



СЛУЖБЕНИ НОВИНИ

АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЇНИ ВОЙВОДИНИ

„Службени новини АПВ“ виходза, по потреби, на шейсц язиков: сербским, мадярским, словацким, румунским, руским и горватским. - Рукописи ше не враца – Оглашки по тарифи	Нови Сад 28. януар 2026. Число 5 Рок LXXVII	Рочна предплата 15.000 динари - Термин за рекламациї 15 днї. - Редакция и администрация: Нови Сад, Войводи Мишича 1 ISSN 0353-8419 COBISS.SR-ID 10640140 Email: sl.listav@magyarszo.rs
--	---	--

ОБЩА ЧАСЦ

60.

На основи члена 35. и 36. пасус 5. Покраїнскей скупштинскей одлуки о Покраїнскей влади («Службени новини АП Войводины», число 37/14), а у вязи зоз Законом о бюджетней системе («Службени глашник 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, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024), Покраїнска влада, на схадзки хтора отримана 28. януара 2026. року, принесли

УПУТСТВО О РОБОТИ ТРЕЗОРУ АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЇНИ ВОЙВОДИНИ

І ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1.

Зоз Упутством о работи трезору Автономней покраїни Войводины (у дальшим тексту: Упутство) ше детальнейше ушорює способ вивершеня бюджету Автономней покраїни Войводины, бюджетне подношене звитох, контролю финансийних трансакцийох, интерну финансийну контролу и змист Формуларох за главну кнїжку трезору Автономней покраїни Войводины (у дальшим тексту: АП Войводина).

Член 2.

Дефинициї хтори ше хаснує у тим упутстве маю шлїдующе значене:

- 1) Органи АП Войводины, у смислу Упутства, то органи покраїнскей управи, покраїнскей управней организациї, Секретарият Покраїнскей влади, служби, дирекциї и управи хтори снує Покраїнска влада, Покраїнски защитник гражданох – омбудсман, Правобранїтельство Автономней покраїни Войводины и Служба Скупштини Автономней покраїни Войводины, кед зоз другим покраїнским предписаньом того инак не утверджене (у дальшим тексту: покраїнски органи);
- 2) Консолидовани рахунок трезору АП Войводины (у дальшим тексту: КРТ) то обединени рахунок динарских и девизних средствох припадаюцих хасновательох средствох

бюджету АП Войводины и других хасновательох явних средствох хтори уключени до КРТ, хтори ше водзи у Управѣ за трезор;

- 3) Хаснователе бюджетних средствох АП Войводины то директни хаснователе бюджетних средствох АП Войводины (у дальшим тексту: директни хаснователе) и индиректни хаснователе бюджетних средствох АП Войводины (у дальшим тексту: индиректни хаснователе);
- 4) Преберане обовязкох представя ангажоване средствох од хасновательох бюджетних средствох АП Войводины по основи правного акту, за хтори ше, у моменту ангажованя, обчекує же би представяли готовински трошок, непоштредно або у будучности;
- 5) Вимагане за преберане обовязкох (ВПО) то резервоване бюджетних апроприацийох и квотох у одредзеним периодзе у хторим ше обчекує плацене превжатей обовязки;
- 6) Вимагане за плацене (ВП) означає шицки трансакциї хторим резултат зменшане стану финансийних средствох на рахунках;
- 7) Периодични план вивершеня бюджету – квота представя ограничене трошеня апроприацийї за одредзени период;
- 8) Апроприация то овласчене компетентному вивершному органу, хторе Скупштина АП Войводины з актом о бюджету АП Войводины дава за трошене явних средствох по одредзєну суму и за одредзени наменки за бюджетни рок;
- 9) БИСТрезор то інформаційно-комуникаційна интегрована система бюджету и трезору АП Войводины, хтора за потреби планованя и провадженя вивершеня бюджету АП Войводины розвива Покраїнски секретарият за финансии (у дальшим тексту: Покраїнски секретарият за финансии);
- 10) СПИРИ то інформаційна система за пририхтоване, вивершене, рахунководство и подношене звитох, хтору ше водзи у Министерстве финансийох – Управѣ за трезор (у дальшим тексту: Управа за трезор), преїт хторей ше евидентує витворени приходи и приманя и вивершує розходи и видатки хасновательох бюджетних средствох АП Войводины, хтори утвердзени з актом о бюджету АП Войводины. Тота система облапя поступки и процедури за прѣменуку апроприацийох, за прѣменуку квотох, способ наставаня обовязки, подношене звитох о превжатах обовязкох, евидентоване и прѣменуку превжатах обовязкох, як и способ плацєньох хтори ше окончує з бюджету;
- 11) ИСКРА то централизована інформаційна система за обрахунок и водзєне евиденцийох о приманьох занятях у явним секторе Републики Сербїї, хтора оможливує обрахунок заробкох и приманьох у хаснователя бюджетних средствох.

Член 3.

Бюджетни вивершителе КРТ у директног хаснователя (у дальшим тексту: бюджетни вивершителе) тоті:

1. руководителе покраїнских органов;
2. заменіки руководителей покраїнских органов;
3. особи у финансовой служби директног хаснователя, овласцени же би робели як вивершителе бюджету;
4. особи у финансовой служби директног хаснователя, хтори окончую функцию одобрована вимаганьох за плацене;
5. особи у директног хаснователя, хтори по акту о систематизации окончую функцию контроли и оверйована точности рахунководительних документов на основе хторих ше подноши вимагане за плацене и особи хтори оверюю точности и полноважности за плацене.

Бюджетни вивершителе КРТ у Секретариату за финансии (у дальшим тексту: бюджетни вивершителе трезору) тоті:

1. руководитель Секретариату за финансии, заменік руководителя Секретариату за финансии, подсекретар Секретариату за финансии и помощік руководителя Секретариату за финансии задлужени за роботи КРТ;
2. особа хтора по акту о систематизации окончует роботи контроли и оверйована вимаганьох за плацене, роботи одобрована плаценя и особа хтора непосредственно окончует роботи вивершована розходоох зоз КРТ.

II ВИВЕРШЕНЕ БЮДЖЕТУ**Предлог за вивершене у одреденим периодзе бюджетного року****Член 4.**

Секретариат за финансии информирует директних хасновательох о квотах найпознейше 15 дні пред периодом на хтори ше одноши, преіг акту за виробок плану вивершеня бюджету за одредени период и за одредоване обсягу розходоох и видаткоох (квотах) за одредени период (у дальшим тексту: акт за виробок плану).

Секретариат за финансии, по правилу утвердзує квоти на мешачним уровню, а винімово их може утвердовац и за кратши период и у тим случаю директних хасновательох информирует у кратшим чаше од часу зоз пасусу 1. того члену.

Директні хаснователе найпознейше по конец периода хтори предходзи периоду на хтори ше одноши Периодични план вивершеня бюджету – квоту, подноша Секретариату за финансии план вивершеня бюджету за одредени период и обсяг розходоох и видаткоох (квоту) за одредени период (у дальшим тексту: Периодични план вивершеня бюджету – квота).

Периодични план вивершеня бюджету – квота муши буц у складзе зоз квотами хтори утвердзени директному хасновательови зоз актом за вирабяне плану.

Член 5.

Периодични план вивершеня бюджету – квоту, директні хаснователь доручует Секретариату за финансии у електронской форми и преіг системи *БИСТрезор*.

Секретариат за финансии контролирует доручени Периодични план вивершеня бюджету – квоту зоз становиска усоглашеносци зоз актом за виробок плану и:

- у случаю усоглашеносци, дава согласности зоз хтору ше одобрує Периодични план вивершеня бюджету – квоту и доручует ю директному хасновательови на електронски способ, а Периодични план вивершеня бюджету – квоту евидентует до системи *БИСТрезор*;
- у случаю неусоглашеносци, Секретариат за финансии враца Периодични план вивершеня бюджету – квоту директному хасновательови, пре усоглашоване.

Условия, способ и поступок за вименку Периодичного плану вивершеня бюджету – квоти ше ушорює з окремним актом хтори приноши Секретариат за финансии.

