

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag



SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

TÁJÉKOZTATÓ

A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI
TITKÁRSÁG MUNKÁJÁRÓL

ÚJVIDÉK

T a r t a l o m:

1.	Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról	3
2.	Szervezeti felépítés	4
3.	Az előljárók tisztségének leírása	121
4.	A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája	17
5.	A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása	176
6.	A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek keretében történő eljárás leírása	186
7.	A jogszabályok felsorolása	21
8.	A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások	241
9.	Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében	241
10.	A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése	24
11.	Adatok a bevételekről és kiadásokról	23
13.	Adatok a közbeszerzésekről	33
14.	Adatok az állami támogatásról	43
15.	Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről	43
16.	Adatok a munkaeszközökről	46
17.	Az információhordozó őrzése	47
18.	A birtokban lévő információk fajtája	47
19.	Információfajták, amelyekhez az állami szerv lehetővé teszi a hozzáférést	48
20.	Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról	48
21.	Melléklet: Formanyomtatványok	50

1. Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról

Tartományi Pénzügyi Titkárság, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16., törzsszáma 08035059, adóazonosító száma (PIB)100715309.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájáról szóló tájékoztató A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) 39. szakasza és Az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásáról és közzétételéről szóló utasítás (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) alapján készült.

Az információk hitelességéért és az adatok teljességéért a tartományi titkár, Zoran Radoman felel.

A jelen tájékoztató egyes részeiről gondoskodnak, éspedig:

- az 1. és 5. sorszám alatt levő részekről **Dušan Vlahović** altitkár,
- a 2, 3, 4, 6, 7, 12,13, 14 sorszám alatt levő részekről a jogi és általános teendőkkel, valamint a pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár **Ljiljana Čulibrk**;
- a 8. sorszám alatt levő részekről **Zdenka Radakov** az államháztartással, makrogazdasági elemzéssel és gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár,
- a 15., 16. sorszám alatt levő részekről **Snežana Blašković** a kincstári konszolidált számlaügyekkel megbízott segédtitkár,
- a 17., 18., 19. sorszám alatt levő részekről a belső szervezeti egységek vezetői az általuk vezetett szervezeti egységek hatáskörén belül.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájáról szóló első tájékoztató 2006.07.13-án jelent meg. A jelen tájékoztató Az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásáról és közzétételéről szóló utasítás (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) rendelkezései alapján készült és 2016.06.03-án jelent meg a Tartományi Pénzügyi Titkárság <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/> honlapján közzétett bemutató keretében.

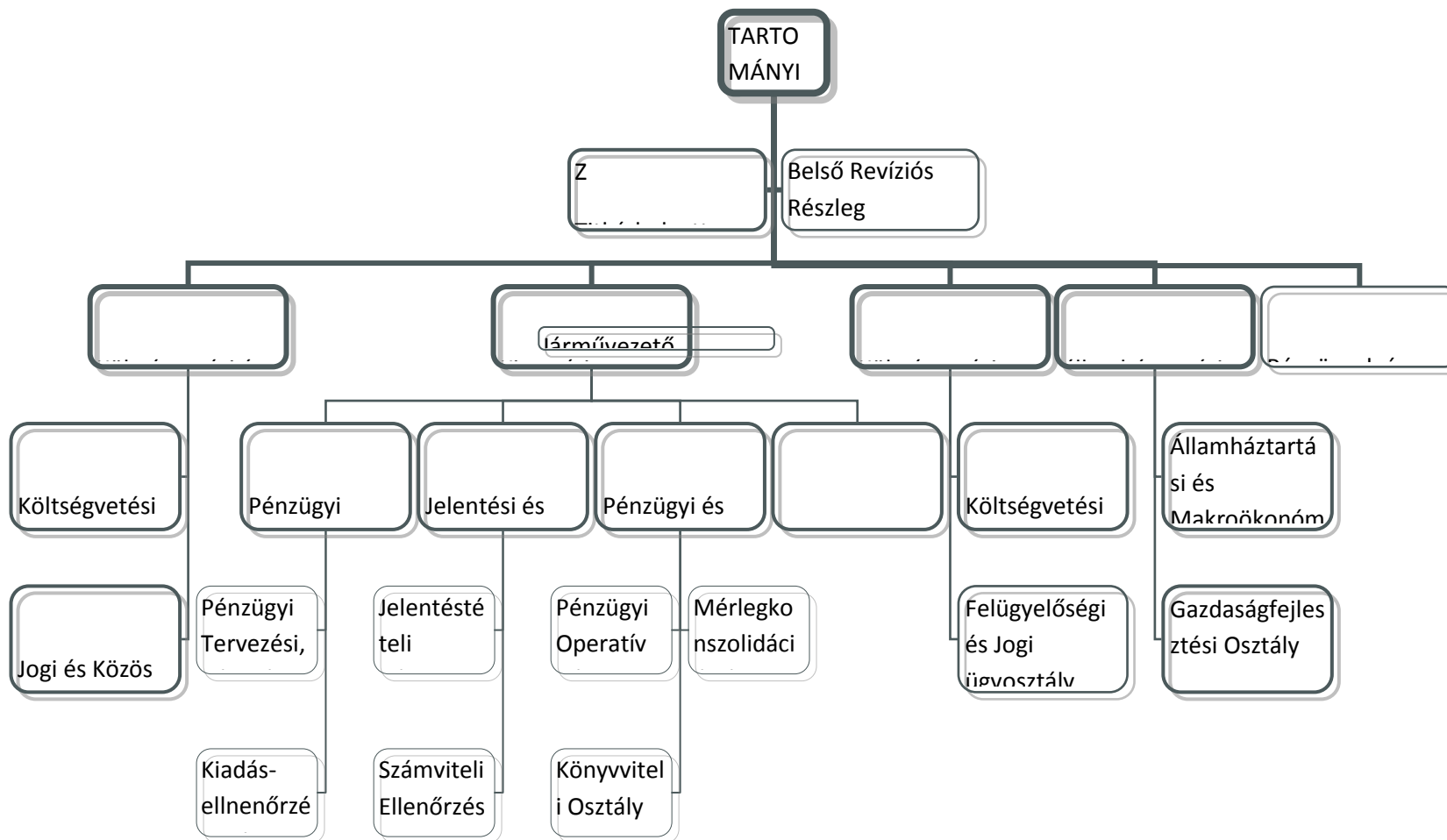
2016.04.30-án frissítettük.

A Tartományi Kormány 2016. április 20-án megtartott ülésén jóváhagyta A Tartományi Pénzügyi Titkárság belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatot a 102-021-41/2016-02 szám alatt. A szabályzat 86. szakaszával összhangban a munkavállalók beosztásáról szóló határozatokat 2016. május 17-től kezdtük alkalmazni, ezért a besorolt és feltöltött munkahelyekre, valamint a szerződés alapján alkalmazott munkavállalók struktúrája szervezeti egységek szerint A Tartományi Pénzügyi Titkárság belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló előző szabályzat rendelkezései szerint szerepelnek.

A tájékoztatót érdekelt személyek kérelmére nyomtatott formában kell kiadni, a tájékoztató nyomtatott formájának másolatába pedig a Tartományi Pénzügyi Titkárság, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt levő helyiségeiben lehet betekinteni.

A tájékoztatót elektronikus formában a Tartományi Pénzügyi Titkárság <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/> honlapjáról lehet letölteni.

2. Szervezeti felépítés



A Tartományi Pénzügyi Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat szerint a Tartományi Pénzügyi Titkárság keretében általános szervezeti egységként hat főosztály alakult meg, éspedig:

1. Költségvetési Főosztály;
2. Jogi és Általános, Pénzügyi Szolgálati Teendőkkel Megbízott Főosztály;
3. Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztály;
4. Kincstári Főkönyvügyi Főosztály;
5. Költségvetési Felügyeleti Főosztály és
6. Államháztartási és Makrogazdasági Elemzési, valamint Gazdaságfejlesztési Főosztály.

A belső egységeken kívül van az altitkár.

A Tartományi Pénzügyi Titkárságon belül a besorolt munkahelyek száma 98. A határozatlan munkaidejű foglalkoztatottak száma 83, az ideiglenes és időnkénti munkavégzésről szóló szerződés alapján pedig 8.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság **ALTITKÁRA Dušan Vlahović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-mail cím: dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs

Az ALTITKÁR a közigazgatási ügyeket és a belső egységek munkájának koordinálását végzi, segít a tartományi titkárnak a káderügyi, pénzügyi, informatikai teendők és egyéb ügyek irányításában; együttműködik más szervekkel; ellátja a Titkárság belső egységei munkájának szervezési teendőit és koordinálását; ellátja a Titkárság belső szervezetéről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzat kidolgozásának teendőit; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; koordinálja a pénzügyekre vonatkozó általános aktusok és egyéb jogszabályok kidolgozását és részt vesz azok kidolgozásában; jóváhagyja a Kincstári Főosztály által elvégzett ellenőrzés alapján történő kifizetéseket; ellenőrzi a belső aktusok szétosztását, a levélküldemények átvételét és szétosztását; megszervezi a minőségirányítás és információs - kommunikációs technológia alkalmazását a Titkárság munkájában és felel azok alkalmazásáért; véleményt mond a vezetői munkakörben foglalkoztatott értékelésének folyamatában; tevékenységeket fogantatosít a fegyelmi eljárással kapcsolatban a Titkárságban; a Tartományi Kormány számára elkészíti a Titkárság munkájáról szóló jelentéseket és a munkaprogram-javaslatokat; ellátja a közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréssel kapcsolatban beérkezett kérvények szerinti eljárásra vonatkozó ügyeket; irányítja és koordinálja a reformfolyamat keretében levő tevékenységeket, amelyek a tartományi stratégiai dokumentumok realizálásával kapcsolatban állnak és a Titkárságon belül hajtják végre; egyesíti és irányítja a Titkárság tevékenységeit az európai integrációs folyamatok során; olyan terjedelmű és fajtájú egyéb teendőket lát el, amelyekre a tartományi titkár feljogosítja. Felelősséggel tartozik munkaköri feladatainak idejében történő, törvényes és szabályos ellátásáért.

KÖLTSÉGVETÉSI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Zorica Vukobrat

Telefon: + 381 (0)21 487 4339
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-mail cím: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

A Költségvetési Főosztály a tartományi költségvetést szabályozó határozatok és egyéb aktusok előkészítésével kapcsolatos normatív-jogi, pénzügyi-anyagi és tanulmányi-analitikai teendőket látja el. A költségvetés előkészítési eljárásában a Főosztály kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének előkészítésére vonatkozó utasítást, amely tartalmazza a költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet tervezetének előkészítésére vonatkozó általános gazdasági irányelveket, amelyek alapján a költségvetést igénybevevők elkészítik a pénzügyi tervjavaslatot. Ellátja a pénzügyi tervjavaslatok, illetve a Vajdaság AT költségvetését igénybevevők finanszírozására beérkező kérelmek megvitatásának és elemzésének tanulmányi-analitikai teendőit. Összhangban a tervezett bevételi és kiadási politikával, valamint a Vajdaság AT költségvetési eszközfelhasználóinak pénzügyi tervjavaslatában foglalt adatok és magyarázatok alapján a Főosztály javasolja az appropriációk mértékét a költségvetés közvetlen igénybevevői számára. A Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően értesíti a költségvetés közvetlen eszközfelhasználóit a jóváhagyott appropriációkról. A költségvetés végrehajtásának eljárásában a Főosztály utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez. A tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek végrehajtásának, illetve a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékének ütemtervét, a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertan és határidők szerint meghatározott időszakra. Ellenőrzi a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak bizonyos időszakra vonatkozó költségvetés-végrehajtási terveit, esetleges korrekciókat végez. Folyamatosan figyelemmel kíséri a Vajdaság AT költségvetésének bevételeit és jövedelmét, valamint kiadásait és költségeit. A Főosztályon belül végzik a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozására vonatkozó aktusjavaslat előkészítésének és kidolgozásának teendőit; a folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról szóló határozati javaslat körüli teendőket; arra az aktusra vagy aktusjavaslatra vonatkozó teendőket, amellyel a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban végzik a változtatásokat az appropriációkban az év folyamán. Úgyszintén véleményt mond a Vajdaság AT által alapított közvállalatok ügyviteli programjainak azon részeiről, amelyek az áru és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetésére vonatkozó eszköztömegekre vonatkoznak. A Főosztályon belül vélemény-kidolgozási teendőket látnak el a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktusokra vonatkozó módosító javaslatokról, amikor a javaslattevő a Titkárság, önállóan vagy szükség szerint pedig a Titkárság más főosztályaival együttműködve a más feljogosított javaslattevők által készített aktusokra is, ha azok végrehajtásához pénzeszközöket kell biztosítani. A Főosztály véleményt készít elő az aktusokról, amikor álláspontot kell foglalni a költségvetési rendszer és költségvetési politika területét rendező jogszabályok alkalmazásáról (mint amilyenek a kérvények, kérelmek és jóváhagyások a szabad/megüresedett munkahelyek feltöltésekor, a foglalkoztatottak más munka- és szerződéses alkalmazása stb.). A Főosztály a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak ajánlásokat tesz és szakmai konzultációkat végez a költségvetéssel kapcsolatos kérdésekben, szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb

hatalmi szintek közigazgatási szerveivel, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat, szükség szerint kezdeményezi azok módosítását, és a költségvetési eljárás előmozdítása érdekében szakmai összejöveteleket szervez, vagy az együttműködés egyéb formáit, önállóan vagy más érintett intézményekkel egyetemben.

A Költségvetési Főosztály szűkebb körű belső egysége a Költségvetési Osztály.

A Főosztályban foglalkoztatott határozatlan munkaidejű munkavállalók száma 8 (a besorolt munkahelyek száma 5, 9 végrehajtóval).

