

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

**УПУТСТВО О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ НАРАТИВНОГ ИЗВЕШТАЈА О  
ИЗВРШЕЊУ ПОКРАЈИНСКЕ СКУПШТИНСКЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

**Нови Сад, септембар 2020. године**

На основу члана 16. став 4. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), а у вези са тачком 2. и 4. Закључка Покрајинске владе 127 БРОЈ: 402-77/2020 од 24. јуна 2020. године, покрајинска секретарка за финансије доноси:

**Упутство о начину и поступку израде Наративног извештаја о  
извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету  
Аутономне покрајине Војводине**

Упутство о начину и поступку израде Наративног извештаја о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету (у даљем тексту: Упутство), ближе дефинише начин и поступак израде Наративног извештаја о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Наративни извештај) и намењено је директним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Директни буџетски корисници састављају периодичне и годишње финансијске извештаје о извршењу финансијског плана и достављају га Покрајинском секретаријату за финансије за потребе контроле извршења финансијског плана и израде извештаја о извршењу буџета АП Војводине.

Овакав начин израде Наративног извештаја треба да омогући, да се стандардизује формат образложења, односно дефинишу одређена правила поступања за приказивање података која би била једнообразна, што се тиче изгледа редоследа уноса података, обавезних елемената Наративног извештаја, начина, поступка и рокова достављања и објављивања финансијских извештаја као и начин вршења контроле и осталих правила поступања, која би била обавезујућа за све директне буџетске кориснике.

У циљу ефикасности израде Наративног извештаја, потребно је да извештаји буду једнообразни ради прегледности истих.

Наративан извештај се израђује у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету за буџетску годину (у даљем тексту: Одлука), а приказује се на принципу готовинске основе у складу са чланом 5. став 3. Уредбе о буџетском рачуноводству.

Директни буџетски корисници при изради Наративног извештаја користе Извештаје о планираним и оствареним примањима и планираним и извршеним издацима буџета АП Војводине за одређени период које им доставља Покрајински секретаријат за финансије из базе BISTrezor путем званичног имејла секретаријата, службе, управе и дирекције и запосленим, који раде на финансијским пословима.

Такође, директни буџетски корисници користе податке из својих помоћних књига за израду извештаја и упоређују своје податке са подацима из главне књиге трезора, што се тиче планираних, остварених и утрошених средстава из донација, извештаја о коришћењу средстава текуће буџетске резерве, података за средства по посебним законима и осталих извештаја који су неопходни.

Наративни извештај се израђује на начин који треба да омогући сагледавање свих планираних и извршених средстава, проценат извршења финансијског плана, образложење и намену



уtroшених средстава према програмској, економској класификацији као и према изворима финансирања.

Поступак израде Наративног извештаја се сачињава у складу са следећим актима:

- Закон о буџетском систему;
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова;
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;
- Правилник о заједничким основама, критеријумима и задацима за рад финансијске службе директног корисника буџетских средстава;
- Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за буџетску годину;
- Уредба о буџетском рачуноводству;
- Упутство о раду трезора Аутономне покрајине Војводине;
- Упутство за ажурирање WordPress ТАБЕЛЕ СА ПЕРИОДИЧНИМ ИЗВЕШТАЈИМА ДБК на веб сајту „Транспарентност буџета АПВ“.

**У погледу садржине, Наративни извештај се израђује у форми, по редоследу и садржају података, утврђених овим Упутством.**

Наративни извештај садржи текстуални део који прати Одлуку о буџету АП Војводине и део који је постављен на интернет презентацији „Транспарентност буџета АПВ“.

#### **Садржај Наративног извештаја:**

1. назив директног корисника буџета АП Војводине;
2. уводни део Наративног извештаја који приказује укупно планирана, извршена средства и проценат извршења на годишњем нивоу;
3. приказ планираних и извршених укупних средства по изворима финансирања;
4. приказ планираних и извршених укупних средстава по програмској класификацији;
5. образложење сваке појединачне програмске активности односно пројекта;
6. економска класификација на троцифреном нивоу, а образложење на четвороцифреном нивоу економске класификације;
7. назив економске класификације приказан у *италик облику и болдован*;
8. обавезан назив конкурса и намена за коју су средства утрошена;
9. **појединачне резултате по конкурсима, као и извршење у извештајном периоду, сваки директни корисник буџета обавезно објављује на интернет презентацији „Транспарентност буџета АПВ“, на својој посебној веб страни којој се приступа преко линка на веб страни „Буџет“:**  
**ЛИНКОВИ ДБК ЗА ПЕРИОДИЧНЕ ИЗВЕШТАЈЕ**  
**(<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/linkovi-dbk-za-periodicne-izvestaje>):**  
Управа за заједничке послове покрајинских органа је именованим лицима доделила параметре приступа за објављивање извештаја на интернет презентацији „Транспарентност буџета АПВ“ и послала кратко упутство за ажурирање;
10. за објављивање резултата конкурса одговоран је директни корисник буџетских средстава;

11. за годишњи финансијски извештај податке који су стављени на линк на веб страни „Буџет“ ЛИНКОВИ ДБК ЗА ПЕРИОДИЧНЕ ИЗВЕШТАЈЕ доставити и као прилог Наративном извештају у папирном облику ради архивирања истих;
12. за средства која нису дата по конкурс, написати додатна објашњења намене средстава, намене буџетске резерве, намене по уговору на основу ког су средства дата;
13. Наративни извештај може садржати табеле и друге елементе који су у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету за буџетску годину;

Покрајински секретаријат за финансије врши контролу Наративног извештаја и након извршене контроле и евентуалних неправилности, враћа извештај директном буџетском кориснику на II контролу. Директни буџетски корисник је дужан да изврши контролу враћеног извештаја и достави исти Покрајинском секретаријату за финансије са исправљеним подацима.

Наративни извештај потписује руководилац директног корисника буџета АП Војводине.

Наративни извештај, у циљу једнообразности, се израђује применом величине слова 11 и фонта Calibri.

Наративни извештај је потребно доставити у штампаном облику, оверен од стране овлашћеног лица и у електронском облику на е – маил адресу.

[izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs](mailto:izvestavanje.psf@vojvodina.gov.rs)

Рок за достављање Наративног извештаја биће одређен у Допису који се доставља пре израде периодичног и годишњег Наративног извештаја.

Упутство се примењује, почев од деветомесечног обрачунског периода за 2020. годину.

Упутство доставити Директним буџетским корисницима буџета АП Војводине и објавити на интернет страници Покрајинског секретаријата за финансије [www.psf.gov.rs](http://www.psf.gov.rs).

ПОКРАЈИНСКА СЕКРЕТАРКА ЗА ФИНАНСИЈЕ



Број: 102-400-22/2020-04  
Датум: 10. 09.2020. године