Член 6.

Периодични план вивершеня бюджету – квота облапя:

- назву директног хаснователя;
- бюджетни класификации (организационну, програмну, функционалну, економску и класификацию жридлиа финансования);
- суму средствоох;
- оверйоване хторе окончели овласцени особи директног хаснователя.

Преберане обовязкоох**Член 7.**

Преберане обовязкоох ше окончует на електронски способ у *БИСТрезор*-у.

Видошлид дїюох при пребераню обовязкоох шлїдуюци:

- евидентоване намири о пребераню обовязкоох;
- подписоване контракту або другого правового акту (у дальшим тексту: правни акт);
- уношене превжатиох обовязкоох до *БИСТрезор*-у зоз податками зоз правового акту, о условийох и терминоох плаценя;
- евидентоване шницких пременкоох условийох, терминоох и сумоох обовязкоох.

Директні хаснователь пребера обовязки у складзе зоз апроприациями хтори одобрени зоз актом о бюджету АП Войводины и своім финансовойним планом.

Директні хаснователь пребера обовязки на основе правового акту хтори оверела овласцена особа.

По подписованю правового акту зоз яким ше пребера обовязку, директні хаснователе длужни унесц превжати обовязки до *БИСТрезор*-у. Кед правни акт настал у писаней форми, до *БИСТрезор*-у ше уноши скенирани документ, а оригинал правового акту ше доручует до Секретариату за финансии. По контроли хтору окончел бюджетни вивершителе трезору, правни акт ше прешлїдзує на кнїжене и чуване до Секретариату за финансии. Кед правни акт на основе хторого превжата обовязка жридливо настал у електронской форми, теди ше до *БИСТрезор*-у уноши електронски правни акт.

Член 8.

Директні хаснователе не могу преберац, ані вивершовац обовязки хтори не плановани у бюджету АП Войводины, ані не могу правити обовязки у векшей суми од средствоох хтори одобрени за тоту наменку у тим бюджетним року.

У случаю контрактovania розходоох або видаткоох, хтори пре свою природу вимагаю реализацию и плацене на вецей роки, директні хаснователе могут, зоз согласности Секретариату за финансии у писаней форми, превжац обовязку хтора у вкупней суми векша як апроприация за тот розход або видаток у року у хторим ше контракт заключует, але обовязка хтора досигует у тим року треба же була менша або еднака як одобрена апроприация за тоту наменку, хтора утвердзена зоз актом о бюджету АП Войводины за тот рок и же би ше зоз актом о бюджету АП Войводины плановало средства за реализацию того розходу або видатку и у наступних бюджетних рокоох.

Контрактовое обовязки, превжати у складзе зоз апроприациями хтори одобрени зоз актом о бюджету АП Войводины, а невивершени под час року, приноши ше до наступного бюджетного року як превжати обовязки и вивершует ше их на терху одобрених апроприацийох за тот бюджетни рок.

Директни хаснователе маю обявзку свойо превжати обявзку доручиц на усоглашоване податкох з помощей кнїжки зоз податками зоз главней кнїжки трезору на Формуларе «Стан обявзкох по контрактох зоз 31.12. ____ . року» до 25. януара чечуцого року за предходни рок.

Випатрунок и змист Формулара невивершених обявзкох «Стан обявзкох по контрактох з дньом 31.12. ____ . року» дати у прилогу того упутства и вон його состойна часц.

По оконченим усоглашованю, директни хаснователе маю обявзку, найпознейше до 25. януара чечуцого року, доручиц Формулар «Початни стан контракту за ____ . рок», хтори подписала финансийна служба директного хаснователя.

Випатрунок и змист Формулара «Початни стан контрактох за ____ . року» дати у прилогу того упутства и твори його состоиню часц.

Член 9.

Директни хаснователе, пре резервоване бюджетних апроприацийох и квотох у одредзеним периодзе у хторим ше обчекуе плацене превжатея обявзку, доручую Секретарияту за финансии ВПО преїг *БИСТрезор-у*.

ВПО пририхтуе финансийна служба директного хаснователя на основе одвитууюцого правного акту зоз хторим ше пребера обявзку.

Директни хаснователь длужен пополниц и поднесц ВПО за шипки файти плаценя хтори ше евидентуе у *БИСТрезор-у*.

ВПО ше подноши як поединечне вимагане за одоброване средствох зоз одредзеной економскей класификациї за вимирене превжатих обявзкох.

ВПО ше виполнюе и подноши лем у електронскей форми.

ВПО за чечуци рок ше уноши до *БИСТрезор-у* найпознейше до 15. децембра чечуцого року.

Член 10.

Одвичательну особу Секретарияту за финансии задлужену за работи трезору АП Войводины одобруе ВПО, у складзе зоз проекцию краткотирвацей ликвидности бюджета и висину одобреной апроприациї.

Секретарият за финансии водзи евиденцию поднешених, одобреных и вивершених ВПО до *БИСТрезор-у*.

Одобрене ВПО то условие за виробок Вимагания за плацене з рахунку вивершеня бюджета АП Войводины.

Вимагане директного хаснователя за плацене

Член 11.

У складзе зоз овереним периодичним планом – квоту и одобренем ВПО, директни хаснователь подноши Секретарияту за финансии Вимагане за плацене.

Вимагане за плацене ше подноши на Формуларе – Вимагане за плацене (ВП), (у дальшим тексту: ВП).

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

Член 12.

ВП, хтори оверела/подписала овласцена особа ше подноши у друкованей форми, у двох прикладнїкох и у електронскей форми, преїг *БИСТрезор-у*.

Ту ВП ше доручуе и оригиналну рахунководительну документацию о діловней пременки хтора настала (у дальшим тексту: рахунководительни документ).

Рахунководительни документ хтори настал у електронскей форми, подноши ше преїг *БИСТрезор-у*, док ше документ хтори оригинално настал у писаней форми ше приклада и доручуе з ВП.

Рахунководительни документи хтори не у составе електронскей фактури (ХМЛ – у) ше подноши у писаней форми.

Плацене зоз бюджету АП Войводины (виплацоване або пренешене средствох) засноване на рахунководительним документу, а правни акт – рішене зоз хторим ше доказуе правну основу плаценя ше и учитуе до *БИСТрезор-у*.

Термин за доручоване ВП Секретарияту за финансии то найпознейше 25. децембер чечуцого року.

Секретарият за финансии длужен, у чаше седем роботних дньох од дня приманя валидного ВП, зоз комплетну документацию, окончиц плацене.

ВП зоз провадзацу документацию о діловней пременки хтора настала ше подноши поединечно за каждую трансакцию по економскей класификациї.

З ВП, за виплацоване плаци, надолпненя плаци, додаткох на плацу, хорованьох длугших як 30 дні и посланїцког паушалу доручуе ше и Формулари Рекапитуляция обрахункох, Список занятых зоз приманями (зоз програми ИСКРА) и ВП – 5 зоз посланїцким паушалом (зоз програми *БИСТрезор*), як и одвитууюци обрахунок за каждого занятого хтори Секретарият за финансии формуе у програми ИСКРА. Валидносц документациї дорученой з ВП контролуе и оверуе Секретарият за финансии.

Випатрунок и змист Формулара ВП – 5 дати у прилогу того упутства и твори його состоиню часц.

Плацене ВП – у окончуе Секретарият за финансии преїг програми СПИРИ.

Еден видруковани прикладнїк овереного ВП – у и оригиналну документацию – доручену зоз ВП ше чува у Секретарияту за финансии, а други прикладнїк ше враца директному хасновательови.

Директни хаснователь ма обявзку водзиц Регистер поднешених вимаганьох за плацене до хторого ше по хронологийним шоре уписую шипки поднешени ВП.

Член 13.

