



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

**ИНФОРМАТОР
О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ФИНАНСИЈЕ**

Нови Сад

Садржај:

1.	Основни подаци о државном органу и информатору.....	3
2.	Организациона структура.....	4
3.	Опис функција старешина.....	12
4.	Опис правила у вези са јавношћу рада.....	14
5.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	17
6.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	17
7.	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	18
8.	Навођење прописа.....	21
9.	Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....	23
10.	Поступак ради пружања услуга.....	24
11.	Преглед података о пруженим услугама.....	24
12.	Подаци о приходима и расходима.....	25
13.	Подаци о јавним набавкама.....	39
14.	Подаци о државној помоћи.....	48
15.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	49
16.	Подаци о средствима рада.....	51
17.	Чување носача информација.....	51
18.	Врсте информација у поседу.....	52
19.	Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	52
20.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	53
21.	Прилог: Обрасци.....	55

1. Основни подаци о државном органу и информатору

Покрајински секретаријат за финансије, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, матични број 08035059, порески идентификациони број (ПИБ) 100715309.

Информатор о раду Покрајинског секретаријата за финансије припремљен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

За тачност информација и потпуност података у Информатору одговара **покрајински секретар мр Јовица Ђукић**.

За поједине делове овог информатора старају се, и то:

- подсекретар **Душан Влаховић** за делове под редним бројевима: 1 и 5,
- помоћник покрајинског секретара за буџет и правне послове **Зорица Вукобрат** за делове под редним бројевима: 2, 3, 4, 6, 7,
- помоћник покрајинског секретара за фискалне и макроекономске анализе и економски развој **Зденка Радаков** за део под редним бројем: 8,
- помоћник покрајинског секретара за трезор, **Снежана Блашковић** за делове под редним бројевима: 12, 15, 16,
- саветник за финансијске послове – руководилац групе, **Мира Гверо** за делове под редним бројевима: 12, 13, 14,
- руководиоци унутрашњих организационих јединица у оквиру делокруга организационих јединица којима руководе, за делове под редним бројевима: 17, 18, 19.

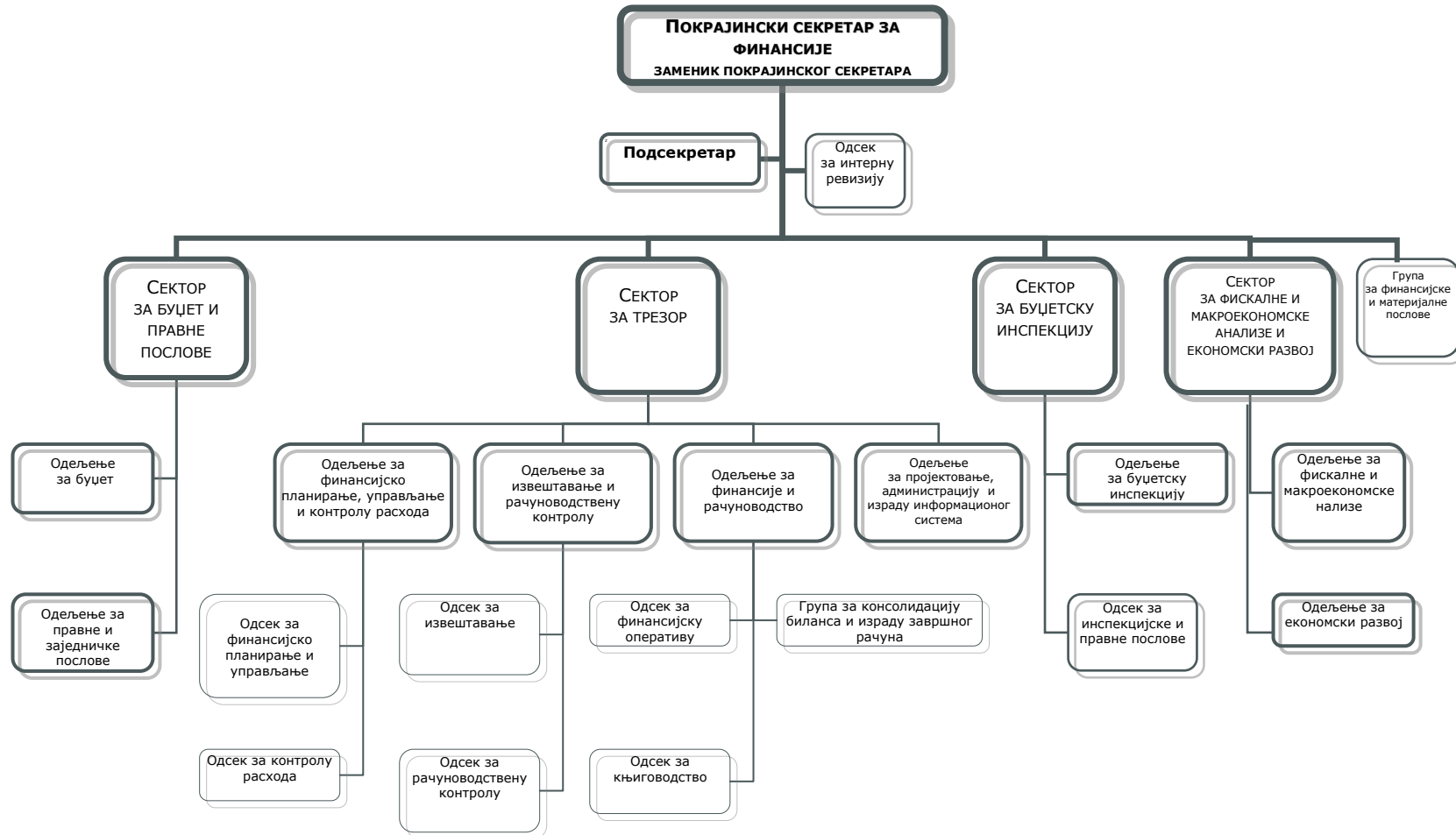
Први Информатор о раду Покрајинског секретаријата за финансије објављен је 13.07.2006. године. Овај информатор, сачињен према одредбама Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10), објављен је дана 11.01.2012. године на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за финансије <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ажуриран је са даном 31.12.2011. године.

Информатор се на захтев заинтересованог лица издаје и у штампаном облику, а увид у штампану копију информатора се може остварити у просторијама Покрајинског секретаријата за финансије, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Електронска копија Информатора може преузети са интернет презентације Покрајинског секретаријата за финансије <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

2. Организациона структура



Према **Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за финансије** у Покрајинском секретаријату образовано је, као основне организационе јединице, четири сектора, и то:

1. Сектор за буџет и правне послове;
2. Сектор за трезор;
3. Сектор за буџетску инспекцију и
4. Сектор за фискалне и макроекономске анализе и економски развој.

Као уже унутрашње јединице ван састава сектора образовани су:

- Одсек за интерну ревизију и
- Група за финансијске и административне послове.

Ван унутрашњих јединица је подсекретар.

ПОДСЕКРЕТАР Покрајинском секретаријату за финансије је у **Душан Влаховић**

Телефон: + 381 (0)21 487 4849

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

Е-адреса: dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs

ПОДСЕКРЕТАР обавља управне послове и послове координирања рада унутрашњих јединица, помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима; сарађује са другим органима; обавља послове организовања и координирања рада унутрашњих јединица у Секретаријату; прати и проучава прописе, и по потреби иницира њихову измену; координира израду општих аката и других прописа из области финансија и учествује у њиховој изради; одобрава исплате по основу извршене контроле од стране Сектора за трезор и обавља послове контроле рада Групе за финансијске и административне послове; контролише дистрибуцију интерних аката, пријема и дистрибуцију поште; организује и одговоран је за примену менаџмента квалитета и информационо - комуникационих технологија у раду Секретаријата; даје мишљења у поступку оцењивања запосленог на руководећем радном месту; предузима активности у вези са спровођењем дисциплинског поступка у Секретаријату; припрема извештаје о раду и предлоге програма рада Секретаријата за Владу АП Војводине; обавља послове за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја; руководи и координира активностима које се у оквиру процеса реформе, а у вези са реализацијом покрајинских стратешких докумената, спроводе у Секретаријату; обједињава и усмерава активности Секретаријата у процесима европских интеграција; и обавља друге послове у обиму и врсти за које га овласти покрајински секретар.

СЕКТОР ЗА БУЏЕТ И ПРАВНЕ И ПОСЛОВЕ

Помоћник покрајинског секретара - Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

Е-адреса: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

У оквиру Сектора за буџет и правне послове обављају се нормативно - правни, финансијско - материјални и студијско аналитички послови буџета. У поступку припреме буџета Сектор израђује Упутство за припрему буџета АП Војводине које садржи основне економске смернице за припрему нацрта покрајинске скупштинске одлуке о буџету, на основу кога корисници буџета израђују предлог финансијског плана. Обављају се студијско-аналитички послови разматрања и анализирања предлога финансијских планова, односно захтева за финансирање корисника буџета АП Војводине. Сектор предлаже висину апропријација директним буџетским корисницима у складу са планираном политиком у погледу примања и издатака као и на основу података и објашњења садржаних у предлозима финансијских планова корисника средстава буџета АП Војводине. Након доношења буџета АП Војводине, обавештава директне кориснике буџетских средстава о одобреним апропријацијама. У поступку извршења буџета Сектор даје инструкције и препоруке за припрему годишњег финансијског плана директних буџетских корисника. На основу планираних прихода и примања, утврђује динамику извршења расхода и издатака, односно обим планираних средстава за извршење буџета директних буџетских корисника за одређени период по методологији и у роковима које утврди покрајински секретар за финансије. Даје мишљења на годишње финансијске планове директних буџетских корисника. Контролише планове извршења буџета директних корисника за одређени период, врши евентуалне корекције и прослеђује кориговани план трезору ради извршења буџета. Сектор континуирано прати приходе и примања и расходе и издатке буџета. У оквиру Сектора обављају се послови припреме и израде предлога акта о привременом финансирању АП Војводине; предлога решења о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве; акта или предлога акта којим се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем врше промене у апропријацијама у току године. Даје мишљења на програме пословања јавних предузећа основаних од стране АП Војводине у делу који се односи на формирање цена производа и услуга и масе средстава за исплату зарада. У Сектору се обављају послови израде мишљења на амандмане на акта које доноси Скупштина АП Војводине када је предлагач акта Секретаријат, а самостално или по потреби у сарадњи са другим секторима Секретаријата, и на акте које припемају други овлашћени предлагачи, кад је за њихово спровођење потребно обезбедити финансијска средства. Прате се и билансирају средства неопходна за исплату плата, додатака и накнада изабраних лица и покрајинских службеника у покрајинским органима, организацијама, службама и дирекцијама. У Сектору се израђује предлог решења о утврђивању обрачунске бруто основице за обрачун плата изабраних лица и покрајинских службеника у органима АП Војводине. Сектор даје препоруке и обавља стручне консултације са директним корисницима буџетских средстава по питањима буџета, организује и остварује стручну сарадњу са органима управе других нивоа власти, прати и проучава прописе из области финансија и по потреби покреће иницијативу за измену истих. У оквиру Сектора обављају се послови израде општих аката и других прописа из области финансија. У оквиру

Сектора, у сарадњи са Сектором за трезор обављају се послови припреме и израде уговора о пласирању средстава. У Сектору се обављају послови израде акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Секретаријату, општи правни послови у области радних односа и израда аката о појединачним правима из радних односа запослених у Секретаријату. У оквиру Сектора се обављају стручно технички и административни послови за конкурсну комисију која спроводи интерни оглас, односно конкурс за попуњавање радних места у Секретаријату. Сектор припрема годишњи програм рада и извештаје о раду Секретаријата. У Сектору се воде евиденције: о присутности запослених у Сектору, о прековременим сатима запослених у Секретаријату и о стручној литератури која се набавља за потребе стручног усавршавања запослених у Секретаријату. За потребе Секретаријата обављају се послови спровођења поступка јавних набавки.

У Сектору за буџет и правне послове уже унутрашње јединице су:

- Одељење за буџет и
- Одељење за правне и заједничке послове.

Број запослених у Сектору је 14 запослених на неодређено време (број систематизованих радних места је 20).

