



SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

TÁJÉKOZTATÓ

A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI
TITKÁRSÁG MUNKÁJÁRÓL

ÚJVIDÉK

T a r t a l o m:

1. Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról	3
2. Szervezeti felépítés	4
3. Az eljárók tisztségének leírása	12
4. A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása	15
5. A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája.....	18
6. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása	18
7. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek keretében történő eljárás leírása 19	
8. A jogszabályok felsorolása	22
9. A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások	24
10. Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében	25
11. A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése.....	25
12. Adatok a bevételekről és a kiadásokról	26
13. Adatok a közbeszerzésekről.....	41
14. Adatok az állami támogatásról.....	56
16. Adatok a munkaeszközökről	59
17. Az információhordozó őrzése	60
18. A birtokban lévő információk fajtája	60
19. Információfajták, amelyekhez az állami szerv lehetővé teszi a hozzáférést .	61
20. Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról 61	
21. Melléklet: Formanyomtatványok	64

1. Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról

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

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

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

A jelen tájékoztató egyes részeiről gondoskodnak, éspedig:

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

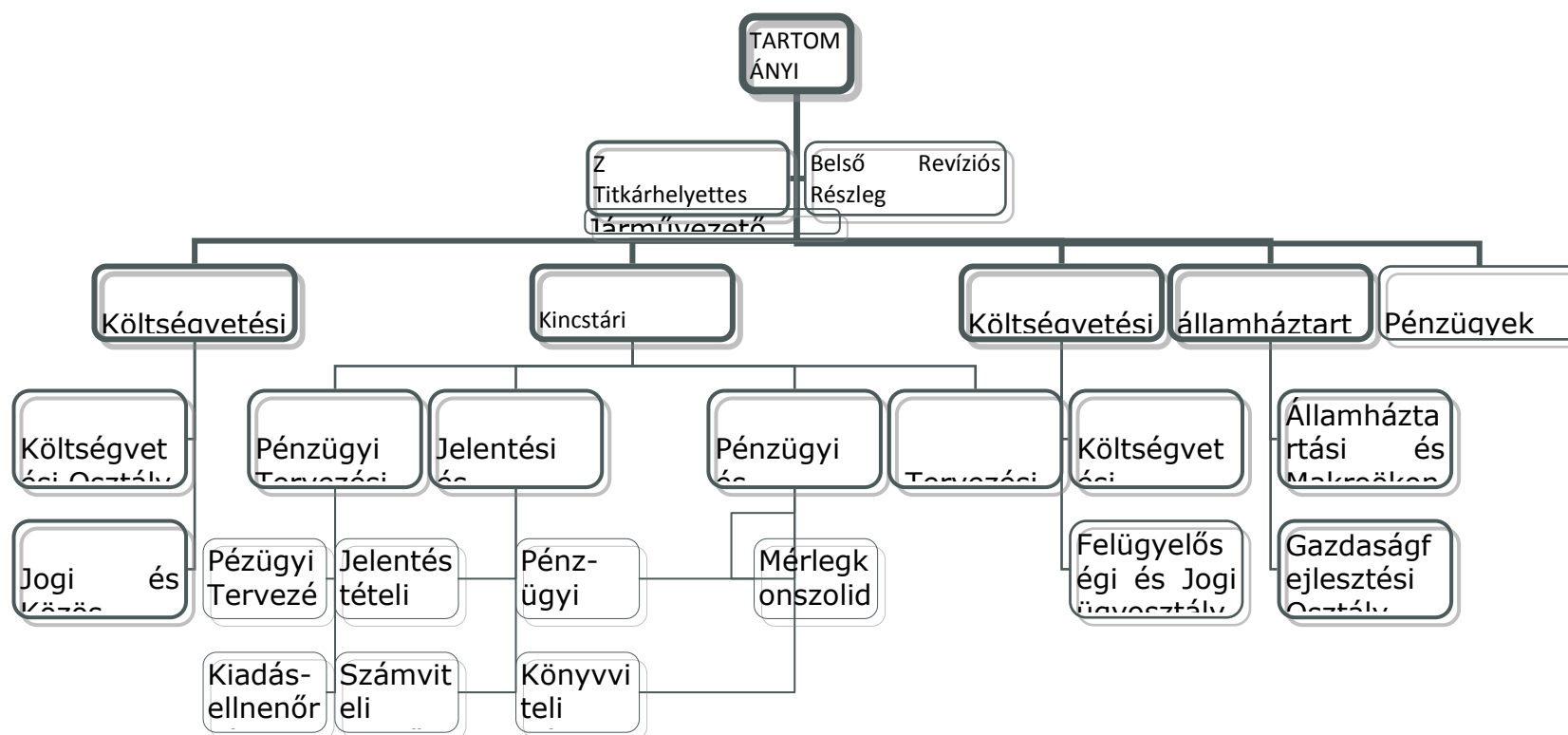
A Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájáról szóló első tájékoztató 2006.07.13-án jelent meg. A jelen tájékoztató Az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásáról és közzétételéről szóló utasítás (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) rendelkezései alapján készült és 2015.01.29-én jelent meg a Tartományi Pénzügyi Titkárság <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/> honlapján közzétett bemutató keretében.

