

## ПОКРАЈИНСКА УРЕДБА

### О РОКОВИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ПОВРАЋАЈА НЕУТРОШЕНИХ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ОСТАЛИХ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ НА РАЧУН ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

("Сл. лист АП Војводине", бр. 1/2016)

#### Члан 1

Овом уредбом уређују се рокови, начин утврђивања и поступак повраћаја неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), од стране осталих корисника јавних средстава АП Војводине, који припадају јавном сектору, а нису укључени у консолидовани рачун трезора АП Војводине (у даљем тексту: корисници јавних средстава).

#### Члан 2

Повраћај средстава из члана 1. односи се на средства која корисници јавних средстава нису утрошили за финансирање расхода и издатака у 2015. години, односно за која нису преузели обавезе, а пренета су им закључно са 31. децембром 2015. године - у складу са актом о буџету и програмом рада / финансијским планом за 2015. годину.

#### Члан 3

Рок за повраћај неутрошених буџетских средстава пренетих у 2015. години на рачун извршења буџета АП Војводине јесте 31. јануар 2016. године.

#### Члан 4

Износ средстава за повраћај утврђује се као разлика између средстава која су им пренета из покрајинског буџета за 2015. годину за редован рад и за реализацију активности утврђених програмом рада и финансијским планом и износа обавеза преузетих у складу са усвојеним програмом рада и финансијским планом за 2015. годину.

#### Члан 5

Корисник јавних средстава дужан је да - најкасније до 28. јануара 2016. године - директном буџетском кориснику који му је средства пренео достави податке о износу средстава за повраћај, утврђене на начин прописан овом уредбом, на обрасцу ПКЈС - Повраћај средстава корисника јавних средстава.

Образац ПКЈС - Повраћај средстава корисника јавних средстава саставни је део ове уредбе.

## **Члан 6**

Директни буџетски корисник који је пренео средства дужан је да провери податке из обрасца ПКЈС и извештаја о реализацији програма рада, односно финансијског плана корисника јавних средстава.

## **Члан 7**

Након провере података из обрасца ПКЈС, директни буџетски корисник га оверава и доставља Покрајинском секретаријату за финансије за потребе евидентирања у главној књизи трезора потраживања од корисника јавних средстава по основу утврђеног износа средстава за повраћај у корист покрајинског буџета.

## **Члан 8**

Средства пренета из покрајинског буџета у 2015. години за финансирање редовног рада корисника јавних средстава у тој години за које нису преузете обавезе до краја 2015. године, не могу се користити у 2016. години.

## **Члан 9**

Средства или део средстава примљених из покрајинског буџета за 2015. годину за реализацију одређених пројеката, односно активности које су планиране у програму рада и у финансијском плану, могу остати на коришћењу код корисника јавних средстава уколико њихова реализација из оправданих разлога није започета или је у току, све уз писмену сагласност директног буџетског корисника који је пренео средства.

## **Члан 10**

Корисник јавних средстава подноси захтев за задржавање неутрошених средстава директном буџетском кориснику који је исплатио та средства, на обрасцу ПКЈС/1 - Захтев за оцену оправданости.

Директни буџетски корисник цени оправданост захтева корисника јавних средстава за задржавање неутрошених средстава и - уколико сматра оправданим - даје сагласност да неутрошена средства у траженом износу остану на коришћењу кориснику јавних средстава за намену утврђену програмом рада /финансијским планом.

Средства из претходног става овог члана корисник јавних средстава дужан је да укључи у програм рада, односно у финансијски план за 2016. годину.

Образац ПКЈС/1 - Захтев за оцену оправданости саставни је део ове уредбе.

## **Члан 11**

Са средствима пренетим корисницима јавних средстава из покрајинског буџета ранијих година, која до краја 2015. године нису утрошена за намену за коју су добијена у складу с програмом рада односно финансијским планом, поступа се у складу са овом уредбом.



_____	_____
(ПИБ)	(Матични број)
_____	
(Седиште и адреса)	

\_\_\_\_\_ (директни буџетски корисник који је извршио исплату средстава)

## ЗАХТЕВ ЗА ОЦЕНУ ОПРАВДАНОСТИ

Програмска активност  
\_\_\_\_\_

Износ преузетих обавеза \_\_\_\_\_

Пренета средства за реализацију програмске активности  
\_\_\_\_\_

Износ неутрошених средстава \_\_\_\_\_

Молим да неутрошена средства - у износу од \_\_\_\_\_ - остану на коришћењу у буџетској години кориснику јавних средстава за намену утврђену програмом до окончања активности, а најкасније до \_\_\_\_\_ године.

### Образложење

Програм није реализован из следећих разлога: \_\_\_\_\_

Планирано време реализације програма:  
\_\_\_\_\_

овлашћено лице  
корисника јавних средстава  
\_\_\_\_\_

### САГЛАСНОСТ ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА

На основу захтева за оцену оправданости, даје се сагласност да неутрошена средства - у износу од \_\_\_\_\_

- остану на коришћењу кориснику јавних средстава за намену утврђену програмом /финансијским планом до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ годи  
не.  
(дату  
м)

ДИРЕКТНИ БУЏЕТСКИ КОРИСНИК  
\_\_\_\_\_