СЕКТОР ЗА ТРЕЗОР

Помоћник покрајинског секретара - Снежана Блашковић

Телефон: + 381 (0)21 487 4759

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

Е-адреса: snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs

У оквиру Сектора за трезор обављају се материјално - финансијски и студијско - аналитички послови из области финансијског планирања који обухватају: пројекцију и праћење прилива на консолидовани рачун трезора (у даљем тексту: КРТ) и захтеве за извршење издатака, дефинисање тромесечних и месечних квота преузетих обавеза и плаћања. У оквиру Сектора обављају се послови управљања средствима на КРТ на који се уплаћују примања и са којег се врше плаћања из буџета, а који се односе на управљање ликвидношћу, управљање финансијским средствима и инвестирање на финансијском тржишту новца или капитала. Сектор обавља послове управљања дугом који подразумевају: припрему захтева према Министарству финансија по питању задуживања, управљање преговорима о задуживању, управљање примањима од задуживања и вођење евиденције о дугу. У Сектору се врше послови буџетског рачуноводства и извештавања који обухватају: обраду плаћања и евидентирања примања, вођење главне књиге трезора, синтетизовање и књижење у главној књизи трезора података из главних књига директних и индиректних корисника на основу периодичних извештаја и завршних рачуна, припрему и израду консолидованих периодичних обрачуна и консолидованог завршног рачуна буџета АП Војводине и израду периодичних и годишњих Извештаја о извршењу буџета АП Војводине, финансијско извештавање - израда свих извештаја по захтеву извршног органа власти из области трезорског пословања, као и израда свих извештаја законом прописаних или по захтеву

Министарства финансија Републике Србије и израду месечних извештаја о извршењу буџета. Обављају се послови контроле расхода који обухватају: управљање процесом одобравања преузимања обавеза и проверу сагласности захтева за плаћање са Одлуком о буџету АП Војводине и усвојеним финансијским планом буџетских корисника. Прати се кретање масе зарада у јавним предузећима на нивоу трезора АП Војводине и достављају се извештаји надлежном Министарству. Сектор прати инвестирање слободних новчаних средстава и задуживање директних корисника буџета АП Војводине и индиректних корисника из њихове надлежности и о томе сачињава извештаје, врши рачуноводствену контролу директних и индиректних корисника Буџета АП Војводине и израђује инструкције за вођење рачуноводства директних и индиректних буџетских корисника, сарађује са финансијским службама директних корисника буџета АП Војводине, а преко њих и са индиректним буџетским корисницима. У оквиру Сектора остварује се непосредна сарадња са Управом за трезор по питању електронског плаћања и праћења извршавања Одлуке о буџету АП Војводине и са буџетским корисницима о повраћају неутрошених буџетских средстава, као и са буџетском инспекцијом и екстерном ревизијом. У Сектору се обављају информатички послови пројектовања и израде информационог система, припрема, одржавање и развој програмских апликација неопходних за аутоматизацију послова планирања и извршења буџета, за функционисање трезора и аутоматизацију других послова из делокруга Секретаријата; послови оспособљавања и обучавања запослених у Секретаријату и финансијским службама директних буџетских корисника за рад на апликацијама развијеним у Секретаријату; развијања и одржавања интернет презентација Секретаријата и други информатички послови у вези са активностима Секретаријата као и одржавања рачунарске опреме у Секретаријату.

У Сектору за трезор уже унутрашње јединице су:

1. Одељење за финансијско планирање, управљање и контролу расхода, у оквиру кога су уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за финансијско планирање и управљање и
- 2) Одсек за контролу расхода.

2. Одељење за извештавање и рачуноводствену контролу, у оквиру кога су уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за извештавање
- 2) Одсек за рачуноводствену контролу.

3. Одељење за финансије и рачуноводство у оквиру кога су уже унутрашње јединице:

- 1) Група за консолидацију биланса и израду завршног рачуна
- 2) Одсек за финансијску оперативу
- 3) Одсек за књиговодство.

4. Одељење за пројектовање, администрацију и израду информационог система.

Број запослених у Сектору: 58 запослених на неодређено време, 2 - на одређено време, 3 по уговору о привременим и повременим пословима (број систематизованих радних места: 72).

СЕКТОР ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ

Помоћник покрајинског секретара - Марина Вукановић

Телефон: + 381 (0)21 487 4352
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
Е-адреса: marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs

У оквиру Сектора за буџетску инспекцију обављају се послови инспекције над директним и индиректним корисницима средстава буџета АП Војводине; јавним предузећима, основаним од стране АП Војводине, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којим АП Војводина има директну и индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима средства АП Војводине чине више од 50% укупног прихода; јединицама локалне самоуправе, јавним предузећима основаним од стране јединица локалне самоуправе, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода, у делу средстава пренетих из буџете аутономне покрајине; правним лицима и другим субјектима којима су директно или индиректно дозначена средства буџета аутономне покрајине за одређену намену; правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета АП Војводине по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и др. Врши се провера примене закона у погледу поштовања правила интерне контроле, као и оцена система интерне контроле. Обављају се послови контроле примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава.

У Сектору за буџетску инспекцију уже унутрашње јединице су:

1. Одељење за буџетску инспекцију и
2. Одсек за инспекцијске и правне послове.

Број запослених у Сектору: 10 (број систематизованих радних места:16).

СЕКТОР ЗА ФИСКАЛНЕ И МАКРОЕКОНОМСКЕ АНАЛИЗЕ И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Помоћник покрајинског секретара – Зденка Радаков

Телефон: + 381 (0)21 487 4364
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
Е-адреса: zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs

Сектор за фискалне и макроекономске анализе и економски развој обавља студијско – аналитичке послове у области јавних прихода и јавних расхода; сагледава утицај промена пореске политике на остваривање јавних прихода на територији АП Војводине; сагледава остварење наплате јавних прихода - пореза, доприноса, такса, накнада и осталих јавних прихода остварених на територији АП Војводине и то: по пореским облицима, по врстама, по припадности и по јединицама локалне самоуправе и о томе извештава Владу АП Војводине. У сектору се такође сагледава и остварење прихода и извршење расхода буџета јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине и о томе се извештава Влада АП Војводине; сагледава се остварење уступљених прихода буџета Покрајине; врши се анализа како плана, тако и остварења прихода и расхода буџета Републике Србије са посебним освртом на трансферно финансирање буџета АП Војводине и буџета јединица локалне самоуправе. Сектор врши повремене анализе и сачињава извештаје по специфичним питањима која се односе на област планирања и остварења јавних прихода, указује на уочене неправилности и предлаже мере за њихово отклањање, и по потреби покреће иницијативу за измену прописа у фискалној области, укључујући и рад на изради текста нацрта акта. У Сектору се прате и анализирају макроекономска кретања у области запошљавања и зарада, цена на мало, демографије и у другим областима и у сарадњи са ресорним секретаријатима задуженим за поједине области, као и са другим покрајинским и републичким институцијама врши се оцењивање развијености општина и припрема се одлука о утврђивању неразвијених и недовољно развијених општина у АП Војводини. Извештај о резултатима оцењивања са предлогом одлуке доставља се Влади АП Војводине на усвајање и доношење. По потреби се припремају извештаји и анализе везане за друштвени и привредни развој АП Војводине и о томе се извештава Влада АП Војводине. Сектор обавља и послове који се односе на: промовисање могућности улагања у Војводину и пружање помоћи страним инвеститорима да започну или прошире пословање у Војводини; пружање подршке домаћим извозницима; промовисање и представљање стратегија и пројеката потенцијалним донаторима и међународним финансијским и другим институцијама; промовисање јавно-приватног партнерства; пружање стручне помоћи покрајинским органима управе и службама јединица локалне самоуправе при планирању, изради, праћењу и евалуацији стратегија и пројеката развојне помоћи; праћење и проучавање основних правила, установа, заједничке политике и законске регулативе Европске уније; успостављање информационог система ради формирања базе података о гринфилд и браунфилд локацијама у Војводини, потенцијалним инвеститорима, донацијама и другим облицима развојне помоћи које су доступне АП Војводини; извештавање надлежних органа и Владе АП Војводине о потенцијалним инвеститорима, реализованим инвестицијама и пројектима финансираним из фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи.

У Сектору за фискалне и макроекономске анализе и економски развој уже унутрашње јединице су:

1. Одељење за фискалне и макроекономске анализе
2. Одељење за економски развој.

Број запослених у Сектору: 10 запослених на неодређено време, 1 - на одређено време (број систематизованих радних места: 17).

ОДСЕК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Виши саветник за интерну ревизију – шеф одсека - Лазар Игњатов

Телефон: + 381 (0)21 487 4549
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
Е-адреса: lazar.ignjatov@vojvodina.gov.rs

Одсек за интерну ревизију обавља послове који се односе на: пружање потврде адекватности интерних контрола у погледу њихове, успешности и потпуности; оцену процеса управљања ризицима; проверу поштовања политика и процедура; усглашеностима са законима и прописима; давање савета и стручних мишљења када се уводе нови системи, процедуре и задаци; ревизију начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; израду стратешког, годишњег плана и планова појединачних ревизија, израду годишњег извештаја и извештаја након окончаног поступка појединачне ревизије; успостављање сарадње са екстерном ревизијом и вршење осталих задатака неопходних да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије.

Број запослених у Одсеку: 2 (број систематизованих радних места: 4).

ГРУПА ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Саветник за финансијске послове – руководиоца групе - Мира Гверо

Телефон: + 381 (0)21 487 4829
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
Е-адреса: mira.gvero@vojvodina.gov.rs

Група за финансијске и административне послове обавља материјално - финансијски послове финансијске службе Секретаријата, који се односе на припрему и израду предлога финансијског плана, припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана, припрему захтева за исплату средстава, вођење помоћних књига и усклађивање са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја. У групи се обављају административни и канцеларијски послови за потребе Секретаријата, курирски послови послови дистрибуције интерних аката, послови пријема, расподеле и дистрибуције поште и набавке канцеларијског материјала за потребе запослених у Секретаријату. Воде се следеће књиге: Доставна књиге за место, Књига улазних фактура и Књига стручне литературе. Воде се евиденције: о стручној литератури и материјалима и дописима који су достављени Секретаријату. Обављају се административни послови за потребе покрајинског секретара за финансије, послови око обезбеђивања службеног возила за потребе Секретаријата, издавање путних налога за службена путовања за запослене у Секретаријату и набавка, издавање и вођење евиденције о издатим боновима за гориво.

Број запослених у Групи: 5 (број систематизованих радних места: 5).

3. Опис функција старешина

Секретаријатом руководи **покрајински секретар** за финансије, мр Јовица Ђукић. Покрајински секретар је члан Покрајинске владе задужен за руковођење покрајинским секретаријатом. Покрајински секретар представља Покрајински секретаријат за финансије, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Заменик покрајинског секретара за финансије је Розалија Екрес, дипломирани економиста. Заменик покрајинског секретара замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди.

Подсекретар Покрајинском секретаријату за финансије је у Душан Влаховић, дипломирани правник. Опис овлашћења и дужности подсекретара дати су у претходном поглављу.

Сектором за буџет и правне послове руководи помоћник покрајинског секретара за буџет и правне послове Зорица Вукобрат, дипломирани економиста.

Помоћник покрајинског секретара за буџет и правне послове руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Сектору; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Сектору; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору; обавља нормативно – правне, материјално - финансијске и студијско - аналитичке послове буџета и предлаже потребне мере у области рада Сектора; остварује сарадњу са републичким органима, покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора; прати и проучава прописе из области која уређује буџетски систем, стара се о стручном усавршавању запослених у Сектору и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара.

Сектором за трезор руководи помоћник покрајинског секретара за трезор, Снежана Блашковић, дипломирани економиста.

Помоћник покрајинског секретара за трезор руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Сектору; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Сектору; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору; обавља нормативно - правне или материјално - финансијске и студијско - аналитичке послове трезора и предлаже потребне мере у области рада Сектора; остварује сарадњу са републичким органима, покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора; прати и проучава прописе из области финансија и по потреби покреће иницијативу за измену истих, одобрава исплате по основу извршене контроле; даје сагласност на годишњи и кварталне планове рачуноводствене контроле и потписује налоге за рачуноводствену контролу; даје сугестије за пласирање средстава и врши пласирање средстава банкама и сарађује са банкама; координира сарадњу са Управом за трезор; координира рад на сачињавању заршног рачуна буџета, стара

се о стручном усавршавању запослених у Сектору; координира са начелницима одељења израду процедура за послове који се обављају у Сектору и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара.

Сектором за буџетску инспекцију руководи помоћник покрајинског секретара за буџетску инспекцију Марина Вукановић, дипломирани економиста.

Помоћник покрајинског секретара за буџетску инспекцију руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Сектору; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Сектору; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору; обавља нормативно - правне послове везане за финансијско - материјално пословање и предлаже потребне мере у области рада Сектора; остварује сарадњу са републичким органима, покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора; прати и проучава прописе, стара се о стручном усавршавању запослених у Сектору и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара.

