посланик у Скупштини Автономнеј покрајини Војводини;
- **Мирослав Илич** – о.д. помощника покрајинског секретара за культуру, јавне информоване и одношеня з вирским заедницами, сектор за одношеня з вирским заедницами;
- **Сара Павков** – шеф кабинету и окремини советник у Министерству заштити животног штредку;
- **Игор Кнежевич** – студент проректор Универзитету у Новим Садзе;
- **Наташа Игич** – шеф Канцелариј за сотруднићтво зоз цивилним дружтвом Городу Нового Саду;
- **Ивана Кекич** – координатор у Канцелариј за младих Општини Бечей;
- **Иван Малькович** – Центр за осучасњовање младих, Суботица;
- **Ивона Раданович**, студент мастер студийох психології, на фаховеј пракси у Покрајинским секретаријату за спорт и младеж як најлепши студент факултету зоз шедзиском на териториј АП Војводини;
- **Мичич Тяна**, студент права, представник Канцелариј за младих Општини Бачка Паланка.

Член 5.

До роботи Совету, а без права гласу при приношеню одлукох, по потреби буду укључени представителе школярских, студентских организацијох, органах и институцијох яки релевантни за дньови шор схадзки, о чим одлучуе Совет.

Член 6.

Мандат члена Совету тирва штири роки.
Совет ма својого секретара хторого ше менуе зоз шора Покрајинског секретаријату за спорт и младеж.
Совет подноши звит о роботи Покрајинскеј влади.

Член 7.

Совет приноши Діловник о својеј работи.

Член 8.

Фахово и административно-технични роботи за потреби Совету будзе окончовац Покрајински секретаријат за спорт и младеж.

На способ роботи Совету ше применуе одредби Діловника о работи Совету за младих у АП Војводини.

Член 9.

Зоз ступањом на моц тей одлуки, кладзе ше звонка моци Одлуку о формованю Совету за младих АП Војводини число: 116-02-132/2017-01.

Тота одлука ступа на моц осми дзень по обявјованю у «Службених новинох АП Војводини».

ПОКРАЈНСКИ СЕКРЕТАР ЗА СПОРТ И МЛАДЕЖ

Число: 116-02-43/2022-03

7. септембра 2022. року

ПОКРАЈНСКИ СЕКРЕТАР,
Дане Баста, с.р.

1102.

На основи члена 43. Покрајинскеј скупштинскеј одлуке о покрајинскеј управи («Службени новини АПВ», число 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021) и члена 11. Покрајинскеј скупштинскеј одлуке о бюджету АП Војводини за 2022. рок («Службени новини АПВ», число 54/2021, 7/2022, 37/2022 – ребаланс), покрајински секретар за привреду и туризем (у дальшим тексту: Покрајински секретар) приноши

ПРАВИЛНИК

О ДОДЗЕЛЪОВАНО БЕЗПОВАРТАНИХ СРЕДСТВОХ ЗА СУБВЕНЦИОНОВАЊЕ ПОДНІМАТЕЛЪОХ, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ОСОБОХ ОД ИНТЕРЕСА ЗА РОЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ РОБОТОХ ХТОРИ ШЕ ТРИМА ЗА УМЕТНІЦКИ И СТАРИ РЕМЕСЛА, ОДНОСНО РОБОТОХ ДОМАШЊОГО ВИРОБНІЦТВА У 2022. РОКУ

ОБЩИ ОДРЕДБИ**Член 1.**

Зоз Правилником о додзельованю безповратних средствох за субвенционоване поднїмателъох, микро и малих правних особох од интересу за розвој и ревитализацију роботох хтори ше трима за уметніцки и стари ремесла, односно роботох домашнього виробнїцтва у 2022. року (у дальшим тексту: Правилник) ше предписуе циљ, наменку и висину средствох, право участвовања и условия за участвовање на Јавним конкурсу, обовязну документацију, поступок додзельовања средствох, критериуми и мерадла за додзельоване средствох, заклочоване контрактох зоз хаснователами средствох, обовязки хаснователъох средствох, провадзене вивершеня контрактних обовязкох и други питања хтори

значни за реализацию Явного конкурса за додзельоване безповратних средств за субвенционане поднімательох, микро и малих правних особох од интересу за розвой и ревитализацию работох хтори ше трима як уметнічки и стари ремесла, односно работи домашнього виробництва у 2022. року (у дальшим тексту: Явни конкурс).