ВП облапя:

- регистерске число;
- назву директного хаснователя;
- ПИЧ (порцийне идентификацијне число);
- ЄЧХЯС (єдинствене число хаснователя явних средствох);
- розділ;
- главу;
- вкупну суму средствох за виплацоване;
- способ плаценя;
- датум валутациї;
- число позициї;
- шифру (функционалну и економску – на шейсц местох, жридо 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 хторе окончел бюджетни вивершител;
- оверйоване хторе окончел бюджетни вивершител трезору.

Член 14.

Бюджетни вивершител трезору хтори окончуе работи превентивней контроли кладзе оверйоване на ВП после того як утвердзи же є у складзе зоз актом о бюджету АП Войводины за чечуци рок и финансйним планом за предметне плацене и проверйованом формалней и рахунковой валидносци документациі хтора приложена гу ВП.

Пенежни обовязки хтори маю характер комерциялних трансакцийох ше не виверши кед су не регистровани у Централним регистру фактурох Управи за трезор, у складзе зоз законом. Бюджетни вивершител трезору контролуе у Веб-апликациі Централного регистру фактурох Управи за трезор и вывод зоз регистру хтори доручел директни хасновател, регистрацију фактури, число одобрена и суму.

Кед ше у поступку превентивней контроли поднесеного ВП констатуе же створени обовязки на терху КРТ – у попри одобрених апроприацийох и финансйного плану директного хаснователя и кед ше констатуе же ше документация у прилогу не базуе на рахунководительним документу, або же нет основи за плацене, бюджетни вивершител трезору не одобри поднесени ВП и информуе директного бюджетного хаснователя у писаней форми о причинах за неодобрене виплацованя и сторнуе ВП у *БИСТрезор-у*.

Бюджетни вивершител трезору, попри наведзеной причини сторнирана з предходного пасусу, може сторновац ВП директного хаснователя и на основи його вимаганя у писаней форми, хторе доручи Секретарияту за финансии на имейл адресу: trezor@vojvodina.gov.rs.

Член 15.

Одвичательни особи у Секретарияту за финансии одобрую оверени ВП кед ше утвердзи же маса средствох за виплацоване у складзе зоз розполагаюцима средствами на КРТ.

Член 16.

Оверени и одобрени ВП з провадзацима рахунководительними документами ше доручуе на плацене, а по тим на кнїжене и архивоване до Секретарияту за финансии.

Член 17.

Кед при пребераню и плаценю обовязки хтора настала пришло до гришки у виборе бюджетней позициі, конту або подобне, бюджетни вивершител окончи корекцију кнїженя прејг Формулару КК – корекция кнїженя. Формулар КК – корекция кнїженя ше вирабя у *БИСТрезор-у*. Формулар КК – корекция кнїженя ше подноши у писаней форми, у трох прикладнікох и у електронскей форми. Гу Формулару КК – корекция кнїженя ше доручуе обгрунтоване и документацију у писаней форми хтора потвердзуе гришку яка настала.

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

III ФИНАНСИЈНА КОНТРОЛА

Интерна контрола у директного хаснователя

Член 18.

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

Член 19.

Бюджетни вивершител одвичательни за нукашню контролу своїх трансакцийох и діловних подїјох, як и трансакцийох и діловних подїјох индиректного хаснователя хтори у його компетенциі.

Пред одоброваном ВП, одвичательна особа директного хаснователя одлучуе о тим чи наведзени видаток представя ефикасне и доцильне хасноване пенежних средствох бюджету АП Войводины и чи є у функциі работи ресору за хтори директни бюджетни хасновател задлужени.

IV КОНТРОЛА ВИДАТКОХ

Член 20.

Бюджетни вивершител по приманю рахунководительного документу о обовязкох и розходах хтори настали на терху бюджету АП Войводины зоз контролу проверуе їх подполносц, правдивосц, рахункову точносц и законїтосц.

При обовязкох за окончену набавку доброх, услугох або роботох, бюджетни вивершител проверуе чи їх набавка окончена по контракту (квалитативна и квантитативна контрола вивершена контракту) и тото потвердзуе з подписом на рахунководительним документу у паперовой форми, а кед рахунководительни документ електронска фактура учитуе ше ю до *БИСТрезор* – у и оверуе и одобруе у складзе зоз важајцима предписанями.

Член 21.

Бюджетни вивершител водзи регистер приятих рахунководительних документах зоз хторима створени обовязки на терху средствох бюджету АП Войводины. До регистру ше по хронологийним шоре заводзи шицки прияти рахунководительни документи на таки способ же ше уписуе: назву добавяча, датум правеня и датум приманя рахунководительного документу, датум досцигованя плаценя и датум окончованя плаценя.

Обовязки по основи длужніцко-поверительних одношеньох директного хаснователя ше вимирюе под час досцигованя за плацене, хтори утвердзени зоз рахунководительним документом.

Директни хаснователе у комерциялних трансакцийох з привредними субектами, як и субектами з явного сектору, хтори плаценя окончую прејг рахункох хтори ше водзи у Управи за трезор, вимирюю пенежни обовязки по фактурох хтори регистровани у Централним регистре фактурох, Директни хасновател при правеню ВП до поволанки на число одобрена уноши число фактури.

Член 22.

Бюджетни вивершител оверуе ВП за набавку доброх, услугох або роботох аж кед утвердзи:

- же исную достаточно розполагаюцих средства на позициі зоз хторей треба окончит плацене;
- же правна або физична особа окончела обовязку по контракту;
- же правна або физична особа послала валидни рахунководительни документ за окончену набавку доброх, услугох або роботох;
- же рахунководительни документ облапя шицки податки о діловней пременки хтора настала, як и податки хтори необходни за реализацију плаценя;
- же шицки суми и обрахунки точни;
- же одвичательна особа директного хаснователя на рахунководительним документу дала согласносц за діловну пременку директного хаснователя хтора настала, у складзе зоз членом 20. пасус 2. того упутства.

У БУДЖЕТНЕ ПОДНОШЕНЕ ЗВИТОХ

Периодични звити

Член 23.

Под час бюджетного року Секретарият за финансии пририхтуе шлідујуци периодични звити:

1. шейсцмешачни звит о вивершеноу бюджету АП Войводины;
2. дзевецмешачни звит о вивершеноу бюджету АП Войводины;
3. инши финансийни звити хтори буду доступни явносци прејг интернет-боку Секретарияту за финансии.

Шейсцмешачни и дзевецмешачни звит о вивершеноу бюджету АП Войводины ше доручуе Покраїнскей владѣ хтора их послала Скупштѣны АП Войводины на прилапане.

За правене шейсцмешачного и дзевецмешачного звиту о вивершеноу бюджету АП Войводины индиректни хаснователе треба же би у чаше пейцох (5) днѣох по виходзеню периоду за хтори ше подноши звити доручели директному хаснователюви у чѣй су компетенциѣ, у електронскей форми шлідујуце:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене);
- звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ;
- обгрунтоване одступаня медзи одобренима средствами и вивершенѣом;
- заключни лісток (уноши ше го до *БИСТрезору*);
- наративни звит.

Директни хаснователе хтори у компетенциѣ маю индиректних хаснователѣох длужни усоглашиц звити зоз податкама зоз главней кнѣжки трезору АП Войводины и податкама зоз своѣх помощних кнѣжкох, а по тим составиц у и у чаше осем (8) днѣох по виходзеню периоду за хтори ше подноши звит, у електронскей форми и доручиц Секретарияту за финансии шлідујуце:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене);
- консолидовани Звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ;
- наративни звит.

Директни хаснователе хтори не маю индиректних хаснователѣох у своѣй компетенциѣ, длужни у чаше пейцох (5) днѣох по виходзеню периоду за хтори ше подноши звит доручиц Секретарияту за финансии шлідујуце:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене);
- звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ;
- наративни звит.

Шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеноу бюджету АП Войводины зоз прилогами ше доручуе по електронскей пошти, на имејл izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs, у електронскей форми и хтори овлацсена особа оверела з квалификованим електронским подписом, односно квалификованим електронским печатом.

Информация о вивершеноу бюджету АП Войводины за период януар – децембер

Член 24.

Секретарият за финансии составя Информацию о вивершеноу бюджету АП Войводины за период януар – децембер и доручуе ю Покраїнскей владѣ, пре информоване.

