

ГРАДСКА УПРАВА ФИНАНСИЈЕ

**ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПЛАЋАЊЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ЗА ФИНАНСИЈЕ**

К р а г у ј е в а ц

март, 2015. године

Начелник Градске управе за финансије на основу члана 24. став 3. алинеја 5. Одлуке о Градским управама («Службени лист града Крагујевца», број 42/12 и 29/13), дана 11.03.2015. године, донео је:

ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПЛАЋАЊЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

У 2015. години плаћање у Градској управи за финансије врше се са раздела 6.

I ОСНОВНЕ ОДБРЕДБЕ

Члан 1.

Процедурама за плаћање у Градској управи за финансије (у даљем тексту: **Процедуре**) уређује се правни основ и начин плаћања у Градској управи за финансије (у даљем тексту: **Градска управа**) и дужина њиховог трајања.

II ФУНКЦИЈА 130 – ОПШТЕ УСЛУГЕ

Члан 2.

Економска класификација 411 – Плате, додаци и накнаде запослених

Плаћања са наведене економске класификације врше се по основу Закона о платама у државним органима и јавним службама («Службени гласник Републике Србије», број: 34/01, 62/06, 63/06, 116/08, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13 и 99/14); Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број: 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14); Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима («Службени гласник Републике Србије», број: 44/08 – пречишћен текст и 2/12) и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Плаћање се врши на основу Закључка који доноси Влада на основу Закона о Влади («Службени гласник Републике Србије», број: 55/05, 71/05-испр. 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – одлука УС, 72/12 и 7/14 – одлука УС и 44/14).

Обрачун плата именованих, постављених и запослених врши Градска управа за финансије - Одељење за рачуноводствене послове (у даљем тексту: Одељење за рачуноводствене послове), на основу појединачних решења које доставља Градска управа за послове локалне самоуправе и опште управе – Персонална служба.

На конту 411 – Плате, додаци и накнаде запослених евидентира се бруто зарада запослених и то: порез на зараду у висини од 10% по одбитку неопорезивог дела, ПИО на зараду запослених у износу од 14%, допиронос на здравствено осигурање од 5,5% и допринос за незапосленост од 0,75%.

Појединачна решења садрже све неопходне податке везане за обрачун – основни коефицијент, проценат повећања коефицијента, године стажа, назив

радног места и др. Исплата плата именованих, постављених и запослених је и 5-ог у месецу аконтација за претходни месец и 20-ог у месецу – коначна исплата за претходни месец.

Плате именованих, постављених и запослених се обрачунавају на основу присутности на раду, према достављеним радним листама добијеним од Градске управе за послове локалне самоуправе и опште управе – Персоналне службе.

Одељење за рачуноводствене послове евидентира и обуставе по административним забранама именованих, постављених и запослених и спискове о обуставама доставља писаним путем повериоцима.

Одељење за рачуноводствене послове попуњава образац:

- ППП-ПД – Појединачна пореска пријава о обрачунатим порезима и доприносима

Образац ППП-ПД доставља се електронским путем Пореској управи – филијала Крагујевац приликом сваког обрачуна.

За тачност обрачуна плата, додатака на плате и накнадама запослених одговорни су: начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац који је обрачунао наведене исплате.

Члан 3.

Економска класификација 412 – Социјални доприноси на терет послодавца

Плаћање по наведеној економској класификацији у складу је са Законом о платама у државним органима и јавним службама («Службени гласник Републике Србије», број: 34/01, 62/06, 63/06, 116/08, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13 и 99/14); Закону о раду («Службени гласник Републике Србије, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14); и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

На контима ове групе књиже се социјални доприноси који се исплаћују на терет послодавца, који нису саставни део бруто плата.

Све исплате везано за к-то 411 се одражавају на к-то 412, тако што се на све исплате обрачунавају доприноси за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца од 12%, доприноси за здравствено осигурање на терет послодавца од 5.15% и допринос за незапосленост од 0.75%.

У 2015. години привремено се уређују основице за исплату основне зараде и других сталних примања запослених по Закону о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава («Службени гласник Републике Србије», број 116/14).

За исправност наведених обрачуна одговорни су: начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац који је обрачунао наведене исплате.

Члан 4.

Економска класификација 413 – Накнаде у натура

Чланом 118. став 1. тачка 1. Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) предвиђено је да запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају. Ова накнада регулисана је и чланом 2. став 1. тачка 1. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника («Службени гласник Републике Србије», број 98/07 – пречишћен текст и 84/14) као и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Уколико надокнада цене превозне карте прелази неопорезив део који се мења годишње и важи од 01. фебруара текуће године до 01. фебруара наредне године, на износ преко неопорезивог дела плаћа се порез од 10%, што је регулисано Законом о порезу на доходак грађана («Службени гласник Републике Србије», број 24/01, 80/02, 80/02 – др. закон, 135/04, 62/06, 65/06 – испр., 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 – одлука УС, 7/12 – усклађени дин. износи, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 48/13, 108/13 и 68/14 – усклађени дин. износи).