JOGI ÉS ÁLTALÁNOS, PÉNZÜGYI SZOLGÁLATI TEENDŐKKEL MEGBÍZOTT FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Ljiljana Čulibrk

Telefon: + 381 (0)21 487 4158

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: ljiljana.culibrk@vojvodina.gov.rs

A **Jogi és Általános, Pénzügyi Szolgálati Teendőkkel Megbízott Főosztály** a normatív-jogi, általános-jogi és pénzügyi-anyagi, adminisztratív és kísérő segédtechnikai teendőket látja el. A Főosztályon belül végzik a Titkárság tevékenységi körébe tartozó általános aktusok javaslatai és tervezetei előkészítésének és kidolgozásának teendőit. A Főosztály önállóan vagy szükség szerint a Titkárság más főosztályaival együttműködésben kidolgozza a Tartományi Kormány és Vajdaság AT Képviselőháza által meghozott aktusokra tett véleményeket, abban az esetben, ha a végrehajtásukhoz pénzügyi eszközöket kell biztosítani. A Főosztály keretében végzik a Titkárság kifizetéseihez kapcsolódó a kincstár konszolidált számlájáról való eszközök kifizetéséhez, illetve átutalásához szükséges határozat előkészítéséhez és kidolgozásához kapcsolódó anyagi-pénzügyi teendőket. A Főosztályon belül készül a Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktus, a munkaviszonyokra vonatkozó általános jogi teendők és a Titkárság foglalkoztatottjainak munkaviszonyból eredő egyedi jogairól szóló aktusok kidolgozása. A Főosztályon belül végzik azokat a szakmai és adminisztratív teendőket, amelyek a Titkárság munkahelyeinek feltöltésére kiírt pályázatok lebonyolításához kapcsolódnak. A Főosztály készíti a Titkárság éves munkaprogramját és munkájáról szóló jelentéseket. Ellátja a tartományi titkár által a Titkárság hatáskörében alakított szakmai bizottságok megalakításával és munkájával kapcsolatos szakmai és adminisztratív teendőket. A Főosztályon belül látják el A köztulajdonról szóló törvény és az annak alapján meghozott törvénytől alacsonyabb rendű, a Vajdaság Autonóm Tartomány tulajdonában álló dolgok megszerzésére, használatára és a felettük való rendelkezésre vonatkozó előírások alkalmazása feletti felügyeletet. A Főosztály a következő nyilvántartásokat vezeti: a Főosztály foglalkoztatottjainak jelenlétéről, a Titkárság foglalkoztatottjainak túlóráiról, a Titkársághoz érkezett anyagokról és átiratokról, a Titkárság foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzését szolgáló beszerzett szakirodalomról. A Titkárság számára lefolytatják a közbeszerzési eljárások lebonyolításának teendőit. A Főosztály ellátja a Titkárság pénzügyi szolgálatának anyagi-pénzügyi teendőit, amelyek a pénzügyi terv javaslatának előkészítésére és

kidolgozására, a pénzügyi terv végrehajtására vonatkozó dokumentáció előkészítésére és komplettírozására, az eszközök kifizetésére vonatkozó kérelem előkészítésére, a segédkönyvek vezetésére és a kincstári főkönyvvel való összehangolására, valamint a konszolidált időszakos és éves jelentések elkészítésére vonatkoznak. Ellátják a Titkárság számára az adminisztratív és irodai teendőket, a belső aktusok szétesztésének teendőit, a postai küldemények átvételének, szétesztésének és továbbításának teendőit, valamint a Titkárság foglalkoztatottjainak számára az irodai anyag beszerzését. A következő könyveket vezetik: a helyre vonatkozó kézbesítő könyvet, a számlabeviteli könyvet és a szakirodalmi könyvet. A következő nyilvántartásokat vezeti: a Titkárságnak megküldött szakirodalomról és anyagokról, valamint levelekről. Ellátják a Titkárság számára hivatalos jármű biztosításához kapcsolódó adminisztratív teendőket, a Titkárság foglalkoztatottjai számára a hivatalos utazások utazási meghagyásainak kiadását. A tartományi titkár számára a Főosztály ellátja a gépkocsivezetői teendőket.

A Jogi és Általános, Pénzügyi Szolgálati Teendőkkel Megbízott Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

- Jogi és Közös Teendők Ügyosztálya és
- Pénzügyi és Általános Teendők Ügyosztálya.

A Főosztály határozatlan időre foglalkoztatott munkavállalóinak száma 7 (a besorolt munkahelyek száma 10, 11 végrehajtóval).

KINCSTÁRI KONSZOLIDÁLT SZÁMLAÜGYI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Snežana Blašković

Telefon: + 381 (0)21 487 4759
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-mail cím: snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs

A Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztály keretében kell végezni a pénzügyi tervezés területén az anyagi-pénzügyi és tanulmányozási-elemzési teendőket, amelyek felölelik: a kincstár konszolidált számlájára (a továbbiakban: KKSZ) történő befizetések valamint kötelezettség-vállalások és kifizetések tervezését és figyelemmel kísérését; a közvetlen költségvetési felhasználó tervezett apropriációi felosztásának jóváhagyását egyenként a hatáskörébe tartozó közvetett költségvetési felhasználókra; a Főosztályon belül történik a KKSZ eszközirányítási teendőinek ellátása, amely a fizetőképesség irányítására, a pénzeszközök irányítására, valamint a pénzpiacon történő beruházásokra vonatkoznak és az adósságirányítási teendőket is ellátja, amelyek a következőket jelentik: az illetékes minisztériumnak benyújtott az adósságvállalásra vonatkozó kérelem elkészítését, az adósságvállalásra vonatkozó aktusok előkészítését a jogi szolgálattal egyetemben, az adósságvállalásból eredő bevételek irányítását és a tartozásról vezetett nyilvántartás vezetését, a részlettörlesztési meghagyás előkészítését és az adósság helyzetéről szóló jelentés kidolgozását a negyedéves és éves pénzügyi jelentésbe való beiktatásához; ellátják a megelőző kiadásellenőrzés és a fizetési jóváhagyások teendőit, amelyek felölelik: a kötelezettség-vállalás jóváhagyási folyamatainak és a fizetési kérelmek előzetes ellenőrzési folyamatainak irányítását a költségvetési aktusban jóváhagyott apropriációkkal és a közvetlen költségvetési felhasználók elfogadott pénzügyi tervével való összehangoltság értelmében. A Főosztály figyelemmel kíséri a

Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

keresettömeg alakulását a közvállalatokban Vajdaság AT kincstárának szintjén és jelentéseket tesz az illetékes minisztériumnak; a Főosztályon előkészítik a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásának eljárását az eszközöknek a kihelyezéséhez, illetve beruházásához és előkészítik a szerződés tervezeteket ezekkel a kihelyezésekkel kapcsolatban, végrehajtják a szabad pénzeszközök kihelyezésének, illetve beruházásának eljárását az ügyviteli bankoknál és erről jelentéseket készítenek. A Főosztályon végzik a költségvetési felhasználóknak az üzleti tranzakciókban teljesített kötelezettségei feletti felügyeletet, figyelemmel kísérik a pénzvagyron beszerzését és elidegenítését. Ellátják a költségvetési számviteli és jelentéstevési teendőket, melyek felölelik: a fizetések feldolgozását és a kincstári főkönyv számviteli nyilvántartását, illetve a kettős könyvelési rendszer szerint a vagyon, kötelezettségek, tőke, bevételek és kiadások állásának és változásának szisztematikus áttekintését. A Főosztályban vonják össze és rendezik a tartományi költségvetés közvetlen és közvetett felhasználói főkönyveinek adatai az időszaki jelentések és zárszámadások formanyomtatványai alapján, és elkészítik a rendezett időszaki jelentéseket és a Vajdaság AT költségvetésének rendezett zárszámadását, továbbá a Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról szóló időszaki és éves jelentések; szükség szerint jelentések készülnek a Tartományi Kormány számára, és egyéb, törvényben és más aktusokban előírányozott jelentések. A Főosztályon belül valósulnak meg az informatikai rendszer tervezésének és kidolgozásának informatikai teendői, a költségvetési tervezési és végrehajtási teendők automatizálásához szükséges program applikációk előkészítése, fenntartása és fejlesztése; a Titkárság és a közvetlen költségvetési felhasználók pénzügyi szolgálatai foglalkoztatottainak szakmai továbbképzési és kiképzési teendők a Titkárságon kifejlesztett applikációkon való munkához és a Titkárság használatában álló számítógépes felszerelés karbantartása. A Főosztály együttműködik a Vajdaság AT közvetlen költségvetési felhasználóinak pénzügyi szolgálataival, azok közvetítésével pedig a hatáskörükbe tartozó közvetett költségvetési felhasználókkal is, közvetlen együttműködést valósít meg a Kincstári Igazgatósággal, a Belső Könyvvizsgáló Szolgálattal, a költségvetési felügyelőséggel és a külső revizorral.

A Kincstári Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

- Fizetésügyi Megelőző Ellenőrzési és Jóváhagyási Osztály,
- Pénzeszközök és Adósságvállalási Teendők Irányítási Szakosztálya,
- Jelentéstételi Osztály
- Információs Rendszer Kidolgozási és Fenntartási Osztály.

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 24 munkavállaló határozatlan időre és az ideiglenes és időnkénti munkavégzésről szóló szerződés alapján pedig 3 (a besorolt munkahelyek száma 25, 31 végrehajtóval).

KINCSTÁRI FŐKÖNYVÜGYI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Mićko Ostojic

Telefon: + 381 (0)21 487 4172

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: micko.ostojic@vojvodina.gov.rs

A Kincstári Főkönyvügyi Főosztály végzi a tartományi költségvetés közvetlen költségvetési felhasználójának meghagyása szerint az elektronikus fizetés realizálását; valamennyi tartományi közigazgatási szerv számára egységes módon elvégzi a fizetések elszámolását, éspedig a fizetést megállapító határozatok és a jelenléti listák szerint, valamint a közvetlen költségvetési felhasználók által megküldött egyéb dokumentáció alapján; megküldi az Adóhivatalnak az elektronikus adóbevallásokat az elszámolt fizetésekkel és egyéb bevételekkel kapcsolatban a közvetlen költségvetési felhasználók meghagyásai szerint; adatokat küld a folyósított fizetésről az SZK Foglalkoztatottak nyilvántartásába a közvetlen költségvetési felhasználók meghatalmazásai szerint; M-4 és egyéb előírt formanyomtatványokat dolgoz ki a kifizetett fizetéssel kapcsolatban; megszervezi a pánztári ügyvitelt és elvégzi a külföldre történő hivatalos utazások költségeinek kifizetésére szolgáló külföldi készpénz átvételét és kifizetését; bizonyítványokat ad ki a munkavállalók megvalósított személyi jövedelemiről, irattárba helyezi a számviteli dokumentációt és a törvénnyel és jogszabályokkal összhangban egyéb teendőket is ellát; a Főosztály együttműködik a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen felhasználóinak pénzügyi szolgálataival, azok közvetítésével pedig a közvetett költségvetési felhasználókkal is, közvetlen együttműködést valósít meg a Kincstári Igazgatósággal, a Belső Könyvvizsgálói Szolgálattal, a költségvetési felügyelőséggel és a külső revízióval.

A Kincstári Főkönyvügyi Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

- Pénzügyi Operatív és Fizetés-elszámolási Osztály
- Könyvelési Osztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 25 munkavállaló határozatlan időre és az ideiglenes és időnkénti munkavégzésről szóló szerződés alapján pedig 4 (a besorolt munkahelyek száma 13, 27 végrehajtóval).

KÖLTSÉGVETÉSI FELÜGYELŐSÉGI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Marina Vukanović

Telefon: + 381 (0)21 487 4352
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-mail cím: marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs

A Költségvetési Felügyelőségi Főosztály keretében történik a felügyelőségi teendők ellátása a Vajdaság AT költségvetésési eszközeinek közvetlen és közvetett felhasználói felett; a Vajdaság AT által alakított közvállalatok felett, az általuk alapított jogi személyek felett, amelyeknél a Vajdaság AT közvetlen és közvetett felügyeletet gyakorol a tőke, vagy az igazgatóbizottság szavazatainak több mint 50%-a felett, valamint más jogi személyek felett, amelyekben a Vajdaság AT eszközei a teljes bevételnek több, mint 50%-át képezik; a helyi önkormányzati egységek, az általuk alapított közvállalatok, a közvállalatok által alapított jogi személyek felett, azon jogi személyek felett, amelyek felett a helyi önkormányzati egység közvetlen és közvetett felügyeletet gyakorol a tőke vagy az igazgatóbizottság szavazatainak több mint 50%-a felett, valamint más jogi személyek felett, amelyekben az autonóm tartomány

költségvetési eszközeiből átruházott eszközök részében a közeszközök a teljes bevétel 50%-át képezik; azon jogi személyek és egyéb alanyok felett, amelyeknek az autonóm tartomány költségvetési eszközeiből bizonyos rendeltetésre közvetlenül vagy közvetetten utaltak át eszközöket; azon jogi személyek és egyéb alanyok felett, amelyek az ellenőrzés tárgyát képező tevékenységek résztvevői és azon alanyok felett, amelyek a Vajdaság AT költségvetési eszközeit adósságvállalás, támogatás alapján, más állami támogatást bármely formában, támogatásként, államsegélyként, és más formában használják. Itt történik a törvény alkalmazásának ellenőrzése a belső ellenőrzés szabályainak tiszteletben tartása tekintetében, valamint a belső ellenőrzési rendszer értékelése. Itt történik az anyagi-pénzügyi gazdálkodást szabályozó törvények alkalmazásának és a költségvetési eszközfelhasználók eszközeinek rendeltetésszerű és jogszerű használatának ellenőrzése.

A Költségvetési Felügyelőségi Főosztály szűkebb körű belső egysége a következő:

- Költségvetési Felügyelőségi Osztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 7 munkavállaló határozatlan időre és 1 munkavállaló ideiglenes és időnkénti munka végzéséről szóló szerződés szerint (a besorolt munkahelyek száma 4, 9 végrehajtóval).

ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS MAKROGAZDASÁGI ELEMZÉSI, VALAMINT GAZDASÁGFEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár – Zdenka Radakov

Telefon: + 381 (0)21 487 4364
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-mail cím: zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs

Az Államháztartási, Makrogazdasági Elemzési és Gazdaságfejlesztési Főosztály tanulmányi-analitikai, normatív-jogi és pénzügyi-anyagi teendőket végez. A Főosztály önállóan vagy szükség szerint a titkárság más főosztályaival egyetemben véleményezi a Vajdaság AT Tartományi Kormány és Képviselőháza által hozandó stratégiai aktusok tervezetét és javaslatát. A Főosztályon belül áttekintik az adópolitika változásainak hatását a közbevételek megvalósítására; áttekintik a közbevételek – adók, járulékok, illetékek, térítések és a Vajdaság AT területén megvalósított egyéb közbevételek beszedésének megvalósítását, és pedig adóformák szerint, fajtákként, hovatartozásként és a helyi önkormányzati egységekként. A Főosztályban úgyszintén áttekintik a Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzati egységek költségvetési bevételeinek megvalósítását és kiadásainak végrehajtását; áttekintik a Tartomány átruházott költségvetési bevételeinek megvalósítását; felbecslik a kereseti és jövedelmi adóból eredő bevételeket; elemzik a Szerb Köztársaság költségvetési bevételeinek és kiadásainak tervét és megvalósítását. A Főosztály elemzéseket végez és jelentéseket dolgoz ki a közbevételekre és makrogazdasági mutatókra – köztartozásokra, mérleghiányra, BDP-re, foglalkoztatottságra, fizetésekre, támogatási eszközökre és egyebekre – vonatkozó sajátos kérdésekről; szükség szerint elemzi Vajdaság AT-nek, mint régióknak valamint a Vajdaság AT területén levő tájegységeknek a helyzetét. A Főosztály kezdeményezi az államháztartási jogszabályok módosítását, ami magába foglalja az aktus tervezete szövegének kidolgozását is. A Főosztály a Tartományi Kormány számára előkészíti a Titkárság eszközeinek odaitéléséről szóló

határozatjavaslatot, amely tartalmazza az olyan projektek támogatására vonatkozó feltételeket, módokat és mércéket, melyek megvalósítása az Európai Unió pénzügyi támogatását élvezik; előkészíti a pályázat szövegét, a pályázati űrlapokat és a határozat végrehajtásával kapcsolatos utasításokat; részt vesz a pályázatra benyújtott jelentkezéseket elbíráló pályázati bizottság munkájában; megindokolt javaslatot tesz a pályázat útján odaítélt eszközök nyerteseiről; részt vesz a pályázat útján odaítélt eszközök folyósításával kapcsolatos aktusok – a határozat és szerződés - előkészítésében; részt vesz a konszolidált kincstári számláról való eszközök kifizetéséről szóló határozat előkészítésében és kidolgozásában, melyek kifizetések a létrejött szerződéseken alapszanak; jelentéseket készít és tájékoztatja az eszközfelhasználókat a nem felhasznált eszközöknek Vajdaság AT költségvetésébe való visszafizetéséről; figyelemmel kíséri a támogatott projektek megvalósítását; a Vajdaság AT költségvetésének kidolgozása során részt vesz a titkárság pénzügyi tervének előkészítésében, abban a részben, amely az Európai Unió alapjai által támogatott fejlesztési projektek társfinanszírozásához szükségesek. A vajdaság AT költségvetésében a fejlesztési projektek társfinanszírozásához szükséges eszközök tervezése céljából együttműködést fejt ki az illetékes köztársasági, tartományi, regionális és helyi szervekkel, szervezetekkel és intézményekkel.

Az Államháztartási és Makrogazdasági Elemzési, valamint Gazdaságfejlesztési Főosztály szűkebb körű belső egységei:

- Államháztartási és Makrogazdasági Elemzési Szakosztály
- Gazdaságfejlesztési Szakosztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma 9 (a besorolt munkahelyek száma 6, 10 végrehajtóval).

3. Az előjárók tisztségének leírása

A Titkárságot a **tartományi pénzügyi titkár**, Zoran Radoman vezeti. A tartományi titkár a Tartományi Kormány tartományi titkárság vezetésével megbízott tagja. A tartományi titkár képviseli a Tartományi Pénzügyi Titkárságot, megszervezi és biztosítja a teendők hatékony módon történő ellátását, meghozza azokat az aktusokat, amelyekre fel van jogosítva és dönt a foglalkoztatottak jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság **altitkára** Dušan Vlahović, okleveles jogász. Az altitkár meghatalmazása és kötelezettsége az előző fejezetben szerepel.

A Költségvetési Főosztályt a költségvetési ügyekkel megbízott tartományi segédtitkár, Zorica Vukobrat okleveles közgazdász vezeti.

A költségvetéssel megbízott tartományi segédtitkár vezeti a Főosztály működését; megszervezi, egyesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; elosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtóinak között; elvégzi a költségvetés anyagi-pénzügyi, normatív-jogi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; a Főosztály jogkörébe tartozó teendők ellátása során együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokat, gondoskodik a Főosztály foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzéséről és a

tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el. Felelősséggel tartozik a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

A Jogi és Általános, Pénzügyi Szolgálati Teendőkkel Megbízott Főosztályt a jogi és általános, pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár, Ljiljana Čulibrk vezeti.

A jogi és általános, pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár irányítja a Főosztály munkáját; megszervezi, egysíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; elosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtói között; elvégzi a költségvetés normatív-jogi, anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; a Főosztály jogkörébe tartozó teendők ellátása során együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyi rendszert szabályozó jogszabályokat, gondoskodik a Főosztály foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzéséről és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el. Felelősséggel tartozik a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

A Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztályt a kincstári konszolidált számlaügyekkel megbízott tartományi segédtitkár, Snežana Blašković, okleveles közgazdász vezeti.

A kincstári konszolidált számlaügyekkel megbízott tartományi segédtitkár irányítja a Főosztály működését; megszervezi, egyesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; beosztja a Főosztály közvetlen végrehajtóinak munkáját; végzi a Főosztálynak a KRT pénzügyi eszközeinek irányításával kapcsolatos általános jogi vagy anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; megszervezi és koordinálja az adósságvállalással kapcsolatos teendőket; együttműködést valósít meg a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel a Főosztály tevékenységi körébe tartozó teendők végzésében; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyeket szabályozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; kezdeményezi a szabad pénzeszközök kihelyezésére, illetve befektetésére, kezdeményezi a bankok legkedvezőbb ajánlatainak kiválasztására vonatkozó eljárás megindítását, koordinálja a szabad pénzeszközök kihelyezéséről, illetve befektetéséről szóló szerződések előkészítését és együttműködik a bankokkal; megtervezi és figyelemmel kíséri a Kincstár konszolidált számlájára befutott eszközöket és gondoskodik a kifizetési kérelmek realizálásáról; intézkedéseket és tevékenységeket javasol a fizetőképesség és a pénzeszközök igazgatására és részt vesz a kvóta meghatározásában; részt vesz az adósságvállalásból eredő bevételek igazgatásában; gondoskodik az adósságról és az adósságvállalásból eredő kötelezettségekről; koordinálja az együttműködést a Kincstári Igazgatósággal; megszervezi a felügyeletet a teljesítetlen kötelezettségek felett a tartományi költségvetés költségvetési felhasználóinak kereskedelmi tranzakcióiban; megszervezi a közvállalatok keresettömege alakulásának figyelemmel kísérését; koordinálja a Főosztály tevékenységi körébe tartozó előírt vagy szerződött jelentések kidolgozását, valamint más főosztályokkal való együttműködést; gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről; koordinálja a szűkebb szervezeti egységek vezetőinek munkáját, a Főosztályon végzendő folyamatok kidolgozásán való teendőket és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el a Főosztályon. Felelősséggel tartozik a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

A Kincstári Főkönyvügyi Főosztályt a kincstári főkönyvügyi teendőkben megbízott tartományi segédtitkár, Mićko Ostojić vezeti.

A kincstári főkönyvügyi teendőkben megbízott tartományi segédtitkár irányítja a Főosztály munkáját; megszervezi, összesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; beosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtói között; végzi a Kincstár pénzeszközeinek irányításával kapcsolatos általános jogi vagy anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; megszervezi és koordinálja a kincstári főkönyv módosításainak számviteli nyilvántartásával kapcsolatos teendőket, koordinálja a tartományi költségvetés zárszámadásának konszolidációs teendőit, együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységekkel a Főosztály tevékenységi körébe tartozó teendők ellátásában; koordinálja az együttműködést a Kincstári Igazgatósággal, az illetékes minisztériummal, a Szerb Nemzeti Bankkal és egyéb illetékes intézményekkel; koordinálja a Főosztály tevékenységi körébe tartozó előírt vagy szerződött jelentések kidolgozását, valamint együttműködik más főosztályok tájékoztatásában; gondoskodik az elektronikus fizetésről és az elektronikus adóbevallások küldéséről, megszervezi a pénztári ügyvitelt és feltételeket biztosít az effektív külföldi valuta kifizetéséről, gondoskodik az M4 formanyomtatványok adatainak előkészítéséről és kidolgozásáról, valamint gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről; felel a jeletéstételi rendszer működéséért, felel a költségvetés zárszámadásának és egyéb aktusok kidolgozásáért, amelyeket meg kell küldeni a Tartományi Kormánynak és a Képviselőháznak, koordinálja a szűkebb szervezeti egységek vezetőinek munkáját azon teendők eljárásának kidolgozásán, amelyeket a Főosztályon kell végezni, valamint a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el a Főosztályon. Felelősséggel tartozik a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

A Költségvetési Felügyeleti Főosztályt a költségvetési felügyelettel megbízott tartományi segédtitkár, Marina Vukanović, okleveles közgazdász vezeti.

A költségvetési felügyelettel megbízott tartományi segédtitkár: irányítja a Főosztály működését; megszervezi, összesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; beosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtói között; elvégzi a pénzügyi-anyagi ügyvitelhez kapcsolódó általános jogi teendőket és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel a Főosztály jogkörébe tartozó teendők ellátása során; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a jogszabályokat, gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el. Felelősséggel tartozik a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

A Államháztartási, Makrogazdasági Elemzési és Gazdaságfejlesztési Főosztályt az államháztartási és makrogazdasági elemzéssel, valamint gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár Zdenka Radakov, okleveles közgazdász vezeti.

Az államháztartási és makrogazdasági elemzéssel, valamint gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár: irányítja a Főosztály működését; megszervezi, összesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját;; beosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtói között; elvégzi a Főosztály munkaterületére vonatkozó tanulmányi-analitikai és általános-jogi vagy pénzügyi-

anyagi ügyvitel teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; a Főosztály jogkörébe tartozó teendők ellátása során együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel, továbbá a nemzetközi és regionális intézményekkel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a közpénzügyeket szabályozó jogszabályokat; gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el. Felelősséggel tartozik a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

4. A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása

A Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájának nyilvánossága, nyilvánosságának kizárása és korlátozása Az adatok titkosságáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009. szám) rendelkezései és a szóban forgó törvény végrehajtása érdekében meghozott jogszabályok alapján valósul meg. Lehetőség van valamennyi információhoz való hozzáférésre, kivéve azokat az adatokat, amelyekhez a személyről szóló adatok védelméről szóló hatályos jogszabályokkal összhangban, csak a Titkárság vezetője részéről felhatalmazott személy férhet hozzá.

A hivatali titokról szóló szabályzat (Tartományi Pénzügyi Titkárság, 2007/I – 168 szám, 2007.08.31.) megállapítja a költségvetési felügyelőség hivatali és üzleti titkokkal szembeni titoktartási kötelezettségét a Tartományi Pénzügyi Titkárságon. Összhangban ezzel a jogszabállyal a Tartományi Pénzügyi Titkárságon hivatali titoknak számítanak a költségvetési felügyelőség tárgyai és aktusai, tekintettel arra, hogy olyan hivatali titkokat tartalmaznak, amelyekhez a költségvetési felügyelő az anyagi-pénzügyi ügyvitel és a költségvetési eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználásának ellenőrzése alkalmával jut, vagy amelyeket a szervek, szervezetek és a polgárok az ellenőrzés alkalmával szolgáltatnak és amelyeket a törvény értelmében hivatali titokként köteles tartani, valamint azok a munkára és ügyvitelre vonatkozó ügyviteli titkok és információk, amelyekhez a költségvetési felügyelőség a költségvetési eszközfelhasználóknál és más jogi személyeknél végzett ellenőrzés alkalmával jut.

Adatok a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájának nyilvánosságával kapcsolatban:

1. *Adóazonosító szám:* 100715309.
2. *Munkaidő:* hétfő-péntek 8.00 - 16.00 óráig
3. *A szerv, valamint az információkhoz való hozzáférésre benyújtott kérelmek szerinti eljárásra feljogosított hivatalnokok természetes postacíme, elektronikus címe és kapcsolattartó telefonjai:*

A szerv neve: Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tartományi titkár: **Zoran Radoman**
Postacím: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21 000 Újvidék
Telefon: + 381 (0)21 487 4345
Telefax: + 381 (0)21 456 581
Internetes bemutató: www.psf.vojvodina.gov.rs

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre feljogosított személy: **Dušan Vlahović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849

E-mail: dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs

4. Az újságírókkal és tömegtájékoztatási eszközökkel való együttműködésre feljogosított személyek kapcsolattartó adatai: Az érdekelt újságírónak, azaz tömegtájékoztatási eszköznek az információs ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szervhez kell fordulnia.

5. A szerv munkájának figyelemmel kíséréséhez szolgáló azonosító jelek alakja és megszerzésének leírása: tekintettel arra, hogy a Tartományi Pénzügyi Titkárság egyszemélyi igazgatási szerv, a szóban forgó adatok a munkáról szóló tájékoztatóba való bejegyzésének kötelezettsége nem alkalmazható.

6. A szerv foglalkoztatottjai azonosító jeleinek alakja, akik tevékenységüknel fogva kapcsolatba léphetnek a polgárokkal vagy a link ahhoz a helyhez, ahol azok láthatóak:



A tartományi köztisztviselők azonosító kártyájának alakja



A költségvetési felügyelő szolgálati igazolványának alakja

7. Az állami szerv és szervezeti egységei munkájára szolgáló helyiségek a mozgáskorlátozott személyek számára való hozzáférhetőségének leírása: a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségei a Tartományi Kormány épületében vannak (ún. Báni palota). Ebben az épületben a mozgáskorlátozottak számára lehetővé tették a helyiségekbe jutást. A bejárati lépcsőkön van rámpa, egyes lépcsőkön pedig külön

felvonók találhatóak. Ezenkívül, a Báni átjáróban levő parkolóhelyen (a Tartományi Kormány és a Vajdaság AT Képviselőházának épületei között) a mozgáskorlátozottak is használhatják járművüket, amelyhez két parkolóhely van kijelölve.

