

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица:	Секретаријат за финансије	Шифра процеса:	ФИНЗ
Шифра организационе јединице:	IV-01	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	1/0/0/1 - Секретар Секретаријата за финансије		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања
---	---

Назив пословног процеса
Процес управљања слободним средствима КРТ-а

Циљ пословног процеса
Остваривање прихода Града Суботице од камата на средства буџета ЈЛС.

Основни ризици
Немогућност враћања средстава од стране банке са којом је склопљен уговор; Каматни ризик због променљиве каматне стопе; Грешка у књижењу.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Слање позивног писма. Активности: Пријем понуда, Одлука, Израда Решења о избору пословне банке, Склапање уговора, Пренос средстава, Преконоћно орочавање, Слање захтева, Извештавање. Резултат: Уговор и Решење Градоначелника о орочавању, Обрачунати и прокњижени годишњи приходи по посебним уговорима.

Везе са другим пословним процесима/процедурама
Процес пријема, ликвидације и плаћања рачуна.

Ресурси за остваривање пословног процеса
Програмска подршка, информатичка опрема, запослени, документација.

Шифре и називи процедура
ФИНЗ.1 Процедура орочавања слободних средстава КРТ-а и остваривање прихода од камата

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Дубравка Родић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	07.09.2023.	08.11.2023.	11.12.2023.

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура орочавања слободних средстава КРТ-а и остваривање прихода од камата			
Организациона јединица:	Секретаријат за финансије	Шифра процеса:	ФИН3.1
Шифра организационе јединице:	IV-01	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	1/0/0/1 - Секретар Секретаријата за финансије		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања
---	---

Назив пословног процеса
Процес управљања слободним средствима КРТ-а

Циљ пословног процеса
Остваривање прихода Града Суботице од камата на средства буџета ЈЛС.

Подручје примене
Секретаријат за финансије.

Остала документација
Позивно писмо, Понуде, Решење о избору пословне банке, Уговор, Налог за пренос средстава ИНВ-1, ИНВ-2, Захтев за повлачење орочених средстава.


Одговорност и овлашћење
<p>1/1/0/1 - Шеф службе за трезор, буџетско планирање и извештавање руководи, организује и планира рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби. Прати, усавршава и спроводи основне функције трезора: финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контрола расхода, управљање дугом, буџетско планирање и извештавање. Отвара подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима. Прати законске прописе и стручну литературу из области финансијско – материјалног пословања и локалних јавних прихода.</p> <p>1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања прати законске прописе и стручну литературу из области финансијско – материјалног пословања и води рачуна о примени истих. Припрема пројекције буџета за годишње, трогодишње и петогодишње периоде за капиталне инвестиције. Учествоје у изради нацрта буџета Града за капиталне инвестиције. Припрема анализе и планове задуживања Града и учествоје у надзорним одборима за праћење инвестиције. Води евиденцију јавног дуга.</p>

Закони и прописи
Закон о буџетском систему, Закон о јавном дугу, Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама, Упутство о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна Консолидованих рачуна трезора Града Суботице и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета Града Суботице.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
КРТ – Консолидовани рачун трезора.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Дубравка Родић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	07.09.2023.	08.11.2023.	11.12.2023.

Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Изазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
					
		Слање позивног писма пословним банкама.	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања		Позивно писмо
	Понуде	Пријем понуда пословних банака.	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања		
		Одлука Градоначелника о избору пословне банке.	Градоначелник		Одлука
		Израда Решења о избору пословне банке која је понудила најбоље услове за орочавање. Секретаријат за финансије доноси службену белешку о најповољнијој понуди.	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања		Решење о избору пословне банке
		Са изабраном банком склапа се уговор на основу Решења Градоначелника о висини средстава за орочавање, каматној стопи и периоду орочавања.	Градоначелник		Уговор
	Уговор	Контрола уговора.	1/1/0/1 - Шеф службе за трезор, буџетско планирање и извештавање		
		Налогом за пренос се преноси износ средстава намењен за орочавање сходно елементима из самог уговора.	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања		Налог за пренос средстава
		Код преконоћног орочавања сваког радног дана се Налогом за пренос, преносе слободна средстава КРТ-а, а пословна банка је у обавези да та средства врати следећег радног дана према елементима Уговора.	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања		
		Контрола преконоћног орочавања.	1/1/0/1 - Шеф службе за трезор, буџетско планирање и извештавање		

		На дан истека рока орочавања из Уговора Секретаријат за финансије доставља пословној банци Захтев за повлачење орочених средстава.	1/1/0/3 - Извршилац за капитални буџет инвестиције и задуживања		Захтев за повлачење орочених средстава
		Град Суботица дужан је да месечно извештава Управу за трезор код које има отворени подрачун за инвестирање средстава о инвестирању слободних средстава КРТ-а, подношење образаца ИНВ-1, ИНВ-2.	1/1/0/1 - Шеф службе за трезор, буџетско планирање и извештавање		ИНВ-1, ИНВ-2
		Контрола извештавања.	1/0/0/1 - Секретар Секретаријата за финансије		