

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ПАРАЋИН“

Параћин, Крагујевачка 4

Број: 551-386

Датум: 29.3.2021.

На основу члана 28. Статута Центра за социјални рад „Параћин“ у Параћину бр. 06-1165/1 од 12.10.2011. године и Одлуке о изменама и допунама Статута Центра за социјални рад „Параћин“ у Параћину бр. 06-2555 од 23.9.2019. године и бр. 06-2939/5 од 6.12.2019. године, в.д. директора Центра за социјални рад „Параћин“ у Параћини, доноси

ПРОЦЕДУРУ **за израду завршног рачуна**

1. Предмет процедуре

Предмет процедуре за фактурисање је дефинисање поступака за израду завршног рачуна Центра за социјални рад „Параћин“ у Параћину.

Ова Процедура се доноси ради омогућавања законитости и ефикасности спровођења процеса састављања финансијских извештаја и завршног рачуна.

2. Нормативна основа процедуре

Нормативна основа за доношење Процедуре за фактурисање, и то:

- Закон о буџетском систему;
- Закон о буџету Републике Србије;
- Уредба о буџетском рачуноводству
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства Центра за социјални рад „Параћин“
- Финансијски план Центра за социјални рад „Параћин“
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;

3. Опис процедуре

3.1. Обвезници

Процедура се примењује за све организационе јединице Центра за социјални рад „Парафин“. Руководиоци организационих јединица, сви службеници и функционално одговорна лица у процесу дужни су да се придржавају ове Процедуре приликом подношења свих потреба обухваћених овом Процедуром.

3.2. Обухватност Процедуре

Процедура обухвата све фазе процеса од прикупљања и уношења потребних података до састављања и предаје Законски предвиђених образаца финансијских извештаја и Завршног рачуна

4. Одговорности и овлашћење

Одговорности и овлашћења лица укључених у овај процес описана су у наставку. Лица укључена у овај процес су:

4.1. Запослени у Центру за социјални рад задужени за финансијско рачуноводствене послове

Одговорни су за:

- ажурирање потребних података неопходних за израду и састављање финансијских извештаја и завршног рачуна,
- прикупљање података за потребе израде и састављања финансијских извештаја и завршног рачуна;
- вођење евиденције приспеле документације основу које се врши евиденција насталих пословних промена и ажурирање података.

4.2. Координатор за финансијско-рачуноводствене послове

Основне одговорности координатора за финансијско-рачуноводствене послове су: припрема и састављање прописаних образаца финансијских извештаја и завршног рачуна.

5. Ток процеса

Запослени у служби за финансијско рачуноводствене послове, дужни су да

- прикупљају, уређују и припремју податке за израду финансијских анализа , извештаја и пројеката,
- проверава исправност финансијско – рачуноводствених образаца
- припремају прописану документацију за подношење пореских евиденција и пријава,
- врше балансирање прихода и расхода (месечно , квартално , годишње)
- врше балансирање позиција биланса стања
- израђују документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама,
- воде евиденцију о реализованим финансијским плановима и контролишу примену усвојеног контног плана
- припремјуа и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припремају податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- воде помоћне књиге и евиденције и усаглашавају помоћне књиге са главном књигом; - евидентирају пословне промене;
- припремају документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- чувају и архивирају помоћне књиге и евиденције;

Који су неопходни за припремање и састављање финансијских извештаја и завршног рачуна.

Финансијски извештаји, обухваћени процедуром су:

- 1) завршни рачун;
- 2) годишњи финансијски извештај;
- 3) периодични финансијски извештај;
- 4) консолидовани годишњи и консолидовани периодични извештај.

Финансијски извештаји састављају се и достављају на обрасцима:

- 1) Биланс стања - Образац 1;
- 2) Биланс прихода и расхода - Образац 2;
- 3) Извештај о капиталним издацима и примањима - Образац 3;
- 4) Извештај о новчаним токовима - Образац 4;
- 5) Извештај о извршењу буџета - Образац 5.

Финансијски извештаји садрже и извештаје који се достављају у писаној форми, а за које се не прописују обрасци, и то:

- 1) објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења;
- 2) извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- 3) извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
- 4) преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима.