На контима ове групе евидентирају се – накнаде у натури. По захтеву именованих, постављених и запослених од овлашћеног превозника купује се месечна превозна карта за превоз на посао и са посла.

За исправност и рачунску контролу примљених фактура и за плаћање одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац који је фактуре примио и извршио обрачун за наведено плаћање.

Члан 5.

Економска класификација 414 – Социјална давања запосленима

Правни основ плаћања по наведеној економској класификацији садржан је у Закону о раду («Службени гласник Републике Србије, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14); Закону о радним односима у државним органима («Службени гласник Републике Србије», број: 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 23/13) и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

На контима ове групе књиже се исплате накнада, које иду на терет Министарства рада и социјалне политике и Републичког фонда за здравствено осигурање, отпремнине односно помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице, као и друге помоћи запосленом.

Наведене накнаде и помоћи исплаћују се на основу решења добијених од Градске управе за послове локалне самоуправе и опште управе - Персоналне службе, а по захтевима Градских управа, стручних и посебних служби органа Града.

На наведеној економској класификацији евидентирају се:

- Конто 414111 – породилско боловање,
- Конто 414121 – боловање преко 30 дана,
- Конто 414131 – инвалидност рада другог степена,
- Контно 414311 – отпремнина приликом одласка у пензију,
- Конто 414312 – отпремнина у случају отпуштања са посла,

- Конто 414314 – помоћ у случају смрти запосленог и члана уже породице,
- Конто 414411 – помоћ у лечењу запосленог или члана породице и
- Конто 414419 – остале помоћи запосленим.

Накнаде и помоћи се обрачунавају у Одељењу за рачуноводствене послове уз израду пратеће документације и обрасца ППП-ПД који се доставља и усаглашава са Републичком пореском управом.

Код свих наведених накнада и помоћи у случају плаћања изнад предвиђеног неопорезивог дела обрачунава се стопа пореза у висини од 10%.

За исправност обрачуна социјалних давања запосленима као и за пратећи образац одговорни су: начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац који је обрачунао наведена социјална давања запосленима.

1. Конто 414111 – Породиљско боловање

Плаћања по наведеном конту врше се на основу члана 94, 94а, 95 Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) којима је уређено породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета; као и члановима 96, 97, 98, 99. и 100. наведеног Закона којим је појашњено право на одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе. Обрачун и исплата накнаде зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета регулисани су члановима 10, 11, 12. и 13. Закона о финансијској подршци породице са децом («Службени гласник Републике Србије», број 16/02, 115/05 и 107/09), као и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Наведени обрачун врши се на образцу НЗ – 1 Списак обрачунатих накнада зарада и исплата накнада, које рефундира Министарство за рад и социјалну политику. Уз обрачун накнада зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Пореској управи – филијала Крагујевац доставља се и образац ППП-ПД.

Образац НЗ – 1 потписују начелник Одељења за рачуноводствене послове и запослени у наведеном одељењу.

Основицу за обрачун доприноса за обавезно социјално осигурање чини бруто накнада, а основица за обрачун пореза на зараде чини бруто накнада умањена за пореску основицу за неопорезив износ што је у складу са чланом 101а. Закона о порезу на доходак грађана («Службени гласник Републике Србије», број 24/01, 80/02, 80/02 – др. закон, 135/04, 62/06, 65/06 – испр., 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 – одлука УС, 7/12 – усклађени дин. износи, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13. 48/13, 108/13, 57/14 и 68/14 – усклађени дин. износи) и одредбе Правилника о начину и поступку обрачунавања пореза на зараде у случају умањења пореске основице («Службени гласник Републике Србије» број 115/13).

2. Конто 414121 – Боловање преко 30 дана

Случајеви и услови за стицање права на накнаду зараде за спреченост за рад преко 30 дана регулишу се чланом 73. став 1. тачка 1. а у вези члана 17.

став 1. тачка 1. Закона о здравственом осигурању («Службени гласник Републике Србије», број: 107/05, 109/05 – испр. 106/06, 57/11, 110/12, 119/12, 99/14 и 123/14), а обезбеђивање исплате накнаде ове врсте зараде регулисано је чланом 102. став 1. наведеног закона.

Накнада зараде за време привремене спречености за рад преко 30 дана пада на терет РФЗО и исплаћује се у висини од 65% просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца која су претходила привременој спречености за рад.

Обрачун накнаде зараде за време привремене спречености за рад преко 30 дана врши се на обрасцу 03 – 10 Списак обрачунатих – исплаћених накнада зарада. Наведени обрачун врши Републички фонд за здравствено осигурање и преноси обрачуната средства на подрачун: град Крагујевац – боловање преко 30 дана број 840-2381740-25. Обрачун се врши на основу дознака које доставља послодавац.

Образац 03 – 10 потписују начелник Одељења за рачуноводствене послове и запослени у наведеном одељењу.

3. Конто 414131 – инвалидност рада другог степена

Односи се на запослене којима је решењем ПИО фонда утврђено право на привремену новчану накнаду, због умањења радне способности и рада са скраћеним радним временом. Половина новчане накнаде за време проведено на раду исплаћује се на терет ПИО фонда, а другу половину исплаћује послодавац. Инвалиди рада другог степена док су на раду остварују сва права као и остали запослени из радног односа за време проведено на раду.