За виробок Информациѣ о вивершеноу бюджету за период януар – децембер, индиректни хаснователе длужни у чаше дзешец (10) днѣох по виходзеню периоду за хтори ше доручуе звити, доручиц у електронскей форми директному хаснователюви у чѣй су компетенциѣ шлідујуце:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене);
- звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ;
- заключни ліст (уноши ше го до *БИСТрезору*).

Директни хаснователе, хтори у компетенциѣ маю индиректних хаснователѣох, длужни звити индиректних хаснователѣох усоглашиц зоз податкама зоз главней кнѣжки трезору АП Войводины и податкама зоз своѣх помощних кнѣжкох и у чаше штернац (14) днѣох по виходзеню периоду за хтори ше доручуе звити, составиц и у електронскей форми доручиц Секретарияту за финансии шлідујуце:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене);
- консолидовани Звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ.

Директни хаснователе, хтори у своѣй компетенциѣ не маю индиректних хаснователѣох, длужни у чаше штернац (14) днѣох по виходзеню периоду за хтори ше доручуе звити доручиц Секретарияту за финансии, у електронскей форми шлідујуце:

- Формулар ВВ (вивершене – витворене);
- звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ;
- Информацию о вивершеноу бюджету АП Войводиныо за период януар – децембер з прилогами ше доручуе по електронскей пошти, на имејл izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs, у електронскей форми, хтору овлацсена особа оверела з квалификованим електронским подписом, односно квалификованим електронским печатом.

Звит о вивершеноу Покраїнскей скупштѣнскей одлуки о бюджету АП Войводины за период януар – марец

Член 25.

Индиректни хаснователе длужни составиц тромешачни звит о вивершеноу бюджету АП Войводины и доручиц го компетентному директному хаснователюви у чѣй су компетенциѣ, у чаше дзешец днѣох по виходзеню тромешачя.

Директни хаснователе длужни усоглашиц податки индиректних бюджетних хаснователѣох зоз податкама зоз главней кнѣжки трезору АП Войводины и податкама зоз своѣх евиденциѣох, окончовац консолидацию податкох и доручовац звити Секретарияту за финансии у чаше дваец днѣох по виходзеню тромешачя, по електронскей пошти, на имејл izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs, у електронскей форми, хтори овлацсена особа оверела з квалификованим електронским подписом, односно квалификованим електронским печатом.

Закончующи рахунок бюджету Автономней покраїны Войводины

Член 26.

Директни хаснователе хтори у компетенциѣ не маю индиректних хаснователѣох, у складзе зоз актом зоз хторим министер финансийох предписал способ пририхтованя, составяня и подношеня финансийних звитох хаснователѣох бюджетних средствох и дефиновал звити/Формулари за виробок Закончующого рахунку, доручую Секретарияту за финансии шлідујуце:

- биланс стану – Формулар БС (у паперовой форми);
- звит о пенезних цекох – Формулар ПЦ (у паперовой форми);
- биланс приходох и роздох – Формулар ПР (у паперовой форми);
- звит о вивершеноу бюджету – Формулар ВБ (у електронскей форми);
- надпомнуца зоз толмаченяма (у електронскей форми);
- Формулар ВВ (вивершене – витворене) у електронскей форми прејг системи *БИСТрезор-у*;
- заключни ліст на дзень 31.12. предходного року (у електронскей форми).

Попри звиту зоз прилогами зоз предходного пасусу, Секретарияту за финансии ше доручуе и обгрунтованя зоз рочним звитом о вивершеноу бюджету АП Войводины и звити хтори облапени зоз актом о бюджету:

- обгрунтоване одступања међи одобренима средствима и вивершењем (у електронскеј форми);
- звит о хасновану средствох зоз чечуцей и стаемней бюджетней резерви (у паперовеј форми);
- звит о гаранцијох хтори дати под час бюджетног року (у електронскеј форми);
- звит о приятих донацијох и задлужено на домашнім и странским тарговищу пенсжу и капиталу и вивершених одплацованьох длуствох (у електронскеј форми);
- звит о реализацији вкупних средствох бюджету АП Войводины по хаснователюх, програмох, проектох, функцијох, економских класификацијох и жридлох на уровню бюджету АП Войводины (у електронскеј форми);
- звит о вивершењу бюджету АП Войводины по програмней класификацији зоз звитом о хасновитосци програми, уклучуючи и хасновитосц на унапредовану родней равноправносци (у паперовеј форми);
- наротивни звит витвореня и вивершеня финансијного плану, зоз шицкима економским класификацијами, з обгрунтованьом витворених приходах и приманьох, з наводзеньом правней основи за їх витворйоване и детальне толковане трошеня средствох (у електронскеј форми);
- звит о реализацији обчекованих средствох Розвойней помоци Европскеј унији и средствох за софинансоване розвойних програмох хтори ше финансиуе зоз средствох розвойней помоци Европскеј унији (у електронскеј форми);
- звит о реализацији капиталних проектох бюджетних хаснователюх за три роки (у електронскеј форми).

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

Директни хаснователе хтори у компетенцији маю индиректних хаснователюх длужни, попри консолидованого рочног финансијного звиту на Формуларох и звитох зоз пасусу 1. и 2. того члена, за индиректних хаснователюх доручиц шлїдующе:

- заклучни лист на дзень 31.12. предходного року (у електронскеј форми);
- одлуку о прилапйовану рочног попису маетку и обовязкох (у електронскеј форми);
- одлуку о прилапйовану закончуюцого рахунку и утвердзовану финансијного резултату за предходни рок (у електронскеј форми);
- Формулар ВВ (вивершене – витворене) у електронскеј форми прејг системи *БИСТрезор-у*.

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

Звити хтори ше доручуе у електронскеј форми муши оверец овласцена особа з квалификованим електронским подписом, односно квалификованим електронским печатом, а треба их доручиц по електронскеј пошти, на имейл: izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs.

Звити хтори ше доручуе у паперовеј форми овласцена особа муши подписац и оверец зоз печатом бюджетного хаснователя.

Секретаријат за финансији вирабя Нарис покрајинскеј скупштинскеј одлуки о закончуюцим рахунку бюджету АП Войводины за предходни рок и Звит о вивершењу Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету АП Войводины и подноси го најпознейше до 30. априла чечуцого року Покрајинскеј влади, пре утвердзоване предлогу акту о закончуюцим рахунку бюджету АП Войводины и посилае Скупштини АП Войводины на прилапйоване.

Принешени акт о закончуюцим рахунку Секретаријат за финансији доручуе Министерству финансијох до 30. јуния чечуцого року.

Наротивни звит

Член 28.

Наротивни звит ше вирабя у складзе зоз актом о бюджету АП Войводины за бюджетни рок, а приказуе ше на принципе готовинскеј основи.

Директни хаснователе при вирабяню наротивного звиту хасную звити о планованих и вивершених видаткох бюджету АП Войводины за одредзени период хтори им доручуе Секретаријат за финансији зоз *БИСТрезор-у*, прејг имейлу.

Директни хаснователе хасную податки зоз својих помощних кнїжкох за виробок финансијних звитох и поровную своју податки зоз податкама зоз главней кнїжки трезору АП Войводины.

Наротивни звит ше вирабя на способ хтори треба же би оможлївел спатране шицких планованих и вивершених приходах и приманьох, розходах и видаткох, проценту вивершеня финансијного плану, обгрунтованя и наменки потрошених средствох по програмней и економскеј класификацији, як и по жридлох финансирования.

Наротивни звит приказуе податки хтори маю одредзени рядошлїд, обовязни елементи и обгрунтованя реализованих средствох.