Сектором за фискалне и макроекономске анализе и економски развој руководи помоћник покрајинског секретара за фискалне и макроекономске анализе и економски развој, Зденка Радаков, дипломирани економиста.

Помоћник покрајинског секретара за фискалне и макроекономске анализе и економски развој руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Сектору; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Сектору; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору; обавља студијско – аналитичке и нормативно – правне или финансијско - материјалне послове и предлаже потребне мере у области рада Сектора; остварује сарадњу са републичким органима, покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе као и међународним и регионалним финансијским институцијама, при вршењу послова из делокруга Сектора; прати и проучава прописе из области јавних финансија; прати и проучава правила, установе, заједничке политике и законску регулативу Европске уније, стара се о стручном усавршавању запослених у Сектору и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара.

Одсеком за интерну ревизију руководи виши саветник за интерну ревизију – шеф одсека, Лазар Игњатов, дипломирани економиста.

Виши саветник за интерну ревизију руководи и организује рад Одсека за интерну ревизију. Самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања. Обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре. Даје упутстава за обављање ревизија система, ревизија резултата, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима; пружа савете покрајинским службеницима на руководећим и извршилачким радним местима; на основу консултација са Секретаром и руководиоцима унутрашњих јединица у Секретаријату израђује стратешки и годишњи план ревизије, предлаже измене истих и подноси на одобравање Секретару. Руководи идентификовањем и проценом ризичних области у Секретаријату. Надгледа спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије; омогућава сталну обуку и прати рад интерних ревизора. Усмерава извођење ревизорских процедура, укључујући идентификовање и дефинисање предмета

ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа, и документовање процеса и процедура субјекта ревизије. Обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда. Припрема извештаје из делокруга рада Одсека за интерну ревизију; успоставља сарадњу са екстерном ревизијом и подноси годишњи извештај о извршеној ревизији надлежном органу; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу покрајинског секретара у деветом нивоу сложености послова.

Групом за финансијске и административне послове руководи саветник за финансијске послове – руководилац групе, Мира Гверо, дипломирани економиста.

Саветник за финансијске послове – руководилац групе руководи радом Групе, организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Групи, одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Групи; распоређује послове на непосредне извршиоце и предлаже потребне мере у области рада Групе; обавља материјално-финансијске послове; припрема и израђује финансијске планове Секретаријата за израду Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине; прати план извршења по одобреним апропријацијама; предлаже решење о измени висине и намене средстава одобрених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине у складу са законом којим је регулисан буџетски систем; припрема и комплетира документацију за извршење финансијског плана; врши контролу појединачних захтева за плаћање по валидним документима, захтева за исплату плата и других накнада, утврђује њихову потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост и својим потписом оверава захтев; води пословне књиге и врши усклађивање са главном књигом трезора; саставља периодичне и годишње извештаје о извршењу плана и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара и подсекретара у осмом нивоу сложености послова, самосталности у раду, одговорности и пословне комуникације.

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада Покрајинског секретаријата за финансије остварује се у складу са одредбама Закона о тајности података („Сл. гласник РС“, број 104/2009) и прописа донесених за спровођење овог закона. Омогућава се приступ свим информацијама којима се располаже, осим подацима којима, у складу са важећим прописима о заштити података о личности, може да приступи само лице овлашћено од стране руководиоца секретаријата.

Правилником о службеној тајни (Покрајински секретаријат за финансије број: 2007/І - 168 од 31.08.2007.године) у Покрајинском секретаријату за финансије утврђена је обавеза чувања тајности службених и пословних података од стране буџетске инспекције. У складу са тим прописом, у Покрајинском секретаријату за финансије службеном тајном сматрају се предмети и акти буџетске инспекције обзиром да садрже службене податке до којих буџетски инспектор дође приликом контроле материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења буџетских средстава или које му органи, организације и грађани доставе у вршењу контроле, а које је по закону дужан да чува као службену тајну, и пословни подаци и информације о раду и пословању до којих буџетска инспекција дође у контроли код буџетских корисника и других правних лица.

Подаци у вези са јавношћу рада Покрајинског секретаријата за финансије:

1. *Порески идентификациони број:* 100715309.
2. *Радно време:* понедељак-петак од 8.00 до 16.00 часова
3. *Физичка и електронска адреса и контакт телефони органа, као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама:*

Назив органа: Покрајински секретаријат финансије

Покрајински секретар: **мр Јовица Ђукић**

Адреса: Булевар Михајла Пупина 16, 21 000 Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

Интернет презентација: www.psf.vojvodina.gov.rs

Овлашћено лице за слободан приступ

информацијама од јавног значаја: **Душан Влаховић**

Телефон: + **381 (0)21 487 4849**

Е-маил: [**dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs**](mailto:dusan.vlahovic@vojvodina.gov.rs)

4. *Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:* Заинтересовани новинар, односно јавно гласило треба да се обрати покрајинском органу управе надлежном за послове информација.
5. *Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:* обзиром да је Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управе, обавеза уноса ових података у Информатор о раду није примењива.
6. *Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:*



Изглед идентификационе картице покрајинских службеника



Изглед службене легитимације буџетског инспектора

7. *Опис приступачности просторија за рад државног органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом:* просторије Покрајинског секретаријата за финансије се налазе у згради Владе Аутономне Покрајине Војводине (тзв. „Бановина“). У тој згради је обезбеђена приступачност просторија за рад лицима са инвалидитетом. На степеницама ка улазу постоји рампа, а на одређеним степеницама у самој згради постављени су посебни лифтови. Поред тога, паркинг у улици Бановински пролаз (између зграде Владе и Скупштине АП Војводине) могу користити за своја возила и инвалидна лица, за чије потребе су посебно обележена два паркинг места.

8. *Мogućност присуства седницама државног органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовања седницама и другим активностима државног органа, уколико је такво одобрење потребно:* обзиром да је Покрајински секретаријат за финансије инокосни орган управе, обавеза уноса ових података у Информатор о раду није примењива.

9. *Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа:* просторије Покрајинског секретаријата за финансије се налазе у згради Владе Аутономне Покрајине Војводине, стога у погледу допуштености аудио и видео снимања објекта у коме се налазе просторије Секретаријата примењују опште правила која се примењују на саму зграду Владе Аутономне Покрајине Војводине. У односу на ова питања заинтересовано лице треба да се обрати покрајинском органу управе надлежном за послове информација.

10. *Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама о јавности рада, искључењу и ограничавању јавности рада:* не постоје посебна тумачења, стручна мишљења и правни ставови везани за јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада Покрајинског секретаријата за финансије.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације су тражене писменим путем, обичном и електронском поштом, подношењем захтева за достављање података и фотокопије докумената везаних за тражене податке.

Најчешће су тражени подаци у вези са исплатама са рачуна извршења буџета појединим примаоцима (општине, предузећа и сл.) и о примањима покрајинских функционера.

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Делокруг рада Покрајинског секретаријата за финансије утврђен је одредбама члана 52. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (Сл. лист АП Војводине бр. 4/2010 и 4/2011).

Покрајински секретаријат за финансије, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области финансија и економије; обавља послове буџета и трезора у складу са законом.

Покрајински секретаријат за финансије врши послове фискалне и макроекономске анализе; прати систем јавних прихода и јавних расхода као и законску регулативу којом су исти уведени и по потреби покреће иницијативу за њихову измену; прати наплату јавних прихода на територији АП Војводине и анализира фискални потенцијал општина и градова и о томе извештава Владу АП Војводине; иницира и предлаже мере ради стварања предуслова за равномерни регионални развој; сарађује са међународним и регионалним финансијским институцијама у циљу привлачења страних инвестиција, прибављања донација и других облика развојне помоћи и усклађује активности у области обезбеђивања, коришћења и праћења реализације инвестиција и других облика помоћи.

Покрајински секретаријат за финансије из делокруга финансија врши надзор над законитошћу рада и законитошћу аката органа јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са законом; врши буџетску инспекцијску контролу законитог и наменског трошења средстава буџета АП Војводине; врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката одређених законом којим се уређује буџетски систем.

Покрајински секретаријат за финансије припрема акте за Скупштину АП Војводине и Владу АП Војводине у оквиру своје надлежности.

Покрајински секретаријат за финансије обавља и друге послове одређене законом, Статутом и другим прописима.

7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Послови буџета

- Припрема се буџет АП Војводине, и у том оквиру: израђује се упутство за припрему буџета АП Војводине које садржи основне економске смернице за припрему нацрта покрајинске скупштинске одлуке о буџету, на основу кога корисници буџета израђују предлог финансијског плана; разматрају се и анализирају предлози финансијских планова, односно захтева за финансирање корисника буџета АП Војводине; предлаже се висина апропријација директним буџетским корисницима у складу са планираном политиком у погледу примања и издатака као и на основу података и објашњења садржаних у предлозима финансијских планова корисника средстава буџета АП Војводине.
- Након доношења буџета АП Војводине, обавештавају се директни корисници буџетских средстава о одобреним апропријацијама.
- У поступку извршења буџета дају се инструкције и препоруке за припрему годишњег финансијског плана директних буџетских корисника; на основу планираних прихода и примања, утврђује се динамика извршења расхода и издатака, односно обим планираних средстава за извршење буџета директних буџетских корисника за одређени период по методологији и у роковима које утврђује покрајински секретар за финансије; дају се мишљења на годишње финансијске планове директних буџетских корисника; контролишу планови извршења буџета директних корисника за одређени период, врше евентуалне корекције и прослеђује кориговани план трезору ради извршења буџета.
- Континуирано се прате приходи и примања и расходи и издаци буџета.
- Припремају се и израђују предлози аката о привременом финансирању АП Војводине; о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве; аката или предлога аката којима се врше промене у апропријацијама у току године.
- Дају се мишљења на програме пословања јавних предузећа основаних од стране АП Војводине у делу који се односи на формирање цена производа и услуга и масе средстава за исплату зарада.
- Дају се мишљења на нацрте аката које доноси Скупштина АП Војводине када је предлагач акта Секретаријат, као и на акте које припремају други овлашћени предлагачи, кад је за њихово спровођење потребно обезбедити финансијска средства.
- Прате се и билансирају средства неопходна за исплату плата, додатака и накнада изабраних лица и покрајинских службеника у покрајинским органима, организацијама, службама и дирекцијама.
- Израђује се предлог решења о утврђивању обрачунске бруто основице за обрачун плата изабраних лица и покрајинских службеника у органима АП Војводине.
- Дају се препоруке и обављају стручне консултације са директним корисницима буџетских средстава по питањима буџета; организује и остварује стручна сарадња са органима управе других нивоа власти; прате се и проучавају прописи из области финансија и по потреби покреће иницијатива за њихову измену.
- Припремају се прописи из области финансија.

- Припремају се и израђују уговори о пласирању средстава.

Послови трезора

- Пројектује се и прати прилив на консолидовани рачун трезора и захтеви за извршење издатака, дефинисање тромесечних и месечних квота преузетих обавеза и плаћања.
- Управљања средствима на консолидованом рачуну трезора на који се уплаћују примања и са којег се врше плаћања из буџета, а који се односе на управљање ликвидношћу, управљање финансијским средствима и инвестирање на финансијском тржишту новца или капитала.
- Управља се дугом: припремају се захтеви према Министарству финансија по питању задуживања, управља се преговорима о задуживању, управља се примањима од задуживања и води се евиденција о дугу.
- Обављају се послови буџетског рачуноводства и извештавања: обрада плаћања и евидентирање примања, вођење главне књиге трезора, синтетизовање и књижење у главној књизи трезора података из главних књига директних и индиректних корисника на основу периодичних извештаја и завршних рачуна, припремају се и израђују консолидовани периодични обрачуни и консолидовани завршни рачуна буџета АП Војводине и израђују периодични и годишњи извештаји о извршењу буџета АП Војводине.
- Обавља се финансијско извештавање: израда свих извештаја по захтеву Владе АП Војводине из области трезорског пословања, као и израда извештаја прописаних законом или по захтеву Министарства финансија Републике Србије, те израда месечних извештаја о извршењу буџета.
- Обављају се послови контроле расхода: управљање процесом одобравања преузимања обавеза и проверу сагласности захтева за плаћање са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине и усвојеним финансијским планом буџетских корисника;
- прати се кретање масе зарада у јавним предузећима на нивоу трезора АП Војводине и достављају се извештаји надлежном министарству.
- Прати се инвестирање слободних новчаних средстава и задуживање директних корисника буџета АП Војводине и индиректних корисника из њихове надлежности и о томе сачињавају извештаји, врши рачуноводствена контрола директних и индиректних корисника Буџета АП Војводине и израђују се инструкције за вођење рачуноводства директних и индиректних буџетских корисника.
- Сарађује се са финансијским службама директних корисника буџета, а преко њих и са индиректним буџетским корисницима.
- Остварује се непосредна сарадња са Управом за трезор Министарства финансија по питању електронског плаћања и праћења извршавања буџета АП Војводине, са буџетским корисницима, као и са буџетском инспекцијом и екстерном ревизијом.