Средства обезпечени з Покраїнску скупштинску одлуку о бюджету Автономней покраїни Войводины за 2022. рок у рамках Програми 1509 – Стимулации розвою конкурентности привреди, Програмна активност 1005 – Потримовка уметнічким и старим ремеслом, Функционална класификация 411 – Общи економски и комерциялни работи, економска класификация 454 – Субвенції приватним підприємством, Економска класификация 4541 – Чечуци субвенції приватним підприємством, Жридло финансованя 01 00 – Общи приходи и приманя зоз бюджету и Економска класификация 4542 – Капитални субвенції приватним підприємством, Жридло финансованя 01 00 – Общи приходи и приманя зоз бюджету.

ЦИЛЬ

Член 2.

Покраїнски секретариат за привреду и туризем (у дальшим тексту: Секретариат) додзельовує безповратни средства пре унапредзене и очуване процесу продукції на способ хтори не загрожує традиційну технологию характеристичну за уметнічки або стари ремесла або за роботу домашнього виробництва, з цильом звекшаня конкурентности, односно вкупного розвою поднімательства у Автономней покраїни Войводины.

НАМЕНКА СРЕДСТВОВ

Член 3.

Средства наменени як потримовка роботом хтори ше трима як стари и уметнічки ремесла, односно работи домашнього виробництва по основи Правилніка о одредзованю работох хтори ше трима за стари и уметнічки ремесла, односно як работи домашнього виробництва, способе сертифицикованя истих и водзеню окремног евиденції видатих сертификатох («Службени глашнік РС», число 56/2012).

У тим смислу традиційне ремесло означає схопност, насампредз ручней роботи, як и професию хтора подрозумює вкупни процес виробку уникатних продуктох и даване услугох, а хтори засновани на традиційних знаньох и технологийох, зоз хаснованьом природних материялох у процесу продукції, зоз хаснованьом переважно едноставних алатох.

Средства наменени за набавку опреми або репроматериялу.

Под набавку опреми ше подрозумює опрему за продукцию.

Опрема хтора предмет субвенції муши буц у складзе зоз діялносцу привредного субекту и наменена за професионалне хасноване.

Под набавку репроматериялу ше подрозумює набавку сировини и полупреробку хтори потребне преробиц або доробиц по конечни продукт хтори муши буц у складзе зоз діялносцу привредного субекту.

Средства не мож хасновац за набавку:

- Уградзуюцей опреми (клима пошореня, вентилатори, алармни системи, системи за видео-надпауноук, лифти, котли и др.) и инсталации (водоводна, канализацийна, електрична, вентиляцийна, зогриваца, газна, телефонска, кабловска, интернет и под.);
- Меблю (древени, пластични, метални, тапацированы и др.) и опремане простору (часцох будинку з древа, шлосерских часцох, венецианерох, пантлікастих фиронгох, тепихох, преградох, обкладкох за мури и патоси и подобне);
- Ошвицены, швицацях, рекламних и других таблох (надписи, дисплеї, панои и подобне);
- Презентационей, електронскей, биротехнічней, аудио-визуалней и подобней опреми (проекторох, опреми за прекладане, фискалних касох, телефонских и факс апаратох, ТВ, музичних пошореньох, звучнікох и др.) и
- додатней опреми, резервних часцох, инвентару, опреми за зашиту и др.

Безповратни средства, хтори ше додзельовує, не мож хасновац за:

- за бране под закуп и лизинг опреми;
- обток медзи повязанима особами;
- трошки превозу и випоручованя;
- трошки увозу, царини, шпедиції;
- плачене преїг компензаций;
- трошки банкарскей провизии и банкарскей гаранції;
- трошки репарации и реконструкції опреми;
- трошки сервисованя и гаранції;
- трошки оспособьованя.

ВИСИНА ДОДЗЕЛЬОВАНЯ СРЕДСТВОВ

Член 4.

Средства ше одобрує за субвенционане трошкох набавки опреми и репроматериялу на основи предряхунку, понукнуца або предконтракту хтори не старши як датум обявйованя Явного конкурса, з датумом хтори облапя термин у хторим тирва Явни конкурс.