Наротивни звит облапя:

1. назву директног хаснователя бюджету АП Войводины;
2. уводну часц наротивного звиту хтора приказуе вкупно плановани, вивершени приходи и приманя, розходи и видатки и процент вивершеня на рочним уровню;
3. приказ вкупних приходах и приманьох, розходах и видаткох по жридлох финансирования;
4. обгрунтоване каждеј поединичней програмней активносци;
5. економска класификация на троцифровим уровню, а обгрунтоване на штироцифровим уровню економскеј класификацији;
6. назва економскеј класификацији приказана у италики форми и болдована;
7. назва конкурсу и наменка за хтору средства потрошени;
8. додатни толкованя за средства хтори не дати по конкурсу (наменки средствох, наменки бюджетней резерви, наменки по контракту на основи хторого средства дати);
9. обгрунтоване других елементох хтори у складзе зоз актом о бюджету АП Войводины за бюджетни рок.

Наротивни звит подписуе руководитель директног хаснователя.

Состойна часц наротивного звиту то виява о точносци податкох наротивного звиту хтору подписуе руководитель директног хаснователя.

Текст вияви о точносци податкох наротивного звиту дати у прилогу того упутства и твори його состояйну часц.

Наротивни звит, пре єдноформовосц, вирабя ше у складзе зоз Кнїжку графичних стандардох Автономней покрајини Войводины.

Директни хаснователе наротивни звит доручую у електронскеј форми хтори овласцена особа оверела з квалификованим електронским подписом, односно квалификованим електронским печатом, по електронскеј пошти на имейл адресу: izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs.

Член 28.

Кед ше укаже потреба за инструкцијами хтори не облапени з тим упутством, Секретаријат за финансији о тим информуе директних хаснователюх з окремним дописом.

Финансийне подношенє звитох**Член 29.**

Зоз цильом информованя Покраїнскей влады и Скупштини АП Войводини, руководитель Секретариату за финансии може питац од директного хаснователя додатни податки, кед оценї же су потребни.

VI ЗМИСТ И ВОДЗЕНЄ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ**Главна кніжка трезору****Член 30.**

Главна кніжка трезору АП Войводини облапя шицки трансакции и діловни подїї, приходи и приманя, розходи и видатки, стан и прменки на мастку, обовязкох и жридох финансования.

У главней кніжки трезору АП Войводини ше водзи окремну евиденцию за каждого директного хаснователя.

Змист и водзенє главней кніжки трезору АП Войводини регулиовани з окреммим общим актом Секретариату за финансии.

VII ОТВЕРАНЄ И ЗАВЕРАНЄ ЕВИДЕНЦИЙНИХ ПОДРАХУНКОХ ЗА ПОЄДИНИ ФАЙТИ ПРИХОДОХ**Член 31.**

Секретарит за финансии отвера евиденцийни подрахунки КРТ – у.

Евиденцийни подрахунки ше отвера на основи вимаганя Управи за трезор и творя интегралну часц КРТ.

За отверање евиденцийних подрахункох КРТ – у ше пополнює Налог за отверање евиденцийних подрахункох и рахункох за обєдинєне наплацованє у Управи за трезор (Формулар НО 845/848/849), хтори подписує и оверює руководитель Секретариату за финансии и з провадзацим актом доручує Управи за трезор на дальшу компетенцию.

Евиденцийни подрахунки КРТ – у заверя Секретариат за финансии по службеной длужносци, на основи иницијативи Управи за трезор.

За заверанє евиденцийних подрахункох КРТ – у виполнює ше Вияву о утаргованю подрахунку, хтору подписує и оверює руководитель Секретариату за финансии и з провадзацим актом доручує Управи за трезор на дальшу компетенцию.

VIII ЗАКОНЧУЮЦИ ОДРЕДБИ**Член 34.**

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

Директни хаснователь длужен водзиц евиденции на способ хтори предписани зоз тим упутством, як и оможлївиц компетентним службом за роботи бюджетней инспекции и интерней ревизии доступносц тих евиденцийох.

Секретариат за финансии – кед утвердзи же директни хаснователь не поступа у складзе зоз одредбами того упутства – о тим обвисци Покраїнску владу.

Член 35.

З дньом початку применюваня того упутства престава важиц Упутство о работи трезору Автономней покраїни Войводини («Службени новини АП Войводини», число 38/2022).

СТУПАНЄ НА МОЦ**Член 34.**

Тото упутство ступа на моц осми дзень по обявйованю у «Службених новинох АП Войводини».

ПОКРАЇНСКА ВЛАДА

Число: 000218528 2026 09413 000 000 060 070 04 022
Нови Сад, 28. януара 2026. року

ПРЕДСИДАТЕЛЬ
Покраїнскей влады,
Мая Гойкович, с.р.

Регистерске
число:

[]
(У пише сектор за трезор)

ФОРМУЛАР - ВП

Регистерске число ВПО:

[]

ПШЧ:	(Назва директног хановагеля)
СЧХЯС:	Число рипения буж. рез.
Роздѣл:	Активност:
Глава:	

**ПОКРАЌНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ФИНАНСИЈИ
ВИМАГАНЕ ЗА ПЛАЦЕНС И ТРАНСФЕР СРЕДСТВОХ:**

Контракт ч.:

(Назва документу)

1. Зоз средствох яки одобрени зоз Покрајинску скупштинску одлуку о бужету АП Войводины за ____ рок («Службени новини АПВ», число ____)

вимагаме виплацоване средствох у вкупней суми [] динари и то:

зоз рахунку []

Датум валутациј:

а)	Зоз Налогом за преношене
б)	у готовини

Апропри- яция (позиция)	Шифра			Сума	Основа плацения		Чечуди рахунок примателя (трансферни рахун.)	Поволанка на число одобрения		Шифра општтини		
	Економска на шейсц местох	Подеконом. финанс. онална	Функци онална		Число и датум документу	Приматель средствох		Модел	Число одобрения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. Потвердуем же плацение по тим вимагано у складзе зоз Покрајинску скупштинску одлуку о бужету АП Войводины за ____ рок («Службени новини АПВ», число ____), одредбами Закона о явних нававохх и другима законами и же рахунководительни документи на основи хторих ше окончуе виплацоване подполни, правдиви, рахунково точни и законити.

Вивершител у финансовой служби

Одвичательна особа за предходну
контролу и оверйоване

М.П.

Одвичательна особа за одоброване

(датум виробку ЗП)

3. Же е у складзе зоз апроприациями хтори одобрени зоз Покрајинску скупштинску одлуку о бужету АП Войводины за ____ рок («Службени новини АПВ» число ____), и Финансийним планом потвердуе и оверюе секретариат за финансии

Советник за превентивну контролу и одоброване плацения

Одвичательна особа за оверйоване

М.П.

Одвичательна особа за одоброване

(датум)

РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА
АВТОНОМНА ПОКРАЈНА ВОЙВОДИНА

ФОРМУЛАР - ККУ	
Регистерске число:	
ЄЧХЈС:	
Роздїл:	
Рег. ч. ЗПО:	

Датум: _____ . року
НОВИ САД

ПОКРАЈНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА
ФИНАНСИЈ

НАЛОГ ЗА КОРЕКЦИЈУ КНЇЖЕНЈА УПЛАЦОВАЊОХ

Ставка	Апропр.	Глава	Активн.	Функц. класиф.	Економ. класиф.	Жрдло финанс.	Подконом.	Сума РСД	Приматељ средствох	Рахунок приматеља	Шиф. опш.	Рег. ч. ВП	Ставка	Вывод	Ставка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ВКУПНО:															

С п е ц и ф и к а ц и ј а:

Апроприација	Син. конто на 4 местох	Жрдла финсованя	Сума РСД
1	2	3	4
ВКУПНО:			

Вивершител у финансијней служби:

Одвичатељна особа за предходну контролу и оверйоване

Одвичатељна особа за одоброване

М.П.

Совитник за превентивну контролу и одоброване плацения:

Одвичатељна особа за оверйоване

Одвичатељна особа за одоброване

М.П.