Послови фискалних и макроекономских анализа

- Сагледава се утицај промена пореске политике на остваривање јавних прихода на територији АП Војводине, остварење наплате јавних прихода остварених на територији АП Војводине и о томе се извештава Влада АП Војводине.
- Сагледава се остварење прихода и извршење расхода буџета јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине и о томе се извештава Влада АП Војводине.
- Сагледава се остварење уступљених прихода буџета Покрајине.
- Анализира се план и остварења прихода и расхода буџета Републике Србије са посебним освртом на трансферно финансирање буџета АП Војводине и буџета јединица локалне самоуправе.
- Повремено се обављају фискалне и макроекономске анализе специфичних питања у области планирања и остварења јавних прихода и о томе сачињавају одговарајући извештаји, указује се на уочене неправилности и предлажу мере за њихово отклањање и, по потреби, покреће иницијатива за измену прописа у фискалној области, укључујући ту и рад на изради текста нацрта измена.
- Прате се и анализирају макроекономска кретања у области запошљавања и зарада, цена на мало, демографије и у другим областима и у сарадњи са секретаријатима задуженим за поједине области, као и са другим покрајинским и републичким институцијама оцењује се развијеност јединица локалне самоуправе и припрема одлука о утврђивању неразвијених и недовољно развијених општина у АП Војводини.
- По потреби се припремају извештаји и анализе везане за друштвени и привредни развој АП Војводине и о томе се извештава Влада АП Војводине.

Послови у вези економског развоја

- Промовишу се могућности улагања у Војводину и пружа помоћ страним инвеститорима да започну или прошире пословање у Војводини.
- Пружа се подршка домаћим извозницима; промовишу се и представљају стратегије и пројекти потенцијалним донаторима и међународним финансијским и другим институцијама.
- Промовишу се јавно-приватног партнерства.
- Пружа се стручна помоћ покрајинским органима управе и службама јединица локалне самоуправе при планирању, изради, праћењу и евалуацији стратегија и пројеката развојне помоћи.
- Прате се и проучају основна правила, установе, заједничке политике и законске регулативе Европске уније.
- Формира се база података о гринфилд и браунфилд локацијама у Војводини, потенцијалним инвеститорима, донацијама и другим облицима развојне помоћи које су доступне АП Војводини.
- Извештавају се надлежни органи и Влада АП Војводине о потенцијалним инвеститорима, реализованим инвестицијама и пројектима финансираним из фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи.

Послови буџетске инспекцијске контроле

- Поступак инспекцијске контроле буџетска инспекција обавља по службеној дужности контролом наменског и законитог утрошка буџетских средстава АП Војводине, у складу са законом.

Други послови одређени законом, Статутом АП Војводине и другим прописима

- израда акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Секретаријату,
- обављање општих правних послова у области радних односа и израда аката о појединачним правима из радних односа запослених у Секретаријату.
- стручно-технички и административни послови за конкурсну комисију која спроводи интерни оглас, односно конкурс за попуњавање радних места у Секретаријату
- вођење евиденција о присутности, о прековременим сатима запослених у Секретаријату и о стручној литератури која се набавља за потребе стручног усавршавања запослених у Секретаријату
- послови у вези са спровођењем поступка јавних набавки за потребе Секретаријата;
- пројектовање, одржавање и развој информационог система; припрема, одржавање и развој програмских апликација неопходних за аутоматизацију послова планирања и извршења буџета, за функционисање трезора и аутоматизацију других послова из делокруга Секретаријата;
- оспособљавање и обучавање запослених у Секретаријату и финансијским службама директних буџетских корисника за рад на апликацијама развијеним у Секретаријату;
- интерна ревизија;
- послови финансијске службе Секретаријата,
- административни и канцеларијски послови за потребе Секретаријата

8. Навођење прописа

- Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“ бр. 17/2009)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине бр. 4/2010 и 4/2011)
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинским службеницима ("Сл. лист АП Војводине", бр. 9/2009 - пречишћен текст и 18/2009 - промена назива акта и 9/2011)
- Покрајинска скупштинска одлука о Влади Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 4/2010)
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Сл. гласник РС", бр. 99/2009)

- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011);
- Закон о државним службеницима ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005 - исправка, 83/2005 - исправка, 64/2007, 67/2007 - исправка, 116/2008, 104/2009)
- Закон о јавном дугу („Сл. гласник РС“, бр. 61/2005, 107/2009 и 78/2011);
- Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 30/2010)
- Закони о буџету Републике Србије и покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине
- Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007 и 95/2010)
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 116/2008)
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006 и 47/2011)
- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 испр. др. закона и 83/2005 испр. др. закона)
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС“, бр. 46/2006 и 111/2009)
- Покрајинска уредба о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у покрајинским органима ("Сл. лист АП Војводине", бр. 17/2007, 19/2007 - испр., 21/2007, 18/2009 - промена назива акта и 7/2011)
- Покрајинска уредба о разврставању радних места у покрајинским органима ("Сл. лист АП Војводине", бр. 17/2007, 21/2007, 7/2009, 18/2009 - промена назива акта и 7/2010)
- Покрајинска скупштинска одлука о платама лица која бира и именује Скупштина Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 24/2008 и 18/2009 - промена назива акта)
- Покрајинска уредба о платама покрајинских службеника на извршилачким радним местима и намештеника ("Сл. лист АП Војводине", бр. 7/2010, 9/2010, 12/2010, 19/2010 и 1/2011)
- Покрајинска уредба о платама постављених лица и покрајинских службеника на руководећим радним местима ("Сл. лист АП Војводине", бр. 7/2010, 9/2010, 12/2010, 19/2010, 1/2011 и 15/2011)
- Покрајинска уредба о оцењивању покрајинских службеника ("Сл. лист АП Војводине", бр. 17/2007 и 18/2009 - промена назива акта)
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003 и 12/2006);
- Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2011. годину са пројекцијама за 2012. годину и 2013. годину („Сл. гласник РС“, бр. 102/2010) ;
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Сл. гласник РС", бр. 20/2007, 37/2007, 50/2007 - испр., 63/2007, 25/2008, 50/2008, 3/2009, 26/2009, 37/2009, 64/2009, 110/2009, 11/2010, 31/2010, 40/2010, 53/2010, 101/2010, 10/2011 и 94/2011);
- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Сл. гласник РС ", бр. 20/2007, 25/2007 - испр., 37/2007, 63/2007, 25/2008, 50/2008, 3/2009, 26/2009, 37/2009, 64/2009, 110/2009, 11/2010, 31/2010, 40/2010, 101/2010, 10/2011 и 94/2011);

- Правилник о одређивању директних корисника буџетских средстава који организују посебну службу интерних контролора и заједничким критеријумима за организацију и поступак интерне контроле директних корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2004);
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 99/2011);
- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("сл. гласник РС", бр. 99/2011)
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 102/2010);
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. Лист АП Војводине", бр. 23/2010);
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања ("Сл. гласник РС", бр. 51/2007 и 14/2008 – испр.);
- Наредба о списку директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике, односно локалне власти и организација обавезног социјалног осигурања, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезор ("Сл. гласник РС", бр. 103/2010);
- Упутство о раду трезора АП Војводине („Сл.лист АП Војводине“, бр.18/2002, 4/2003, 16/2003 и 25/2004)

9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Покрајински секретаријат за финансије је својом делатношћу окренут према корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине. Покрајински секретаријат за финансије пружа услуге другим органима и организацијама Аутономне Покрајине Војводине, непосредним и посредним корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине. Не постоје активности Покрајинског секретаријата за финансије у вези са којима би, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имала право или могућност да од Секретаријата траже да на одређени начин поступи.

10. Поступак ради пружања услуга

Покрајински секретаријат за финансије је својом делатношћу окренут према корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине. Покрајински секретаријат за финансије пружа услуге другим органима и организацијама Аутономне Покрајине Војводине, непосредним и посредним корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине. Не постоје активности Покрајинског секретаријата за финансије у вези са којима би, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имала право или могућност да од Секретаријата траже да на одређени начин поступи.

11. Преглед података о пруженим услугама

Покрајински секретаријат за финансије је својом делатношћу окренут према корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине. Покрајински секретаријат за финансије пружа услуге другим органима и организацијама Аутономне Покрајине Војводине, непосредним и посредним корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине. Не постоје активности Покрајинског секретаријата за финансије у вези са којима би, на основу закона и других прописа, физичка и правна лица имала право или могућност да од Секретаријата траже да на одређени начин поступи.

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

12. Подаци о приходима и расходима

Раздео	Глава	Функционална класификација	Економска класификација	Извор финансирања	НАЗИВ	2010		% извршења	2011		% извршења
						ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ	ОСТВАРЕНИ РАСХОДИ НА ДАН 31.XII 2010 ГОДИНЕ		ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2011 ГОДИНУ	ОСТВАРЕНИ РАСХОДИ НА ДАН 31.12. 2011. ГОДИНЕ	
11	00				ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ						
		112			Финансијски и фискални послови						
			411		<i>Плате, додаци и накнаде запослених</i>	110,297,998.00	106,382,178.60	96.45	117.602.755,62	108.925.752,00	92,62
			4111		Плате, додаци и накнаде запослених	110,297,998.00	106,382,178.60	96.45	117.602.755,62	108.925.752,00	92,62
				0100	Приходи из буџета	110,297,998.00	106,382,178.60	96.45	117.602.755,62	108.925.752,00	92,62
			412		<i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>	19,759,342.00	19,040,661.00	96.36	21.054.405,34	19.497.732,00	92,61
			4121		Доприноси за пензионо осигурање на терет послодавца	11,892,780.00	11,700,948.00	98.39	12.936.305,70	11.981.840,00	92,62
				0100	Приходи из буџета	11,892,780.00	11,700,948.00	98.39	12.936.305,70	11.981.840,00	92,62
			4122		Доприноси за здравствено осигурање на терет послодавца	7,029,327.00	6,541,894.00	93.07	7.232.636,47	6.698.924,00	92,62
				0100	Приходи из буџета	7,029,327.00	6,541,894.00	93.07	7.232.636,47	6.698.924,00	92,62
			4123		Доприноси за незапослене на терет послодавца	837,235.00	797,819.00	95.29	885.463,17	816.968,00	92,26
				0100	Приходи из буџета	837,235.00	797,819.00	95.29	885.463,17	816.968,00	92,26
			413		<i>Накнаде у натури</i>	1,257,713.00	1,244,742.32	98.97	1.410.000,00	1.255.064,97	89,01
			4131		Накнаде у натури	1,257,713.00	1,244,742.32	98.97	1.410.000,00	1.255.064,97	89,01
				0100	Приходи из буџета	1,257,713.00	1,244,742.32	98.97	1.410.000,00	1.255.064,97	89,01

