

Прва информација**КОНТИНУИРАНА ЕДУКАЦИЈА УСТАНОВА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ 2019.****Намењена: директорима, рачуновођама и правницима**

Едукативни програм из домена правно-економског пословања установа социјалне заштите за 2019. годину, састоји се из четири едукативна циклуса – радионице, и то:

- I Пословање у информационом систему извршења буџета – ИСИБ
- II Нормативно регулисање рада установа социјалне заштите
- III Планирање финансија за 2020. годину
- IV Унапређење пословања: увођење интерних контрола

Прва радионица одржаће се у Врњачкој Бањи, Хотел Фонтана, средином марта 2019. године, на тему:

**„ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
У ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ИЗВРШЕЊА
БУЏЕТА – ИСИБ”****Циљ радионице:**

- Детаљније упознавање са суштином процедура у ИСИБ-у
- Упознавање са прописаним евиденцијама и начином на који их треба водити
- Приказ специфичних пословних догађаја и њихово спровођење кроз буџетску процедуру, и евидентирање у главној књизи трезора и помоћним књигама буџетских корисника
- Сагледавање и решавање конкретних проблемских ситуација.

Место и време одржавања радионице:

Врњачка Бања, Хотел Фонтана, средином марта 2019. године. О тачном датуму одржавања радионице ћемо вас обавестити у Другој информацији, којом приликом ћемо вам доставити и образац пријаве.

Услови:

Цена појединачне радионице из овог Програма износи 4.600,00 динара по учеснику, са урачунатим ПДВ.

ПРОГРАМ

1. ОСНОВЕ ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

- 1.1 Прописи који дефинишу извршење буџета
- 1.2 Начин функционисања (буџетске процедуре)
- 1.3 Основни предуслови за извршење
- 1.4 Начин планирања у току извршења
- 1.5 Преусмеравање апропријација (правила која се морају поштовати, кључне ситуације када је то потребно радити)

2. ПРЕЗЕНТАЦИЈА ИСИБ-а НА ОСНОВУ УПУТСТАВА УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР

- 2.1 Приказ делова ИСИБ-а
- 2.2 Активности које могу да се врше у појединим деловима ИСИБ-а

3. ПОСЛОВНИ ДОГАЂАЈИ КОД УСТАНОВА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УКЉУЧЕНИХ У ИСИБ

- 3.1 Начин поступања са евиденционим рачунима
- 3.2 Поступање са средствима локалне самоуправе
- 3.3 Начин поступања са средствима РФЗО
- 3.4 Начин поступања са средствима рефундације трошкова
- 3.5 Начин поступања са средствима од пензија корисника
- 3.6 Начин извршавања захтева за специфичне пословне догађаје (превоз сопственим возилом, дневнице за службена путовања, обрачун зарада, јубиларне награде, трошкови за маркицу са обрачунатим порезом и сл.)

4. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ КОРИСНИКА УКЉУЧЕНИХ У ИСИБ

- 4.1 Начин вођења пословних књига и евиденција
- 4.2 Књижења у главној књизи трезора
- 4.3 Књижења у помоћним књигама
- 4.4 Књижења специфичних пословних промена

5. ИЗВЕШТАВАЊЕ КОРИСНИКА УКЉУЧЕНИХ У ИСИБ

- 5.1 Обавеза усаглашавања података из помоћних књига и евиденција са подацима из главне књиге трезора
- 5.2 Формирање извештаја из главне књиге трезора
- 5.3 Састављање извештаја о извршењу буџета (начин састављања и евентуални проблеми и како их превазићи)