ФОРМУЛАР-ВП-1

ПОКРАЇНСЬКИЙ СЕКРЕТАРІЯТ ЗА ФІНАНСІЇ Нови Сад
 ВИМАГАНЄ ЗА ВИПЛАЦОВАНЄ ПЛАЦОХ, ДОДАТКОХ И НАДОПОЛНЄНЬОХ ЗАНЯТИХ ЗА __. 20__ (ЧАСЦ_)

РОЗДІЛ	ГЛАВА	ЖРИДЛО ФИНАНСОВАНЯ	ФУНКЦІОНАЛНА КЛАСИФІКАЦІЯ	ПРОГРАМНА АКТИВНОСЦ
--------	-------	--------------------	---------------------------	---------------------

ПЛАТНА ГРУПА:	ПОРЯДНА РОБОТА
---------------	----------------

конт 1	назва 2	сума 3	ознака за инф.
I ПЛАЦИ И ДОДАТКИ ЗАНЯТИХ			
411111	Плаци на основи цени роботи		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 дні усл. хор.		7
411118	Надоп. зар. под час рочн. одпочивку, на дзень швета, плац. одс. вой. вежба		8
411119	Инши додатки и надолпненя занятим		9
411121	Плаци приправнікох хтори плаци роботодавател		10
411122	Плаци приправнікох хтори плаци Национална служба за обезпечованє роботи		11
411131	Плаци дочасово занятих		12
411141	Плаци по основи судских пресудох		13
411151	Надопленє чкоди занятому за невихасновани роч. одпочивок		14
41 1159	Инши надолпненя чкоди занятому		15
4 1 1191	Инши виплацованя зарбокох за специялни задатки и проскти		16
			17
II СОЦІЯЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ			
412111	Допринос за пензийне и инвалидске осигуранє		18
412211	Допринос за здравствєне осигуранє		19
4123 11	Допринос за незанятосц		20
			21
			22
ВКУПНО I-II			
III ДОДАТКИ И НАДОПНЄННЯ			
1	Алиментациї		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
IV ДОДАТКИ И НАДОПНЄННЯ			
10.	Виплацованє		32
-	Чечуци рахунок		33
-	Шпоровна книжочка		34
-	Благайна		35
1 1.	ВКУПНИ НЕТО (9+10)		36
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>порцийо</u> х и допр. по одб.	10.00%		41
17. ВКУПНИ БРУТО <u>(11+ 15+ 16)</u>	29.90%		42
18. Обединене напл. порцийо	12.00%		43
19. Обединене напл. порцийо	5.15%		44
20. Обединене напл. порцийо	0.75%		45
21. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ	17.90%		46
22. ВКУПНО ПОРЦИЈА И ДОПРИНОСИ ЗА ОБСДИНСНЕ НАПЛАЦОВАНЕ			46а
23. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ (17+21)			47

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба директног
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.
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 зменшания			56
9. Вкупно одбитки	1+2+3+4+5+6+7+8		57
10. Виплацованс			58
- Чечуци рахунок			59
- Шпоровна 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 ОБЕДИНСНЕ НАПЛАЦОВАНС			72a
23. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ	(17+21)		73

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба директног
хаснователя

ФОРМУЛАР - ВП 3

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

РОЗДЉЛ	ГЛАВА	ЖРИДЛО ФИНАНСОВАНЯ	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЯ
--------	-------	--------------------	---------------------------

ПЛАТНА ГРУПА: ХОРОВАНС ХТОРЕ ТИРВА ДЛУЖЕЙ ЯК 30 ДНЀ

конто 1	назва 2	сума 3	ознака за инф. 4
I ВИПЛАЦОВАНС НАДОЛОНЕНЬОХ ПОД ЧАС ОДСУСТВОВАНЯ ЗОЗ РОБОТИ			
4 14121	Хорованс хторе тирва длузей як 30 днї		74
-			
1	.Алиментациї		75
2	Судски забрани		76
3	Одбитки		77
4	Кредити		78
5	Самодприноси		79
6	Членарини		80
7	Додатни добродзечни ПИО		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			17.90%
22. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ ЗА ОБЕДИНСНЕ НАПЛАЦОВАНС			98а
23. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ (17+21)			99

Пририхтал

Контроловал

Финансийна служба
директного хаснователя

ФОРМУЛАР - ВП - 5

ПОКРАЈНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ Нови Сад
ВИМАГАЊЕ ЗА ВИПЛАЦОВАЊЕ ПЛАЦОХ, ДОДАТКОХ И НАДОПОЛЊЕЊОХ ЗАНЈАТИХ
ЗА __. 20__ (КОНЕЧНЕ)

РОЗДЈЛ	ГЛАВА	ЖРИДЛО ФИНАНСОВАЊА	ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА

ПЛАТНА ГРУПА: ПОСЛАНЈИКИ (ШИЦКИ ПЛАТНИ ГРУПИ)

конто
1назва
2сума
3

Озн. за инф.

I ПЛАЦИ И ДОДАТКИ ЗАНЈАТИХ

4 17111

Посланјики додаток

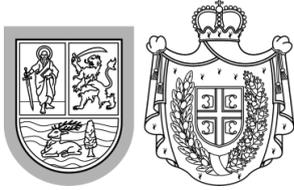
126

1. Алиментациј			127
2. Судски забрани			128
3. Одбитки			129
4. Кредити			130
5. Самодоприноси			131
6. Членарине			132
7. Додатни добродјечни ПИО			133
8. Средства од дочасовог зменшанја			134
9. УКУПНО ОБУСТАВЕ	(1+2+3+4+5+6+7+8)		135
10. Виплацоване			
- Чечуци рахунок			137
- Шпоровна кнјжочка			138
- Каса			139
11. УКУПНИ НЕТО	(9+10)		140
12. Обединене напл. порцијох и допр. по одб.	26.00 %		141
13. Обединене напл. порцијох и допр. по одб.	0.00 %		142
14. Допринос за незанјатосц на терху занјатог	0.00 %		143
15. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ ЗАНЈАТОГО	26.00 %		144
16. Обединене напл. порцијох и допр. по одб.	20.00 %		145
17. УКУПНИ БРУТО	(11+15+16)	46.00 %	146
18. Допринос за ПИО на терху работодавателја	0.00 %		147
19. Допринос за здравство на терху работодавателја	0.00 %		148
20. Допринос на незанјатосц. на терху работодавателја	0.00 %		149
18. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЈА	17.90%		150
19. ВКУПНИ ДОПРИНОСИ ЗА ОБЕДИНЕНЕ НАПЛАЦОВАЊЕ			150а
20. ВКУПНО НА ВИРМАНОХ	(17+21)		151

Пририхтал

Контроловал

Финансијна служба
директног хаснователја



Република Србија
Автономна покрајина Војводина

НАЗВА СЕКРЕТАРИЈАТУ/УПРАВИ/СЛУЖБИ/ДИРЕКЦИЈИ

Булевар Михаила Пупина 16, 21000 Нови Сад
Тел.: +381 21 487 ____ Ф: +381 21 ____
____@vojvodina.gov.rs

ЧИСЛО: _____

ДАТУМ: __. __. ____ року

ВИЈАВА

О ТОЧНОСТИ ПОДАТКОХ НАРАТИВНОГ ЗВИТУ

Потвердзуем же податки у наративним звиту, як и у других звитох и информацијох точни и вродостойни и же ше их дистрибууе без додатног проверйованя Покрајинског секретаријату за финансиј.

СЕКРЕТАР/ДИРЕКТОР

(мено и презвиско)

61.

Покраїнски секретарият за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заедници, Нови Сад, на основи члена 47. и 76. Закона о занятях у автономних покраїнох и единкох локалней самоуправи («Службени глашнік РС», число 21/16, 113/17, 113/17-1 – други закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и члена 30. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей управу («Службени новини АПВ», число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), приноши

**ПРАВИЛНІК
О ВИМЕНКОХ И ДОПОЛНЕНЮ ПРАВИЛНІКА О
НУКАШНЕЙ ОРГАНИЗАЦІИ И СИСТЕМАТИЗАЦІИ
РОБОТНИХ МЕСТОХ У ПОКРАЇНСКИМ СЕКРЕТАРИЯТУ
ЗА ОБРАЗОВАНЕ, ПРЕДПИСАНЯ, УПРАВУ И
НАЦИОНАЛНИ МЕНШИНИ – НАЦИОНАЛНИ ЗАЕДНИЦИ**

Член 1.

