

ОБРАЗАЦ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 1) – БУЏЕТСКИ ПОСЛОВИ

Организациона јединица	Одсек за опште послове у Стручној служби Колубарског управног округа
Руководилац организационе јединице	начелник округа

Редни број	Пословни процес	Активности у оквиру процеса
1	Финансијско планирање	<p>Прикупљање и анализа информација које су основа за планирање (извршење текућег финансијског плана; подаци о потребама за финансирањем у години за коју се припрема нацрт буџета са пројекцијама за наредне две године)</p> <p>Пријем Упутства о припреми нацрта буџета РС од стране Министарства финансија и формирање предмета</p> <p>Проучавање и анализа Упутства</p> <p>Сачињавање предлога финансијског плана са образложењима у складу са Упутством и одобреним лимитима и предлога кадровског плана</p> <p>Одобрење предлога од стране начелника</p> <p>Унос предлога финансијског плана у апликацију Министарства финансија Сектора за буџет</p> <p>Сачињавање захтева за додатна средства преко лимита са образложењем, по потреби</p> <p>Даље поступање по захтеву за додатна средства у складу са одговором Сектора за буџет</p> <p>Изјашњење о нацрту Закона о буџету РС по захтеву Сектора за буџет</p> <p>Усклађивање финансијског плана са Законом одобреним апропријацијама</p>

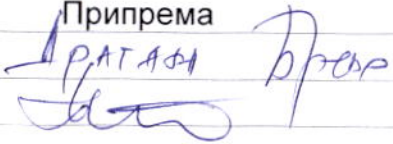


		<p>Достављање усклађеног финансијског плана начелнику на одобрење и доношење одлуке о усвајању финансијског плана</p> <p>Достављање усвојеног финансијског плана ради имплементације запосленима који раде на пословима праћења и извршења финансијског плана и који раде на пословима набавки</p> <p>Објављивање усвојеног финансијског плана као и његових измена на званичној интернет страници Округа у склопу Информатора о раду</p> <p>Измене финансијског плана у складу са потребама током године прерасподелом између апропријација или у оквиру апропријације или у поступку измене Закона о буџету РС тј. Ребаланса или захтевима за текућу буџетску резерву</p>
2	Планирање приоритетних обласни финансирања	<p>Прикупљање и анализа информација које су основа за планирање (извршење текућег финансијског плана; подаци о потребама за финансирањем у години за коју се припрема нацрт буџета са пројекцијама за наредне две године)</p> <p>Пријем Инструкције о припреми предлога приоритетних области финансирања од стране Министарства финансија и формирање предмета</p> <p>Проучавање и анализа Инструкције</p> <p>Сачињавање предлога приоритетних области финансирања са образложењима у складу са Инструкцијом и одобреним лимитима</p> <p>Одобрење предлога од стране начелника</p> <p>Унос предлога ПОФ у апликацију Сектора за буџет</p> <p>Сачињавање захтева за додатна средства преко лимита са образложењем, по потреби</p> <p>Даље поступање по захтеву за додатна средства у складу са одговором Сектора за буџет</p> <p>Израда плана месечних квота за извршење буџета према захтевима Министарства финансија Управе за трезор и потребама Округа</p>

3	Извршење финансијског плана	<p>Унос плана месечних квота у апликацију Управе за трезор</p> <p>Потврђивање плана месечних квота од стране Управе за трезор и провера тачности унетих података од стране КУО</p> <p>Пријем, контрола, одобрење и евидентирање насталих обавеза за које се врши плаћање</p> <p>Припрема додатне документације и сачињавања захтева за преузимање обавеза и захтева за плаћање преузете обавезе</p> <p>Провера статуса документа у ЦРФ након извршеног плаћања и прослеђивање документације са извештајем о извршеном плаћању на књижење</p>
4	Буџетско рачуноводство	<p>Пријем и контрола веродостојности документације</p> <p>Евидентирање документације</p> <p>Састављање додатне документације по потреби</p> <p>Обрада, контирање и припрема за књижење рачуноводствених докумената</p> <p>Унос података у пословне књиге и помоћне евиденције</p> <p>Сравњење евиденције са добављачима у законом прописаном року</p> <p>Припремне радње за годишњи попис имовине, потраживања и обавеза</p> <p>Обрачун и књижење амортизације</p> <p>Сравњење књиговодственог стања са стањем по спроведеном попису</p> <p>Сравњење евиденције са Управом за трезор</p>

