

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
-Sekretarijat za finansije-
Broj : 05-430/21- 12247
Bijelo Polje, 31.12.2021.god.

Na osnovu čl. 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave
("Sl.list CG - opštinski propisi" br.016/19, 025/19) sekretarka Sekretarijata
za finansije donosi:

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA FINANSIJE ZA 2022.GODINU

Poslovi i radni zadaci Sekretarijata za finansije u 2022.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 2021.godinu na
bazi zaključnih knjiženja, ažuriranje, sređivanje i upoređivanje
knjigovodstvene evidencije sa podacima potrošačkih jedinica, JU-a i JP-
ća, priprema izvještaja o realizaciji budžetskih prihoda i budžetskih
rasahoda u 2021.godini što predstavlja osnov za izradu završnog računa
budžeta za 2021.godinu.

Dostava obavještenja potrošačkim jedinicama za trošenje odobrenih
sredstava u skladu sa planom na mjesečnom odnosno godišnjem nivou.
Na osnovu zaključene knjigovodstvene dokumentacije priprema se
izrada završnog računa budžeta za 2021.godinu. Shodno Zakonu o javnim
nabavkama objavljivanje zahtjeva ponude za izbor revizorske institucije
koja će vršiti reviziju Završnog računa budžeta opštine Bijelo Polje za
2021.godinu. Dostava obavještenja potrošačkim jedinicama za planirane
javne nabavke radi izrade Plana javnih nabavki za 2022.godinu.
Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za prvi kvartal
2022.godine.

U drugom kvartalu, ažuriranje tekuće dokumentacije iz prvog kvartala.
Priprema dokumentacije za izradu Završnog računa bužeta za
2021.godinu, dostavljanje dokumentacije i završnog računa budžeta za
2021.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 2021.godinu i dostavljanje iste službi Skupštine Opštine Bijelo Polje u zakonom propisanom roku do kraja maja tekuće godine.
Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za drugi kvartal 2022.godine.

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

Ukoliko bude ispunjen neki od uslova : nedovoljno ostavrenje pojedinih prihoda ili povećano ostvarenje pojedinih rashoda, pristupanje izradi Rebalansa budžeta (Odluke o izmjeni Odluke o budžetu) za 2022.godinu. Odluka o izmjeni budžeta se donosi najkasnije do kraja oktobra tekuće godine.

Obavještenja svim potrošačkim jedinicama, Javnim ustanovama , svim korisnicima budžeta o dostavljanju prijedloga za eventualnu izradu Rebalansa za 2022.godinu i plana za 2023.godinu.

Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za treći kvartal 2022.godine

U četvrtom kvartalu, razmatranje zahtjeva potrošačkih jedinica za izradu budžeta za 2023.godinu, izrada i utvrđivanje Nacrta Odluke o budžetu Opštine Bijelo Polje za 2023.godinu, postupak sprovođenje javne rasprave, sačinjavanje Izvještaja sa javne rasprave i izrada prijedloga Odluke o budžetu za 2023.godinu.

Pribavljanje mišljenja Ministarstva finansija na Predlog Odluke o budžetu za 2023.godinu

Dostavljanje Odluke o budžetu za 2023.godinu odbornicima Skupštine opštine na usvajanje.

Dostavljanje finansijskih izvještaja Ministarstvu finansija za četvrti kvartal 2022.godine.

Pored navedenih poslova obavljaće se i drugi poslovi koji su u sklopu rada Sekretarijata, odgovori na zahtjeve o slobodnom pristupu informacijama, dostavljaće se informacije predsjedniku opštine, sarađivaće 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 uz nastavak podrške razvoju finansijskog upravljanja i kontrola kroz kontrolisanje svih poslovnih aktivnosti.

Sekretarka
Alda Nuhodžić