У Правилніку о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Покраїнским секретариату за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заедници, число: 003555935 2024 09427 002 001 113 013 04 002 од 19.12.2024. року на хтори Покраїнска влада дала согласносц з Ришеньом число: 003551294 2024 09413 000 000 000 001 04 006 дия 25.12.2024. року, у Правилніку о вименкох и дополненю Правилніка о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Покраїнским секретариату за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заедници, число: 003555935 2024 09427 002 001 113 013 04 008 од 13. януара 2025. року на хтори Покраїнска влада дала согласносц з Ришеньом число: 000091994 2025 09413 000 000 060 070 04 010 од 22.1.2025. року, у Правилніку о вименкох и дополненях Правилніка о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Покраїнским секретариату за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заедници, число: 004032374 2025 09427 002 001 000 001 04 002 од 2. октобра 2025. року на хтори Покраїнска влада дала согласносц з Ришеньом число: 004032087 2025 09413 000 000 060 070 04 027 од 6.10.2025. року и Правилніку о вименкох Правилніка о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Покраїнским секретариату за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заедници, число: 004032374 2025 09427 002 001 000 001 04 011 од 10. новембра 2025. року на хтори Покраїнска влада дала согласносц з Ришеньом число: 004458845 2025 09413 000 000 060 070 04 074 од 12.11.2025. року и Правилніку о вименкох Правилніка о нукашней организацији и систематизацији роботних местох у Покраїнским секретариату за образование, предписаня, управу и национални меншини – национални заедници, число: 004032374 2025 09427 002 001 000 001 04 020 од 5. децембра 2025. року на хтори Покраїнска влада дала согласносц з Ришеньом число: 004874754 2025 09413 000 000 060 070 04 002 од 10.12.2025. року, у члену 21. слова: «18 систематизовани роботни места» ше заменює зоз словами: «19 систематизовани роботни места».

Член 2.

Член 22. ше меня и вон глаши:

«Член 22.

Сектор за управу творя: 1 помощнік покраїнского секретара, 1 висши совитнік, 3 самостойни совитніки, 5 совитніки, 1 висши референт – вкупно 11 систематизовани роботни места за 1 службеника на положеню и 10 вивершительох.»

Член 3.

Член 23. ше меня и вон глаши:

«Член 23.

Сектор за предписаня творя: 1 помощнік покраїнского секретара, 2 висши совитніки, 4 самостойни совитніки, 6 совитніки и 1

висши референт – вкупно 12 систематизовани роботни места за 1 службеника на положеню и 13 вивершительох.»

Член 4.

У члену 26. слова: «6 систематизовани роботни места» ше заменює зоз словами: «пейц систематизовани роботни места».

Член 5.

У члену 27. у точки 5. слова: «Число вивершительох: 2» ше заменює зоз словами: «Число вивершительох: 1».

Член 6.

У члену 27. после точки 5. ше додава точку 5.а хтора глаши:

«5.а РОБОТНЕ МЕСТО ЗА РОЗВОЙ ОБРАЗОВАНИЯ И ВОСПИТАНИЯ И ШКОЛЯРСКОГО СТАНДАРДУ

Зване: совитнік
Число вивершительох: 1

Окончує зложени фахово-оперативни, студийно-аналитични роботи и роботи управяня з програмами и проектами з якими ше ушорює обласц предшколского, основного, штреднього образования и воспитания и образования одроснутих и школярского стандарту, роботи наукового призберования, обробку и анализи податкох и указує на проблеми яки ше зяваю у їх применюваню и дава предкладане за превозиходжене тих проблемох; участвує и провадзи реализацию проектох з обласци предшколского, основного, штреднього образования одроснутих, з якими ше доприноши гу розвою и унапредзеню тих обласцох; стара ше о унапредзеню медзирегионального сотрудничства з установами образования у иножемстве; участвує у теориним пририхтованю, анализи и практичним розробку и имплементацији проектох у обласци образования и воспитания и хтори значни за роботу Секретариату, хтори ше финансиує з бюджетних средствох або средствох Европейскей униї; провадзи и преучує потреби за снованьом односно утаргованьом основних и штредних школах на території Покраїни и други роботи по налогу начальніка Оддзеления и помощніка покраїнского секретара.

Условия: високе образование у обласци филологийних наукох – професор англійского языка и литературы, здобує на основних академских студийох у обсягу найменей 240 ЕСПБ, на мастер академских студийох, мастер фаховних студийох, специалитичних академских студийох, специалитичних фаховних студийох, односно на основних студийох цо тирваю найменей штири роки або специалитичних студийох на факултету, найменей три роки роботного искусства у фаху, положени державни фахови испит, як и потребни компетенцији за окончоване работох.»

Член 7.

У члену 27. точку 19. ше меня и вона глаши:

«19. РОБОТНЕ МЕСТО ЗА ИНВЕСТИЦИЈИ

Зване: совитнік
Число вивершительох: 1

Окончує зложени административно-технічни роботи и работи явних набавкох у вязи зоз инвестициями у обласцох з ділокругу Секретариату, хтори вимагаю окрему оспособеносц; як и зложени финансијно-материялни и фахово оперативни роботи у вязи з инвестициями у обласцох з ділокругу Секретариату; провадзи применюванє законох и других предписаньох з якими ше ушорює чечуци оправки, инвестиційне отримованє и инвестицији, обачує проблеми у їх применюваню и о тим дава звит покраїнскому секретарови; преучує, систематизує и провадзи стан обектох и опреми и потреби за чечуцима оправками, инвестиційним отримованьом и инвестициями у обласци образования; участвує у виробку и реализацији конкурсох, препатра конкурсну докумен-

тацию и звити хтори ше одноша на конкурси за чечуци оправки, инвестиційне отримоване и инвестиції, участвуе у виробку контрактхо за виводзене роботох у обласци чечуцих оправкох, инвестиційного отримованя и инвестиційох, як и у набавки инвестиційней опреми; участвуе у правеню периодичних и рочних звітох, інформаційох, анализох у обласци чечуцих оправкох, инвестиційного отримованя и инвестиційох; роби на пририхтованю и вивершеню бюджету або финансијного плану, водзеню діловних кніжкох и правеню рахунководствених звітох, окончуе роботи у вязи з планованьом и релализацию явних набавкох у вязи зок конкурсами за чечуци оправки, инвестиційне отримоване и инвестиції, обезпечуе вивершене бюджетних финансијних обовязкох хтори наменени за инвестиції.

Условиа: високе образоване здобуће у полю технічно-технологийних наукох на основних академских студийох у обсягу найменей 240 ЕСПБ, на мастер академских студийох, мастер фаховних студийох, спеціалістичних академских студийох, спеціалістичних фаховних студийох, односно на основних студийох цо тирваю найменей штири роки або на спеціалістичних студийох на факултету, найменей три роки роботного искусства у фаху, положени державни фахови испит, як и потребни компетенції за окончоване роботох.»

Член 8.

У члену 27. точку 26. ше меня и вона глаши:

«26. РОБОТНЕ МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ РОБОТИ

Зване: советнік
Число вивершительох: 1

Окончуе административно-технічни роботи и фахово-оперативни роботи у вязи зок функционованьом Одзеленя и то: покладаньом державного фахового испиту; релализацию оглашкох о поставеню стаємних судских толмачох – стаємних прекладабельох, покладаньом испиту за директора установи образования и воспитаня, испиту за лиценцу за наставнікох, воспитачох и фахових сотруднікох у установох образования и воспитаня, як и фахового испиту за секретара установи образования и воспитаня.

Условиа: високе образоване у полю дружтвено-гуманистичних наукох на основних академских студийох у обсягу найменей 240 ЕСПБ, мастер академских студийох, мастер фаховних студийох, спеціалістичних академских студийох, спеціалістичних фаховних студийох, односно на основних студийох цо тирваю найменей штири роки або на спеціалістичних студийох на факултету, найменей три роки роботного искусства у фаху, положени державни фахови испит, як и потребни компетенції за окончоване роботох.»