		Состављање периодичних и годишњих извештаја
		Чување документације
		Сачињавање извештаја о извршењу финансијског плана на месечном нивоу за интерне потребе
		Сачињавање прописаних периодичних и годишњих извештаја и њихово достављање у складу са прописима
		Сачињавање извештаја о нефинансијској имовини
5	Финансијско извештавање	Објављивање периодичних и годишњих извештаја на званичној интернет страници у оквиру Информатора о раду
		Вођење евиденције о присутности на раду и обрачун фонда сати
		Прикупљање документације од значаја за обрачун зараде и накнаде зараде (дознаке о боловању, решења о додацима на зараду, обуставе од зараде); документације од значаја за признавање и обрачун накнаде трошкова запосленима
		Провера исправности прикупљених докумената
		Достављање података за обрачун зарада и накнада зарада Управи за трезор
		Овера потребне документације по процедурама Управе за трезор и Пореске управе
6	Обрачун и исплате зарада, накнада зарада и других трошкова запосленима	Обрачун накнаде трошкова
		Достављање захтева за исплату по извршеним обрачунима Управи за трезор
		Контрола извршеног обрачуна и података за исплату
		Корекције погрешно извршених исплата

Достављање обрачуна запосленима

Достављање документације за књижење и чување

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	БРАТАНА Драг	BRANISAV VESELINOVIC	Виктор Мићић
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026



МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 2)

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица	Одсек за опште послове	Шифра процеса	I – 1
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	начелник округа		

Носилац пословног процеса (одговорно лице)	начелник округа
---	-----------------

Назив пословног процеса
ФИНАНСИЈСКО ПЛАНИРАЊЕ

Циљ пословног процеса
Донети финансијски план који ће омогућити благовремено и потпуно финансирање свих потребних издатака и расхода за редовно обављање активности начелника, Стручне службе и окружних подручних јединица

Основни ризици
<ol style="list-style-type: none"> 1. Недовољна висина лимита одобрених од стране Министарства финансија 2. Лоша припрема – недовољне или нетачне информације о потребама за финансирање или лоша анализа података 3. Кратак рок за припрему предлога финансијског плана

Кратак опис пословног процеса**Улаз**

1. Упутство Министарства финансија Сектора за буџет
2. Правилник о ближем уређивању буџетског пословања у КУО
3. Извештај о извршењу финансијског плана текуће године
4. Информације о потребама за финансирањем у години за коју се доноси финансијски план
5. Кадрови задужени за прикупљање информација и припрему плана
6. Апликација Сектора за буџет

<p>Активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и анализа информација које су основа за планирање (извршење текућег финансијског плана; подаци о потребама за финансирањем у години за коју се припрема нацрт буџета са пројекцијама за наредне две године) - Пријем Упутства о припреми нацрта буџета РС од стране Министарства финансија и формирање предмета - Проучавање и анализа Упутства - Сачињавање предлога финансијског плана са образложењима у складу са Упутством и одобреним лимитима и предлога кадровског плана - Одобрење предлога од стране начелника - Унос предлога финансијског плана у апликацију Министарства финансија Сектора за буџет - Сачињавање захтева за додатна средства преко лимита са образложењем, по потреби - Даље поступање по захтеву за додатна средства у складу са одговором Сектора за буџет - Изјашњење о нацрту Закона о буџету РС по захтеву Сектора за буџет - Усклађивање финансијског плана са Законом одобреним апропријацијама - Достављање усклађеног финансијског плана начелнику на одобрење и доношење одлуке о усвајању финансијског плана - Достављање усвојеног финансијског плана ради имплементације запосленима који раде на пословима праћења и извршења финансијског плана и који раде на пословима набавки - Објављивање усвојеног финансијског плана као и његових измена на званичној интернет страници Округа у склопу Информатора о раду - Измене финансијског плана у складу са потребама током године прерасподелом између апропријација или у оквиру апропријације или у поступку измене Закона о буџету РС тј. Ребаланса или захтевима за текућу буџетску резерву
--------------------------	---