8. Hogyan lehet jelen lenni az állami szerv ülésein és közvetlen betekintést nyerni munkájába, az állami szerv ülései megtartása és egyéb tevékenységei idejével és helyével való megismerkedés módja, ahol a polgárok jelenléte engedélyezett és az állami szerv ülésein és egyéb tevékenységein való részvétel jóváhagyására irányuló eljárás leírása, ha ilyen jóváhagyás szükséges: tekintettel arra, hogy a Tartományi Pénzügyi Titkárság egyszemélyi igazgatási szerv, a szóban forgó adatok a munkáról szóló tájékoztatóba való bejegyzésének kötelezettsége nem alkalmazható.

9. Az állami szerv által használt objektumok és az állami szerv tevékenysége audio és video felvételezésének engedélyezése: a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségei a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormányának épületében vannak, ezért annak az objektumnak a felvételezése szempontjából, amelyben a Titkárság helyiségei vannak, azokat az általános szabályokat kell alkalmazni, amelyeket a Tartományi Kormány épületére is alkalmaznak. A kérdéssel kapcsolatban az érdekelt személyeknek az információs ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szervhez kell fordulnia.

10. Valamennyi autentikus tolmácsolás, szakvélemény és jogi álláspont a munka nyilvánosságára, a munka nyilvánosságának kizárására és korlátozására vonatkozó jogszabályok, szabályok és határozatok tekintetében: nincsenek külön tolmácsolások, szakvélemények és jogi álláspontok a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkája nyilvánosságáról, munkája nyilvánosságának kizárásáról és korlátozásáról.

5. A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája

Az információkat írásban kell kérni, egyszerű és elektronikus posta útján, az igényelt adatok és a velük kapcsolatos dokumentáció fénymásolatának kiadására vonatkozó kérelem benyújtásával.

A leggyakrabban igényelt adatok a költségvetés végrehajtásának számlájáról egyes címzetteknek (községek, vállalatok, stb.) való kifizetésekre és a tartományi tisztségviselőknek a bevételeire vonatkoznak.

6. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása

A Tartományi Pénzügyi Titkárság hatáskörét A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 40/12. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 49. szakaszának rendelkezései szabályozzák.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a törvénnyel és a statútummal összhangban ellátja a tartományi közigazgatás pénzügyekre és gazdaságra vonatkozó teendőit; a törvénnyel összhangban ellátja a költségvetési és kincstári teendőket.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság: végzi az államháztartási és makrogazdasági elemzés teendőit; figyelemmel kíséri a közbevételek és közkiadások rendszerét, valamint a rendszer bevezetésére vonatkozó törvényi irányelveket és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; figyelemmel kíséri a közbevételek behajtását Vajdaság Autonóm Tartomány területén és elemzi a községek és városok kincstári potenciáljait, amelyről jelentést tesz a Tartományi Kormánynak; figyelemmel kíséri és elemzi a régiók helyzetét a gazdasági és egyéb mutatók alapján, együttműködik a

Nemzeti Regionális Fejlesztési Ügynökséggel és a regionális fejlesztési ügynökségekkel; a külföldi befektetések idevonzása, támogatások és egyéb fejlesztési támogatásformák megszerzése érdekében részt vesz a régiközi együttműködésekben és más országok megfelelő területi közösségeivel, összehangolja a befektetések és egyéb támogatásformák biztosításával, használatával és realizálásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos tevékenységeket.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság: költségvetési felügyelőségi ellenőrzést végez a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési eszközeinek törvényes és rendeltetésszerű felhasználásáról; ellenőrzi a törvény alkalmazását az anyagi-pénzügyi ügyvitelben és a költségvetési eszközfelhasználók, szervezetek, vállalatok, jogi személyek és a költségvetési rendszert részletesebben szabályozó egyéb alanyok eszközeinek rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásában; hatáskörének keretében előkészíti az aktusokat a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza és a Tartományi Kormány számára, valamint a törvényben, a statútumban és egyéb jogszabályban meghatározott egyéb teendőket is ellát.

7. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek keretében történő eljárás leírása

Költségvetési teendők

- A Titkárság előkészíti a Vajdaság AT költségvetését, ezen belül: kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének előkészítéséhez szükséges utasítást, amely tartalmazza a költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet vázlatának előkészítésére vonatkozó gazdasági irányelveket, amely alapján a költségvetés igénybevevői kidolgozzák a pénzügyi tervjavaslatot; megvitatja és elemzi a pénzügyi tervjavaslatokat, azaz a Vajdaság AT költségvetésének igénybevevői finanszírozására benyújtott kérvényeket; javasolja az appropriációk összegét a költségvetés közvetlen felhasználóinak, összhangban a bevételekre és kiadásokra vonatkozó tervezett politikával és a Vajdaság AT költségvetési eszközei felhasználóinak pénzügyi tervjavaslatában foglalt adatok és magyarázatok alapján.
- A Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóit értesíti a jóváhagyott appropriációkról.
- A költségvetés végrehajtási eljárásában: utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez; a tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek ütemét, illetve a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékét a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertannak és határidőnek megfelelő időszakra; véleményt mond a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak éves pénzügyi tervéről; ellenőrzi a közvetlen eszközfelhasználók költségvetésének végrehajtási terveit a megfelelő időszakra, esetleges kiigazításokat végez és a kiigazított terveket megküldi a kincstárnak a költségvetés végrehajtása végett.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés bevételeit és jövedelmeit és kiadásait és költségeit.
- Előkészíti és kidolgozza: a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozásáról; a folyóeszközök és az állandó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról szóló

aktusok javaslatát; azokat az aktusokat vagy aktusjavaslatokat, amelyek a folyó évben az appropriációkon belüli változásokat szabályozzák.

- Véleményt mond a Vajdaság AT által alakított közvállalatok gazdálkodási programjainak a termékek és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetését szolgáló eszközök tömegére vonatkozó részéről.
- Véleményt mond a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktustervezetetről, amikor a javaslattevő a Titkárság, valamint azokról az aktusokról, amelyeket más feljogosított javaslattevő készít elő és ha végrehajtásukhoz pénzeszközöket kell biztosítani.
- Figyelemmel kíséri és mérlegeli a tartományi szervezetekben, szervezetekben, szolgálatokban és igazgatóságokban megválasztott személyek és a tartományi köztisztviselők fizetéseinek, pótlékainak és térítéseinek kifizetésére szükséges eszközöket.
- Kidolgozza a Vajdaság AT szerveiben megválasztott és a tartományi köztisztviselők fizetésének elszámolását szolgáló bruttó alapról szóló határozati javaslatot.
- Ajánlatokat tesz és szakmai konzultációkat folytat a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóival a költségvetés kérdéseiről; szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását.
- Előkészíti a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat.
- Előkészíti és kidolgozza az eszközök értékesítéséről szóló szerződéseket.

Kincstári teendők

- A Titkárság tervezi és figyelemmel kíséri a beáramlást a kincstári konszolidált számlára és a kiadások végrehajtására irányuló kérelmeket, a vállalt kötelezettségek és a fizetés háromhavi és havi kvótájának megállapítását.
- Kezeli a kincstár konszolidált számláján levő eszközöket, amelyre a bevételeket befizetik és amelyről történik a kifizetés a költségvetésből és, amelyek a fizetőképesség, a pénzeszközök kezelésére és a pénz- vagy tőkepiacon való befektetésre vonatkoznak.
- Kezeli az adósságot: előkészíti az adósságvállalással kapcsolatos kérelmeket a Pénzügyminisztérium irányában, kezeli az adósságvállalásból eredő bevételeket és nyilvántartást vezet az adósságról.
- Ellátja a költségvetési számvitel és jelentéstétel teendőit: feldolgozza a bevételeket és nyilvántartja azokat, vezeti a kincstár főkönyvét, az időszakos jelentések és zárszámadás alapján szintetizálja és könyveli a közvetlen és közvetett eszközfelhasználók adatait a kincstári főkönyvben, előkészíti és elkészíti az időszakos konszolidált elszámolásokat és a Vajdaság AT költségvetésének konszolidált zárszámadását és időszakos és éves jelentéseket készít a Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról.
- Itt történik a pénzügyi jelentéstétel: a Tartományi Kormány kérelme szerint készül valamennyi jelentés a kincstári ügyvitelről, valamint a törvénnyel előírányzott vagy a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma kérelmére jelentések, majd a költségvetés végrehajtásáról havi jelentések készülnek.
- Itt történik a kiadások ellenőrzése: az adósságvállalás jóváhagyása folyamatának kezelése és a fizetési kérelmek a Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel és a költségvetés igénybevevői elfogadott pénzügyi tervével való összehangolásának ellenőrzése;

Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

- Figyelemmel kíséri a keresetek tömegének alakulását a közzállalatokban a Vajdaság AT kincstárának szintjén és jelentéseket küld az illetékes minisztériumnak.
- Figyelemmel kíséri a szabad pénzeszközök befektetését és a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen igénybevevői adósságvállalását, valamint a közvetett igénybevevők hatáskörébe tartozó adósságvállalását és erről jelentéseket készít, elvégzi a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen és közvetett igénybevevőinek számviteli ellenőrzését és utasításokat készít a költségvetés közvetlen és közvetett igénybevevői számvitelének vezetéséhez.
- A Titkárság együttműködik a költségvetés közvetlen igénybevevői pénzügyi szolgálataival és azok révén a költségvetés közvetlen igénybevevőivel.
- Az elektronikus fizetés és a Vajdaság AT költségvetése végrehajtásának figyelemmel kísérése tekintetében közvetlen együttműködést valósít meg: a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatóságával, a költségvetés igénybevevőivel, valamint a költségvetési felügyelőséggel és a külső revízióval.

Az államháztartási és makrogazdasági elemzés teendői

- A Főosztály áttekinti az adópolitika változásainak hatását a közbevételek megvalósítására Vajdaság AT területén, a Vajdaság AT területén megvalósított közbevételek behajtásának megvalósítását és erről jelentést tesz a Tartományi Kormánynak.
- Áttekinti a Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzati egységek költségvetése bevételeinek megvalósítását és kiadásainak végrehajtását és arról jelentést tesz a Tartományi Kormánynak.
- Áttekinti a Tartomány átruházott költségvetési bevételeinek megvalósítását.
- Elemzi a Szerb Köztársaság költségvetése bevételeinek és kiadásainak tervét és megvalósítását, különös tekintettel a Vajdaság AT és a helyi önkormányzati egységek költségvetésének átutalási finanszírozását.
- Időnként ellátja a közbevételek tervezésére és megvalósítására vonatkozó specifikus kérdések államháztartási és makrogazdasági elemzését és arról megfelelő jelentéseket készít, utal az észlelt szabálytalanságokra és intézkedéseket javasol azok elhárítására, szükség szerint pedig kezdeményezi a pénzügyekre vonatkozó jogszabályok módosítását, ideértve a módosítások szövegtervezetének kidolgozását is.
- Figyelemmel kíséri és elemzi a foglalkoztatásra és keresetekre, a kiskereskedelmi árakra, a demográfiára és egyéb területekre vonatkozó makrogazdasági alakulásokat és az egyes területekkel megbízott titkárságokkal, valamint egyéb tartományi és köztársasági intézménnyel értékeli a helyi önkormányzati egységek fejlettségét és előkészíti a határozatokat a Vajdaság autonóm tartományi nem eléggé fejlett és kevésbé fejlett községek megállapításáról.
- Szükség szerint előkészíti a jelentéseket és a Vajdaság AT társadalmi és gazdasági fejlesztésével kapcsolatos elemzéseket, erről pedig jelentést tesz a Tartományi Kormánynak.

Gazdaságfejlesztési teendők

- A Főosztály bemutatja a befektetési lehetőségeket Vajdaságban és támogatást nyújt a külföldi befektetőknek, hogy üzleti tevékenységbe kezdjenek vagy bővítsék azt Vajdaságban.

- Támogatást nyújt a hazai kivitelezőknek; bemutatja és a potenciális támogatókkal, nemzetközi pénzügyi és más intézményekkel ismerteti a stratégiákat és projekteket.
- Bemutatja a köz-magánpartnerséget.
- A tartományi közigazgatási szerveknek és a helyi önkormányzati szolgálatoknak szakmai segítséget nyújt a fejlesztési támogatású stratégiák és projektumok tervezésében, kidolgozásában, figyelemmel kísérésében és értékelésében.
- Figyelemmel kíséri és tanulmányozza az Európai Unió alapvető szabályait, intézményeit, közös politikáját és jogszabályait.
- Adatbázist alakít ki a greenfield és brownfield telephelyekről Vajdaságban, a potenciális beruházókról, támogatásokról és a Vajdaság AT számára elérhető fejlesztési támogatások egyéb formáiról.
- Jelentést tesz a Vajdaság AT illetékes szerveinek és Kormányának a potenciális beruházókról, a megvalósított beruházásokról és az Európai Unió alapjaiból finanszírozott projektumokról, támogatásokról és a fejlesztési támogatás egyéb formáiról.

A költségvetési felügyelőségi ellenőrzés teendői

- A felügyelőségi ellenőrzés eljárását a költségvetési felügyelőség hivatalból végzi a Vajdaság AT költségvetési eszközeinek rendeltetésszerű és jogszerű elhasználásának ellenőrzésével, összhangban a törvénnyel.