2014.12.31-én frissítettük.

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

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

2. Szervezeti felépítés



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

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

A belső egységeken kívül van az altitkár.

A Tartományi Pénzügyi Titkárságon belül a besorolt munkahelyek száma 97, a foglalkoztatottak teljes száma pedig 87.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság **ALTITKÁRA Dušan Vlahović**

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

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

KÖLTSÉGVETÉSI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Zorica Vukobrat

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

A Költségvetési Főosztály a költségvetéssel kapcsolatos normatív-jogi, általános-jogi, pénzügyi-anyagi és tanulmányi-analitikai teendőket látja el. A költségvetés előkészítési eljárásában a Főosztály kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének előkészítésére vonatkozó utasítást, amely tartalmazza a költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet tervezetének előkészítésére vonatkozó általános gazdasági irányelveket, amelyek alapján a költségvetést igénybevevők elkészítik a pénzügyi tervjavaslatot. Ellátja a pénzügyi tervjavaslatok, illetve a Vajdaság AT költségvetését igénybevevők finanszírozására beérkező kérelmek megvitatásának és elemzésének tanulmányi-analitikai teendőit. Összhangban a tervezett bevételi és kiadási politikával, valamint a Vajdaság AT költségvetési eszközfelhasználóinak pénzügyi tervjavaslatában foglalt adatok és magyarázatok alapján a Főosztály javasolja az appropriáció mértékét a költségvetés közvetlen igénybevevői számára. A Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően értesíti a költségvetés közvetlen eszközfelhasználóit a jóváhagyott appropriációkról. A költségvetés végrehajtásának eljárásában a Főosztály utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez. A tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek végrehajtásának, illetve a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékének ütemtervét, a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertan és határidők szerint meghatározott időszakokra. Ellenőrzi a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak bizonyos időszakokra vonatkozó költségvetés-végrehajtási terveit, esetleges korrekciókat végez és a korrigált tervet megküldi a Kincstári Főosztálynak a költségvetés végrehajtása érdekében. Folyamatosan figyelemmel kíséri a Vajdaság AT költségvetésének bevételeit és jövedelmét, valamint kiadásait és költségeit. A Főosztályon belül végzik a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozására vonatkozó aktusjavaslat előkészítésének és kidolgozásának teendőit; a folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról szóló határozati javaslat körüli teendőket; arra az aktusra vagy aktusjavaslatra vonatkozó teendőket, amellyel a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban végzik a változtatásokat az appropriációkban az év folyamán. Úgyszintén véleményt mond a Vajdaság AT által alapított közvállalatok ügyviteli programjainak azon részeiről, amelyek az áru és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetésére vonatkozó eszköztömegre vonatkoznak. A Főosztályon belül vélemény-kidolgozási teendőket látnak el a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktusokra vonatkozó módosító javaslatokról, amikor a javaslattevő a Titkárság, önállóan vagy szükség szerint pedig a Titkárság más főosztályaival együttműködve a más feljogosított javaslattevők által készített aktusokra is, ha azok végrehajtásához pénzeszközöket kell biztosítani. A Főosztályon belül figyelemmel kísérik és mérlegelik a tartományi közigazgatási szervezetekben, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatában, a Tartományi Kormány Titkárságán és a Tartományi Kormány által alakított szolgálatokban és igazgatóságokban (a továbbiakban: tartományi közigazgatás) megválasztott, kinevezett, munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek

fizetéseinek, pótlékainak és térítéseinek kifizetéséhez szükséges eszközöket. A Főosztály a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak ajánlásokat tesz és szakmai konzultációkat végez a költségvetéssel kapcsolatos kérdésekben, szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását.

A Költségvetési Főosztály szűkebb körű belső egysége a Költségvetési Osztály.