Субвенционану суму ше одобрує:

1. За опрему у висини од найменей 100.000,00 динари по найвецей 250.000,00 динари;
2. За репроматериял у висини од найменей 80.000,00 динари по найвецей 200.000,00 динари.¹

Средства ше одобрує у висини по 100% фактурней (куповней) вредности з ПДВ.

Сума одобренних средствох може буц менша як сума вимаганих средствох.

ЯВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЗЕЛЬОВАНЕ СРЕДСТВОВ

Член 5.

Средства ше додзельовує на основи Явного конкурса, хтори розписує Секретариат.

Явни конкурс ше обявує у «Службених новинах АП Войводины», у єдним з дньових явних глашнікох на сербским язичу хтори закрива цалу територию АП Войводины и на интернет-презентации Секретариату www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Явни поволанки.

Член 6.

Обязни елементи тексту Явного конкурса тоти:

- назва акту на основи хторого ше го розписує;
- висина вкупних средствох яки предвидзени за додзельоване по Явним конкурса;
- наменка средствох;
- право и условия участвованя на Явним конкурса;
- способ и термин за подношене прияхох на Явни конкурс;
- критериоми за оценьоване прияхох;
- обовязна документация хтору ше подноши на Явни конкурс и
- други податки хтори значни.

Явни конкурс за додзельоване безповратних средствох представляє основу за доставане de minimis державней помощи.

ПРАВО УЧАСТВОВАНЯ НА ЯВНИМ КОНКУРСУ

Член 7.

I

Право конкуровац маю привредни дружтва и поднімателиє чия діялносц стари и уметнічки ремесла, односно работи домашнього виробництва по основи Правилніка о одредзованю работох хтори ше трима за стари и уметнічки ремесла, односно як работи до-

¹ Добавача мож замініц лем пре висшу силу, а хаснователь муши доручиц обвисцене у писаней форми од добавача же є не у можливости випоручиц машину/опрему/репроматериял у предписанім термину.

машного виробництва, способе сертифікованя истих и водзеню окремној евиденції видатих сертифікатах («Службени глашнік РС», число 56/2012), зоз шедзиском або регистровану діловну єдинку (одзелене, видвоєне место) хтори маю шедзиско на території Автономней покраїни Войводини и уписани су до регистру Агенції за привредни регистри (у дальшим тексту: АПР):

- најпознейше по 31. децембер 2021. року (маю активни статус) и
- класовани су на микро або мали правни особи або преднімательох паушалцох.

Класоване правних особох и поднімательох ше окончує у складзе зоз членом 6. Закона о рахунководстве («Сл. глашнік РС», число 73/2019 и 44/2021).

II

Прияву на Явни конкурс хтори розписани по тим правилніку, не маю право поднесц привредни субекти хтори у групи повязаних особох у якєй даєдни члени вельки правни особи.

Право участвовац не ма ані привредни субект над хторим порушани предликвидацијни поступок и поступок ликвидациј, сходно Закону о предликвидациј («Службени глашнік РС», число 104/2009, 99/2011 – др. закон, 71/2012 – одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), ані привредни субект хтори у чежкоскох, по дефинициј привредного субекту у чежкоскох, у складзе зоз членом 2. Уредби о правилах за додзельоване державней помощи («Службени глашнік РС», число 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014).

Привредни субект траци право участвовац на Явним Конкурсу кед предмет прияви купене/набавене:

1. од физичней особи, окрем кед предавач подніматель, як и
2. од повязаних особох або дружтвох.

Зоз членом 62. Закона о привредних дружтвох («Службени глашнік РС», число 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021) одредзене значене повязаних особох.

УСЛОВИЈА ЗА УЧАСТВОВАЊЕ НА ЯВНИМ КОНКУРСУ

Член 8.

Учасніки на Явним конкурсу подноша прияву по тих условийох:

- же вимирел досцигнути обовязки явних приходох;
- же у гоч хторим периодзе под час трох мешацох пред обявляваньом Явного конкурсу не зменшовал число занятих особох за вещей як 10%²;
- же у гоч хторим периодзе под час трох фискалних рокох зашором заключно з дньом приношеня одлуки о додзельованю безповратних средствох не приял державну помощь чия би висина ведно з вимаганима средствами була векша як 23.000.000,00 динари;
- же за исти наменки у предходним або чечуцим року не приял безповратни средства хторим походзене зоз явних средствох по даякеј другеј програми державней помощи або зоз других жридох финансираня.

