

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
-Sekretarijat za finansije-
Broj : 05/1-2409
Bijelo Polje, 03.03.2017.god.

Na osnovu čl.10, 34 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl.list CG" - opštinski propisi br.13/15, 15/15, 32/15, 6/16, 7/16) i čl.4 Metodologije o sačinjavanju programa i podnošenja izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave ("Sl.list RCG" - opštinski propisi br.6/07) sekretar Sekretarijata za finansije donosi:

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA FINANSIJE ZA 2017.GODINU

Poslovi i radni zadaci Sekretarijata za finansije u 2017.godini, planiraju se u skladu sa Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave.

Poslovi iz djelokruga rada Sekretarijata za finansije odrađivat će se na način kako nalažu propisi iz oblasti Zakona o finansiranju lokalne samouprave, Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakona o lokalnoj samoupravi.

U Sekretarijatu za finansije poslovi se odrađuju kvartalno i to:

U prvom kvartalu, zaključivanje knjiženja za poslovnu 2016.godinu i na bazi zaključnih knjiženja ažuriranje, sređivanje i upoređivanje knjigovodstvene evidencije sa podacima potrošačkih jedinica, JU-a i JP-ća, priprema izvještaja o realizaciji fiskalne politike za tekuću godinu i predlaganje smjernica na osnovu kojih se planiraju prihodi i izdaci za tekuću godinu.

Dostava obavještenja potrošačkim jedinicama za trošenje odobrenih sredstava u skladu sa planom na mjesečnom odnosno godišnjem nivou.

Na osnovu zaključene dokumentacije priprema izrade završnog računa budžeta za 2016.godinu. Shodno Zakonu o javnim nabavkama u saradnji sa Službom za javne nabavke objavljivanje zahtjeva ponude putem metode šopinga za izbor revizorske institucije koja će vršiti reviziju Završnog računa budžeta opštine Bijelo Polje za 2016.godinu.

Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za prvi kvartal 2017.godine.

U drugom kvartalu, ažuriranje tekuće dokumentacije iz prvog kvartala, dostavljanje dokumentacije i Završnog računa budžeta za 2016.godinu izabranom revizoru na uvid prije dolaska u reviziju.

Praćenje i analiziranje ostvarenja budžeta, kontrolisanje izdataka i izvršavanje budžeta

Izrada Odluke o Završnom računu budžeta opštine Bijelo Polje za 2016.godinu i dostavljanje iste odbornicima Skupštine Opštine Bijelo Polje na usvajanje u zakonom propisanom roku.

Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za drugi kvartal 2017.godine.

U trećem kvartalu, tekući poslovi, redovno-dnevno knjiženje izvoda, rasknjižavanje rashoda, ažurno evidentiranje pristiglih faktura.

Ukoliko bude ispunjen neki od uslova : nedovoljno ostvarenje pojedinih prihoda ili povećano ostvarenje pojedinih rashoda, pristupanje izradi Rebalansa budžeta (Odluke o izmjeni Odluke o budžetu) za 2017.godinu. Svođenje evidencije na dan 30.09.2017.god. koji se uzima kao osnova za izradu budžeta za 2018.god.

Obavještenja svim potrošačkim jedinicama, Javnim ustanova, svim korisnicima budžeta o dostavljanju prijedloga za eventualnu izradu Rebalansa za 2017.godinu i plana za 2018.godinu.

Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za treći kvartal 2017.godine

U četvrtom kvartalu, ukoliko dođe do rebalansa budžeta za 2017.godinu razmatranje zahtjeva potrošačkih jedinica za izradu rebalansa budžeta za 2017.godinu, izrada i utvrđivanje Nacrta Odluke o budžetu Opštine Bijelo Polje za 2018.godinu, postupak sprovođenje javne rasprave, sačinjavanje Izvještaja sa javne rasprave i izrada prijedloga Odluke o budžetu za 2018.godinu.

Pribavljanje mišljenja Ministarstva finansija na Prijedlog Odluke o budžetu za 2018.godinu

Dostavljanje Odluke o budžetu za 2018.godinu odbornicima Skupštine opštine na usvajanje.

Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za četvrti kvartal 2017.godine.

Pored navedenih poslova obavljace se i drugi poslovi koji su u sklopu rada Sekretarijata, odgovori na zahtjeve o slobodnom pristupu informacijama, dostavljaće se informacije predsjedniku opštine, saradivace se sa Ministarstvima, bankama i drugim finansijskim organizacijama, potrošačkim jedinicama i NVO sektorom.

Navedeni poslovi sprovode se kontinuirano, u saradnji sa organima na državnom i lokalnom nivou tokom cijele godine a njihov obim i dinamika zavise od potreba Sekretarijata.

Sekretar
Alida Nuhodžić