Резултат	Усвојен финансијски план који обезбеђује благовремено и потпуно финансирање потребних издатака и расхода за редовно обављање активности начелника, Стручне службе и окружних подручних јединица
-----------------	---

Везе са другим пословним процесима/ процедурама
Израда кадровског плана и плана набавки

Ресурси за остваривање пословних процеса
<ol style="list-style-type: none"> 1. Запослени који ће спровести описане активности 2. Информације на основу којих се припрема план 3. Рачунарска опрема и материјал за рад 4. Екстерна информатичка подршка за рад у апликацији Сектора за буџет

Шифре и називи процедура

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Артурса Бреч	BRANKICA VESELINOVIC	Виктор Мићић
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026



МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 2)

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица	Одсек за опште послове	Шифра процеса	1 – 2
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	начелник округа		

Носилац пословног процеса (одговорно лице)	начелник округа
---	-----------------

Назив пословног процеса
ПЛАНИРАЊЕ ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ ФИНАНСИРАЊА

Циљ пословног процеса
Према Инструкцији Министарства финансија Сектора за буџет сачинити предлог приоритетних области финансирања КУО за наредне три фискалне године.

Основни ризици
1. Недовољна висина лимита одобрених од стране Министарства финансија 2. Лоша припрема – недовољне или нетачне информације о потребама за финансирање или лоша анализа података

Кратак опис пословног процеса	
Улаз	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкција Министарства финансија Сектора за буџет 2. Последњи сачињени предлог ПОФ 3. Извештај о извршењу финансијског плана текуће године 4. Информације о потребама за финансирањем у годинама за које се сачињава предлог ПОФ 5. Кадрови задужени за прикупљање информација и припрему предлога 6. Апликација Сектора за буџет
Активности	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и анализа информација које су основа за планирање (извршење текућег финансијског плана; подаци о потребама за финансирањем у години за коју се припрема нацрт буџета са пројекцијама за наредне две године) - Пријем Инструкције о припреми предлога приоритетних области финансирања од стране Министарства финансија и формирање предмета - Проучавање и анализа Инструкције - Сачињавање предлога приоритетних области финансирања са образложењима у складу са Инструкцијом и одобреним лимитима - Одобрење предлога од стране начелника - Унос предлога ПОФ у апликацију Сектора за буџет - Сачињавање захтева за додатна средства преко лимита са образложењем, по потреби - Даље поступање по захтеву за додатна средства у складу са одговором Сектора за буџет
Резултат	Предлог ПОФ који осликава реалне кључне трогодишње потребе финансирања КУО

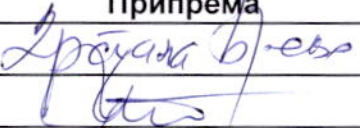
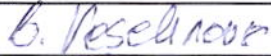
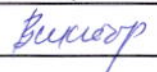
Везе са другим пословним процесима/ процедурама

Израда финансијског плана

Ресурси за остваривање пословних процеса

1. Запослени који ће спровести описане активности
2. Информације на основу којих се припрема предлог
3. Рачунарска опрема и материјал за рад
4. Екстерна информатичка подршка за рад у апликацији Сектора за буџет

Шифре и називи процедура

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Зречана Ђ.ево	BRANKLAV VESEUNOVIC	Виктор Мићин
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 2)

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица	Одсек за опште послове	Шифра процеса	I – 3
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	начелник округа		

Носилац пословног процеса (одговорно лице)	начелник округа
---	-----------------

Назив пословног процеса
ИЗВРШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Циљ пословног процеса
Благовремено и потпуно финансирање свих потребних издатака и расхода за редовно обављање активности начелника, Стручне службе и окружних подручних јединица