A törvénnyel, a Vajdaság AT statútumával és egyéb jogszabállyal meghatározott egyéb teendők

- A felügyelőség kidolgozza a Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktusokat;
- A munkaviszonyok területére vonatkozó általános jogi teendőket látja el és kidolgozza a Titkárság foglalkoztatottjainak munkaviszonyából eredő egyedi jogairól szóló aktusokat;
- A Titkárság munkahelyeinek feltöltésére kiírt belső hirdetményt, azaz pályázatot lebonyolító pályázati bizottság számára szakmai, technikai és adminisztratív teendőket lát el;
- Nyilvántartást vezet a Titkárság foglalkoztatottjainak jelenlétéről, túlóráiról és a szakirodalomról, amelyet a Titkárság foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzésére vásárol;
- A közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos teendőket látja el a Titkárság szükségleteire;
- Tervezi, karbantartja és fejleszti az információs rendszert; előkészíti és fejleszti a költségvetés tervezési és végrehajtási teendőinek automatizálásához, a kincstár működéséhez és a Titkárság hatáskörébe tartozó egyéb teendők automatizálásához szükséges program-applikációk előkészítését, fenntartását és fejlesztését;
- Elvégzi a Titkárság és a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói pénzügyi szolgálatai foglalkoztatottjainak a képzését és betanítását a Titkárságon kifejlesztett applikációkon való munkára;
- Ellátja a Titkárság pénzügyi szolgálatának teendőit,
- Adminisztratív és irodai teendőket lát el a Titkárság számára.

8. A jogszabályok felsorolása

- Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi közigazgatásról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. És 54/2014. szám – és más határozatok);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Tartományi Kormányról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám);
- Törvény a Vajdaság Autonóm Tartomány határköreiből megállapításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám – az AB Határozata);
- Törvény a költségvetési rendszerről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. – helyreigazítás, 108/2013., 142/2014. és 68/2015. szám – más törvény);
- Törvény az állami szervezetekben való munkaviszonyról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98. – más törvény, 49/99. – más törvény, 34/2001. – más törvény, 39/2002., 49/2005. – AB határozat, 79/2005.-más törvény, 81/2005. szám - helyreigazítás, más törvény, 83/2005. szám – helyreigazítás-más törvény, és 23/2013. szám – AB határozat);
- A közpénzek felhasználóinál foglalkoztatottak, megválasztottak, kinevezettek, munkakörbe helyezettek és angazsált személyek jegyzékéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám)
- Törvény a közadósságról (A JSZK Hivatalos Közlönye, 61/2005.,107/2009., 78/2011. és 68/2015. szám);
- Törvény az általános közigazgatási eljárásról (A JSZK Hivatalos Lapja, 33/97. és 31/2001. szám és Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010. szám);
- Törvény a Szerb Köztársaság 2016. évi költségvetéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 103/2015. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány 2016. évi költségvetéséről (VAT Hivatalos Lapja, 54/2015. szám);
- Törvény az államigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 101/2007., 95/2010. és 99/2014. szám);
- Törvény a közbeszerzésekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/2012., 14/2015. és 68/2015. szám);
- Törvény a helyi önkormányzatról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. és 83/2014. szám, más törvény);
- Törvény a helyi önkormányzat finanszírozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 47/2011., 93/2012., 99/2013. és 125/2014. szám);
- Törvény a közszolgálatokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 42/1991., 71/2005., 79/2005. – más törvény, 81/2005. – helyreigazítás, más törvény, 83/2005. szám – helyreigazítás, más törvény és 83/2014. szám);
- Törvény a számvitelről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám);
- Törvény a számvitelről és revízióról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám);
- Törvény az államigazgatási szervezetekben és a közszolgálatokban való fizetésekről (Az SZK Hivatalos Lapja, 34/2001., 62/2006. – más törvény, 63/2006. – helyreigazítás, más törvény, 116/2008. – más törvény, 92/2011., 99/2011. – más törvény, 10/2013., 55/2013. és 99/2014. szám);
- Rendelet az államigazgatási szervezetekben kinevezett és munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetésének elszámolására és kifizetésére szolgáló együttműködésről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/2008. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 2/2012. szám);

- Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által megválasztott személyeknek járó fizetéséről (VAT Hivatalos Lapja, 33/2012., 7/2013. és 1/2015. szám);
- Tartományi rendelet a tartományi szervezetekben foglalkoztatottak rangjának és foglalkozásának megállapításáról és a tartományi szervezetek munkahelyeinek belső szervezetére és besorolására vonatkozó elvekről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 24/2012., 35/2012., 16/2014., 40/2014., 1/2015. és 20/2015. szám);
- Tartományi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe kinevezett és foglalkoztatott személyek fizetéséről, költségtérítéséről, végkielégítéséről és egyéb bevételeiről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012., 35/2012., 9/2013., 16/2014. és 40/2014. szám);
- Tartományi rendelet a munkavállalók osztályozásáról és előmeneteléről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/2013. szám);
- Rendelet a költségvetési számvitelről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/2003. és 12/2006. szám);
- Szabályzat a költségvetési rendszer szabványos osztályozási keretéről és kontó tervéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 103/2011., 10/2012., 18/2012., 95/2012., 99/12., 22/2013., 48/2013., 61/2013. és 63/2013. – helyreigazítás, 106/2013., 120/2013., 20/2014., 64/2014., 81/2014., 117/2014., 128/2014. és 131/2014., 59/2015., 63/2015., 97/2015. és 105/2015. szám);
- Szabályzat a közbevételek befizetésére vonatkozó számlák vezetésének módjáról és a szóban forgó számlákon levő eszközök felosztásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2011., 10/2012., 18/2012., 95/2012., 99/12., 22/2013., 48/2013. és 61/2013., 106/2013., 120/2013., 20/2014., 64/2014., 66/2014. szám-helyreigazítás, 81/2014., 117/2014., 128/2014. és 131/2014., 59/2015., 63/2015., 97/2015. és 105/2015. szám);
- Szabályzat a közpénzek felhasználóinak jegyzékéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 112/2015. szám);
- Szabályzat azoknak a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak a meghatározásáról, amelyek különálló belső ellenőrző szolgálatot szerveznek és a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, továbbá a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói belső ellenőrzésének szervezésére és eljárására vonatkozó közös kritériumokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 22/2004. szám);
- Szabályzat a közszektorban való pénzügyi igazgatási és ellenőrzési rendszer kialakításának, működésének és a róla való jelentéstétel közös kritériumairól és szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2011. és 106/2013. szám);
- Szabályzat a Szerb Köztársaság el nem fogyasztott költségvetési eszközeinek a Szerb Köztársaság költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2012. szám);
- Szabályzat a költségvetési eszközfelhasználók el nem fogyasztott Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközeinek a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (VAT Hivatalos Lapja, 40/2012. szám);
- Szabályzat a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, valamint a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói pénzügyi jelentésének előkészítéséről, összeállításáról és benyújtásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/2007. és 14/2008. szám – helyreigaz.);
- Szabályzat a költségvetési eszközök felhasználói, a kötelező szociális biztosítási szervezetek és költségvetési alapok eszközeinek felhasználói pénzügyi jelentései előkészítésének, összeállításának és benyújtásának módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2015. szám);

- Utasítás a Vajdaság AT Kincstárának működéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/2002., 4/2003., 16/2003. és 25/2004. szám).

9. A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások

A Tartományi Pénzügyi Titkárság tevékenysége a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése igénybevevői felé irányul. A Tartományi Pénzügyi Titkárság Vajdaság Autonóm Tartomány egyéb szerveinek és szervezetinek, a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése közvetlen és közvetett igénybevevőinek is nyújt szolgáltatást. A Tartományi Pénzügyi Titkárságnak nincsenek olyan tevékenységei, amelyekkel szemben a törvény és egyéb jogszabályok alapján a természetes és jogi személyeknek joguk és lehetőségük lenne a Titkárságtól kérni, hogy valamely adott módon járjon el.

10. Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében

A Tartományi Pénzügyi Titkárság tevékenysége a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése igénybevevői felé irányul. A Tartományi Pénzügyi Titkárság Vajdaság Autonóm Tartomány egyéb szerveinek és szervezetinek, a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése közvetlen és közvetett igénybevevőinek is nyújt szolgáltatást. A Tartományi Pénzügyi Titkárságnak nincsenek olyan tevékenységei, amelyekkel szemben a törvény és egyéb jogszabályok alapján a természetes és jogi személyeknek joguk és lehetőségük lenne a Titkárságtól kérni, hogy valamely adott módon járjon el.

11. A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése

A Tartományi Pénzügyi Titkárság tevékenysége a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése igénybevevői felé irányul. A Tartományi Pénzügyi Titkárság Vajdaság Autonóm Tartomány egyéb szerveinek és szervezetinek, a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése közvetlen és közvetett igénybevevőinek is nyújt szolgáltatást. A Tartományi Pénzügyi Titkárságnak nincsenek olyan tevékenységei, amelyekkel szemben a törvény és egyéb jogszabályok alapján a természetes és jogi személyeknek joguk és lehetőségük lenne a Titkárságtól kérni, hogy valamely adott módon járjon el.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

12. Adatok a bevételekről és a kiadásokról

Rovatrend	Fejezet	Funkcionális osztályozás	Gazdasági osztályozás	Finanszírozási forrás	ELNEVEZÉS	2015		% teljesítés	2016		% teljesítés
						A 2015. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	2015. 12. 31. NAPJÁN ELÉRT KIADÁSOK		A 2016. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	2016. 04. 30. NAPJÁN ELÉRT KIADÁSOK	
8	00				TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG						
		112			Pénzügyi és államháztartási teendők						
			411		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	93.067.578,64	28.177.424,23	30,28
			4111		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	93.067.578,64	28.177.424,23	30,28
				0100	Költségvetési bevételek	95.073.784,21	88.124.415,75	92,69	93.067.578,64	28.177.424,23	30,28
			412		A munkáltatót terhelő szociális járulékok	17.017.107,38	15.771.400,45	92,68	16.659.096,57	5.040.850,86	30,26
			4121		A munkáltatót terhelő nyugdíjbiztosítási járulékok	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.168.109,43	3.379.341,44	30,26
				0100	Költségvetési bevételek	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.168.109,43	3.379.341,44	30,26
			4122		A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulékok	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.792.980,30	1.450.300,61	30,26
				0100	Költségvetési bevételek	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.792.980,30	1.450.300,61	30,26
			4123		A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulékok	712.803,38	660.812,84	92,71	698.006,84	211.208,81	30,26
				0100	Költségvetési bevételek	712.803,38	660.812,84	92,71	698.006,84	211.208,81	30,26
			413		Természetbeni térítések	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	281.443,98	22,12
			4131		Természetbeni térítések	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	281.443,98	22,12
				0100	Költségvetési bevételek	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.272.457,99	281.443,98	22,12
			414		A foglalkoztatottnak adott szociális juttatások	4.673.942,79	1.342.596,62	28,73	2.360.540,83	570.436,12	24,17
			4141		Az alapot terhelő térítés a munkáról való távolmaradásért	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	136.704,19	13,67
				0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	136.704,19	13,67

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

			4142	Kiadások a munkavállalók gyermekeinek oktatására	343.828,58	310.490,35	90,30	53.797,51	28.266,50	52,28
			0100	Költségvetési bevételek	343.828,58	310.490,35	90,30	53.797,51	28.266,50	52,28
			4143	Végkielégítések és segélyek	3.530.114,21	717.380,65	20,32	806.743,32	123.254,61	15,28
			0100	Költségvetési bevételek	3.530.114,21	717.380,65	20,32	806.743,32	123.254,61	15,28
			4144	A munkavállaló vagy szűkebb családtagjai egészségügyi kezelésének támogatása és a munkavállaló egyéb támogatása	500.000,00	314.499,71	62,90	500.000,00	282.210,82	56,44
			0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	314.499,71	62,90	500.000,00	282.210,82	56,44
			415	A munkavállalók költségtérítései	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.715.517,86	520.870,53	30,36
			4151	A munkavállalók költségtérítései	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.715.517,86	520.870,53	30,36
			0100	Költségvetési bevételek	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.715.517,86	520.870,53	30,36
			416	A munkavállalók jutalma és egyéb külön kiadások	492.483,53	420.767,08	85,44	426.743,32	47.352,11	11,10
			4161	A munkavállalók jutalma és egyéb külön kiadások	492.483,53	420.767,08	85,44	426.743,32	47.352,11	11,10
			0100	Költségvetési bevételek	492.483,53	420.767,08	85,44	426.743,32	47.352,11	11,10
			421	Állandó költségek	28.510.000,00	26.800.443,22	94,00	30.887.000,00	5.968.473,96	19,32
			4211	Pénzforgalmi és banki szolgáltatási költségek	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	30.285.000,00	5.867.003,37	19,37
			0100	Költségvetési bevételek	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	30.285.000,00	5.867.003,37	19,37
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				285.000,00	1564.807,88	54,32
			4214	Kommunikációs szolgáltatások költségei	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	101.470,59	17,20
			0100	Költségvetési bevételek	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	101.470,59	17,20
			4219	Egyéb költségek	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
			422	Utazási költségek	800.000,00	471.802,70	58,98	800.000,00	132.509,02	16,56
			4221	Belföldi hivatalos utazási költségek	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	132.509,02	26,50
			0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	132.509,02	26,50
			4222	Külföldi hivatalos utazási költségek	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	0,00	0,00
			423	Szerződés szerinti szolgáltatások	11.869.056,00	9.709.634,85	81,81	34.659.527,00	11.224.946,52	32,39
			4231	Adminisztratív szolgáltatások	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			4232	Számítógépes szolgáltatások	182.000,00	0,00	0,00	1.560.000,00	0,00	0,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	182.000,00	0,00	0,00			0,00
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				1.560.000,00		0,00
		4233		A munkavállalók képzésének és továbbképzésének szolgáltatása	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	92.160,00	18,43
			0100	Költségvetési bevételek	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	92.160,00	18,43
		4234		Tájékoztatói szolgáltatások	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	2.510.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	2.360.000,00	2.677.536,00	59,70	2.510.000,00		0,00
		4235		Szakmai szolgáltatások	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	29.689.527,00	11.132.786,52	37,50
			0100	Költségvetési bevételek	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	7.263.492,00	1.636.591,66	22,53
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				22.426.035,00	9.496.194,86	42,34
		4237		Reprezentáció	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00		0,00
		4239		Egyéb szakosított szolgáltatások	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00		0,00
		424		Szakosított szolgáltatások						
		4249		Egyéb szakosított szolgáltatások						
			0100	Költségvetési bevételek						
		426		Anyag	3.050.000,00	2.516.015,45	82,49	2.800.000,00	642.052,62	22,93
		4261		Adminisztratív anyag	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00		0,00
		4263		A munkavállalók képzésére és továbbképzésére szolgáló anyag	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	642.052,62	25,18
			0100	Költségvetési bevételek	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	642.052,62	25,18
		444		Az adósságvállalás járulékos költségei	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		4441		Negatív árfolyamkülönbségek	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		465		Egyéb jutalékok és átutalások	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.318.765,48	3.164.155,24	23,76
		4651		Egyéb folyó jutalékok és átutalások	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.318.765,48	3.164.155,24	23,76
			0100	Költségvetési bevételek	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	13.318.765,48	3.164.155,24	23,76
		482		Adók, kötelező illetékek és pénzbírságok	11.000,00	2.160,00	19,64	11.000,00	1.660,00	15,09
		4822		Kötelező illetékek	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	1.660,00	16,60
			0100	Költségvetési bevételek	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	1.660,00	16,60