6. Припрема и подношења финансијских извештаја

6.1. Припрема финансијских извештаја

Финансијски извештаји припремају се на принципима готовинске основе у складу са чланом 5. став 3. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06 - у даљем тексту: Уредба).

Центар за социјални рад као корисник буџетских средстава доставља финансијске извештаје на обрасцима из члана 3. став 1. тач. 1) и 5) Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и то :

1. Биланс стања - Образац 1
2. Извештај о извршењу буџета - Образац 5

6.2. Попуњавање образаца

У Образац 1 - Биланс стања уносе се подаци у колоне 4 - 7, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се подаци са одговарајућих конта активе и пасиве из претходне године (почетно стање).

Подаци за текућу годину, односно за период за који се саставља образац, уносе се у колоне 5 и 6 активе и колону 5 пасиве, преузимањем стања са конта на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Подаци у колони 7 утврђују се одузимањем износа у колони 6 од износа у колони 5.

Под ознаком ОП број 1229 уноси се износ вишка прихода и примања - суфицит који је исказан у Обрасцу 2 - Биланс прихода и расхода на ознаци ОП број 2357.

Под ознаком ОП број 1230 уноси се износ мањка прихода и примања - дефицит који је исказан у Обрасцу 2 - Биланс прихода и расхода на ознаци ОП број 2358.

Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције на крају периода за који се извештај саставља.

Резултат извештаја о капиталним издацима и примањима утврђује се на ознаци ОП број 3162 - Вишак примања и на ознаци ОП број 3163 - Мањак примања. Вишак примања, односно мањак примања утврђује се као разлика између остварених примања који су исказани на ознаци ОП број 3001 и издатака који су исказани на ознаци ОП број 3067.

У Образац 5 - Извештај о извршењу буџета уносе се подаци у колоне 4 - 11, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се планирани приходи и примања, као и расходи и издаци у висини текуће апропријације.

У колону 5 уноси се износ укупно остварених прихода - примања, односно извршених расхода - издатака и представља збир износа из колона 6, 7, 8, 9, 10 и 11.

У колону 10 уноси се износ остварених прихода и примања извора 05, 06, 08 и 56, односно извршених расхода и издатака извора 05, 06, 08, 15 и 56.

У колону 11 уноси се износ остварених прихода и примања извора 04, 07, 09, 10, 11 и 12, односно извршених расхода и издатака извора 04, 07, 09, 10, 11, 12, 13 и 14.

У делу I - Укупни приходи и примања, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о оствареним приходима и примањима по изворима финансирања.

У делу II - Укупни расходи и издаци, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о коришћењу средстава по изворима финансирања.

У делу III - Утврђивање резултата, утврђује се укупан резултат пословања и резултат по изворима финансирања, као разлика између укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака.

Резултат пословања исказује се на ознаци ОП број 5438 као вишак прихода и примања - буџетски суфицит и на ознаци ОП број 5439 као мањак прихода и примања - буџетски дефицит. Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као

разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5436 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаци ОП број 5437.

Вишак примања исказује се на ознаци ОП број 5442, односно мањак примања на ознаци ОП број 5443 и утврђује се као разлика између примања од задуживања и продаје финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5440 и издатака за отплату главнице и набавку финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5441.

Вишак новчаних прилива исказује се на ознаци ОП број 5444, односно мањак новчаних прилива на ознаци ОП број 5445 и утврђује се као разлика између укупно остварених прихода и примања који су исказани на ознаци ОП број 5171 и укупних расхода и издатака који су исказани на ознаци ОП број 5435.

6.3. Подношење обрасца

Након попуњавања образаца и оверавања од стране лица одговорних за састављање, оверу и одобравање, обрасци, на којима се достављају финансијски извештаји, предају се у електронској форми преко апликације ИСПФИ код **Управе за трезор**.

7. Објављивање и ступање на снагу

Ова Процедура објављује се на огласној табли Центра.

Ова Процедура ступа на снагу даном доношења.



В.Д. ДИРЕКТОРА

Александра Антић, дипл. правник