Основни ризици

1. Недовољна висина апропријација одобрених Законом о буџету РС за буџетску годину
2. Појава непланираних и неочекиваних догађаја и активности од утицаја на извршење финансијског плана
3. Лоше планирање месечних квота
4. Грешке у примени процедура Управе за трезор

Кратак опис пословног процеса

Улаз	<ol style="list-style-type: none"> 1. Финансијски план и план набавки за текућу буџетску годину 2. Правилник о ближем уређивању буџетског пословања у КУО 3. Интерни месечни извештаји о извршењу финансијског плана 4. Информације о потребама за финансирањем на месечном нивоу 5. Кадрови задужени за спровођење активности 6. Апликација Управе за трезор
Активности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда плана месечних квота за извршење буџета према захтевима Министарства финансија Управе за трезор и потребама Округа 2. Унос плана месечних квота у апликацију Управе за трезор 3. Потврђивање плана месечних квота од стране Управе за трезор и провера тачности унетих података од стране КУО 4. Пријем, контрола, одобрење и евидентирање насталих обавеза за које се врши плаћање 5. Припрема додатне документације и сачињавања захтева за преузимање обавеза и захтева за плаћање преузете обавезе 6. провера статуса документа у ЦРФ након извршеног плаћања и прослеђивање документације са извештајем о извршеном плаћању на књижење
Резултат	До 15.12. текуће буџетске године односно до затварања система за извршење буџета РС реализовано 90% финансијског плана и обезбеђено благовремено финансирање издатака и расхода за редовне активности начелника, Стручне службе КУО и ОПЈ



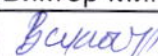
Везе са другим пословним процесима/ процедурама

План набавки, кадровски план, буџетско рачуноводство, финансијско извештавање

Ресурси за остваривање пословних процеса

1. Запослени који ће спровести описане активности
2. Информације на основу којих се планирају месечне квоте
3. Рачунарска опрема и материјал за рад
4. Екстерна информатичка подршка за рад у апликацији Управе за трезор

Шифре и називи процедура

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Араџага Брече	BRANISLAV VESELINOVIC	Виктор Мићин
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026



МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 2)

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица	Одсек за опште послове	Шифра процеса	1 – 4
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	начелник округа		
Носилац пословног процеса (одговорно лице)	начелник округа		
Назив пословног процеса	<p align="center">БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО</p>		
Циљ пословног процеса	<p>Благовремено, законито и тачно евидентирати кроз пословне књиге све настале пословне промене у току текуће буџетске године</p>		
Основни ризици	<p>1. Неблаговремена, нетачна и непотпуна документација о пословним променама 2. Грешке у састављању рачуноводствених докум</p>		

Кратак опис пословног процеса	
Улаз	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рачуноводствена документација о насталим пословним променама 2. Правилник о ближем уређивању буџетског пословања у КУО 3. Кадрови задужени за спровођење активности 4. Апликација Управе за трезор и интерне рачуноводствене апликације
Активности	<ul style="list-style-type: none"> - Пријем и контрола исправности и веродостојности документације - Евидентирање документације - Састављање додатне документације по потреби - Обрада, контирање и припрема за књижење рачуноводствених докумената - Унос података у пословне књиге и помоћне евиденције - Сравније евиденције са добављачима у законом прописаном року - Припремне радње за годишњи попис имовине, потраживања и обавеза - Обрачун и књижење амортизације - Сравније књиговодственог стања са стањем по спроведеном попису - Сравније евиденције са Управом за трезор - Састављање периодичних и годишњих извештаја - Чување документације
Резултат	Благовремено, законито и тачно евидентирани све пословне промене и сачињени и достављени прописани периодични и годишњи извештаји

Везе са другим пословним процесима/ процедурама
--

Финансијски план и план набавки

Ресурси за остваривање пословних процеса

- Запослени који ће спровести описане активности
- Рачунарска опрема и материјал за рад
- Екстерна информатичка подршка за рад у апликацији Управе за трезор и интерним апликацијама за вођење пословних књига и евиденција