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

			4823	Pénzbírságok	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00
			483	Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	1.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	2.012.568,78	95,84
			4831	Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	1.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	2.012.568,78	95,84
			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				2.100.000,00	2.012.568,78	95,84
				Nem pénzvagyon						
			512	Gépek és felszerelés	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	0,00	0,00
			5122	Adminisztratív felszerelés	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00		0,00
			515	Nem anyagi vagyon	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	0,00	0,00
			5151	Nem anyagi vagyon	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek				3.540.000,00		
			1300	A korábbi évekből fel nem osztott bevételtöbblet	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49			
			621	Hazai pénzvagyon beszerzése						
			6219	Hazai részvények és egyéb tőke beszerzése						
			1000	Hazai adósságvállalásból eredő bevételek						
				A 112 funkcionális osztályozásra összesen	181.218.931,97	163.327.058,50	90,13	203.910.227,69	57.784.743,97	28,34
8	00	160		Más helyen nem besorolt általános közszolgáltatások						
			481	Adományok nem kormányzati szervezeteknek	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	2.907.321,25	14,95
			4819	Adományok egyéb nonprofit intézményeknek	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,28	2.907.321,25	14,95
			0100	Költségvetési bevételek	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.448.409,00	2.907.321,25	14,95
			499	Tartalék eszközök	16.136.807,59		0,00	177.496.180,32		0,00
			4991	Folyó költségvetési tartalék	3.791.473,59		0,00	147.496.180,32		0,00
			0100	Költségvetési bevételek	1.616.473,59		0,00	147.496.180,32		0,00
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	2.175.000,00					
			4991	Állandó költségvetési tartalék	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00
			0100	Költségvetési bevételek	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00
				A 160 funkcionális osztályozásra összesen	27.492.557,59	11.355.750,00	41,30	196.944.589,60	2.907.321,25	1,48
8	00	170		Köztartozás átutalásai						

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

			441	Hazai kamattörlesztés	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	352.162.000,00	133.631.944,37	37,95
			4411	Hazai értékpapírok kamattörlesztése	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	352.162.000,00	133.631.944,37	37,95
			0100	Költségvetési bevételek	289.047.331,91	288.952.845,64	99,97	352.162.000,00	133.631.944,37	37,95
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	38.673.422,03	38.673.422,03	100,00			
			611	Az alaptartozás törlesztése a hazai hitelezőknek	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	1.713.398.750,00	547.746.539,25	31,97
			6111	Hazai értékpapírok alaptartozásának törlesztése, kivéve a részvényeket	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	1.713.398.750,00	202.118.102,13	11,80
			0100	Költségvetési bevételek	1.360.032.030,34	1.359.576.128,59	99,97	1.213.398.750,00	102.118.102,13	8,42
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	293.498.654,65	291.269.545,62	99,24	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00
			1312	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből és más követelésekből eredő bevétel, adott mércék szerint				400.000.000,00	345.628.437,12	86,41
				A 170 funkcionális osztályozásra összesen	1.981.251.438,93	1.978.471.941,88	99,86	2.065.560.750,00	681.378.483,62	32,99
8	00	180		Általános jellegű átutalások különböző hatalmi szintek között						
			463	Átutalások a többi hatalmi szintnek	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.138.408.321,64	2.539.369.931,64	31,20
			4631	Folyó átutalások a többi hatalmi szintnek	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.138.408.321,64	2.539.369.931,64	31,20
			0100	Költségvetési bevételek						
			0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.138.408.321,64	2.539.369.931,64	31,20
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet						
			4632	Nagyátutalások a többi hatalmi szintre	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00	0,00	0,00	
			0100	Költségvetési bevételek						
			0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00			
				A 180 funkcionális osztályozásra összesen	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.138.408.321,64	2.539.369.931,64	31,20
8	00	412		A munkával kapcsolatos általános teendők						
			465	Egyéb ellátmányok és átutalások						

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

8	01				VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY FEJLESZTÉSI ALAPJÁTÓL ÁTRUHÁZOTT ESZKÖZÖK KÖLTSÉGVETÉSI ALAPJA					
8	01	411		Általános gazdasági és kereskedelmi teendők						
		421		Állandó költségek	449.308,17	0,00	0,00			
		4211		Pénzforgalmi szolgáltatások és banki szolgáltatások költségei	449.308,17	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	449.308,17	0,00	0,00			
		423		Szerződés szerinti szolgáltatások	26.950.360,76	0,00	0,00			
		4232		Számítógépes szolgáltatások	1.036.800,00	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	1.036.800,00	0,00	0,00			
		4235		Szakmai szolgáltatások	25.913.560,76	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	25.913.560,76	0,00	0,00			
		444		Az adósság járulékos költségei	1.105,01	0,00	0,00			
		4442		Késedelmi bírság	1.105,01	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	1.105,01	0,00	0,00			
		482		Adók, kötelező illetékek és büntetések	402.564,00	0,00	0,00			
		4822		Kötelező illetékek	402.564,00	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	402.564,00	0,00	0,00			
		483		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	2.470.740,49	0,00	0,00			
		4831		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	2.470.740,49	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	2.470.740,49	0,00	0,00			
				A 411 funkcionális osztályozásra összesen	30.274.078,43	0,00	0,00			
				ÖSSZESEN A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁGNAK	10.270.142.371,81	10.101.300.159,07	98,36	10.604.823.888,93	3.281.440.480,48	30,94
A 08 költséghelyrend finanszírozási forrása										
			0100	Költségvetési bevételek	1.896.472.635,89	1.864.256.093,18	98,30	1.803.895.642,13	284.778.540,20	15,79

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	30.274.078,43			26.371.035,00	11.663.571,52	44,23
			0104	Költségvetési bevételek – a közjavak felhasználásával megtermelt eszközök						
			0300	Szociális járulékok						
			0400	A költségvetési felhasználók saját bevételei						
			0500	Külföldi országok adományai						
			0707	Adományok a többi hatalmi szint részéről – a Szerb Köztársaság költségvetéséből eredő eszközök						
			0708	Átutalások a többi hatalmi szint részéről – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.138.408.321,64	2.539.369.931,64	31,20
			0709	Átutalások a többi hatalmi szint részéről – rendeltetésszerű nagy átutalások a köztársasági költségvetésből						
			1000	Bevételek hazai adósságvállalásból						
			1204	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek – magánosításból eredő bevételek						
			1205	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek – a Vajdaság AT Fejlesztési Alapjától beszedett bevételek						
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	339.491.774,88	334.884.920,35	98,64	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00
			1304	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – közösségi eszközök felhasználásával megtermelt eszközök						
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök						
			1312	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből és más követelésekből eredő bevétel, adott mércék szerint				400.000.000,00	345.628.437,12	86,41
			1400	Az előző évek magánosításából eredő el nem fogyasztott eszközök						
			1500	Az előző évek el nem fogyasztott adományeszközei						
				A 08 ROVATREND ÖSSZESEN	10.270.142.371,81	10.101.300.159,07	98,36	10.468.674.998,77	3.281.440.480,48	31,35

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

A Vajdaság AT 2016. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2015. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2015. évi költségvetésének kiigazításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet A Vajdaság AT 2014. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2014. évi költségvetésének kiigazításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2013. évi költségvetésének zárszámadásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet teljes szövege letölthető a Tartományi Pénzügyi Titkárság következő honlapjáról:

http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm

illetve az alábbi honlapról:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

Az érdekelt személyek kérelem alapján letölthetik a következő adatokat: a pénzügyi tervjavaslat indokolását, az időszakos és éves pénzügyi tervek végrehajtásáról szóló jelentések indokolását.

Vajdaság AT költségvetése rendszeresen felülvizsgálatásra kerül. A könyvvizsgálói jelentés letölthető a Tartományi Pénzügyi Titkárság következő honlapjáról:

http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm

illetve az alábbi honlapról:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

13. Adatok a közbeszerzésekről

A 2015. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERV

Sor-szám	A beszerzés tárgya	Az eljárások belső száma	Pozíció	Gazdasági klasszifikáció	Becsült érték összesen évek szerint	Tervezett eszközök a költségvetésben/pénzügyi tervben Áfa nélkül		Összeg ÁFÁ-val (a költségvetésben levő összeg)	Az eljárás fajtája	Keretdátum			Adat a központosított közbeszerzésről
						Összeg	Kontó			Eljárás indítása	Szerződéskötések	Szerződés-teljesítések	
	JAVAK												
1	Szakirodalom a munkavállalók részére ORN: 22200000-újságok, revük, időszakos kiadványok és folyóiratok	1	2301 1001	4263		2.249.741,00	426311	2.474.715,00	tárgyalásos közzététel nélkül 36. sz., 1. b., 2. p.	február 2015.	március 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése a munkavállalók rendes szükségleteire szakirodalom beszerzése. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az előző évi árak alapján kell megállapítani, valamint a munkavállalókhöz intézett ankét nyilatkozataiból kapott mennyiség és szakirodalom fajta alapján állapítottuk meg.							
2	Számítógépes licenciák ORN: 48000000-programcsomagok az adatbázishoz, és operatív programcsomag	3	2301 1001	5151		1.777.500,00	515192	2.133.000,00	Kisértékű közbeszerzési eljárás 39.sz.	október 2015.	november 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték					Az eszközök rendeltetése licenciák beszerzése az információs rendszer fejlesztése és továbbépítése érdekében, mely a költségvetés tervezését, fizetési pénzforgalmat és pénzügyi jelentéstételt és más licenciákat foglal magába. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az informatikai teendőkkal							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

	megállapításának módja				megbízott technikai személyek és egyéb foglalkoztatottak piackutatása alapján kell megállapítani.								
3	Számítógépes felszerelés ORN: 30200000 Számítógépes felszerelés	4	2301, 1001	5122		1.250.000,00	512221	1.500.000,00	Kisértékű közbeszerzési eljárás 39.sz.	március 2015.	május 2015.	június 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése számítógépes felszerelés beszerzése (server, merevlemez, grafikus kártya...) a Tartományi Pénzügyi Titkárság zavartalan munkájához szükséges feltételek megteremtése érdekében. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az informatikai teendőkkal megbízott technikai személyek és egyéb foglalkoztatottak piackutatása alapján kell megállapítani.							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

Utazási költségek													
6	Belföldi hivatalos utazások szállítási szolgáltatásai ORN: 60000000-szállítási szolgáltatások	8	2301 1001	4221		29.000,00	422121	36.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indoklása; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók belföldi hivatalos utazásai szállítási költségeinek szolgáltatásra terveztük, az becsült értéket pedig az előző évekből származó költségek és a 2015. év előirányzatai alapján állapítottuk meg.							
7	Belföldi hivatalos utazások elszállásolási szolgáltatásai ORN: 55000000-szállodai, éttermi és kiskereskedelmi szolgáltatások	9	2301 1001	4221		250.000,00	422131	300.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indoklása; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók belföldi utazásai alkalmával az elszállásolási szolgáltatások költségeire terveztük, a becsült értéket pedig az ezen rendeltetésre az előző évekből származó költségek alapján és a 2015. év előrejelzése alapján állapítottuk meg.							
8	Külföldi hivatalos utazások szállítási szolgáltatásai ORN: 60000000-szállítási szolgáltatások	10	2301 1001	4222		40.000,00	422221	48.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indoklása; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók külföldi hivatalos utazásai szállítási költségeinek szolgáltatásra terveztük, az becsült értéket pedig az előző évekből származó költségek és a 2015. év előirányzatai alapján állapítottuk meg.							
9	Külföldi hivatalos utazások	11	2301 1001	4222		100.000,00	422231	120.000,00	39.2 sz.	február	február	december 2015.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

	elszállásolási szolgáltatásai ORN: 55000000- szállodai, éttermi és kiskereskedelmi szolgáltatások								2015.	2015.		
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja											Az eszközöket a munkavállalók külföldi utazásai alkalmával az elszállásolási szolgáltatások költségeire terveztük, a becsült értéket pedig az ezen rendeltetésre az előző évekből származó költségek alapján és a 2015. év előrejelzései alapján állapítottuk meg.
Adminisztratív szolgáltatások												
10	Adminisztratív szolgáltatások ORN: 75120000-ügynökségek adminisztratív szolgáltatásai	12	2301 1001	4231		66.000,00	423191	80.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja											Az eszközöket adminisztratív szolgáltatásokra terveztük, amely iránt szükséglet mutatkozhat a titkárság rendes munkája során és az előző évek tapasztalatai alapján terveztük meg.
Számítógépes szolgáltatások												
11	Szoftver kidolgozási szolgáltatások ORN:72230000- szoftver kidolgozási szolgáltatások a felhasználók rendelése szerint	13	2301 1001	4232		151.000,00	423211	182.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja											Az eszközöket a program lehetőségek kiegészítésének és kibővítésének szükségessége miatt terveztük meg, amihezely szükséges a külső munkatársak részvételéhez. A tervezett összeg nagyságát az információs teendőkre megbízott műszaki személyek ajánlásának alapján határoztuk meg.
Tájékoztatói szolgáltatások												
12	A nyilvánosság tájékoztatása	14	2301 1001	4234		316.000,00	423421	380.000,00	39.2 sz.	február 2015	február	december 2015.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

