



**ВИСОКА ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНА
ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Ђирила и Методија 1, 18400 Прокупље, www.vpps.edu.rs

БРОЈ: 2418/2

ДАТУМ: 22. 11. 2010.

ПРОКУПЉЕ

П Р А В И Л Н И К
О СТИЦАЊУ И РАСПОДЕЛИ ПРИХОДА
Високе пољопривредно – прехранбене школе
струковних студија у Прокупљу

Прокупље, 2010. година

На основу члана 53. Закона о високом образовању ("Сл. Гласник РС" бр. 76/05), члана 35. и 120. Статута Високе пољопривредно-прехрамбене школе струковних студија у Прокупљу, Савет Школе на седници одржаној 22.11.2010. године донео је следећи

П Р А В И Л Н И К О СТИЦАЊУ И РАСПОДЕЛИ ПРИХОДА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређују се и прописују услови и начин стицања и расподеле прихода Школе.

Школа самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

Школа обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употреба финансијских средстава кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет Школе.

Члан 2.

Школа остварује приход из буџета Републике Србије и на основу послова које обавља из делатности за које је регистрована.

Сви приходи који потичу од буџетских средстава су јавни и доступни су свима на увид.

II Средства за обављање делатности

Члан 3.

Школа стиче средства за обављање делатност из следећих извора:

1. средства које обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. донација, поклона и завештања;
4. средстава за финансирање истраживачког и стручног рада;
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. накнада за стручне, комерцијалне и друге услуге;
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима и
8. других извора, у складу са Законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља. Средства из става 1. овог члана исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

III Средства која обезбеђује оснивач

Члан 4.

Република, као оснивач Школа, обезбеђује средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма. Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада.

Члан 5.

Оснивач обезбеђује средства за:

1. бруто плате запослених, у складу са Законом и колективним уговором;
2. материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
3. опрему;
4. библиотечки фонд;
5. обављање научно-истраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
6. научно и стручно усавршавање запослених;
7. подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
8. рад са даровитим студентима;
9. међународну сарадњу;
10. изворе информација и информационе системе;
11. издавачку делатност;
12. рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
13. финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом;
14. друге намене у складу са Законом.

IV Сопствени приходи

Члан 6.

Средства која Школе оствари, изузев средстава која обезбеђује оснивач, чине сопствени приход Школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорства и други извори стицања средстава).

Кад располаже средствима из става 1. овог члана, Школа у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом, Статутом Академије струковних студија и Статутом Школе.

V Наменско трошење и финансијски план

Члан 7.

Савет Школе одговара надлежном министарству за наменско и економично трошење средства додељених из буџета.

Средства која остварује Школа распоређују се финансијским планом Школе.

Предлог финансијског плана за фискалну годину, односно финансијски план доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

VI Расподела прихода

Члан 8.

Расподела прихода врши се у складу са финансијским планом, а на начин прописан другим општим актима Школе (општи акти којима се утврђује плата запослених) и одговарајућим одлукама Савета Школе.

VII Издвајање за плате запослених

Члан 9.

Школа из средстава сопствених прихода издваја за исплату плата запослених највише 30% средстава.

Средства издвојена за плате запослених исплаћују се месечно-аконтативно, а обрачун се врши шестомесечно.

У случају да је по шестомесечном обрачуну утврђено да је за исплату плата запослених издвојено мање средстава од процентуалног износа утврђеног у ставу 1. овог члана врши се обрачун и запосленима се исплаћује посебан додатак на плату (у смањеном износу).

Обрачун се врши и додатак на плату се исплаћује у складу са појединачним коефицијентима за исплату плата запосленог - не у линеарном износу.

VIII Издвајања за друге трошкове

Члан 10.

Средства Школе користе се и за покривање дела трошкова или трошкова у целини:

- наставне делатности;
- зараде запослених;
- образовање, стручно усавршавање и међународна сарадња;
- грејања, утрошене електричне енергије и воде, изношења смећа, коришћења градског земљишта;
- одржавања зграде и дворишта, чистоће и хигијене у згради и дворишту, изузев стандардног одржавања, као и за нестандартне поправке, ХТЗ опрему, против-пожарну заштита и др.);
- одржавања рачунара и рачунарске мреже;
- одржавања телефонске централе и плаћање заједничких телефонских рачуна;
- дежурства и остала додатна примања;
- комисија и маркетинг кампање;
- исплата по посебним уговорима (демонстратори, наставна ангажовања са стране, пројектанти и извођачи неких радова, посебни рад запослених, и др.);
- издавачке делатности;
- репрезентације (ресторани, коктели, бифе, коверте, честитке, роковници..);
- спортских и других студентских активности;

- Дана Школе и других прослава;
- за службени аутомобил;
- осигурања;
- платног промета;
- за стручно-административне послове;
- за остале непредвиђене потребе.

IX Евидентирање прихода и расхода

Члан 11.

Послове везане за евидентирање прихода и расхода обавља Стручна служба
- Служба за финансијско рачуноводствене послове.

Радам Службе за финансијске и рачуноводствене послове руководи шеф
рачуноводства и директор Школе.

Директор Школе одобрава сваку исплату са рачуна Школе.

Члан 12.

Сви наставници могу да имају право да имају личну картицу и о намени
коришћења новчаних средстава на тој картици лично одлучују.

Постоји могућност и формирања тимских картица, с тим да мора *бити
дефинисан носилац те картице из реда наставника.

На личне и тимске картице може бити укључено и ненаставно особље, с тим да
те додатне послова обавља ван радног времена.

На свакој картици се воде следећи подаци:

- Носилац картице (директор, група запослених, појединац);
- Извршиоци посла (за картице које се воде по пословима - уговору) -
Приходи и расходи;
- Кључ за расподелу за тимске картице;
- Други потребни подаци.

Члан 13.

За сваког појединца, тим или по пословима (уговору) може се водити посебна
картица на којој се евидентирају сви приходи и расходи.

Сви приходи и расходи морају бити распоређени на одговарајуће картице у
складу са извором.

Новчана средства са картица могу се користити за набавке и материјалне
трошкове само ако је она позитивна.

У ситуацијама када је прилив средстава на картицу неравномеран, могуће је
вршити позајмице са једне на другу картицу.

Члан 14.

За лабораторију, као целину, води се заједничка картица, чији је носилац директор.

На овој картици се воде приходи и расходи.

Са ове картице се подмирују сви општи и посебни трошкови.

Средства за ову картицу дозначавају се на основу критеријума утврђених одговарајућом одлуком Савета Школе.

Део средстава са ове картице употребљава се за подмирење заједничких трошкова, куповину опреме и слично, а све у циљу унапређења материјалне основе рада лабораторије.

Члан 15.

Сваки запослени има право да му се обезбеди увид у сопствену картицу.

X Завршне одредбе

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

СА В Е Т

Високе пољопривредно-прхрамбене школе
струковних студија у Прокупљу



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
др Ивица Станчић, проф.

(Handwritten signature in blue ink)