Шифре и називи процедура

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Зорана Дрвца	BRANKLA V USSELINOVIC	Виктор Мићић
Потпис	<i>Зорана Дрвца</i>	<i>B. Uselinovic</i>	<i>Виктор Мићић</i>
Датум	17 9 FEB	19 FEB 2020	19 FEB 2020



19 FEB 2020

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 2)

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица	Одсек за опште послове	Шифра процеса	1 – 5
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	начелник округа		
Носилац пословног процеса (одговорно лице)	начелник округа		
Назив пословног процеса			
ФИНАНСИЈСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Циљ пословног процеса			
<ul style="list-style-type: none"> - Благовремено, законито и тачно сачинити прописане финансијске извештаје и доставити их Министарству финансија у прописаним роковима - До 5. у месецу сачинити интерне финансијске извештаје о извршењу финансијског плана за претходни месец 			
Основни ризици			

1. Неблаговремено и нетачно евидентирање пословних промена
2. Грешке у попуњавању извештајних табела и образаца

Кратак опис пословног процеса

Улаз	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правилник о ближем уређивању буџетског пословања у КУО 2. Пословне књиге и евиденције 3. Кадрови задужени за спровођење активности 4. Апликације за извештаје
Активности	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање извештаја о извршењу финансијског плана на месечном нивоу за интерне потребе - Сачињавање прописаних периодичних и годишњих извештаја и њихово достављање у складу са прописима - Сачињавање извештаја о нефинансијској имовини - Објављивање периодичних и годишњих извештаја на званичној интернет страници у оквиру Информатора о раду
Резултат	Благовремено, законито и тачно сачињени сви екстерни и интерни финансијски извештаји

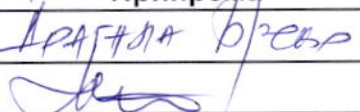


Везе са другим пословним процесима/ процедурама

Финансијски план и план набавки, буџетско рачуноводство

Ресурси за остваривање пословних процеса

- Запослени који ће спровести описане активности
- Рачунарска опрема и материјал за рад
- Информатичка подршка за рад у апликацијама

Шифре и називи процедура

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Драгана Бречко	BRANISLAV VOSELOVIC	Виктор Мићић
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026



МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА (Образац 2)

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица	Одсек за опште послове	Шифра процеса	1 – 6
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	Шеф одсека		
Носилац пословног процеса (одговорно лице)	Шеф одсека		
Назив пословног процеса			
ОБРАЧУН И ИСПЛАТЕ ПЛАТА, НАКНАДЕ ПЛАТА, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГИХ ПРИМАЊА			
Циљ пословног процеса			
Благовремен и исправан обрачун плата, накнаде плата, накнаде трошкова и других примања запослених у Стручној служби КУО			
Основни ризици			

1. Неблаговременна, непотпуна и нетачна документација на основу које се врши обрачун и исплата
2. Погрешна обрада достављених података
3. Грешке у исплати

Кратак опис пословног процеса

Улаз	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решења и уговори о раду 2. Документација за обрачун 3. Кадрови задужени за спровођење активности 4. Апликације за обрачун и оверу обрачуна
Активности	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о присутности на раду и обрачун фонда сати - Прикупљање документације од значаја за обрачун зараде и накнаде зараде (дознаке о боловању, решења о додацима на зараду, обуставе од зараде); документације од значаја за признавање и обрачун накнаде трошкова запосленима - Провера исправности прикупљених докумената - Достављање података за обрачун зарада и накнада зарада Управи за трезор - Овера потребне документације по процедурама Управе за трезор и Пореске управе - Обрачун накнаде трошкова и других примања - Достављање захтева за исплату по извршеним обрачунима Управи за трезор - Контрола извршеног обрачуна и података за исплату - Корекције погрешно извршених исплата - Достављање обрачуна запосленима - Месечно ажурирање регистра запослених - Достављање документације за књижење и чување
Резултат	Благовремено и исправно обрачунате и исплаћење плате, накнаде плата, накнаде трошкова и других примања запослених у Стручној служби КУО