Учаснік на Явним конкурсу може поднесц лем єдну прияву за єдну наменку (опрему або репроматериал).

Попри наведзених условийох, з Явним Конкурсом можу буц дефиновани и други условия.

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЈАКУ ШЕ ПОДНОШИ НА ЯВНИМ КОНКУРСУ³

Член 9.

² З Явним конкурсом ше бліжеј ушори условие зоз члена 8. пасус 1. точка 2).

³ Сходно члену 29. Закона о оверйованю подписох, рукописох и преписох («Сл. глашнік РС», число 93/2014, 22/2015 и 87/2018) за оверйоване подписох, рукописох и преписох компетенти явни новтарушове. Винімово, у городох и општинах за хтори не меновани явни новтарушове, компетентноц за оверйоване затримую општински управы и суды (основни суды, судски єдинки и примацы канцеларий основних судов).

Учасніки на Явним конкурсу подноша:

1. Виполнени и подписани формулар прияви на Явни конкурс (мож го превжац на интернет-презентациј Секретаријату [www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Явни поволанки](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Явни%20поволанки));
2. Вывод о регистрациј (з регистрованима податками) привредного субекту зоз АПР, не старши як 30 дні по обявляваню Явного конкурсу⁴ (оригинал або фотокопию хтору оверел компетентни орган за оверйоване);
3. Увереня Порційней управы Министерства финансиох РС о вимиреню досцигнутих обовязкох явних приходох (порциј и доприноси), оригинал або фотокопиј хтори оверел компетентни орган за оверйоване, або видату у електронскеј форми з дигиталним подписом, не старши як 30 дні по обявляваню Явного конкурсу;
4. Увереня зоз Центрального регистру обовязного социјалного осигураня (ЦРОСО) о чишле занятих особох – на дзень обявляваня Явного конкурсу, як и з истим датумом у предходних трох мешацох;⁵
5. Предрахунок або понукнуце добавяча або предконтракт зоз предавачом опреми або репроматеријалу (оригинал або оверену фотокопию), (не старши од дня обявляваня Явного конкурсу);
6. Вияви хтори ше дава под полну моралну, материјалну и виновну одвичательносту, у прилогу формулара за приявляване (превжац на интернет-презентациј Секретаријату):
 - (6-1) о прилапйованю условийох Явного конкурсу;
 - (6-2) о согласности за хасноване датих податкох;
 - (6-3) о статусу (член 7, глава II Правилніка);
 - (6-4) о повязаних особох;
 - (6-5) о приятей державней помощи малей вредности (de minimis);
 - (6-6) о неиснованю двойністога финансираня;
 - (6-7) о потерашнім хаснованю средствох Секретаријату;
 - (6-8) о неиснованю невимирених обовязкох;
 - (6-9) же ше не водзи судски поступки;
 - (6-9) о точности и виродостойности датих податкох.

Секретаријат затримує право же би з Явним конкурсом питал додатну обовязну документацију.

Кед учаснік на Явним конкурсу носител наградох и припознаных о квалитет продуктох у периодзе 2018-2021. року приложи копиј документох з якими ше тото доказує.

Кед єден або вещей продукти учасніка на Явним конкурсу министерство цо компетенте за привреду сертифіковало як «продукт старого занату», «продукт уметніцког занату» або «продукт домашного виробництва», доручиц фотокопию сертификату з яку ше потвердзує же є регистровани у Евиденциј видатих сертификатах як носител сертификату.

Кед ше приклада документи на странским јазуку, доручиц и приклад на сербски јазуку хтори оверел судски толмач.

Документацију хтора поднешена на Явни конкурс ше не враца. Кед ше документацију обезпече по службеној длужности у складзе зоз одредбама Закона о обцим управним поступку, тото потребне окреме надпомнуц у прияви на Явни конкурс⁶.

Секретаријат затримує право од учаснікох на Явним конкурсу, по потреби, питац додатну документацију и информаций.

СПОСОБ И ТЕРМИН ЗА ПОДНОШЕНЕ ПРИЯВОХ

Член 10.