Појам инвалида рада другог степена појашњен је Законом о пензијском и инвалидском осигурању («Службени гласник Републике Србије», број 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон, 63/06 – одлука УСРС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12 62/13 и 108/13).

4. Конто 414311 – Отпремнина приликом одласка у пензију

Начин исплате отпремнина приликом одласка у пензију уређен је чланом 51. Уредбе о накнади трошкова и отпремини државних службеника и намештеника («Службени гласник Републике Србије», број 98/07 – пречишћен текст) као и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Запосленима у државним органима као и изабраним и постављеним лицима који одлазе у пензију исплаћује се отпремнина у висини 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, а не ниже од две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку - коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Чланом 9. став 1. тачка 18. Закона о порезу на доходак грађана («Службени гласник Републике Србије», број 24/01, 80/02, 80/02 – др. Закон, 135/04, 62/06, 65/06 – испр. 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 – одлука УС, 7/12 – усклађени дин. износи, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 48/13 108/13 и 6/14 – усклађени дин. износи) одређено је да се не плаћа порез на доходак грађана на примања остварена по основу отпремнина код одласка у пензију до износа који је као најнижи утврђен законом којим се уређује рад.

Уколико износ за исплату прелази две просечне зараде у Републици према последњем објављеном податку износ је опорезив што је у складу са

чланом 85. Закона о порезу на доходак грађана («Службени гласник Републике Србије», број 24/01, 80/02, 80/02 – др. Закон, 135/04, 62/06, 65/06 – испр. 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 – одлука УС, 7/12 – усклађени дин. изн, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 48/13 108/13 и 6/14 – усклађени дин. износи), по стопи 20% по умањењу нормираних трошкова од 20%.

5. Конто 414314 – Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице

Правни основ исплате ове врсте помоћи регулисан је чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) на тај начин што је предвиђено да послодавац/запосленом исплати накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог. У закону о раду члановима уже породице сматрају се брачни друг и деца запосленог. Послодавац може да прошири, без законских сметњи круг лица који чине чланове уже породице. Исплата наведене помоћи предвиђена је и Посебним колективним уговором за државне органе и Анексом посебног колективног уговора за државне органе («Службени гласник Републике Србије», број 23/98, 11/09 и 15/12 – споразум) као и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Исплата помоћи у случају смрти запосленог или члана уже породице врши се до неопорезивог дела што је у складу са чланом 9. став 1. тачка 9. Закона о порезу на доходак грађана («Службени гласник Републике Србије», број 24/01, 80/02, 80/02 – др. Закон, 135/04, 62/06, 65/06 – испр. 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 – одлука УС, 7/12 – усклађени дин. изн. 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 4/13, 108/13 и 6/14 – усклађени дин. износи). Уколико је накнада виша од неопорезивог износа по члану 85. Закона о порезу на доходак грађана износ је опорезив по стопи од 20% по умањењу нормираних трошкова од 20%.

6. Конто 414414 – Помоћ у медицинском лечењу запосленог и члана уже породице

Правни основ исплате ове врсте помоћи садржан је у члану 120. став 1. тачка 1. Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), Посебном колективном уговору за државне органе и Анексу посебног колективног уговора за државне органе («Службени гласник Републике Србије», број 23/98, 95/08, 11/09 и 15/12 – споразум) као и у Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Исплата помоћи у медицинском лечењу запосленог као и члана уже породице врши се до неопорезивог дела што је у складу са чланом 18. став 1. тачка 5. Закона о порезу на доходак грађана («Службени гласник Републике Србије», број 24/01, 80/02, 80/02 – др. Закон, 135/04, 62/06, 65/06 – испр. 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 – одлука УС, 7/12 – усклађени дин. изн, 93/12, 114/12, 8/13, 47/13, 48/13 108/13 и 6/14 – усклађени дин. износи). Уколико је накнада виша од неопорезивог износа по члану 85. Закона о порезу на доходак грађана (порез на друге приходе) износ је опорезив по стопи 20% по умањењу нормираних трошкова од 20%.

Солидарна помоћ се може вршити у готовини или уплатом по фактури на текући рачун болнице, здравственог центра, стационара и сл.

Члан 6.

Економска класификација 415 – Накнаде трошкова за запослене

На контима ове групе воде се накнаде трошкова за запослене и то накнада трошкова за превоз на посао и са посла, а према присутности на раду. Управа исплаћује неопорезив износ.

Исплата по наведеној економској класификацији у складу је са Законом о раду («Службени гласник Републике Србије, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14); Законом о радним односима у државним органима («Службени гласник Републике Србије», број 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС), Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника («Службени гласник Републике Србије», број 98/07 – пречишћен текст), Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града, Одлуке о параметрима и критеријумима за утврђивање права и обрачун плата, додатака на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа града Крагујевца, број 400-234/14-V од 03.02.2014. године и Решењима о утврђивању права на накнаду рошкова превоза ради доласка на рад и одласка са рада.