	ORN:79416000- szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén									2015		
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslt érték megállapításának módja											
13	Tenderek és információs hirdetmények közzététele OPH:79341000- szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén	15	2301 1001	4234	291.000,00	423432	350.000,00	39.2 sz.	február 2015	február 2015	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslt érték megállapításának módja											
14	Produkción szolgáltatások ORN:79416000- szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén	16	2301 1001	4234	1.800.000,00	423422	2.160.000,00	7. sz. 1. bek. 10. pont	január 2015.	január 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslt érték megállapításának módja											
A munkavállalók oktatási és szakmai továbbképzési szolgáltatásai												
15	Szemináriumi részvételi díjak ORN: 80530000-szakmai továbbképzési szolgáltatások	17	2301 1001	4233	150.000,00	423321	170.000,00	39.2 sz.	február 2015	február 2015	december 2015.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslött érték megállapításának módja					Az eszközöket a szemináriumokon való részvételi díj megfizetésére terveztük. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról.						
16	Szakmai tanácskozások részvételi díjai OPH: 80530000-szakmai továbbképzési szolgáltatások	18	3201 1001	4233		225.000,00	423322	270.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslött érték megállapításának módja					Az eszközöket a szakmai tanácskozásokon való részvételi díj fizetésére irányoztuk elő. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról, valamint a a 2014. évi szakmai továbbképzés iránti nagyobb szükségletéről.						
17	Szakvizsgák ORN: 80530000- szakmai továbbképzési szolgáltatások	19	3201 1001	4233		114.000,00	423399	114.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslött érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók szakvizsgájára irányoztuk elő. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról, valamint a a 2014. évre tervezett szükségletéről.						
18	Szakvizsgák ORN: 80530000- szakmai továbbképzési szolgáltatások	20	3201 1001	4233		30.000,00	423391	30.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslött érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók szakvizsgájára irányoztuk elő. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk a munkavállalók szakmai továbbképzésének a folyó évben való szükségleteiről.						
Egyéb általános szolgáltatások												
19	Általános szolgáltatások ORN:63510000-utazási ügynökségek szolgáltatásai és	21	3201 1001	4239		83.000,00	423911	100.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

	hasonló szolgáltatások											
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslített érték megállapításának módja					Az egyéb általános szolgáltatásokat az egyéb szolgáltatások adott összegében terveztük, amelyeknek nem lehetséges pontosan előirányozni a célját, de fennáll a lehetőség, hogy a 2015. év folyamán szükség mutatkozik irántuk.						
Fizetésforgalmi és banki szolgáltatási költségek												
20	Fizetésforgalmi költségek ORN:75110000-közszolgálatok általános szolgáltatásai	22	23011001	4211	32.448.000,00	421111	32.448.000,00	7. sz. 1. bek. 1. pont	január 2015.	január 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslített érték megállapításának módja					A fizetésforgalom költségeit a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatósága számolja el. Az eszközöket a Vajdaság AT tervezett költségvetésének alapján terveztük meg.						
21	Banki szolgáltatások ORN:66110000 –banki szolgáltatások	23	23011001	4211	200.000,00	421121	200.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslített érték megállapításának módja					A tervezett eszközök a banki províziókra és egyéb banki szolgáltatásokra szolgálnak. A z eszközök becsült értékét a korábbi évek tapasztalata és a 2014. évi szükségletek mérlegelése alapján állapítottuk meg.						
Kommunikációs szolgáltatások												
22	Kommunikációs szolgáltatások ORN:64211000-közhasznú telefonszolgáltatások	24	23011001	4214	390.000,00	421411	468.000,00	39.2 sz.	szeptember 2015.	november 2015.	november 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslített érték megállapításának módja					A tervezett eszközöket a telefonszámlák költségeinek kifizetésére irányoztuk elő. Az előző év számlái összegének mérlegelése alapján terveztük meg.						

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

Egyéb költségek												
23	RTV előfizetés ORN: 92200000-rádiós és televíziós szolgáltatások	25	3201 1001	4219		10.000,00	421911	10.000,00	7. sz. 1. bek. 10. pont	augusztus 2015.	augusztus 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslt érték megállapításának módja					A tervezett eszközöket a rádió és televízió előfizetés kifizetésére terveztük.						
Szakmai szolgáltatások												
24	Szerződések az ideiglenes és időnkénti teendőkről ORN:66171000- pénzügyi tanácsadói szolgáltatások	26	3201 1001	4235		4.568.060,48	423599	4.568.060,48	7. sz. 1. bek. 12. pont	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslt érték megállapításának módja					Az eszközöket bizonyos számú személynek az ideiglenes és időnkénti teendőkről szóló szerződés szerinti angazsálására terveztük. Az eszközök összegét a tervezett szerződések értékének megállapított összege, a szerződések időtartamának és a szükséges személyek számának alapján terveztük meg, akiknek angazsálásra szükség mutatkozott.						
25	Konzulens szolgáltatások ORN: 66171000- pénzügyi tanácsadási szolgáltatások	5	2301 1001	4235		3.820.000,00	423542	3.820.000,00	7. sz. 1. bek. 9. pont	május 2015.	június 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslt érték megállapításának módja					Az eszközöket a kibocsátó ügynök szolgáltatásaira terveztük a hosszú lejáratú értékpapírok kibocsátásával való adósságvállalási eljárásban. A becslt érték összegét a 2015 évi adósságvállalás összege alapján állapítottuk meg.						
Reprezentáció												
26	Reprezentáció ORN:	27	3201 1001	4237		490.000,00	423711	588.000,00	39.2. sz.	április 2015.	április 2015.	december 2015.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja

A eszközöket a Tartományi Pénzügyi Titkárság reprezentációs költségeire terveztük. Az eszközök összegét a megállapított igények és a rendeltetést szolgáló anyagi lehetőségek alapján terveztük.

A **2015.01.01 - 2015.03.31-i** időszakban egy kisértékű közbeszerzési eljárást hajtottunk végre számítógépes felszerelés beszerzésére JNMB: 102-404-93/2015-02 2015.03.27-től, és az újvidéki székhelyű JAPI COM doo gyártási, kereskedelmi és szolgáltatási céggel kötöttünk szerződést, éspedig 111.821,00 dinár összegben Áfa nélkül, illetve 134.185,20 dinár összegbe Áfa-val.

A **2015.04.01. és 2015.06.30. közötti** időszakban a kisértékű közbeszerzési eljárásokon kívül szakirodalom beszerzésére is lefolytattunk közbeszerzési eljárást, éspedig:

1. 102-404-38/2015-02-1 – IPC d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 481 090,91 – összeg Áfa-val: 529 200,00

2. 102-404-38/2015-02-2 – Privredni savetnik d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 290 909,09 – összeg Áfa-val: 320 000,00

3. 102-404-38/2015-02-3 – Računovodstvo d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 57 272,73 – összeg Áfa-val: 63 000,00

4. 102-404-38/2015-02-4 – Zavod za unapređenje poslovanja d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 168 000,00 – összeg Áfa-val: 184 800,00

5. 102-404-38/2015-02-5 – CEKOS IN d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 326 400,00 – összeg Áfa-val: 359 040,00

6. 102-404-38/2015-02-6 – NIP Obrazovni informator d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 385 000,00 – összeg Áfa-val: 423 500,00

7. 102-404-38/2015-02-7 – PARAGRAF LEX d.o.o. Újvidék

Áfa nélküli összeg: 381 800,00 – összeg Áfa-val: 419 980,00 és

8. 102-404-38/2015-02-8 – PC PRESS d.o.o. Belgrád

Áfa nélküli összeg: 2 309 800,09 – összeg Áfa-val: 2 540,00

A **2015.07.01 - 2015.09.30-i** időszakban **egy kisértékű közbeszerzési eljárást hajtottunk végre számítógépes felszerelés beszerzésére** 102-404-193/2015-02-U, és a belgrádi székhelyű INFORMATIKA ad céggel kötöttünk szerződést, éspedig 876.200,00 dinár összegben Áfa nélkül, illetve 1.051.440,00 dinár összegbe Áfa-val.

A **2015.10.01 - 2015.12.31-i** időszakban **három közbeszerzési eljárást hajtottunk végre, mindhárom a licenciák kifizetésére vonatkozik, éspedig:**

1 102-404-284/2015-02-U – INFORMATIKA ad, Belgrád

Áfa nélküli összeg: 243.000,00 dinár Összeg Áfával: 291.600,00 dinár

- 2 102-404-305/2015-02U – POSITIV d.o.o. Újvidék
Áfa nélküli összeg: 1.111.625,00 dinár Összeg Áfával: 1.333.950,00 dinár

3. 102-404-301/2015-02U - BISNODE d.o.o. Újbelgrád
Áfa nélküli összeg: 253.920,42 dinár Összeg Áfával: 304.704,50 dinár

A **2016. évi** közbeszerzési terv és a javak, szolgáltatások és munkálatok beszerzésére vonatkozó szerződések odaítéléséről szóló határozat az alábbi honlapról tölthető le:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije>

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

14. Adatok az állami támogatásról

A 2015. évben a hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására tervezett eszközök összege 900.000,00 dinár és 2015.12.31-ig a költségvetési alap számlájára átutalt eszközök összege 738.381,00 dinár.

A 2016. évben a hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására tervezett eszközök összege 900.000,00 dinár és 2015.04.30-ig a költségvetési alap számlájára átutalt eszközök összege 250.834,00 dinár.

15. Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről

ADATOK A FIZETÉSEKRŐL A 2015. ÉV ÁPRILISÁBAN

RANG	A végrehajtók száma	ÖSSZEG	ÖSSZESEN
tartományi titkár	1	101.754,63	101.754,63
altitkár	1	95.157,05	95.157,05
tartományi segédtitkár	6	92.983,94	557.903,64
önálló szakmunkatárs I.	18	65.739,24-72.234,56	1.273.472,81
önálló szakmunkatárs II.	16	33.530,43-71.321,95	982.898,47
önálló szakmunkatárs	11	53.525,64-72.324,56	624.010,09
fő szakmunkatárs	3	48.056,87	144.170,61
szakmunkatárs	2	46.758,03	93.516,06
fő munkatárs	10	42.861,53	428.615,30
fő előadó	15	14.891,02-29.782,04	426.416,38
ÖSSZESEN	85		4.727.915,04

A 2015. ÉS 2016. ÉVBEN KIFIZETETT TÉRÍTÉSEK

RANG	ALAP	A 2015. ÉVBEN	A 2016. ÉV 01.01. - 04. 30. IDŐSZAKÁBAN
tartományi titkár	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	11.511,00	750,00
tartományi titkár	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	9.846,22	
altitkár	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	
altitkár	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	
tartományi költségvetési segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	1.790,60	
tartományi konszolidált kincstári számla-ügyi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	2.302,20	
az államháztartással, makrogazdasági elemzéssel és gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	1.023,00	
a jogi és általános teendőkkel, valamint a pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	75,00	
kincstári főkönyv-ügyi teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)		
altitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	20.745,02	7.707,24
költségvetéssel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	15.620,00	5.857,50
kincstárral megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	41.299,43	13.635,53
költségvetési felügyelettel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	21.477,50	5.857,50
államháztartási, makroökonómiai elemzéssel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	21.477,50	5.857,50

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

jogi és általános és pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	20.499,11	7.707,24
kincstári főkönyv-ügyi teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	18.522,66	7.215,76
foglalkoztatottak	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	714.814,62	191.396,30
foglalkoztatottak	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	1.575.769,46	464.361,61
foglalkoztatottak	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	213.592,20	23.772,00
foglalkoztatottak	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	
foglalkoztatottak	kötelezettségek a szociális segély nettó kifizetése alapján (segély a munkavállaló vagy a szűkebb családtag halála esetén – adó nélkül)	189.642,00	
foglalkoztatottak	végkielégítés és segély (végkielégítés nyugdíjba vonuláskor és a munkából való elbocsájtáskor – adó nélkül)	393.631,83	123.143,15

foglalkoztatottak	a foglalkoztatott vagy szűkebb családtagjainak egészségi támogatása és egyéb támogatás (adó nélkül)	191.817,200	233.940,74
foglalkoztatottak	természetbeni térítés-ajándékok a foglalkoztatottak gyermekeinek	397.364,00	
foglalkoztatottak	jubiláris jutalmak (adó nélkül)	393.337,37	44.450,00
foglalkoztatottak	oktatási kiadások a foglalkoztatottak gyermekei számára – ösztöndíjak (adó nélkül)	263.950,89	23.743,86
ÖSSZESEN:		4.646.537,05	1.159.395,93

16. Adatok a munkaeszközökről

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormányának Újvidéken, a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt levő helyiségeit (un. Báni palota) használja. Ez a titkárság egy három helyiségből álló kabinetet, 25 irodát és egy mellékhelyiséget használ, amelyben az informatikai felszerelés van elhelyezve. A titkárság által használt helyiségek teljes területe 775,66 m².

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány vagyonát képező ingó tárgyakat használja, éspedig:

Megnevezés	Mennyiség	Könyvviteli értéke 2013.12.31-én
légkondicionáló	18	76.868,88
televíziós készülék	1	0,00
telefon készülék tárcsával	68	386.830,13
telefax	2	2.234,30
mobil telefonok	5	50.001,79
telefon készlet	1	18.072,33
másoló készülékek	3	39.746,38
szekrények, vitrinek és kazetták	253	151.513,95
ágyak és heverők	1	0,00
asztalok	163	107.210,42
székek, fotelok és félfotelok	223	190.396,44
egyéb általános rendeltetésű bútor	26	0,00
fémszerények és kasszák	3	0,00
iskolatábla – rajzoló	1	0,00
ruhaakasztók/fogasok	24	1.817,20
luszter/lámpa	3	4.500,00
szőnyeg	10	0,00
írógépek	1	375,00
számológépek	45	24.275,35
számítógépek	112	586.527,48
laptop számítógépek	5	29.836,08
modemek és ups	1	7.035,73
nyomtatók és szkennerek	55	105.368,86
művészi festmények	30	1.348.346,31

17. Az információhordozó őrzése

A Tartományi Titkárság rendelkezésre álló, munkája során vagy azzal kapcsolatban létrejött információhordozókat őrizzük, és pedig:

A tárgyakat tartalmazó levéltárat: Vajdaság AT Kormányának irattárában;

Az elektronikus adatszót: a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségeiben;

A költségvetés közvetlen és közvetett igénybevevőinek fizetésére vonatkozó pénzügyi dokumentumokat és a foglalkoztatottak fizetésének kifizetésére vonatkozó dokumentumokat: a Tartományi Pénzügyi Titkárságban – Számvevőség;

A foglalkoztatottak dossziéit: a Humán Erőforrást Irányító Szolgálatban;

A többi papíralapú dokumentumot (a szerv bejegyzésére, az adóazonosító szám megnyitására vonatkozó dokumentumok, a felszerelés és a Tartományi Titkárság munkájához szükséges egyéb eszközök közbeszerzési eljárására vonatkozó dokumentumok, a költségvetés igénybevevőinek pénzügyi dokumentumai, a költségvetési felügyelőség tárgyai) a Tartományi Titkárság helyiségeiben őrizzük.