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			414		Социјална давања запосленима	3,026,851.00	691,092.00	22.83	3.510.000,00	844.660,00	24,06
			4141		Накнаде за време одсуствовања са посла на терет фонда	1,200,000.00	498,495.00	41.54	1.200.000,00	486.224,00	40,52
				0100	Приходи из буџета	1,200,000.00	498,495.00	41.54	1.200.000,00	486.224,00	40,52
			4143		Отпремнине и помоћи	1,566,851.00	191,597.00	12.23	2.050.000,00	342.436,00	16,70
				0100	Приходи из буџета	1,566,851.00	191,597.00	12.23	2.050.000,00	342.436,00	16,70
			4144		Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	260,000.00	1,000.00	0.38	260.000,00	16.000,00	6,15
				0100	Приходи из буџета	260,000.00	1,000.00	0.38	260.000,00	16.000,00	6,15
			415		Накнаде трошкова за запослене	1,509,214.00	1,409,684.48	93.41	2.000.000,00	1.593.126,00	79,66
			4151		Накнаде трошкова за запослене	1,509,214.00	1,409,684.48	93.41	2.000.000,00	1.593.126,00	79,66
				0100	Приходи из буџета	1,509,214.00	1,409,684.48	93.41	2.000.000,00	1.593.126,00	79,66
			416		Награде запосленим и остали посебни расходи	1,000.00	0.00	0.00	697.780,50	560.703,00	80,36
			4161		Награде запосленим и остали посебни расходи	1,000.00	0.00	0.00	697.780,50	560.703,00	80,36
				0100	Приходи из буџета	1,000.00	0.00	0.00	697.780,50	560.703,00	80,36
			421		Стални трошкови	33,639,100.00	33,009,127.42	98.13	34.067.200,00	29.175.858,21	85,64
			4211		Трошкови платног промета и банкарске услуге	31,932,500.00	31,932,450.10	100.00	32.260.000,00	28.336.793,60	87,84
				0100	Приходи из буџета	31,932,500.00	31,932,450.10	100.00	32.260.000,00	28.336.793,60	87,84
			4214		Трошкови услуга комуникације	1,700,000.00	1,070,875.32	62.99	1.800.000,00	833.064,61	46,28
				0100	Приходи из буџета	1,700,000.00	1,070,875.32	62.99	1.800.000,00	833.064,61	46,28
			4219	4219	Остали трошкови	6,600.00	5,802.00	87.91	7.200,00	6.000,00	83,33
				0100	Приходи из буџета	6,600.00	5,802.00	87.91	7.200,00	6.000,00	83,33
			422		Трошкови путовања	1,100,000.00	192,695.72	17.52	1.220.000,00	403.711,49	33,09
			4221		Трошкови службеног путовања у земљи	1,000,000.00	145,557.64	14.56	900.000,00	153.720,00	17,08
				0100	Приходи из буџета	1,000,000.00	145,557.64	14.56	900.000,00	153.720,00	17,08
			4222		Трошкови службеног путовања у иностранству	100,000.00	47,138.08	47.14	320.000,00	249.991,49	78,12
				0100	Приходи из буџета	100,000.00	47,138.08	47.14	320.000,00	249.991,49	78,12

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

		423		Услуге по уговору	4,221,000.00	2,269,878.48	53.78	3.751.000,00	962.248,20	25,65
		4231		Административне услуге	100,000.00	0.00	0.00	100.000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	100,000.00	0.00	0.00	100.000,00	0,00	0,00
		4232		Компјутерске услуге	1,300,000.00	844,940.09	65.00	1.200.000,00	186.538,00	15,54
			0100	Приходи из буџета	1,300,000.00	844,940.09	65.00	1.200.000,00	186.538,00	15,54
		4233		Услуге образовања и усавршавања запослених	1,000,000.00	225,158.00	22.52	1.000.000,00	103.181,20	10,32
			0100	Приходи из буџета	1,000,000.00	225,158.00	22.52	1.000.000,00	103.181,20	10,32
		4234		Услуге информисања	810,500.00	757,512.40	93.46	440.500,00	21.000,00	4,77
			0100	Приходи из буџета	810,500.00	757,512.40	93.46	440.500,00	21.000,00	4,77
		4235		Стручне услуге	970,000.00	442,267.99	45.59	970.000,00	651.529,00	67,17
			0100	Приходи из буџета	970,000.00	442,267.99	45.59	970.000,00	651.529,00	67,17
		4239		Остале стручне услуге	40,500.00	0.00	0.00	40.500,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	40,500.00	0.00	0.00	40.500,00	0,00	0,00
		424		Специјализоване услуге	24,300.00	0.00	0.00	24.300,00	0,00	0,00
		4249		Остале специјализоване услуге	24,300.00	0.00	0.00	24.300,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	24,300.00	0.00	0.00	24.300,00	0,00	0,00
		426		Материјал	2,679,000.00	2,338,852.60	87.30	3.207.067,42	2.743.016,97	85,53
		4261		Административни материјал	49,000.00	5,105.00	10.42	307.067,42	132.046,72	43,00
			0100	Приходи из буџета	49,000.00	5,105.00	10.42	307.067,42	132.046,72	43,00
		4263		Материјал за образовање и усавршавање запослених	2,630,000.00	2,333,747.60	88.74	2.900.000,00	2.610.970,25	90,03
			0100	Приходи из буџета	2,630,000.00	2,333,747.60	88.74	2.900.000,00	2.610.970,25	90,03
		444		Пратећи трошкови задуживања	1,000.00	141.48	14.15	1.000,00	482,56	48,26
		4441		Негативне крсне разлике	1,000.00	141.48	14.15	1.000,00	482,56	48,26
			0100	Приходи из буџета	1,000.00	141.48	14.15	1.000,00	482,56	48,26
		482		Порези, обавезне таксе и казне	347,000.00	282,880.00	81.52	347.000,00	3.669,02	1,06
		4822		Обавезне таксе	12,000.00	1,000.00	8.33	12.000,00	1.080,00	9,00

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			0100	Приходи из буџета	12,000.00	1,000.00	8.33	12,000,00	1,080,00	9,00
		4823		Новчане казне	335,000.00	281,880.00	84.14	335,000,00	2,589,02	0,77
			0100	Приходи из буџета	335,000.00	281,880.00	84.14	335,000,00	2,589,02	0,77
		483		Новчане казне и пенали по решењу судова	115,000.00	0.00	0.00	115,000,00	0,00	0,00
		4831		Новчане казне и пенали по решењу судова	115,000.00	0.00	0.00	115,000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	115,000.00	0.00	0.00	115,000,00	0,00	0,00
				Нефинансијска имовина			0.00			
		512		Машине и опрема	400,000.00	0.00	0.00	400,000,00	66,492,60	16,62
		5122		Административна опрема	400,000.00	0.00	0.00	400,000,00	66,492,60	16,62
			0100	Приходи из буџета	400,000.00	0.00	0.00	400,000,00	66,492,60	16,62
		515		Нематеријална имовина				1,000,000,00	0,00	0,00
		5151		Нематеријална имовина				1,000,000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета				600,000,00	0,00	0,00
			1300	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година				400,000,00	0,00	0,00
				Укупно за функционалну класификацију 112	178,378,518.00	166,861,934.10	93.54	190,407,508,88	166,032,517,02	87,20
11	00	160		Опште јавне услуге неквалификоване на другом месту						
		499		Средства резерве						
		4991		Текућа буџетска резерва	966,123.38	0.00	0.00	676,592,37	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	966,123.38			676,592,37	0,00	0,00
		4991		Стална буџетска резерва	5,000,000.00	0.00	0.00	200,000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	5,000,000.00			200,000,00	0,00	0,00
				Укупно за функционалну класификацију 160	5,966,123.38	0.00	0.00	876,592,37	0,00	0,00
11	00	180		Трансфери општег карактера између различитих нивоа власти						
		463		Трансфери осталим нивоима власти						
		4631		Текући трансфери осталим нивоима власти	6,781,113,119.53	6,781,113,118.63	100.00	8,500,000,000,00	7,520,377,524,34	88,48
			0708	Донације од осталих нивоа власти -наменски и ненаменски трансфери из републичког буџетај единицама локалне самоуправе	6,780,267,189.53	6,780,267,189.53	100.00	8,500,000,000,00	7,520,377,524,34	88,48

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			4632	1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	845,930.00	845,929.50	100.00				
					Капитални трансфери осталим нивоима власти	20,000,000.00	10,468,995.00	52.34	360.000.000,00	178.847.509,00	49,68	
				0708	Донације од осталих нивоа власти -наменски и ненаменски трансфери из републичког буџета јединицама локалне самоуправе	20,000,000.00	10,468,995.00	52.34	360.000.000,00	178.847.509,00	49,68	
					Укупно за функционалну класификацију 180	6,801,113,119.53	6,791,582,113.63	99.86	8.860.000.000,00	7.699.225.033,34	86,90	
11	00	412			Општи послови по питању рада							
			465		Остале дотације и трансфери	581,000.00	340,552.00	58.61	1.000.000,00	920.988,00	92,10	
			4651		Остале текуће дотације и трансфери	581,000.00	340,552.00	58.61	1.000.000,00	920.988,00	92,10	
				0100	Приходи из буџета	581,000.00	340,552.00		1.000.000,00	920.988,00	92,10	
			481		Дотације невладиним организацијама	400,000.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	
			4819		Дотације осталим непрофитним институцијама	400,000.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	
				0100	Приходи из буџета	400,000.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	
					Укупно за функционалну класификацију 412	981,000.00	340,552.00	34.71	1.000.000,00	920.988,00	92,10	
11	01				ФОНД ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА							
		411			Општи економски и комерцијални послови							
			411		Плате, додаци и накнаде запослених	95,400,000.00	95,375,933.99	99.97	101.300.000,00	99.138.847,55	97,87	
			4111		Плате, додаци и накнаде запослених	95,400,000.00	95,375,933.99	99.97	101.300.000,00	99.138.847,55	97,87	
				0100	Приходи из буџета	95,400,000.00	95,375,933.99	99.97	101.300.000,00	99.138.847,55	97,87	
			412		Социјални доприноси на терет послодавца	17,076,700.00	17,072,293.00	99.97	18.132.750,00	17.745.851,00	97,87	
			4121	4121	Доприноси за пензионо осигурање на терет послодавца	10,494,100.00	10,491,353.00	99.97	11.143.030,00	10.905.272,00	97,87	
				0100	Приходи из буџета	10,494,100.00	10,491,353.00	99.97	11.143.030,00	10.905.272,00	97,87	
			4122		Доприноси за здравствено осигурање на терет послодавца	5,867,100.00	5,865,621.00	99.97	6.229.970,00	6.097.038,00	97,87	
				0100	Приходи из буџета	5,867,100.00	5,865,621.00	99.97	6.229.970,00	6.097.038,00	97,87	
			4123	4123	Доприноси за незапослене на терет послодавца	715,500.00	715,319.00	99.97	759.750,00	743.541,00	97,87	

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			0100	Приходи из буџета	715,500.00	715,319.00	99.97	759.750,00	743.541,00	97,87
		413		Накнаде у натури	800,000.00	489,950.63	61.24	996.000,00	517.690,71	51,98
		4131		Накнаде у натури	800,000.00	489,950.63	61.24	996.000,00	494.269,73	49,63
			0100	Приходи из буџета	300,000.00	275,813.63	91.94	496.000,00	494.269,73	99,65
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	500,000.00	214,137.00	42.83	500.000,00	23.420,98	4,68
		414		Социјална давања запосленима	851,000.00	167,344.00	19.66	1.576.250,00	1.300.318,55	82,49
		4141		Накнаде за време одсуствовања са посла на терет фонда	200,000.00	0.00	0.00	775.250,00	544.223,55	70,20
			0100	Приходи из буџета	200,000.00	0.00	0.00	775.250,00	544.223,55	70,20
		4143		Отпремнине и помоћи	350,000.00	83,054.00	23.73	500.000,00	493.209,00	98,64
			0100	Приходи из буџета	50,000.00			200.000,00	200.000,00	100,00
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	300,000.00	83,054.00	27.68	300.000,00	293.209,00	97,74
		4144		Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	301,000.00	84,290.00	28.00	301.000,00	262.886,00	87,34
			0100	Приходи из буџета	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	300,000.00	84,290.00	28.10	300.000,00	262.886,00	87,63
		415		Накнаде трошкова за запослене	2,205,000.00	2,205,000.00	100.00	2.308.300,00	2.133.515,00	92,43
		4151		Накнаде трошкова за запослене	2,205,000.00	2,205,000.00	100.00	2.308.300,00	2.133.515,00	92,43
			0100	Приходи из буџета	2,205,000.00	2,205,000.00	100.00	2.308.300,00	2.133.515,00	92,43
		416		Награде запосленим и остали посебни расходи	2,000.00	0.00	0.00	2.000,00	0,00	0,00
		4161		Награде запосленим и остали посебни расходи	2,000.00	0.00	0.00	2.000,00	0,00	0,00
			0100	Награде запосленим и остали посебни расходи	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00	0,00	0,00
		421		Стални трошкови	7,750,000.00	5,553,156.55	71.65	36.894.000,00	26.972.453,77	73,11