Прияву на Явни конкурс (виполнени формулар прияви з припадаюцу документацију) ше доручує у завартей коверти на адресу: Покраїнски секретаријат за привреду и туризем, Булевар Михайла Пупина 16, 21000 Нови Сад, з назначеньом на преднім боку

⁴ Учаснік на Явним конкурсу ма обовязку доручиц Ришене, односно Вывод зоз АПР (оригинал або фотокопию хтору оверел компетентни орган за оверйоване) о каждеј пременки хтора регистрована у часе 30 дньох пред обявляваньом Явного конкурсу по хвильку кед обявена Одлука о додзельованю средствох на интернет-боку Секретаријату.

⁵ З явним конкурсом ше бліжеј ушори условие зоз члена 9. пасус 1. точка 4).

⁶ Учаснік на Явним конкурсу, на формуларе хтори состојна часц прияви, треба же би ше вияшнел о тим чи документацију яка наведзена у члену 9. пасус 1. под точками 2), 3), 4) обезпечи сам чи є согласни зоз тим же би го обезпечел Секретаријат по службеној длужности.

коверти «ПРИЯВА НА ЯВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЗЕЛЬОВАНЕ БЕЗПОВРАТНИХ СРЕДСТВОВ ЗА СУБВЕНЦИОНОВАНЕ ПОДНИМАТЕЛЪОХ, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ОСОБОХ ОД ИНТЕРЕСУ ЗА РОЗВОЙ И РЕВИТАЛИЗАЦИЮ РОБОТОХ ХТОРИ ШЕ ТРИМА ЗА УМЕТНИЦКИ И СТАРИ РЕМЕСЛА, ОДНОСНО РОБОТИ ДОМАШНЬОГО ВИРОБНИЦТВА НА ТЕРИТОРИИ АП ВОЙВОДИНИ У 2021. РОКУ», по пошти або особне зоз придаваньом на писарніцу покраїнских органах управи (на наведзену адресу) у чаше од 900 по 1400 годзин.

Термин за подношене приявох не може буц кратши як 15 дні по обявйованю Явного конкурсу у дньовим глашніку и на интернет-боку Секретарияту.

ПОСТУПОК ДОДЗЕЛЬОВАНИЯ СРЕДСТВОВ

Член 11.

Покраїнски секретар з Ришеньом формуе Комисию за запровадзоване Явного конкурсу (у дальшим тексту: Комисия).

Членох Комисії ше менуе зоз шора занятих у Секретарияту, а можу буц ангажовани и вонкашні фаховци хтори не заняты, або роботно ангажовани у Секретарияту.

Члени Комисії длужни подписац вияву же не маю приватни интерес у вязи зоз роботу и одлучованьом Комисії, односно за провадзованьом Явного конкурсу.

У случаю спознання же ше находзи у зраженю интересох, член Комисії длужен о тим такой обвисциц других членох Комисії и виокремиц ше з дальней роботи Комисії.

По потреби, на предкладане Комисії, покраїнски секретар може наложиц додатну контролу усоглашеносци податкох з конкурсной прияви и дорученой документациі з фактовим станом на самим месце у учашніка на Явним конкурсу, о чим ше направи звит/записнік.

Покраїнски секретар розпатра предкладаня Комисії и приноши Одлуку о додзельованю средствох хасновательом. Одлука конечна и против ней не мож уложиц правни лік.

Одлуку ше обяви на интернет-презентациі Секретарияту www.spriv.vojvodina.gov.rs /Конкурси /Одлуки.

Член 12.

Одруци ше прияви за хтори ше утвердзи же су:

- неблагочасни (прияви хтори ше поднесе по виходзеню термину яки предвидзени у Явним конкурсу)⁷;
- недошлебодзени (прияви хтори поднесли неовласцени особи и субекти хтори не предвидзени з Явним конкурсом, односно тоти хтори ше не одноша на з Конкурсом предвидзени наменки);
- неподполни и нерозумліви (прияви хтори не поднешени на одвитууюим формуларе, у хторих формулар прияви ручно выполнены, хтори послати по факсу або електронскей пошти (e-mail), гу хторим не приложени шички потребни докази, хтори не маю обовязни податки, хтори зоз нерозумлівима податками и подобне);
- прияви у хторих вредносц за опрему виноши до 100.000,00 динари зоз ПДВ, односно репроматериал виноши до 80.000,00 динари зоз ПДВ.