Везе са другим пословним процесима/ процедурама

Финансијски план, кадровски план, управљање људским ресурсима

Ресурси за остваривање пословних процеса

- Запослени који ће спровести описане активности
- Рачунарска опрема и материјал за рад
- Информатичка подршка за рад у апликацијама

Шифре и називи процедура

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Зоран Девр	ВЛАДИСЛАВ ПЕВЧИКОВИЋ	Виктор М. Зет
Потпис	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Датум	19 FEB 2020	19 FEB 2020	



19 FEB 2020

ОБРАЗАЦ ФАКТОРА РИЗИКА

Програм	Програм 0606 – Подршка раду органа јавне управе
Програмска активност/ Пројекат	Програмска активност/ Пројекат 0018 – Стручни и оперативни послови КУО
Организациона јединица	Одсек за опште послове
Руководилац организационе јединице	начелник округа
Пословни сегмент	Буџетски послови – I
Пословни процес	Финансијско планирање I – 1
Циљ пословног процеса	Донети финансијски план који ће омогућити благовремено и потпуно
Радно место	Саветник за финансијске послове
Извршилац	Драгана Брењо

Радно место
Извршилац

Сарадник за финансијско-материјалне послове, Саветник за финансијске по
Бранислав Веселиновић, Драгана Брењо

Ризик 1	Недовољна висина лимита одобрених од стране Министарства финансија	Процена ризика		
		Утицај	Вероватноћа	Укупан ранг
Кратак опис	Недовољни лимити за израду предлога финансијског плана у склопу припреме Закона о буџету РС	5	5	25
Узрок настанка	Екстерни – Висину лимита одређује Министарство финансија Сектор за буџет			
Могуће последице	Немогућност финансирања свих потребних издатака и расхода током буџетске године, што може утицати на обим и квалитет активности начелника, Стручне службе и ОПЈ у КУО			

Коментар руководиоца:			0
-----------------------	--	--	---

Процена

Ризик 2	Лоша припрема – недовољне или нетачне информације о потребама за финансирање или лоша анализа података	Утицај	Вероватноћа	Укупан ранг
Кратак опис	Информације које се користе код припреме предлога финансијског плана нису довољно обухватне, није им поуздана тачност или нису добро анализирани, тако да закључци донети на основу њих нису добра подлога за планирање.	5	3	15
Узрок настанка	Интерни – Недовољно прецизна упутства за прикупљање информација, нејасне и непотпуне повратне информације, грешке приликом анализирања прикупљених информација			
Могуће последице	Сачињен предлог финансијског плана који не осликава реалне потребе.			

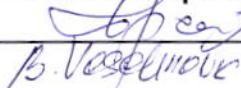
Коментар руководиоца:			0
-----------------------	--	--	---

Ризик 3	Кратак рок за припрему предлога финансијског плана	Процена		
		Утицај	Вероватноћа	Укупан ранг
Кратак опис	Упутство за припрему предлога финансијског плана и информација о одобреној висини лимита нису достављени благовремено.	4	2	8
Узрок настанка	Екстерни – Министарство финансија Сектор за буџет касни са достављањем упутства (раније се често дешавало, задњих година се законом прописани рокови поштују)			
Могуће последице	Могуће грешке у припреми предлога плана због брзине израде, без могућности накнадне корекције.			

Коментар руководиоца:			0
-----------------------	--	--	---

		Утицај	Вероватноћа	Укупан ранг
Ризик 4 Неправилности у извршењу буџета				
Кратак опис	Преузимање обавеза за плаћање, неусклађеност са Финансијским планом и Планом ЈН			4
Узрок настанка	Екстерни – недостављање информација везано за измену Финансијског плана			
Могуће последице	Необезбеђивање довољно финансијских средстава за одређене квоте на шестом нивоу			
Коментар руководиоца:				0

Потпис извршилаца



19 FEB 2026



Провера и потпис руководиоца ОЈ



*Вредносне скале ризика:

1. низак
2. мали
3. средњи
4. висок
5. веома висок

** Вредносне скале вероватноће:

1. веома мала
2. мала
3. средња
4. велика
5. веома велика

*** Укупан ранг се израчунава као производ нумеричке вредности утицаја и вероватноће