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			4211		Трошкови платног промета и банкарске услуге	950,000.00	397,239.82	41.81	30.350.000,00	21.309.137,12	70,21
				0100	Приходи из буџета	500,000.00	340,551.53	68.11	30.000.000,00	21.280.908,62	70,94
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	50,000.00	5,515.77	11.03	50.000,00	972,50	1,95
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	400,000.00	51,172.52	12.79	300.000,00	27.256,00	9,09
			4212		Енергетске услуге	580,000.00	388,897.49	67.05	610.000,00	388.045,76	63,61
				0100	Приходи из буџета	580,000.00	388,897.49	67.05	610.000,00	388.045,76	63,61
			4213		Комуналне услуге	120,000.00	93,840.87	78.20	190.000,00	154.031,64	81,07
				0100	Приходи из буџета	120,000.00	93,840.87	78.20	190.000,00	154.031,64	81,07
			4214		Услуге комуникација	2,750,000.00	1,801,406.39	65.51	2.250.000,00	2.150.000,00	95,56
				0100	Приходи из буџета	2,050,000.00	1,590,393.01	77.58	2.050.000,00	2.050.000,00	100,00
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	100,000.00	104,637.72	104.64	100.000,00	0,00	0,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	600,000.00	106,375.66	17.73	100.000,00	100.000,00	100,00
			4215		Трошкови осигурања	1,800,000.00	1,527,179.28	84.84	1.800.000,00	1.548.395,09	86,02
				0100	Приходи из буџета	1,800,000.00	1,527,179.28	84.84	1.800.000,00	1.548.395,09	86,02
			4216		Закуп имовине и опреме	1,500,000.00	1,304,430.40	86.96	1.640.000,00	1.380.676,17	84,19
				0100	Приходи из буџета	1,500,000.00	1,304,430.40	86.96	1.640.000,00	1.380.676,17	84,19
			4219		Остали трошкови	50,000.00	40,162.30	80.32	54.000,00	42.167,99	78,09
				0100	Приходи из буџета	50,000.00	40,162.30	80.32	54.000,00	42.167,99	78,09
			422		Трошкови путовања	1,650,000.00	971,200.51	58.86	1.750.000,00	1.053.797,45	60,22
			4221	0100	Трошкови службеног путовања у земљи	1,149,000.00	784,521.00	68.28	1.200.000,00	883.714,00	73,64
				0100	Приходи из буџета	449,000.00	449,000.00	100.00	500.000,00	494.807,00	98,96
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	700,000.00	335,521.00		700.000,00	388.907,00	55,56
			4222		Трошкови службеног путовања у иностранству	501,000.00	186,679.51	37.26	550.000,00	170.083,45	30,92
				0100	Приходи из буџета	1,000.00		0.00	50.000,00	0,00	0,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	500,000.00	186,679.51	37.34	500.000,00	170.083,45	34,02

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			423		<i>Услуге по уговору</i>	37,429,200.00	33,198,570.42	88.70	29.595.400,00	22.876.360,76	77,30
			4231		Административне услуге	1,373,200.00	573,598.00	41.77	500.000,00	344.487,00	68,90
				0100	Приходи из буџета	1,373,200.00	573,598.00	41.77	500.000,00	344.487,00	68,90
			4232		Компјутерске услуге	1,000,000.00	698,868.72	69.89	750.000,00	698.946,56	93,19
				0100	Приходи из буџета	500,000.00	484,695.54	96.94	650.000,00	648.946,56	99,84
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	500,000.00	214,173.18	42.83	100.000,00	50.000,00	50,00
			4233		Услуге образовања и усавршавања запослених	1,200,000.00	741,440.00	61.79	600.000,00	242.410,00	40,40
				0100	Приходи из буџета	600,000.00	519,405.00	86.57	400.000,00	186.910,00	46,73
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	600,000.00	222,035.00	37.01	200.000,00	55.500,00	27,75
			4234		Услуге информисања	15,005,000.00	13,247,288.00	88.29	10.164.400,00	6.754.210,00	66,45
				0100	Приходи из буџета	8,000,000.00	7,948,300.00	99.35	8.934.400,00	6.457.000,00	72,27
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	505,000.00	309,452.00	61.28	230.000,00	137.600,00	59,83
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	6,500,000.00	4,989,536.00	76.76	1.000.000,00	159.610,00	15,96
			4235		Стручне услуге	15,000,000.00	14,848,467.00	98.99	14.000.000,00	12.714.125,00	90,82
				0100	Приходи из буџета	15,000,000.00	14,848,467.00	98.99	14.000.000,00	12.714.125,00	90,82
			4237		Репрезентација	2,001,000.00	1,508,301.00	75.38	2.001.000,00	1.420.223,00	70,98
				0100	Приходи из буџета	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00	0,00	0,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	2,000,000.00	1,508,301.00	75.42	2.000.000,00	1.420.223,00	71,01
			4239		Остале опште услуге	1,850,000.00	1,580,607.70	85.44	1.580.000,00	701.959,20	44,43
				0100	Приходи из буџета	1,840,000.00	1,579,307.70	85.83	1.560.000,00	701.959,20	45,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	10,000.00	1,300.00	13.00	20.000,00	0,00	0,00
			424		<i>Специјализоване услуге</i>	1,000,000.00	794,751.00	79.48	500.000,00	479.400,00	95,88
			4243		Медицинске услуге	1,000,000.00	794,751.00	79.48	500.000,00	479.400,00	95,88
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	1,000,000.00	794,751.00	79.48	500.000,00	479.400,00	95,88

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			425		Текуће поправке и одржавање	2,240,000.00	1,696,753.65	75.75	2.424.000,00	2.259.129,16	93,20
			4251		Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	840,000.00	825,415.49	98.26	1.070.000,00	934.276,08	87,32
				0100	Приходи из буџета	590,000.00	590,000.00	100.00	270.000,00	255.839,06	94,76
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	250,000.00	235,415.00	94.17	800.000,00	678.437,02	84,80
			4252		Текуће поправке и одржавање опреме	1,400,000.00	871,338.16	62.24	1.354.000,00	1.324.853,08	97,85
				0100	Приходи из буџета	900,000.00	765,841.13	85.09	1.154.000,00	1.083.592,17	93,90
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	100,000.00	50,598.74	50.60	100.000,00	151.817,19	151,82
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	400,000.00	54,898.29	13.72	100.000,00	89.443,72	89,44
			426		Материјал	5,656,652.00	4,869,910.09	86.09	5.741.622,72	5.325.308,68	92,75
			4261		Административни материјал	1,540,000.00	1,232,284.43	80.02	1.100.000,00	847.853,47	77,08
				0100	Приходи из буџета	740,000.00	737,804.90	99.70	700.000,00	700.000,00	100,00
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	200,000.00	330,023.77	165.01	300.000,00	49.747,70	16,58
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	600,000.00	164,455.76	27.41	100.000,00	98.105,77	98,11
			4263		Материјал за образовање и усавршавање запослених	466,652.00	368,873.00	79.05	357.000,00	354.995,04	99,44
				0100	Приходи из буџета	406,652.00	318,009.00	78.20	307.000,00	307.000,00	100,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	60,000.00	50,864.00	84.77	50.000,00	47.995,04	95,99
			4264		Материјал за саобраћај	2,000,000.00	1,985,425.79	99.27	2.934.622,72	2.921.388,81	99,55
				0100	Приходи из буџета	1,000,000.00	999,295.14	99.93	2.005.600,00	2.005.264,67	99,98
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	1,000,000.00	986,130.65		929.022,72	916.124,14	98,61
			4268		Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	850,000.00	772,878.38	90.93	800.000,00	674.021,35	84,25
				0100	Приходи из буџета	400,000.00	382,831.14	95.71	600.000,00	600.000,00	100,00
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	50,000.00	70,824.55	141.65	100.000,00	0,00	0,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	400,000.00	319,222.69	79.81	100.000,00	74.021,35	74,02
			4269		Материјал за посебне намене	800,000.00	510,448.49	63.81	550.000,00	527.050,01	95,83

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			0100	Приходи из буџета	250,000.00	250,000.00	100.00	400.000,00	399.998,00	100,00
			0400	Сопствени приходи буџетског корисника	50,000.00	146,705.86	293.41	50.000,00	27.052,01	54,10
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	500,000.00	113,742.63	22.75	100.000,00	100.000,00	100,00
			431	Амортизација некретнина и опреме	720,000.00	0.00	0.00	500.000,00	0,00	0,00
			4312	Амортизација опреме	720,000.00	0.00	0.00	500.000,00	0,00	0,00
			0400	Сопствени приходи буџетског корисника	720,000.00	0.00	0.00	500.000,00	0,00	0,00
			435	Амортизација нематеријалне имовина	278,000.00	0.00	0.00	150.000,00	0,00	0,00
			4351	Амортизација нематеријалне имовина	278,000.00	0.00	0.00	150.000,00	0,00	0,00
			0400	Сопствени приходи буџетског корисника	278,000.00	0.00	0.00	150.000,00	0,00	0,00
			444	Пратећи трошкови задужевања	102,000.00		0.00	177.000,00	75.000,00	42,37
			4441	Негативне крсне разлике	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета				1.000,00	0,00	0,00
			4442	Казне за кашњење	101,000.00	0.00	0.00	176.000,00	75.000,00	42,61
			0100	Приходи из буџета	1,000.00			76.000,00	75.000,00	98,68
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	100,000.00		0.00	100.000,00	0,00	0,00
			465	Остале дотације и трансфери	371,000.00	227,034.00	61.20	614.000,00	613.980,00	100,00
			4651	Остале текуће дотације и трансфери	371,000.00	227,034.00	61.20	614.000,00	613.980,00	100,00
			0100	Приходи из буџета	321,000.00	181,069.00	56.41	614.000,00	613.980,00	100,00
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	50,000.00	45,965.00	91.93	0,00	0,00	0,00
			482	Порези, обавезне таксе и казне	520,000.00	230,004.00	44.23	218.000,00	111.478,00	51,14
			4821	Остали порези	200,000.00	26,864.00	13.43	130.000,00	28.980,00	22,29
			0100	Приходи из буџета	200,000.00	26,864.00	13.43	130.000,00	28.980,00	22,29
			4822	Обавезне таксе	20,000.00	15,220.00	76.10	87.000,00	82.498,00	94,83
			0100	Приходи из буџета	20,000.00	15,220.00	76.10	87.000,00	82.498,00	94,83
			4823	Новчане казне и пенали	300,000.00	187,920.00	62.64	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета		0.00	0.00	1.000,00	0,00	0,00

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	300,000.00	187,920.00	62.64	0,00	0,00	0,00
		483		Новчане казне и пенали по решењу судова	100,000.00	0.00	0.00	100.000,00	81.410,50	81,41
		4831		Новчане казне и пенали по решењу судова	100,000.00	0.00	0.00	100.000,00	81.410,50	81,41
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	100,000.00	0.00	0.00	100.000,00	81.410,50	81,41
		485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државног органа	600,000.00	60,000.00	10.00	420.000,00	240.000,00	57,14
		4851		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државног органа	600,000.00	60,000.00	10.00	420.000,00	240.000,00	57,14
			0400	Сопствени приходи буџетског корисника	250,000.00	60,000.00	24.00	420.000,00	240.000,00	57,14
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	350,000.00			0,00	0,00	0,00
		512		Машине и опрема	1,089,169.00	803,666.63	73.79	1.000.000,00	648.930,60	64,89
		5122		Административна опрема	1,089,169.00	803,666.63	73.79	1.000.000,00	0,00	0,00
			0100	Приходи из буџета	264,200.00	159,648.00	60.43	0,00	0,00	0,00
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	824,969.00	644,018.63	78.07	1.000.000,00	648.930,60	64,89
		515		Нематеријална имовина	1,197,692.00	0.00	0.00	1.500.000,00	0,00	0,00
		5151		Нематеријална имовина	1,197,692.00	0.00	0.00	1.500.000,00		
			0100	Приходи из буџета				1.000.000,00	0,00	0,00
			1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	1,197,692.00	0.00	0.00	500.000,00	0,00	0,00
				Укупно средства за рад Фонда за капитална улагања АП Војводине	177,038,413.00	163,715,568.47	92.47	205.899.322,72	181.573.471,73	88,19
		4144	0300	Боловање на терет Фонда	0.00	171,476.68	0.00	0,00	82.079,20	0,00
		4111	0300	Накнада за приправника	0.00	28,952.00	0.00	0,00	318.472,00	0,00
				Укупно из извора 0300	0.00	200,428.68	0.00	0,00	400.551,20	0,00
				Свега за рад Фонда	177,038,413.00	163,915,997.15	92.47	205.899.322,72	181.974.022,93	88,38