1. Конто 415112 – Накнада трошкова за превоз на посао и са посла

Правни основ наведене накнаде садржан је у члану 118. тачка 1. Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члану 3. Уредбе о накнади трошкова и отпремини државних службеника и намештеника («Службени гласник Републике Србије», број 98/07 – пречишћен текст), Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града, Одлуке о параметрима и критеријумима за утврђивање права и обрачун плата, додатака на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа града Крагујевца, број 400-234/14-V од 03.02.2014. године и Решењима о утврђивању права на накнаду рошкова превоза ради доласка на рад и одласка са рада.

Уколико је наведена накнада виша од неопорезивог износа по члану 85. Закона о порезу на доходак грађана (порез на друге приходе) износ је опорезив по стопи 20% по умањењу нормираних трошкова од 20%.

Исплата се врши за дане проведене на раду према евиденцији присутности.

За исправност обрачуна накнаде трошкова за превоз на посао и са посла запосленима одговорни су: начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац који је обрачунао накнаду трошкова за превоз на посао и са посла.

Члан 7.

Економска класификација 416 – Награде запосленима и остали посебни расходи

Плаћања по наведеној економској класификацији у складу су са Законом о раду («Службени гласник Републике Србије, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14»), Законом о буџету Републике Србије за 2014. годину («Службени гласник Републике Србије», број 110/13) и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

За исправност обрачуна награда запосленима осталих посебних расхода одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац који је извршио обрачун.

На контима ове групе налазе се :

- 416111 – Јубиларне награде
- 416112 – Награде за посебне резултате рада
- 416119 – Остале награде запосленима
- 416131 – Накнаде члановима управним, надзорних одбора и комисија

1. Конто 416111 – Јубиларне награде

У члану 120. Закона о раду («Службени гласник Републике Србије», број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) одређено је да послодавац може општим актом, односно уговором о раду да утврди право на јубиларну награду. Чланом 49а Посебног колективног уговора за државне органе и Анексом посебног колективног уговора за државне органе («Службени гласник Републике Србије», број 23/98, 11/09 и 15/12 – споразум) као и Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града, предвиђено је да запослени имају право на јубиларну награду за 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца у висини од 25%, 50% и 75% од просека зараде Републици Србији у коме се стиче право на јубиларну награду.

Јубиларне награде исплаћују се по основу Решења добијених од Градске управе за послове локалне самоуправе и опште управе – Персоналне службе. Решењем је предвиђена висина јубиларне награде, начин и време исплате. Решење прима и обрачунава Одељење за рачуноводствене послове. Како јубиларне награде не представљају зараду не врши се обрачун и плаћање доприноса за обавезно социјално осигурање.

2. Конто 416112 – Награде за посебне резултате рада

Влада Републике Србије Закључком утврђује основице за обрачун и исплату плата за изабрана лица у органима територијалне аутономије и органима јединице локалне самоуправе, постављена лица у органима територијалне аутономије и органима јединица локалне самоуправе и запослене у органима територијалне аутономије и органима јединица локалне самоуправе.

Влада својим Закључком утврђује и увећање основице за обрачун и исплату плата за запослене са средњом и нижим стручним спремама у јединицама локалне самоуправе по основу квалитета и резултата рада. Ова основица се одређује запосленима тромесечно.

3. Конто 416119 – Остале награде запосленима

Остале награде запосленима исплаћују се са наведеног конта изузев у случају када је у Закону о буџету Републике Србије наведено да нема исплате божићних, годишњих и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета Републике Србије, буџета локалне валсти и организација за обавезно социјално осигурање.

4. Конто 416131 – Накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија

Са ове економске класификације врши се исплата и одборника. За правилан обрачун је потребно од надлежних служби доставити:

1. Решење о утврђивању накнаде за рад одборника,
 2. Појединачну изјаву одборника ,
 3. Фотокопију текућег рачуна за уплату накнаде ,
 4. Статус одборника – ако је
- Запослено лице - уз изјаву треба да достави образац М-1,
 - Незапослено лице - уз изјаву треба да достави потврду из Завода за запошњавање уз напомену да ли прима накнаду од Завода или је на евиденцији незапослених лица,
 - Пензионер - уз изјаву треба да достави последњи чек од пензије,
 - Пољопривредник - уз изјаву треба да достави да ли је регистровано домаћинство у Пореској управи (решење о регистрацији) или је пољопривредни пензионер и тада доставља чек последње пензије,
 - Студент - уз изјаву доставља потврду Факултета ако је редовни/ванредни студент и да ли се ради о лицу млађем или старијем од 26 година,
 - Самостални уметници - уз изјаву треба да достави потврду да су чланови неког удружења или изјаву да се ради о самосталним уметницима, који плаћају порез и доприносе по решењу Пореске управе (фотокопија решења).
 - Власници приватних предузећа и предузетници - уз изјаву треба да достави решење Пореске управе о утврђивању пореза и доприноса ако су власници у својим предузећим или радњама, или ако су запослени у њима доставити образац М-1.

Ови подаци су неопходни за правилно обрачунавање пореза и доприноса који се пријављују преко ППП-ПД обрасца.

Члан 8.