Комисия виключи з дальшого поступку прияви учашнікох на Явним конкурсу:

- хтори хасновали средства Секретарияту, а у контрактовим термине не выполнили контрактowo обовязки справм Секретарияту;
- хторим діловни рахунки блокированы од дня подношеня прияви на Явни Конкурс по дзень кед принешена Одлука, як и по дзень виплацованя.

⁷ Под благочасну ше трима тоту прияву хтору ше прида найпознейше на дзень кед виходзи термин непосредно на писарніцу покраїнских органах управи або тоту хтору ше пошле найпознейше исти дзень з препоручену посылку Секретарияту, цо мож видзиц по печачу, або на потвердзено з пошти або подобного добавяча.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНЬОВАНЕ ПРИЯВОХ**Член 13.**

Комисија дава предкладане за додзельоване безповратних средствох на основи поднешеной документациі и критериюмох:

П.Ч.	КРИТЕРИЈУМИ	БОДИ	
1.	Ступень развѣтосци ЄЛС на чией територии ше находзи шедзиско/регистравана діловна єдинка учашніка Явного конкурсу	40-60% (винїмково недостаточно развѣтосци ЄЛС)	9
		60-80%	6
		80-100%	3
		> 100% (над републичним просеком)	0
2.	Схопносц ручней роботи зоз хаснованьом єдноставних алатох	Велька	15
		Штредня	10
		Мала	5
3.	Преценени уплїв субвенциї на звекшане обсягу продукциї	Нет, Незначни, Задоволююци (примерани), Значни	0-18
4.	Учасц женох у власніцтве	Поднімателька/51%-100% власніца привредного дружтва Власніца 0-50%	5 0
5.	Уникатни предмети виробени з природних материялох	Гей	5
		Не	0
6.	Хасноване средствох Секретарияту у периодзе 2017-2022. рок	Не хасновал средства Секретарияту	15
		Хасновал 1 по 2 раз	10
		Хасновал 3 и вецей раз	0
7.	Ношитель припознаньох и наградох за квалитет продуктох (2020-2022. рок)	Гей	5
		Не	0
8.	Ношитель важаючого сертификату министерства цо компетентне за роботи привреди	Гей	15
		Не	0
9.	Преценена отримуююсц ділованя у периоду трох рокох	Нет, Недостаточна, Штредня, Висока	0-18
10.	Преценени уплїв субвенциї на розвой старих и уметніцких ремеслох у АП Войводини	Нет, Недостаточна, Штредня, Висока	0-15
13.	Преценени уплїв на добробут дружтва/локални штредок	Недостаточни, Добри, Штредні, Високи	0-15

Попри наведзених критериюмох, з Явним Конкурсом мобы буц дефиновани и додатни критериюми.

КОНТРАКТ О ДОДЗЕЛЬОВАНЮ СРЕДСТВОХ**Член 14.**

Учашніки Явного конкурсу, хторим ше з Одлуку одобри средствох (у дальшим тексту: Хаснователь средствох), пред заключованьом контракту доручую Вияву:

- о даваню согласносци на одобрену суму безповратних средствох;
- же:
 - опрему не одцудза ані даю другому привредному субъекту под закуп або на хасноване найменей 12 мешацї по подписованю контракту або
 - репроматериял не одцудза, ані не уступаю другому привредному субъекту, односно же го у подполносци вихаснує по конц 2022. року.

Хаснователь средствох длужен пред заключованьом контракту отвориц окреми наменкови рахунок при Управѣ за трезор або доручиц доказ о отвореним окреми наменковим рахунку (копия картону депонованих подписох з припадаюцим ЄЧХЯС – єдинствене число хаснователя явних средствох).

На основи Одлуки, зоз хасновательом средствох ше заключи контракт з яким ше регулує медзисобни права и обовязки.

Хаснователь средствох длужен, при заключованю контракту, доручиц средства обезпеченя, єдну бланко соло векслу регистровану у діловней банки з вексловим овласценьом.

Безповратни средства ше виплаує по заключованю Контракту, а у складзе зоз динамику прилїву средствох до бюджету АП Войводини.