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

Капитална улагања на територији АП Војводине и пројекти из Програма											
			551		Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	13,645,194,717.00	7,255,401,362.10	53.17	10.200.000.000,00	4.249.970.117,67	41,67
			5511		Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	13,645,194,717.00	7,255,401,362.10	53.17	10.200.000.000,00	4.249.970.117,67	41,67
				0100	Приходи из буџета	297,902,561.00	0.00	0.00	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00
				0707	Донације од осталих нивоа власти - средства из буџета републике Србије				2.450.000.000,00	500.000.000,00	20,41
				0709	Дотације од осталих нивоа власти-наменски капитални трансфери из републичког буџета	4,000,000,000.00	300,000,000.00	7.50	6.500.000.000,00	2.500.000.000,00	38,46
				1000	Примања од домаћих задужевања	2,391,610,243.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00
				1204	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине - приходи од приватизације	1,126,300,000.00	1,126,300,000.00	100.00	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00
				1300	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	205,381,913.00	205,101,362.10	99.86	400.000.000,00	400.000.000,00	0,00
				1400	Неутрошена средства од приватизације из претходних година	5,624,000,000.00	5,624,000,000.00	100.00	600.000.000,00	599.970.117,67	0,00
					Свега за капитална улагања	13,645,194,717.00	7,255,401,362.10	53.17	10.200.000.000,00	4.249.970.117,67	41,67
					Укупно за функционалну класификацију 411	13,822,233,130.00	7,419,317,359.25	53.68	10.405.899.322,72	4.431.944.140,60	42,59
					Свега за раздео 11	20,808,671,890.91	14,378,101,958.98	69.10	19.458.183.423,97	12.298.122.678,96	63,20
					Извори финансирања за раздео 11						0.00
				0100	Приходи из буџета	637,919,954.38	318,246,337.15	49.89	535.383.401,25	491.754.823,78	91,85
				0300	Социјални доприноси		200,428.68		0,00	400.551,20	0,00
				0400	Сопствени приходи буџетског корисника	2,303,000.00	1,077,758.41	46.80	2.000.000,00	607.189,40	30,36
				0707	Донације од осталих нивоа власти - средства из буџета републике Србије				2.450.000.000,00	500.000.000,00	20,41
				0708	Донације од осталих нивоа власти -наменски и ненаменски трансфери из републичког буџетај единицама локалне самоуправе	6,800,267,189.53	6,790,736,184.13	99.86	8.860.000.000,00	7.699.225.033,34	86,90

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

				0709	Дотације од осталих нивоа власти- наменски капитални трансфери из републичког буџета	4,000,000,000.00	300,000,000.00	7.50	6.500.000.000,00	2.500.000.000,00	38,46
				1000	Примања од домаћих задуживања	2,391,610,243.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00
				1204	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине - приходи од приватизације	1,126,300,000.00	1,126,300,000.00	100.00	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00
				1300	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	206,227,843.00	205,947,291.60	99.86	400.400.000,00	400.000.000,00	0,00
				1306	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -додатна средства	20,043,661.00	11,593,959.01	57.84	10.400.022,72	6.164.963,57	59,28
				1400	Неуtroшена средства од приватизације из претходних година	5,624,000,000.00	5,624,000,000.00	100.00	600.000.000,00	599.970.117,67	0,00
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 11	20,808,671,890.91	14,378,101,958.98	69.10	19.458.183.423,97	12.298.122.678,96	63,20

Пун текст Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2010. годину, Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2011. годину, Покрајинске скупштинске одлуке о ребалансу буџета АП Војводине за 2011. годину, Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2012. годину, Покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине за 2009. годину и Покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине за 2010. годину, наративни део и образложење периодичних извештаја о извршењу Покрајинских скупштинских одлука о буџету за 2010 и 2011. годину, могу се преузети са интернет презентације Покрајинског секретаријата за финансије:

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

Заинтересована лица по захтеву могу да преузму следеће податке, и то: Образложење предлога финансијског плана, образложење извештаја о извршењу периодичних и годишњих финансијских планова.

Буџет АП Војводине се редовно подвргава ревизији. Ревизорски извештај се може преузети са интернет презентације Покрајинског секретаријата за финансије:

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

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

13. Подаци о јавним набавкама

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ

редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (Планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупно	По годинама						
	УКУПНО		6.597.200,00					7.330.000,00		
	ДОБРО		2.753.000,00					3.079.000,00		
1	Материјал		2.433.000,00					2.679.000,00		
	1.1. Канцеларијски материјал		20.000,00			март	децембар	426111	49.000,00	01-буџет
	1.2. Цвеће и зеленило		29.000,00			март	децембар	426131		
	1.3. Стручна литература за редовне потребе		2.338.000,00		4	јануар	децембар	426311	2.630.000,00	01-буџет
	1.4. Стручна литература за образовање запослених		46.000,00		4	март	децембар	426312		
2	Машине и опрема		320.000,00		6	март	децембар	5122	400.000,00	
	2.1. Административна опрема		320.000,00		6	март	децембар	5122	400.000,00	01-буџет
	УСЛУГЕ		3.844.200,00						4.251.000,00	

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

3	Трошкови путовања		930.000,00					4221	1.000.000,00	
	3.1.Трошкови дневница (исхрана) на службеном путу у земљипутовања		480.000,00			јануар	децембар	422111	1.000.000,00	01-буџет
	3.2.Трошкови превоза на службеном путу у земљи		150.000,00		6	јануар	децембар	422121		
	3.3.Трошкови смештаја на службеном путу у земљи		300.000,00		6	јануар	децембар	422131		
4	Административне услуге		80.000,00					423191	100.000,00	01- буџет
	4.1. Остале административне услуге		80.000,00			јануар	децембар	423191	100.000,00	01- буџет
5	Комјутерске услуге		1.300.000,00					4232	1.300.000,00	
	5.1.Услуге за израду софвера		1.200.000,00		6	јануар	децембар	423211	1.300.000,00	01-буџет
	5.2.Остале комјутерске услуге		100.000,00		6	јануар	децембар	423291		
6	Услуге информисања		664.700,00					4234	810.500,00	
	6.1.Услуге информисања јавности		631.400,00		6	март -ноцембар		423421	770.000,00	
	6.2.Објављивање тендера и информативних огласа		33.210,00		6	јануар	децембар	423432	40.500,00	01-буџет
7	Услуге образовања и усавршавања		829.000,00					4233	1.000.000,00	
	7.1.Обука запослених -енглески језик		492.000,00		6	јануар	децембар	423311	1.000.000,00	01-буџет
	7.2.Котизација за семинаре		164.000,00		6	јануар	децембар	423321		
	7.3.Котизација за саветовање		82.000,00			јануар	децембар	423322		
	7.4.Издаци за стручне испите		41.000,00			јануар	децембар	423391		

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

	7.5.Остали издаци за стручно образовање -обука за израду софвера		50.000,00			јануар	децембар	423399		
8	Остале опште услуге		40.500,00					4239	40.500,00	01-буџет

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ
НАБАВКЕ ЗА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (Планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупно	По годинама						
	Услуге		34.606.600,00						34.606.600,00	
1	Стални трошкови		33.636.600,00						33.636.600,00	
	1.1.Трошкови платног промета		31.880.000,00		Чла.7. ст.1. тачка 11	јануар	децембар	421111	31.930.000,00	01- буџет
	1.2.Трошкови банкарских услуга		50.000,00			јануар	децембар	421121		
	1.3.Телефон, телекс и телефакс		450.000,00		Чла.7. ст.1. тачка 9.	јануар	децембар	421411	1.700.000,00	01-буџет
	1.4.Интернет и слично		400.000,00			јануар	децембар	421412		
	1.5.Услуге мобилног телефона		850.000,00			јануар	децембар	421414		
	1.6.РТВ претплата		6.600,00		Чла.7. ст.1. тачка 8.	јануар	децембар	421911	6.600,00	01- буџет

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

2	Стручне услуге		970.000,00						970.000,00	
	1.2.Остале финансијске услуге		970.000,00		Чл.7, ст.1. тачка 12.	јануар	децембар	423599	970.000,00	01- буџет

План ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2011. ГОДИНУ

редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (Планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупно	По годинама						
	УКУПНО		5,252,310.00						7,011,000.00	
	ДОБРО		3,063,600.00						3,330,000.00	
1	Материјал		2,695,600.00						2,930,000.00	
	1.1.Канцеларијски материјал		23,000.00			март	децембар	426111	50,000.00	01-буџет
	1.2. Цвеће и зеленило		23,000.00			март	децембар	426131		
	1.3.Стручна литература за редовне потребе		2,603,600.00		4	јануар	децембар	426311	2,880,000.00	01-буџет
	1.4.Стручна литература за образовање запослених		46,000.00		6	март	децембар	426312		
2	Машине и опрема		368,000.00		6	март	децембар	5122	400,000.00	
	2.1.Рачунарска опрема		300,000.00		6	март	децембар	512221	327,000.00	

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

	2.2 Фотокопир апарат		50,000.00		6	март	децембар	512241	54,500.00	
	2.3. Остала административна опрема		18,000.00		6	март	децембар	512233	18,500.00	01-буџет
	УСЛУГЕ		2,188,710.00						3,681,000.00	
3	Трошкови путовања		887,000.00					4221	900,000.00	
	3.1. Трошкови дневница (исхрана) на службеном путу у земљи путовања		450,000.00			јануар	децембар	422111	900,000.00	01-буџет
	3.2. Трошкови превоза на службеном путу у земљи		137,000.00		6	јануар	децембар	422121		
	3.3. Трошкови смештаја на службеном путу у земљи		300,000.00		6	јануар	децембар	422131		
4	Административне услуге		80,000.00					423191	100,000.00	01- буџет
	4.1. Остале административне услуге		80,000.00			јануар	децембар	423191	100,000.00	01- буџет
5	Компјутерске услуге		1,104,000.00					4232	1,200,000.00	
	5.1. Услуге за израду софтвера		1,004,000.00		6	јануар	децембар	423211	1,200,000.00	01-буџет
	5.2. Остале компјутерске услуге		100,000.00		6	јануар	децембар	423291		
6	Услуге информисања		361,210.00					4234	440,500.00	
	6.1. Услуге информисања јавности		328,000.00		6	март -ноцембар		423421	400,000.00	
	6.2. Објављивање тендера и информативних огласа		33,210.00		6	јануар	децембар	423432	40,500.00	01-буџет

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

7	Услуге образовања и усавршавања		820,000.00					4233	1,000,000.00	
	7.1. Обука запослених -енглески језик		490,000.00		6	јануар	децембар	423311	1,000,000.00	01-буџет
	7.2. Котизација за семинаре		160,000.00		6	јануар	децембар	423321		
	7.3. Котизација за саветовање		80,000.00			јануар	децембар	423322		
	7.4. Издаци за стручне испите		40,000.00			јануар	децембар	423391		
	7.5. Остали издаци за стручно образовање - обука за израду софтвера		50,000.00			јануар	децембар	423399		
8	Остале опште услуге		40,500.00					4239	40,500.00	01-буџет

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2011. ГОДИНУ
НАБАВКЕ ЗА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (Планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупно	По годинама						
	Услуге		35,037,200.00						35,037,200.00	
1	Стални трошкови		34,067,200.00						34,067,200.00	
	1.1. Трошкови платног промета		32,210,000.00		Чла.7. ст.1.	јануар	децембар	421111	32,260,000.00	01- буџет

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

	1.2.Трошкови банкарских услуга		50,000.00		тачка 11	јануар	децембар	421121		
	1.3.Телефон, телекс и телефакс		500,000.00		Чла.7. ст.1. тачка 9.	јануар	децембар	421411	1,800,000.00	01-буџет
	1.4.Интернет и слично		200,000.00			јануар	децембар	421412		
	1.5.Услуге мобилног телефона		1,100,000.00			јануар	децембар	421414		
	1.6.РТВ претплата		7,200.00		Чла.7. ст.1. тачка 8.	јануар	децембар	421911	7,200.00	01- буџет
2	Стручне услуге		970,000.00						970,000.00	
	1.2.Остале финансијске услуге		970,000.00		Чл.7, ст.1. тачка 12.	јануар	децембар	423599	970,000.00	01- буџет

У периоду јануар-септембар 2010. године није било јавних набавки.

ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У ПЕРИОДУ X-XII 2010. ГОД.

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	Добра			
2	Услуге	1	98	147
3	Радови			
Укупно		1	98	147

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У ПЕРИОДУ I-III 2011. ГОД.