Економска класификација 421 – Стални трошкови

На овој економској класификацији евидентирају се расходи трошкова платног промета, енергетске услуге, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкови осигурања, закуп имовине и опреме и остали трошкови.

На наведеној економској класификацији евидентирају се:

- Конто 421111 – Трошкови платног промета
- Конто 421211 – Трошкови за електричну енергију
- Конто 421225 – Трошкови за централно грејање
- Конто 421311 – Услуге водовода и канализације

- Конто 421325 – Услуге чишћења
- Конто 421411 – Услуге телефона
- Конто 421412 – Услуге интернета
- Конто 421414 – Услуге мобилног телефона
- Конто 421421 – Услуге поште и доставе
- Конто 421522 – Трошкови осигурања
- Конто 421911 – Радио и телевизијска претплата

Наведени трошкови плаћају се по примљеним рачунима од добављача. Рачуни преко књиге поште се примају у финансијском књиговодству и заводе у пријемну књигу по датуму пријема. Ликвидатор врши рачунску и суштинску контролу рачуна, што и оверава својим потписом. Примљене рачуне оверавају лица задужена за праћење појединих трошкова, а ако се ради о пријему робе у магацин проверава се да ли је приложен магацински улаз и тако оверене рачуне ликвидатор заводи у ПДВ евиденцију и доставља финансијском књиговођи на укалкулисавање обавеза. Ликвидатор најкасније наредног дана доставља трезору захтев за плаћање доспелих рачуна у валути. Захтев мора бити уредно попуњен, потписан од стране овлашћених лица, оверен печатом уз приложену оригиналну документацију.

По извршеном плаћању финансијски књиговођа на основу извода најкасније наредног дана књижи плаћене рачуне уз докњижавање Правилником о стандарном и класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем («Службени гласник Републике Србије», број: 103/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13 61/13, 63/13 – испр. 106/13, 120/13 и 20/14) предвиђених конта .

За исправност фактура на основу којих се плаћају стални трошкови одговорни су: начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства, извршилац за финансијске послове и извршилац за послове рачуноводства – благајник.

1. Конто 421111 – Трошкови платног промета

Трошкови платног промета обрачунавају се у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», број 3/02 и 5/03, «Службени гласник Републике Србије», број: 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон и 31/11) и по Уредби о јединственој тарифи по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши управа за трезор («Службени гласник Републике Србије», број 116/03) по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши управа за јавна плаћања.

2. Конто 421211 – Трошкови за електричну енергију

Трошкови за електричну енергију плаћају се по основу фактура које се испостављају на основу Закона о енергетици («Службени гласник Републике Србије», број 57/11, 80/11 – испр. 93/12 и 124/12) и Уредбе о условима испоруке и снабдевање електричне енергије («Службени гласник Републике Србије», број 63/13).

Фактуре оверава Секретаријат за одржавање, обезбеђење и пружање услуга у Градској управи за послове локалне самоуправе и опште управе.

Услуге за електричну енергију Управа плаћа за следеће објекте;
 -Управну зграду (плаћање за 6900м² – просторије које користе запослени града) и двадесет и једну Месну канцеларију,

-Дом синдиката (плаћање за 1.518м² – по писменом договору из 1996. године),
-Градску пореску управу (предуговор број 464-22/07-II од 30.04.2007),
-Клуб младих особа са инвалидитетом (уговор са Центром за социјални рад «Солидарност» број 55-15/10-XVII и Одлуке број 361 – 176/10 – V).

3. Конто 421225 – Трошкови за централно грејање

Централно грејање плаћа се према фактурама које се испостављају на основу Закона о енергетици («Службени гласник Републике Србије», број 57/11, 80/11, 93/12 и 124/12) и Одлуке о снабдевању града Крагујевца топлотном енергијом («Службени лист града Крагујевца», број 10/09, 29/10 и 8/14).

Фактуре оверава одговорно лице у Градској управи за локалну самоуправу и општу управу – Секретаријат за послове одржавања, обезбеђења и пружање услуга.

4. Конто 421311 – Услуге водовода и канализације

Услуге водовода и канализације плаћају се по основу фактура које се испостављају на основу Одлуке о условима и начину организовања послова у обављању комуналне делатности пречишћавања и дистрибуције воде и пречишћавања и одвођења отпадних вода («Службени лист града Крагујевца», број: 28/09 – пречишћен текст, 35/09, 29/10 и 8/14), а у складу са Законом о водама («Службени гласник Републике Србије», број 30/10 и 93/12).

Фактуре оверава одговорно лице у Градској управи за локалну самоуправу и општу управу – Секретаријат за послове одржавања, обезбеђења и пружање услуга.

5. Конто 421325 – Услуге чишћења

Услуге чишћења плаћају се по основу фактура које се испостављају на основу Одлуке о одржавању чистоће («Службени лист града Крагујевца», број: 4/2002, 35/08, 35/2009, 29/10, 16/11 и 8/14).

Фактуре оверава одговорно лице у Градској управи за локалну самоуправу и општу управу – Секретаријат за послове одржавања, обезбеђења и пружање услуга.