Az összes dokumentumot, illetve az adathordozókat megfelelő védelmi intézkedések alkalmazása mellett őrizzük. Az információkat az állami szervek irodai ügyviteléről szóló jogszabályok szerint osztályozzuk, őrizzük és levéltárba helyezzük.

18. A birtokban lévő információk fajtája

- a Tartományi Pénzügyi Titkárság információi, jelentései és egyéb dokumentumai, amelyeket a Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsa, azaz a Vajdaság AT Kormány és a Vajdaság AT Képviselőháza megvitatott és elfogadott;
- a Tartományi Titkárság által kiadott közlemények és vélemények;
- a Tartományi Titkárság munkájára vonatkozó dokumentumok;
- a lebonyolított fizetésekre vonatkozó dokumentumok;
- a foglalkoztatottak dokumentumai (a foglalkoztatottak dossziéjai, amelyek a következőket tartalmazzák: határozat a munkaviszony létesítéséről, a munkaviszony megszűnéséről, a munkakörbe való beosztásról, a fizetés kifizetésének elszámolásához szolgáló koefficiens megállapításáról, a fizetett szabadságról és egyéb határozatok a munkastátusra vonatkozóan, határozat a közigazgatási letiltásról, ítéletek, bírósági határozatok és záróhatározatok, orvosi jelentések a betegszabadságról, és egyéb);
- a jogi és természetes személyek kérelme alapján kiadott szakvélemények;
- a pénzügyekre vonatkozó statisztikai adatok;
- a költségvetési felügyelőség ellenőrzéséről szóló jegyzőkönyvek;

- a költségvetési felügyelőség záróhatározatai (mint közigazgatási aktus);
- hivatalos jegyzetek;
- programok, információk, jelentések és a Titkárság munkájával kapcsolatos egyéb operatív dokumentumok.

19. Információfajták, amelyekhez az állami szerv lehetővé teszi a hozzáférést

A Tartományi Pénzügyi Titkárság lehetővé teszi a rendelkezésére álló valamennyi információhoz való hozzáférést, kivéve azokat az adatokat, amelyekhez a személyek védelmére vonatkozó adatokról szóló hatályos jogszabályok szerint csak a Titkárság vezetője által feljogosított személy férhet hozzá.

Ezenkívül, A hivatali titokról szóló szabályzat (Tartományi Pénzügyi Titkárság szám: 2007/I-168, 2007.08.31.) szerint a Tartományi Pénzügyi Titkárság megállapította a költségvetési felügyelőség hivatali és üzleti adatok titoktartási kötelezettségét. Az említett jogszabállyal összhangban, a Tartományi Pénzügyi Titkárságban hivatali titoknak számítanak a Vajdaság AT költségvetési felügyelőségének tárgyai és aktusai, tekintettel arra, hogy olyan hivatali adatokat tartalmaznak, amelyekhez a költségvetési felügyelő az anyagi és pénzügyi gazdálkodás és a költségvetési eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának ellenőrzése alkalmával hozzáférhet vagy, amelyeket az ellenőrzés során a szervek, szervezetek és polgárok szolgáltatnak és, amelyeket a törvény értelmében hivatali titokként köteles kezelni, valamint azok a munkára és gazdálkodásra vonatkozó üzleti adatok és információk, amelyek a Vajdaság AT költségvetési felügyelőségének tudomására jutnak a költségvetési eszközfelhasználóknál és egyéb jogi személyeknél végzett ellenőrzés alkalmával.

20. Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról

A közérdekű információ A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) értelmében az az információ, amellyel a közhatalmi szerv rendelkezik, amely annak munkája során vagy munkájával kapcsolatban jött létre, amelyet valamely dokumentum tartalmaz és mindarra vonatkozik, amiről a közvéleménynek igazolt érdeke tudomást szerezni.

A közérdekű információkérő a közérdekű információhoz való hozzáférésre vonatkozó jogának érvényesítése érdekében írásban nyújtja be kérelmét (a továbbiakban: kérelem) a Tartományi Pénzügyi Titkárságnál.

A kérelemnek tartalmaznia kell a hatóság nevét, a kérelmező utó- és családi nevét, címét, valamint a kért információ minél pontosabb leírását.

A kérelem tartalmazhat egyéb, a kért információ keresését megkönnyítő adatot is.

A kérelemben a kérelmezőnek fel kell tüntetnie azt is, milyen formában kéri az információ kiadását.

A kérelmezőnek nem kell feltüntetni miért kéri az információt.

Ha a kérelem nem tartalmazza a hatóság nevét, a kérelmező utó- és családi nevét, valamint címét és a kért információ pontosabb leírását, vagyis ha a kérelem hiányos, a Tartományi Pénzügyi Titkárság feljogosított személye köteles térítésmentesen utasítani a kérelmezőt, hogyan tudja ezeket a hiányokat pótolni, azaz a hiánypótlásról utasítást küld számára.

Ha a kérelmező a meghatározott időn belül, a hiánypótlásra vonatkozó utasítás kézhezvételétől számított 15 napon belül nem pótolja a hiányosságokat, azok pedig olyan természetűek, hogy nem lehet eljárni a kérelem szerint, a Tartományi Pénzügyi Titkárság határozatot hoz a hiányos kérelem elutasításáról.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság köteles lehetővé tenni a közérdekű információkhoz való hozzáférést és a kérelmező jegyzőkönyvben rögzített szóbeli kérelmére is, miközben az ilyen kérelmet külön nyilvántartásba kell venni és az írásbeli kérelemre vonatkozó határidőt alkalmazni.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a kérelem benyújtásához formanyomtatványt irányzott elő (melléklet), de elbírálja azt a kérelmet is, amely nem ezen a formanyomtatványon készül.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság köteles halasztás nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő 15 napon belül a kérelmezőt értesíteni az információ birtoklásáról, biztosítani számára a betekintést abba a dokumentumba, amely a kért információt tartalmazza, azaz kiadni vagy megküldeni neki a dokumentum másolatát. A másolat a kérelmezőhöz utaltnak számít azon a napon, amikor elhagyja a tartományi szervek Közös Ügyműködési Igazgatóságának irattárát.

Ha a Tartományi Pénzügyi Titkárságnak igazolt okok miatt nincs lehetősége a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül értesíteni a kérelmezőt az információ birtoklásáról, betekintésre nyújtani számára, illetve megküldeni annak másolatát, köteles arról azonnal értesíteni a kérelmezőt és póthatáridőt szabni meg, amely nem lehet a kérelem kézhezvételétől számított 40 napnál hosszabb, amelyben értesíti a kérelmezőt az információ birtoklásáról, lehetővé teszi számára a betekintést, kiadja a kért információt tartalmazó dokumentumot.

Ha a Tartományi Pénzügyi Titkárság határidőben nem válaszol a kérelemre, A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 22. szakaszában megállapított esetekben a kérelmező a közérdekű információk biztosánál panaszt nyújthat be.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a kérelmezőt az arra vonatkozó értesítéssel együtt, amelyben ismerteti vele, hogy lehetővé teszi számára a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést, vagyis elküldi számára a dokumentum másolatát, értesíti arról mikor, hol és milyen módon lesz lehetősége a dokumentumba való betekintésre, a dokumentum másolatának elkészítésével járó költségeket, ha pedig nem rendelkezik műszaki eszközökkel a másolat

készítéséhez, a kérelmezővel ismerteti a lehetőséget, hogy saját felszerelésén is készíthet másolatot.

A kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést a Tartományi Pénzügyi Titkárság hivatalos helyiségeiben kell megejteni.

Annak a személynek, aki képtelen kísérelő nélkül betekinteni a kért információt tartalmazó dokumentumba, lehetővé teszi azt kísérelő segítségével megtenni.

Ha eleget tesz a kérelemnek, a Tartományi Pénzügyi Titkárság nem fog külön határozatot kiadni, hanem arról hivatalos jegyzetet készít.

Ha a Tartományi Pénzügyi Titkárság elutasítja, hogy egészében vagy részben értesítse a kérelmezőt az információ birtoklásáról, hogy lehetővé tegye számára a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést vagy, hogy azt kiadja neki, továbbá, hogy a dokumentum másolatát eljuttassa hozzá, köteles határozatot hozni a kérelem elutasításáról és a határozatot írásban meg kell indokolnia, valamint a kérelmezőt utasítania kell a határozat ellen alkalmazható jogorvoslati eszközökre.

A közérdekű információkhoz való hozzáférésre vonatkozó jog érvényesítésére benyújtott kérelmeket e-mail, telefax vagy posta útján lehet eljuttatni a következő címre: Tartományi Pénzügyi Titkárság, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16. vagy közvetlen a tartományi szervek Közös Ügyintéző Igazgatóságának ügyfélirodájában lehet átadni, Újvidék, Báni átjáró utca.

21. Melléklet: Formanyomtatványok

Kérelem a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

ÚJVIDÉK

Mihajlo Pupin sugárút 16.

KÉRELEM a közérdekű információhoz való hozzáférés iránt

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) 15. szakaszának 1. bekezdése értelmében a Tartományi Pénzügyi Titkárságtól kérem:*

- a kért információ birtoklására vonatkozó értesítést;
- a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést;
- a kért információt tartalmazó dokumentum másolatát;
- a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának kézbesítését: **
 - posta útján
 - elektronikus posta útján
 - telefaxon
 - más módon:*** _____

A kérelem a következő információkra vonatkozik:

(minél pontosabban le kell írni a kért információt, valamint a kért információ keresését megkönnyítő egyéb adatokat)

Helység: _____

Kelt: _____ 20__ -n

Információkérő

(család- és utóneve)

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

* A négyzetben kereszttel kell megjelölni, hogy a kérelmező az információhoz való hozzáférésre vonatkozó mely jogait kívánja érvényesíteni.

** A négyzetben megjelölni a dokumentum kézbesítésének módját.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány

Tartományi Pénzügyi Titkárság

Tájékoztató a munkáról

Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

*** Ha más módon kéri a kézbesítést, kötelező beírni annak módját.

Panasz a közérdekű információhoz való hozzáférés iránt benyújtott kérelem elutasításáról szóló határozatra

A közérdekű információk biztosához

11000 Belgrád

Nemanja u. 22-26.

A tárgy száma. *

(

—)

(a panasztevő utó- és családneve, illetve megnevezése, címe és székhelye)

PANASZA *

a Tartományi Pénzügyi Titkárság _____-i _____ számú határozata ellen, _____ példányban.

A fenti határozatot teljes egészében támadom, mert nem A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvényen alapul.

A fenti határozat rendelkező részében A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény _____** szakaszával ellentétben kérelmem a szerv alaptalanul utasította vissza. Ezért szerintem a kérelem visszautasításáról szóló határozatával a szerv megvonta tőlem alkotmányos és törvénybeli jogomat a közérdekű információkhoz való hozzáférésre.

A fenti indokok alapján javaslom, hogy panaszomnak helyt adjon, majd az elsőfokú szerv határozatát érvénytelenítse és tegye lehetővé a kért információhoz való hozzáférést.

A panaszt kellő időben, A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 22. szakaszának 1. bekezdésében meghatározott határidőben nyújtom be, tekintettel arra, hogy az elsőfokú szerv határozatát _____ napján kaptam kézhez.

Panasztevő

Helység: _____

(utó- és családneve)

Kelt: _____ 20 _____

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(alíírás)

* Megjegyzés: A panaszban meg kell jelölni a megtámadott határozatot, a határozatot hozó szerv nevét, valamint a határozat számát és dátumát. Elegendő, ha a panasztevő panaszában előadja milyen szempontból elégedetlen a határozattal, azzal, hogy a panaszt nem kell külön indokolni. Ebben a formanyomtatványban a panaszbenyújtó

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány

Tartományi Pénzügyi Titkárság

Tájékoztató a munkáról

Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag

indokolásának csak egyik lehetséges változata szerepel, olyan esetben, amikor az információkhoz való hozzáférés iránt benyújtott kérelem elutasításáról szóló határozatot az elsőfokú szerv hozta.

** Megjegyzés: Fel kell tüntetni a törvény melyik szakaszát szegte meg a szerv az információkhoz való hozzáférés megtagadásával. Leggyakrabban A közérdekű információkhoz való hozzáférésről szóló törvény 8-14. szakaszainak rendelkezéseiről van szó, amelyek az információkhoz való hozzáférésre vonatkozó jog kizárására és korlátozására vonatkoznak.

A közérdekű információk biztosához

11000 Belgrád

Nemanja u. 22-26.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 22. szakasza értelmében:

PANASZT

nyújtok be a Tartományi Pénzügyi Titkárság a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt a törvénnyel előírányzott határidőben benyújtott kérelem szerinti eljárásának elmaradása miatt.

_____ -n a Tartományi Pénzügyi Titkársághoz kérelmet nyújtottam be a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt, amelyben az illetékes szervtől kértem

(feltüntetni a kért információra és kérelemre vonatkozó adatokat)

Mellékelve küldöm a benyújtott kérelemre vonatkozó bizonyítékokat (a kérelem másolatát és bizonyítékot a benyújtásról).

Mivel a kérelem benyújtásától a törvényben előírányzott határidő elmúlt, amelyben a Tartományi Pénzügyi Titkárság köteles volt eljárni a kérelem szerint, a törvény 16. szakaszának 1. és 3. bekezdése értelmében fennállnak a feltételek a biztosnál történő panasz kinyilvánítására.

Helység: _____

Kelt: _____ 20 _____

Panasztevő

(utó- és családneve)

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2016. április 30-ával bezárólag