Редни број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о изабраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност без ПДВ	Уговорена вредност са ПДВ	Датум закључења уговора	Назив и седиште изабраног понуђача	Матични број	Број приспелих понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	3	24.1.3	1	10	Привредни саветник				03.03.2011.	"Привредни саветник" д.о.о Београд, Бул. Краља Александра бр. 86.	07041268	1	1
2	3	24.1.3	1	10	Образовни информатор				03.03.2011.	НИП" Образовни информатор" Београд, ул. Краљице Наталије бр.17	17196707	1	1
3	3	24.1.3	1	10	Информатор				03.03.2011.	"Цекос ИН" Београд, ул. Светогорска бр. 28	17064444	1	1
4	3	24.1.3	1	10	Саветник за буџетске кориснике				03.03.2011.	Завод за унапређење пословања Београд, ул. Устаничка 64/14	07738749	1	1
5	3	24.1.3	1	10	Финансије, Порези, Буџетско рачуноводство и часопис ИПЦ -Билтен Пословник				03.03.2011.	ИПЦ – Информативно пословни центар Београд, ул. Вишеградска 6/II	07463600	1	1

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

6	3	24.1.3	1	10	Рачуноводствена пракса				03.03.2011.	Рачуноводство д.о.о. Београд, Његошева бр.19	17166751	1	1
7	3	24.1.3	1	10	Ревизор				03.03.2011.	Институт за економику и финансије Београд Београд, Булевар уметности бр. 27/1	07425449	1	1
8	3	24.1.3	1	10	Службени гласник РС				03.03.2011.	"Службени гласник" Београд, Јована Ристића 1	07453710	1	1
9		24.1.3	1	10	Банкар				03.03.2011.	Банкар " Београд, Косовска I/IV	20234369	1	1
10	3	24.1.3	1	10	Екomeast				03.03.2011.	'ЕКОНОМ ЕАСТ ГРОУП" Београд Косовска 1/IV	17205765	1	1
11	3	24.1.3	1	10	Мрежна и индивидуална верзија параграф нета				03.03.2011.	"ПАРАГРАФ- ЦО" Београд, Таковска бр.42	17235912 5	1	1
12	3	24.1.3	1	10	Дневне новине и часописи				03.03.2011.	" PRESS-INTERNATIONAL" Нови Сад, Професора Ристића 16	08468737	1	1
УКУПНО						2.603.600,00	2.414.267,06	2.603.525,00					

У периоду април - јуни 2011, јули – септембар 2011. и октобар – децембар 2011. године није било јавних набавки.

План јавних набавки Покрајинског секретаријата за финансије за 2011. као и за 2010. годину може се преузети са интернет презентације Секретаријата, са интернет адресе <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/JavneNabavke.htm>.

14. Подаци о државној помоћи

Поступајући по одредбама Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, број 36/2009) и Правилника о начину праћења извршавања обавеза запошљавања особа са инвалидитетом и начина доказивања извршавања те обавезе („Сл. гласник РС“, број 33/2010) за ове намене за 2010. године опредељена су средства за остале текуће донације и трансфере у износу од **581.000,00** динара за финансирање зарада особама са инвалидитетом запослених у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање, а до 31.12.2010. године пренето је на рачун буџетског фонда **340.552,00** динара.

У 2011. години за финансирање зарада особама са инвалидитетом запослених у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање планирана су средства у износу од **1.000.000,00** динара, а до 31.12. 2011. године пренето је на рачун буџетског фонда **920.988,00** динара.

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

ПОДАЦИ О ПЛАТАМА НА ДАН 31. ДЕЦЕМБРА 2011. ГОДИНЕ

ЗВАЊЕ	Број извршила-ца	ИЗНОС	УКУПНО
покрајински секретар	1	142.445,64	142.445,64
заменик покрајинског секретара	1	108.849,97	108.849,97
подсекретар	1	100.616,52	100.616,52
помоћник покрајинског секретара	4	98.329,78	393.319,13
виши саветник	1	88.496,80	88.496,80
саветник	39	54.881,74-84.243,47 ¹	2.745.230,29
самостални стручни сарадник	1	48.021,52	48.021,52
виши стручни сарадник	4	45.277,43-49.850,91 ¹	194.830,16
стручни сарадник	12	42.990,70-52.823,67 ¹	561.394,44
виши сарадник	15	45.277,43-47.106,83 ¹	704.773,05
виши референт	22	37.639,73-42.533,35 ¹	921.693,12
референт	3	37.045,17-37.502,52 ¹	111.592,86
УКУПНО	104		6.121.263,49

¹ Износ плата зависи од платног разреда у који је запослени распоређен.

**Република Србија • Аутономна Покрајина Војводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о раду**

Ажуриран закључно са 31. децембром 2011. године

ИСПЛАЋЕНЕ НАКНАДЕ У 2010. И 2011. ГОДИНИ

ЗВАЊЕ	ОСНОВ	У 2010. ГОДИНИ	У ПЕРИОДУ ОД 01.01. ДО 31.12.2011. ГОДИНЕ
покрајински секретар	дневнице у иностранству	41.180,73	79.353,67
заменик покрајинског секретара	дневнице у иностранству	12.496,00	0,00
подсекретар	дневнице у земљи	8.496,00	40.244,00
заменик покрајинског секретара	накнада за превоз на посао и са посла	59.115,00	61.479,00
подсекретар	накнада за превоз на посао и са посла	16.817,00	16.537,30
помоћник покрајинског секретара за буџет и правне послове	накнада за превоз на посао и са посла (претплатна маркица)	17.732,00	17.732,00
помоћник покрајинског секретара за трезор	накнада за превоз на посао и са посла	33.758,00	33.774,00
помоћник покрајинског секретара за буџетску инспекцију	накнада за превоз на посао и са посла (претплатна маркица)	17.732,00	17.732,00
помоћник покрајинског секретара за фискалне и макроекономске анализе и економски развој	накнада за превоз на посао и са посла (претплатна маркица)	17.732,00	17.732,00
запослени	накнада за превоз на посао и са посла (претплатна маркица)	826.305,37	803.490,81
запослени	накнада за превоз на посао и са посла	1.254.158,34	1.431.981,70
запослени	дневнице у земљи	36.198,00	110.544,00
запослени	дневнице у иностранству		170.637,67
запослени	обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи (смртни случај)	174.469,00	30.400,00
запослени	отпремнине и помоћи (отпремнине приликом одласка у пензију)	0,00	312.036,00
запослени	јубиларне награде	0,00	533.605,00
УКУПНО:		2.516.189,44	3.677.279,15

16. Подаци о средствима рада

Покрајинског секретаријат за финансије користи просторије у згради Владе Аутономне Покрајине Војводине (тзв. „Бановина“), у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16. Овај секретаријат користи један кабинет са три просторије, 27 канцеларија и једну помоћну просторију, у којој је смештена информатичка опрема. Укупна површина просторија које користи овај секретаријат је 813,22 м².

Покрајински секретаријат за финансије користи покретне ствари које су имовина Аутономне Покрајине Војводине, и то:

Назив	Ко- личи на	Књиговодствена вредност на дан 31.12.2010.
клима уређаји	14	175.542,37
телевизијски пријемник	1	78.998,33
телефонски апар. са бирачем	6	11.669,31
телефони мобилни	23	229.221,65
телефонска гарнитура	1	0,00
апарати за копирање	2	66.650,32
ормани, витрине и касете	111	380.432,07
Столови	88	204.848,28
столице, фотеле и полуфотеле	136	274.420,42
остали намештај опште намене	1	0,00
школска табла - цртаћа	1	2.101,42
вешалице/чивилуци	14	9.480,69
Лустер/лампа	1	0,00
тепих	2	8.230,47
машине рачунске	26	30.427,27
рачунари	76	1.534.260,16
рачунари лаптоп	7	204.972,21
модеми и упс	2	28.798,08
штампачи и скенери	39	255.335,44
термоак.пећ/грејалица	1	0,00
слике уметничке	28	1.008.063,37
софтвер компјутерски	2	978.836,79

17. Чување носача информација

Носачи информација којима располаже Покрајински секретаријат насталих у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се, и то:

Архива са предметима: у Писарници Владе АП Војводине;

Електронска база података: у просторијама Покрајинског секретаријата за финансије;

Финансијска документа о плаћању за потребе директних и индиректних буџетских корисника и документација везана за исплату плата запослених: у Покрајинском секретаријату за финансије – Рачуноводство;

Досијеи запослених: у Служби за управљање људским ресурсима;

Остала папирна документација (документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о поступцима јавне набавке опреме и других средстава за рад Покрајинског секретаријата, финансијска документација буџетских корисника, предмети буџетске инспекције) чува се у просторијама Покрајинског секретаријата.

Целокупна документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима о канцеларијском пословању у државним органима.

18. Врсте информација у поседу

- информације, извештаји и други документи Покрајинског секретаријата финансије које су разматрали и усвојили Извршно веће АП Војводине, односно Влада АП Војводине и Скупштина АП Војводине;
- саопштења и мишљења које је издао Покрајински секретаријат;
- документи који се односе на рад Покрајинског секретаријата;
- документација о извршеним плаћањима;
- документа запослених (досијеа запослених која садрже: решења о заснивању радног односа, о престанку радног односа, о распоређивању на радно место, о утврђивању коефицијента за обрачун и исплату плате, о плаћеном одсуству и друга решења везана за радни статус, решење о административној забрани, пресуде, решења и закључци судова, извештај лекара о боловању и друго);
- стручна мишљења која су издата на захтев правних и физичких лица;
- статистички подаци у области финансија,
- записници о контролама буџетке инспекције
- закључци (као управни акти) буџетске инспекције
- службене белешке
- програми, информације, извештај, и други оперативни документи везани за рад Секретаријата

19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Покрајински секретаријат за финансије омогућава приступ свим информацијама којима располаже, осим подацима којима, у складу са важећим прописима о заштити података о личности, може да приступи само лице овлашћено од стране руководиоца секретаријата.

Поред тога, Правилником о службеној тајни (Покрајински секретаријат за финансије број: 2007/I-168 од 31.08.2007. године) у Покрајинском секретаријату за финансије, утврђена је обавеза чувања тајности службених и пословних података од стране буџетске инспекције. У складу са тим прописом, у Покрајинском секретаријату за финансије, службеном тајном сматрају се предмети и акти буџетске инспекције АП Војводине обзиром да садрже службене податке до којих буџетски инспектор дође приликом контроле материјално-финансијског

пословања и наменског и законитог коришћења буџетских средстава или које му органи, организације и грађани доставе у вршењу контроле, а које је по закону дужан да чува као службену тајну, и пословни подаци и информације о раду и пословању до којих буџетска инспекција АП Војводине дође у контроли код буџетских корисника и других правних лица.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Тражилац информације од јавног значаја подноси писмени захтев Покрајинском секретаријату за финансије за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

У захтеву тражиоц такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Покрајинског секретаријата за финансије дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Покрајински секретаријат за финансије донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Покрајински секретаријат за финансије је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Покрајински секретаријат за финансије је прописало образац за подношење захтева (у прилогу), али ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Покрајински секретаријат за финансије је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена

тражиоцу даном напуштања писарнице Управе за заједничке послове покрајинских органа.

Ако Покрајински секретаријат за финансије није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда.

Ако Покрајински секретаријат за финансије на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Покрајински секретаријат за финансије ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Покрајинског секретаријата за финансије.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Покрајински секретаријат за финансије неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Покрајински секретаријат за финансије одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу доставити путем e-mail-а, телефакса или путем поштанске службе на адресу: Покрајински секретаријат за финансије, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 или предати непосредно Пријемној канцеларији Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, улица Бановински пролаз.

21. Прилог: Обрасци

Захтев за приступ информацији од јавног значаја

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

НОВИ САД
Булевар Михајла Пупина 16

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Министарства финансија захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију: **
 - поштом
 - електронском поштом
 - телефаксом
 - на други начин: *** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

у _____

Дана _____ 20 ____ .

Тражилац информације

(име и презиме)

(адреса)

(други подаци за контакт)

(потпис)

* У кућици означити крстићем, која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтев

Жалба на решење о одбијању захтева за приступ информацији од јавног значаја

За Повереника за информације од јавног значаја
11000 Београд
Немањина 22-26

Предмет бр.*

ЖАЛБА*

(_____)

(Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења Покрајинског секретаријата за финансије, број _____ од
_____ године, у _____ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обзиром да сам решење првостепеног органа примио/ла дана _____ године.

у _____

Дана _____ 20 ____ .

Подносилац жалбе

(име и презиме)

(адреса)

(други подаци за контакт)

(потпис)

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

** Напомена: Навести члан Закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у чл. 8-14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

Жалба због непоступања по захтеву за приступ информацији од јавног значаја

За Повереника за информације од јавног значаја

11000 Београд
Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

због непоступања Покрајинског секретаријата за финансије, по Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року

Дана _____ поднео/ла сам Министарству финансија захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао/ла

(навести податке о захтеву и информацији)

У прилогу вам достављам доказе о поднетом захтеву (копију захтева и доказ о предаји).

Како је од подношења захтева протекао Законом прописан рок у коме је Покрајински секретаријат за финансије био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

у _____

Дана _____ 20 ____ .

Подносилац жалбе

(име и презиме)

(адреса)

(други подаци за контакт)

(потпис)