6. Конто 421411 – Услуге телефона

Услуге телефона плаћају се по основу фактура које се испостављају на основу Уговора. Уговори су за сваки фиксни телефон појединачни.

Фактуре оверава секретар секретаријата за општу управу и заједничке послове у Градској управи за послове локалне самоуправе и опште управе.

7. Конто 421412 – Услуге интернета

Град за услуге интернета користи услуге СББ из Београда и «Телекома» - из Београда. СББ - Београд фактурише интернет за: Градску управу за финансије, Градску пореску управу и Градску Управу за локалну самоуправу и општу управу, уз потписане уговоре и оверу фактура Одељења за информатику.

«Телеком» из Београда услуге интернета фактурише Граду уз потписане уговоре и оверу фактура од стране секретара секретаријата за општу управу и

заједничке послове у Градској управи за послове локалне самоуправе и опште управе.

Чланом 7. став 1. тачка 9. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», број 124/12) одређено је да се Закон о јавним набавкама не примењује на: «услуге гласовне телефоније, телекса, радио – телефоније, пејџинга, интернета и сателитских услуга».

8. Конто 421414 – Услуге мобилног телефона

За потребе органа Града, стручних и посебних служби користе се услуге мобилног оператера «VIP Mobile» д.о.о. Београд. Са наведеним мобилним оператером закључен је Оквирни уговор о коришћењу VPN услуга, број 1993. Уговор је закључен дана 19.07.2011. године и заведен под броје 404-193/11-II. Плаћања се врше по основу фактура које доставља «VIP Mobile» д.о.о. Београд. Фактуре се не оверавају.

9. Конто 421421 – Услуге поште и доставе

Услуге поште и доставе плаћају се по основу фактура које се испостављају на основу извршених услуга пријема и преноса поштанских пошиљки у унутрашњем и међународном саобраћају, а по Уговору број 1386 од 01.06.2001. године (наш број 404-8/2001-02-I) закљученог између Јавног предузећа ПТТ саобраћаја «Србија», Београд као даваоца услуга и Скупштине града Крагујевца као примаоца услуга. Наведени уговор закључен је на неодређено време.

Фактуре оверавају запослени на пријему и отпреми поштанских пошиљки.

10. Конто 421522 – Трошкови осигурања

На наведеном конту евидентирају се трошкови колективног осигурања запослених града Крагујевца.

11. Конто 421911 – Радио и телевизијска претплата

Радио и телевизијска претплата плаћају се по основу фактура које се испостављају на основу члана 81. Закона о радиодифузији («Службени гласник Републике Србије», број 42/02, 97/04, 76/05, 97/05 – др. закон, 62/06, 85/06, 86/06 – испр. и 41/09).

Члан 9.

Економска класификација 422 – Трошкови путовања

Правни основ плаћања садржан је у Закону о раду («Службени гласник Републике Србије, број 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13), Закон о радним односима у државним органима («Службени гласник Републике Србије», број 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05 и 23/13) у Уредби о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника («Службени гласник Републике Србије, број 98/2007 – пречишћен текст) и у Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

На контима ове групе евидентирају се трошкови дневница – исхране на службеном путу, трошкови превоза на службеном путу у земљи и у иностранству.

Трошкови службеног пута у земљи се обрачунавају у Одељењу за рачуноводствене послове на основу Одлуке о упућивању на службено путовање и Налога за службени пут, који је заведен у деловодник управа које шаљу на пут запосленог, уредно попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица. Наведени налог издаје и оверава матична управа, стручна и посебна служба. По завршетку службеног пута, у року од 3 (три) дана се служби доставља извештај са пута са уредно попуњеном сатницом и извештајем у писаној форми о обављеном службеном путу.

Према Правилницима о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Градским управама, стручним и посебним службама органа Града.

Трошкови службеног пута у иностранству се исплаћују на основу Одлука о упућивању на службени пут у иностранство, коју доноси и потписује Градоначелник. Девизне дневнице за службени пут у иностранство се исплаћују у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника («Службени гласник Републике Србије», број 98/07 – пречишћен текст).

На основу Одлуке обрачунава се и исплаћује аконтација, а по завршеном путу у року од 3 (три) дана се доставља извештај са пута, са уредним рачунима и врши се повраћај или доплата за мање уплаћене дневнице.

За благајничко пословање, рачунску исправност путних рачуна одговорни су: начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац за послове рачуноводства – благајник, односно извршилац који је извршио обрачун трошкова путовања.

Члан 10.

Економска класификација 423 – Услуге по уговору

На овој групи конта евидентирају се расходи за услуге за чије се обављање ангажују стручна лица по уговору или други субјекти.

Уколико се ангажују стручна лица по уговору, онда се обично ради о следећим уговорима и то:

- Услуге образовања и усавршавања запослених,
- Услуге информисања,
- Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању,
- Уговор о привременим и повременим пословима.

За исправност фактура и уговора на основу којих се плаћају стални трошкови одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац за послове рачуноводства – благајник. За књижење наведених фактура у роковима предвиђеним Правилником одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове и извршилац за рачуноводствене послове – књиговођа.