ОБОВЯЗКИ ХАСНОВАТЕЛЮХ СРЕДСТВОХ**Член 15.**

Хаснователь средствох длужен:

- опрему обачлїво означиц (кед предмет набавки опрема) з наліпку яку ше пребера од Секретарияту при подписованю контракту;
- у шицких явних публикацийох навесц же у субвенционованю (рефундаций) видаткох за набавку опреми або репроматериялу участвовала АП Войводини, Покраїнски секретарият за привреду и туризем;
- оможлївиц Секретарияту мониторинг 12 мешацї од подписованя контракту;
- оможлївиц бюджетней инспекциї незавадану контролю наменкового и законїтого хаснованя средствох.

ПРОВАДЗЕНЕ ВИВЕРШЕНЯ КОНТРАКТУ**Член 16.**

Хаснователь средствох обовязни Секретарияту поднесц писани/наративни (цо подписала и оверела овласцена особа) и финан-

сийни звит зоз фотографіями. Финансийни звит муши облапая докази о потрошених бюджетних средствах зоз комплетну документацию з яку ше оправдує наменкове и законїте хасноване достатих средствох (выводи рахункох з банкох о плацено, фактури, контракти и другу финансийну документацию), хтору оверели овласцени особи. Наведзени звити Хаснователь средствох обовязни поднесц найпознейше у чаше од 5 дньох по чаше яки утвердзени за реализацию проекту.

Секретарият як даватель средствох затримує право од Хаснователя средствох, по потреби, питац додатну документацию и информации.

Стан на терену мож преверйовац и 12 мешаца по подписовану контракту, а контролю запровадзує овласцена особа Секретарияту або комисија хтору ше формує з Ришеньом покраїнского секретара за окончованє мониторингу.

Средства з бюджету АП Войводины хтори предмет контракту, подлегу под контролю применюваня законох у обласци материјално-финансийного ділованя и наменкового и законїтого хаснованя средствох хтору окончує служба бюджетней инспекції АП Войводины.

РАХОВАНЄ ТЕРМИНОХ

Член 17.

Термин хтори одредзени у дньох почина чечиц перши дзень по обявйовану, приношено або подписовану одредзеного акта (Правилнїк, Явни конкурс, Одлука або Контракт), а закончує ше з виходзеньом остатнього дня термину яки одредзени з Правилнїком, Явним конкурсом, Одлуку або Контрактом.

Термин яки одредзени у мешацох або рокох ше закончує на дзень хтори ше по мену и чишле поклопює з дньом предлуженя

подїї од хторей подїя почина чечиц, а кед такого дня нет у остатнім мешацу, конец термину пада на остатнї дзень у тим мешацу.

Виходзене термину мож означити зоз календарским дньом.

Кед остатнї дзень термину пада на дзень у хторим Орган не роби, термин виходзи кед преїдзе перши наступни роботни дзень.

ЗАКОНЧУЮЦИ ОДРЕДБИ⁸

Член 18.

Зоз дньом ступаня на моц того правилнїка престава важиц Правилнїк о додзельовану средствох за субвенционоване поднїмательох, микро и малих правних особох од интересу за розвој и ревитализацию роботох хтори ше трима за уметнїцки и стари ремесла, односно роботох домашнього виробнїцтва у 2021. року, число: 144-401-724/2021-02 од 18. фебруара 2021. року («Службени новини АПВ», число 7/2021).

Член 19.

Правилнїк ступа на по обявйовану у «Службених новинох АП Войводины».

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗЕМ

Число: 144-401-6541/2022-02

Датум: 1. септембра 2022. року

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗЕМ,
Др Ненад Иванишевич, с.р.

⁸ Надпомнуце: Шицки генерично неутрални термини хтори написани у хлопским роду облапая исти понятия у женским роду.

Надпомнуце:

У тих «Службених новинох АПВ» ше не обявює Окремну часц, у складзе зоз членом 5. пасус 2. Покраїнскей скупштинскей одлуки о обявйовану предписаньох и других актох («Службени новини АПВ», число 54/14, 29/17 и 12/18).