Член 9.

У члену 27. точку 37. ше меня и вона глаши:

«37. РОБОТНЕ МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ И ФАХОВО-ОПЕРАТИВНИ РОБОТИ

Зване: висши референт
Число вивершительох: 1

Окончуе фахово-оперативни и административни роботи хтори виходза зок Закона о зашити од огня и под'законских предписаньох хтори принесени на основи законох, водзи предписани евиденції, участвуе у виробку звітох, анализох и інформаційох з тей обласци, участвуе у сотрудніцтве з компетентними органами, окончуе и други роботи по налогу помощніка покраїнского секретара и началніка Одзеленя.

Условиа: здобуће штредне образоване у штирирочним тирваню, штредня фахова школа – технічар зашити од огня, найменей пейц роки роботного искусства у фаху, положени державни фахови испит, як и потребни компетенції за окончоване роботох.»

Член 10.

У члену 27. точку 72. ше меня и вона глаши:

«72. РОБОТНЕ МЕСТО ЗА ОДНОШЕНЯ З ЯВНОСЦУ

Зване: советнік
Число вивершительох: 2

Окончуе зложени административно-технічни и роботи одношеня з явносцу хтори ше одноша на: канцеларийне діловане, зашиту податкох о особи, писане предкладаньох сообщеньох и наявох подійох и активносцох на мадярским язике, присуствуе на подійох на хторих Секретарият бере учасц и пише звити з тих подійох на мадярским язике, провадзи информоване медийох на мадярским язике о Секретарияту и по потреби участвуе у виробку викладаня за покраїнского секретара и други особи зок Секретарияту хтори маю явни наступи на мадярским язике.

Условиа: високе образоване у обласци филологийней науки – професор мадярского языка и литературы або у обласци: культурологийней науки и комуникології – новинар на основних академских студийох у обсягу найменей 240 ЕСПБ, мастер академских студийох, мастер фаховних студийох, спеціалістичних академских студийох, спеціалістичних фаховних студийох, односно на основних студийох цо тирваю найменей штири роки або спеціалістичних студийох на факултету, найменей три роки роботного искусства у фаху, знане мадярского языка, положени державни фахови испит, як и потребни компетенції за окончоване роботох.

Член 11.

У члену 27. точку 73. ше сцера.

Член 12.

Часц того правилніка то Формулари компетенційох за вимене работни места службєнікох.

Член 13.

Покраїнски секретар у чаше од 30 дньох по доставаню согласносци од Покраїнскей владі, принесше рїшеня о розпоредзованю занятях.

Важащи рїшеня о розпоредзованю занятях оставаю на моци по приношене нових рїшеньох.

Член 14.

Тот правилнік ступане на моц по даваню согласносци Покраїнскей владі, а обяви ше го у «Службєних новинох АП Войводини» и на интернет-презентациі Секретарияту.

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ОБРАЗОВАНЄ, ПРЕДПИСАНЯ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНИ МЕНШИНИ – НАЦИОНАЛНИ ЗАСДНІЦИ

Число: 000206113 2026 09427 002 001 000 001 04 007

Дня: 23.01.2026. року

Нови Сад

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАР,
Роберт Отот, с.р.

Надпомнуче:

У тих «Службєних новинох АПВ» ше не обявює Окремну и Огласну часц, у складзе зок членом 5. пасус 2. Покраїнскей скупштинскей одлукі о обявїваню предписаньох и других актох («Службєни новини АПВ», число 54/14, 29/17, 12/18 и 53/25).

З М И С Т

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОБЩА ЧАСЦ					
ПОКРАЇНСКА ВЛАДА					
60.	Упутство о работи трезору Автономней покраїни Войводини.	65	72.	Ришене о преставању работи на положеню окончователя длужносци помощніка покраїнского секретара за культуру, явне информоване и одношения з вирским заедніцами;	
ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ОБРАЗОВАНС, ПРЕДПИСАНИЯ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНИ МЕНШИНИ – НАЦИОНАЛНИ ЗАСДНІЦИ					
61.	Правилнік о вименкох и дополненю Правилніка о нукашней організації и систематизації роботних местох у Покраїнским секретариату за образование, предписания, управу и национални меншини – национални заедніци.	82	73.	Ришене о поставеню окончователя длужносци помощніка покраїнского секретара за культуру, явне информоване и одношения з вирским заедніцами;	
ОКРЕМНА ЧАСЦ					
ПОКРАЇНСКА ВЛАДА					
62.	Ришене о даваню согласносци на Програму ділована д.о.о. «Парк Палич» за 2026. рок;		74.	Ришене о розришеню председателя Управного одбору Заводу за здравствену зашиту роботнікох Нови Сад;	
63.	Ришене о даваню согласносци на Рочну програму ділована Явного подприємства за просторне и урбаністичне плановане и проектоване «Завод за урбанизем Войводини» Нови Сад за 2026. рок;		75.	Ришене о розришеню председателя Надпатраючого одбору Заводу за здравствену зашиту роботнікох Нови Сад, Нови Сад.	
64.	Ришене о даваню согласносци на Одлuku о вименкох и дополненях Статута Видавательного заводу «Форум»;		ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ОБРАЗОВАНС, ПРЕДПИСАНИЯ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНИ МЕНШИНИ – НАЦИОНАЛНИ ЗАСДНІЦИ		
65.	Ришене о даваню согласносци на Статут Дому здравя Оджак (зоз стационаром), Оджак;		76.	Ришене о надополненю за роботу и других трошкох председателя и членох Управного и Надпатраючого одбору Педагогийного заводу Войводини у Новим Садзе.	
66.	Ришене о даваню согласносци Финансийни план и Програму работи Едукативного центру за обучоване у професионалних и роботних схопносцох за 2026. рок;		ОГЛАСНА ЧАСЦ		
67.	Ришене о даваню согласносци на Програму работи и Финансийни план Сербского народного театру за 2026. рок;		ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА УРБАНИЗЕМ И ЗАЩИТУ ЖИВОТНОГО ШТРЕДКУ		
68.	Ришене о даваню согласносци на Правилнік о вименкох Правилніка о нукашней організації и систематизації роботних местох Креативного центру «Гертеленди-Баїч» Бочар;		77.	Виправка Явного конкурсу за уступане на хасноване часцох рибарского подруча на території Автономней покраїни Войводини.	
69.	Ришене о даваню согласносци на Програму работи и Финансийни план Центру за фамелийне змесцене и усвоене Суботица за 2026. рок;		ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ВИСОКЕ ОБРАЗОВАНС И НАУКОВОВИПЛЕДОВАЦКУ ДІЯЛНОСЦ		
70.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви Покраїнскому секретариату за культуру, явне информоване и одношения з вирским заедніцами;		78.	Явни конкурс за регресоване превожения студентох у Автономней покраїни Войводини за 2026. рок.	
71.	Ришене о хаснованю средствох чечуцей бюджетней резерви Покраїнскому секретариату за культуру, явне информоване и одношения з вирским заедніцами;		ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЮ И РОВНОПРАВНОСЦ ПОЛОХ		
			79.	Явна оглашка за додзельоване средствох з бюджету Автономней покраїни Войводини у 2026. року за дзеци и фамелию – мацерински додаток за незаняти мацери за треце або штварте дзецко;	
			80.	Явна оглашка за додзельоване средствох з бюджету Автономней покраїни Войводини у 2026. року за дзеци и фамелию – софинансоване трошкох за биомедицински подпомогнуте оплодзене.	

ОГЛАСОВАНС СТРАЦЕНИХ ДОКУМЕНТОХ ЗА НСВАЖАЦИ: 300 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) послаца на адресу:
„Службени новини АПВ” Д.о.о. Мадяр Со Кфт, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад

Видаватель: Покраїнски секретариат за образование, предписания, управу и национални меншини – национални заедніци

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, Одделене за оглашки: 021 456 832, е-маил: sl.listarv@magyarszo.rs