1. Конто 423311 – Услуге образовања и усавршавања запослених

На наведеном конту евидентирају се услуге образовања и усавршавања запослених, котизације и друге услуге образовања запослених.

Услуге се плаћају по пријему предрачуна и уз оверу начелника Управе да је сагласан са предрачуном.

2. Конто 423411 – Услуге штампања билтена

У складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», број 124/12) спроводи се поступак јавне набавке и бира се најповољнији понуђач. По избору потписује се Уговор.

Фактуре оверавају службе које су наручиле штампање и коричење.

3. Конто 423911 – Остале опште услуге

На наведеном конту евидентирају се фактуре везане за копирање докумената, нарезивање кључева, израду печата и гравирање плочица.

У складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», број 124/12) спроводи се поступак јавне набавке и бира се најповољнији понуђач. По избору потписује се Уговор.

Плаћање се врши по фактурама уз које се доставља списак овлашћених лица Управа, који су користили услуге.

Члан 11.

Економска класификација 424 – Специјализоване услуге

На овој групи конта евидентирају се расходи за услуге по разним областима и делатностима (медицинске услуге, специјализоване – геодетске услуге и сл.).

За исправност фактура и уговора на основу којих се плаћају стални трошкови одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац за послове рачуноводства – благајник. За књижење наведених фактура у роковима предвиђеним Правилником одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове и извршилац за рачуноводствене послове – књиговођа.

1. Конто 424911 – Остале специјализоване услуге

Са наведеног конта плаћају се фактуре ЈСП «Крагујевац» за обављање послова обједињене наплате комуналних и других услуга међу којим је накнада за коришћење Градског грађевинског земљишта.

Правни основ садржан је у Одлуци о обједињеној наплати комуналних и других услуга («Службени лист града Крагујевца», број 3/03, 8/05, 35/08 и 40/09), Споразуму о међусобним правима и обавезама у организовању и вршењу послова обједињене наплате комуналних и других услуга на територији града Крагујевца и Решењу о давању сагласности на Одлуку о одређивању висине месечне накнаде за обављање послова обједињене наплате комуналних услуга које припадају ЈСП «Крагујевац» које Градско веће доноси за сваку буџетску годину.

Захтеви за плаћање без преузете обавезе се израђују у Одељењу за буџет.

Члан 12.

Економска класификација 426 – Материјал

На овој групи конта евидентирају се расходи за посебне материјале.

За исправност фактура и уговора на основу којих се плаћа материјал одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове, координатор за послове рачуноводства и извршилац за послове рачуноводства – благајник. За књижење наведених фактура у роковима предвиђеним Правилником одговоран је начелник Одељења за рачуноводствене послове, организатор за рачуноводствене послове и извршилац за рачуноводствене послове. За робно евидентирање примљене робе одговоран је извршилац за рачуноводствене послове – материјални књиговођа.

1. Конто 426111 – Канцеларијски материјал

На наведеном конту евидентирају се фактуре везане за набавку канцеларијског материјала. У складу са чланом 21. и чланом 36. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», број 124/12) спроводи се отворени поступак јавне набавке по партијама и бира се најповољнији понуђач.

По избору најповољније понуде закључује се Уговор.

Фактуре оверавају запослени у магацину уз пријемницу – улаз робе.

2. Конто 426911 – Потрошни материјал

На наведеном конту евидентирају се фактуре везане за набавку канцеларијског материјала. У складу са чланом 21. и чланом 36. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», број 124/12) спроводи се отворени поступак јавне набавке по партијама и бира се најповољнији понуђач.

По избору најповољније понуде закључује се Уговор.

Фактуре оверавају запослени у магацину уз пријемницу – улаз робе.

Функција 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту

Члан 13.

Економска класификација 483 – Новчане казне и пенали по решењу судова

Плаћања са ове позиције врше се на основу документације добијене од стране Градског јавног правобранилаштва и то:

- накнада за одузето земљиште на основу правоснажних судских решења;
- накнада нематеријалне штете, судске таксе, трошкови поступка, трошкови извођења доказа на основу судских решења.

Члан 14.

Економска класификација 484 – Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока

Плаћања са ове позиције врше се на основу Решења Градоначелника о коришћењу средстава на терет сталне буџетске резерве, којим се средства на терет економске класификације 499 – Средства резерве пребацују у корист економске класификације 484 – Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока.

Члан 15.

Економска класификација 499 – Средства резерве (текућа и стална буџетска резерва)

1. Процедура за коришћење средстава на терет текуће буџетске резерве

У складу са чланом 69. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/09, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 63/13 и 108/13) и нормативним делом Одлуке о буџету града Крагујевца део планираних прихода не распоређује се унапред, већ се задржава на име текуће буџетске резерве и користи се за непланиране сврхе или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Текућа буџетска резерва опредељује се највише 2% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину и планира се Одлуком о буџету града Крагујевца за сваку буџетску годину.