З М И С Т

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОБЩА ЧАСЦ					
ПОКРАЇНСКА ВЛАДА					
1100.	Упутство о работи трезору Автономней покраїни Войводины.	1329	1113.	Ришене о менованю председателя и членох Надпатраююого одбору Дому здравя Ада;	
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА СПОРТ И МЛАДЕЖ					
1101.	Одлука о снованю Совиту за младих АП Войводины.	1346	1114.	Ришене о даваню согласносци на Вименки и дополнения Рочней програми ділованя ЯП «Войводиналеси», Петроварадин, за 2022. рок;	
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗЕМ					
1102.	Правилнік о дозельованю безповратних средствох за субвенционоване поднімательох, микро и малых правных особох од интереса за розвой и ревитализацию работох хтори ше трима за уметніцки и стари ремесла, односно работох домашнього виробніцтва у 2022. року.	1346	1115.	Ришене о хаснованю средствох стаемней бюджетней резерви, число: 401-304/2022-01;	
ОКРЕМНА ЧАСЦ					
ПОКРАЇНСКА ВЛАДА					
1103.	Одлука о формованю Координаційного цела за родну равноправносц;		1116.	Ришене о хаснованю средствох стаемней бюджетней резерви, число: 401-304/2022-02;	
1104.	Ришене о менованю Совиту за родну равноправносц;		1117.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-131;	
1105.	Ришене о даваню согласносци на Одлуку о покрицу звишку розходох над приходами Туристичней організації Войводины за 2021. рок;		1118.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-133;	
1106.	Ришене о даваню согласносци на Вименки и дополнения Финансийного плану Туристичней організації Войводины за 2022. рок;		1119.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-134;	
1107.	Ришене о даваню согласносци на Вименки и дополнения Програми работи Туристичней організації Войводины за 2022. рок;		1120.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-135;	
1108.	Ришене о преставаню работи на положеню окончователя длужносци подсекретара Покраїнского секретариату за високе образование и наукововигледавацку діялносц;		1121.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-137;	
1109.	Ришене о поставеню окончователя длужносци подсекретара Покраїнского секретариату за високе образование и наукововигледавацку діялносц;		1122.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-73/2022-138.	
1110.	Ришене о розришеню председателя и членох Управного одбору Дому здравя Ада;		ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ОБРАЗОВАНС, ПРЕДПИСАНЯ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНИ МЕНШИНИ – НАЦИОНАЛНИ ЗАСДНІЦИ		
1111.	Ришене о менованю председателя и членох Управного одбору Дому здравя Ада;		1123.	Ришене о розришеню од длужносци стаемного судского прекладателя за словацки язык;	
1112.	Ришене о розришеню председателя и членох Надпатраююого одбору Дому здравя Ада;		1124.	Ришене о одобреню видац и хасновац преклад учебніка История 3, за трецу класу гимназії общого типу и дружтвенно-язичного напрямю, хтори написани на горватским языку и писме.	
			ОГЛАСНА ЧАСЦ		
			ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ЗДРАВСТВО		
			1125. Явни конкурс за финансоване односно софинансоване наглих капиталних оправкох и набавки необходимой опреми здравственим установом у 2022. року.		
			ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА СПОРТ И МЛАДЕЖ		
			1126. Явни конкурс за финансоване проектох потримовки запровадзованю младежскей политики;		
			1127. Явни конкурс за финансоване окремней програми з яку ше доприноши гу розвою спорта у АП Войводины.		

ОГЛАСОВАНС СТРАЦЕНИХ ДОКУМЕНТОХ ЗА НСВАЖАЦИ: 250 динари

Уплацоване на рахунок ч. 340-15329-18/поволанка на ч. 13/Д.о.о. Мадяр Со Кфт. Нови Сад, Войводи Мишича ч. 1
Текст оглашки, з потвердзеньом о уплацованю (прикладнік або фотокопию уплатніци) послац на адресу:
„Службени новини АПВ” Д.о.о. Мадяр Со Кфт, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад

Видаватель: Покраїнски секретариат за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални засднїци

Одвичательни редактор: Дияна Катона Тел. 021- 487 44 27.

Друкуе: Д.о.о. Мадяр Со Кфт. Друкарня ФОРУМ, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад, Телефони: Редакция 064 805 5142,
Служба предплати: 021 557 304, Одзелене за оглашки: 021 456 832, e-маил: sl.listav@magyarszo.rs