Када директни корисник буџетских средстава (или његов индиректни корисник) треба да изврши расход за који није утврђена апропријација или расход за који се у току године покаже да апропријација није довољна, потребно је да уз комплетну документацију и по претходно прибављеном обавештењу Градске управе за финансије о салду текуће буџетске резерве, упути захтев за коришћење текуће буџетске резерве Градском већу. Градско веће доноси Одлуку којом се одређује намена и износ коришћења средстава на терет текуће буџетске резерве. На основу те Одлуке и пратеће документације, градоначелник Града доноси Решење о коришћењу средстава текуће буџетске резерве. Овим решењем се умањују средства текуће буџетске резерве и за исти износ увећава одговарајућа апропријација кориснику буџетских средстава. Решење о коришћењу средстава текуће буџетске резерве се доставља Управи за трезор. За реализацију решења надлежан је директни корисник буџетских средстава коме су средства распоређена.

2. Процедура за коришћење средстава на терет сталне буџетске резерве

У складу са чланом 70. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/09, 73/10, 101/10, 93/1262/13, 63/13 и 108/13) и нормативним делом Одлуке о буџету града Крагујевца у буџету се планирају средства за сталну буџетску резерву, највише до 0,5% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину.

Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода на име учешћа Града у отклањању последица ванредних околности, као што су: земљотрес, поплава, суша, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно

других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера.

Одлуку о висини једнократне новчане помоћи за штету насталу од пожара, удара грома и других ванредних околности («Службени лист града Крагујевца» број 6/2009), коју је донело Градско веће, одређено је да се за штету до 300.000 динара додељује једнократна новчана помоћ у висини од 30% од утврђене штете, а за штету преко 300.000 динара једнократна новчана помоћ у износу од 150.000 динара. Обим штете, узроке и околности, као и процену висине штете утврђује Комисија коју посебним актом образује Градско веће.

Комисија подноси Извештај о насталој штети Градском већу, које доноси одлуку о одобравању једнократне новчане помоћи којом је одређен износ, намена и начин финансирања расхода на терт сталне буџетске резерве. На основу те одлуке Градоначелник града Крагујевца доноси Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве којим се умањују средства сталне буџетске резерве, а увећава апропријација намењена за накнаду штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока – економска класификација 484.

Када се ради о извођењу радова на санацији објеката услед елементарне непогоде, Градско веће доноси закључак о давању сагласности на закључење уговора о извођењу потребних радова без спровођења поступка јавне набавке у складу са чланом 7. Закона о јавној набавци («Службени гласник Републике Србије» број 124/12).

Извештај о коришћењу средстава на терет текуће и сталне буџетске резерве је саставни део Одлуке о завршном рачуну буџета Града.

Решења о коришћењу средстава на терет текуће и сталне буџетске резерве израђују запослени у одељењу за буџет. У одељењу за буџет води се и евиденција о коришћењу наведених средстава.

Функција 170 – Трансакције јавног дуга

Члан 16.

Процедура за задуживање Града код пословних банака

Услови, начин и поступак задуживања јединица локалне самоуправе уређени су Законом о јавном дугу («Службени гласник Републике Србије» број 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

Локалне власти се могу задуживати краткорочно за финансирање дефицита текуће ликвидности у складу са чланом 35. и дугорочно за финансирање капиталних инвестиционих расхода у складу са чланом 33. Закона о јавном дугу. Одлуку о задуживању доноси Скупштина града, по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија.

Програм коришћења средстава од дугорочног кредита доноси Градско веће, по спроведеном поступку јавне набавке. Градоначелник града Крагујевца закључује Уговор о кредиту са изабраном пословним банком.

Обавезе по кредитима измирују се према плановима отплате који су саставни део потписаних уговора о кредитима.

Плаћања која се односе на домаће кредите врше се са економских класификација: 441 – Отплата камата домаћим пословним банкама и 611-Отплата главнице домаћим пословним банкама.

Економска класификација 444 – Пратећи трошкови задуживања - односи се плаћање такси које проистичу из задуживања по основу узетих кредита.

Захтеви за плаћање ануитета по кредитима према пословним банкама се израђују у Одељењу за буџет.

Одељење трезора свакодневно обавља припрему налога за пренос на основу пристиглих захтева за плаћање путем формирања слога, врши припрему налога за електронско плаћање, припрема спецификацију налога за плаћање коју доставља Управи за трезор. Подаци на овај начин припремљени морају у потпуности да одговарају подацима са захтева. За тачност и исправност унетих података одговарају помоћник начелника Управе за материјално финансијске послове, начелник одељења трезора, организатор послова финансијског планирања, извештавања и контроле расхода и извршиоци у одељењу трезора.

Свакодневно књижење извода добијених од Управе за трезор обавља се у Одељењу трезора и за исправност и тачност одговарају начелник одељења трезора, организатор послова финансијског планирања, извештавања и контроле расхода и извршиоци у одељењу трезора.

II ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу ових Процедура престају да важе Процедуре за плаћање Градске управе за финансије, број 400-780/14-IV од 02.04.2014. године.

Члан 19.

Ове Процедуре ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли органа Града.

Град Крагујевац
Градска управа за финансије
Број: 400- /15-IV
Датум: 11.03.2015. године
К р а г у ј е в а ц

НАЧЕЛНИК

Јасна Милојевић