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

JOGI ÉS ÁLTALÁNOS, PÉNZÜGYI SZOLGÁLATI TEENDŐKKEL MEGBÍZOTT FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Ljiljana Čulibrk

Telefon: + 381 (0)21 487 4158

Telefax: + 381 (0)21 456 581

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

A **Jogi és Általános, Pénzügyi Szolgálati Teendőkkel Megbízott Főosztály** normatív-jogi, általános-jogi és pénzügyi-anyagi teendőket látja el. A Főosztályon belül végzik a Titkárság tevékenységi körébe tartozó általános aktusok javaslatai és tervezetei előkészítésének és kidolgozásának teendőit. A Főosztály önállóan vagy szükség szerint a Titkárság más főosztályaival együttműködésben kidolgozza a Tartományi Kormány és Vajdaság AT Képviselőháza által meghozott aktusokra tett véleményeket, abban az esetben, ha a végrehajtásukhoz pénzügyi eszközöket kell biztosítani. A Főosztály keretében végzik a Titkárság kifizetéseihez kapcsolódó kincstár konszolidált számlájáról való eszközök kifizetéséhez szükséges határozat előkészítéséhez és kidolgozásához kapcsolódó anyagi-pénzügyi teendőket. A Főosztályon belül a Kincstári Főosztállyal együttműködve előkészülnek és kidolgozásra kerülnek az eszközök értékesítéséről szóló szerződések. A Főosztályon belül készülnek; a Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktusok, a munkaviszonyokra vonatkozó általános jogi teendők és a Titkárság foglalkoztatottjainak munkaviszonyból eredő egyedi jogairól szóló aktusok kidolgozása. A Főosztályon belül végzik azokat a szakmai és adminisztratív teendőket, amelyek a Titkárság munkahelyeinek feltöltésére kiírt pályázatok lebonyolításához kapcsolódnak. A Főosztály készíti a Titkárság éves munkaprogramját és munkájáról szóló jelentéseket. A Főosztály a következő nyilvántartásokat vezeti: a Főosztály foglalkoztatottjainak jelenlétéről, a Titkárság foglalkoztatottjainak túlóráiról és a Titkárság foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzését szolgáló szakirodalomról. A Titkárság számára lefolytatják a közbeszerzési eljárások lebonyolításának teendőit. Ellátják a Titkárság számára az adminisztratív és irodai teendőket, a belső aktusok szétosztásának teendőit, a postai küldemények átvételének, szétosztásának és továbbításának teendőit, valamint a Titkárság foglalkoztatottjainak számára az irodai anyag beszerzését. A következő könyveket vezeti: a helyre vonatkozó kézbesítő könyvet, a számlabeviteli könyvet és a szakirodalmi könyvet. A következő

nyilvántartásokat vezeti: a Titkárságnak megküldött szakirodalomról és anyagokról, valamint levelekről. Ellátják a Titkárság számára hivatalos jármű biztosításához kapcsolódó adminisztratív teendőket, a Titkárság foglalkoztatottjai számára a hivatalos utazások utazási meghagyásainak kiadását, valamint a kiadott üzemanyag jegyek beszerzését, kiadását és a kiadásukról szóló nyilvántartás vezetését. A Főosztály ellátja a Titkárság pénzügyi szolgálatának anyagi-pénzügyi teendőit, ami a pénzügyi terv javaslatának előkészítésére és kidolgozására, a pénzügyi terv végrehajtására vonatkozó dokumentáció előkészítésére és komplettírozására, az eszközök kifizetésére vonatkozó kérelem előkészítésére, a segédkönyvek vezetésére és a kincstári főkönyvvvel való összehangolására, valamint a konszolidált időszakos és éves jelentések elkészítésére vonatkoznak.

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

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

A Főosztály határozatlan időre foglalkoztatott munkavállalóinak száma 10 (a besorolt munkahelyek száma 10 11 végrehajttal).

KINCSTÁRI KONSZOLIDÁLT SZÁMLAÜGYI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Snežana Blašković

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

A Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztály keretében kell végezni a pénzügyi tervezés területén az anyagi-pénzügyi és tanulmányozási-elemzési teendőket, amelyek felölelik: a kincstár konszolidált számlájára történő befizetések tervezését és figyelemmel kísérését (a továbbiakban: KKSZ), valamint a kiadások végrehajtása iránti kérelmeket, a vállalt kötelezettségek és fizetések negyedéves és havi kvótáinak meghatározását; a közvetlen költségvetési felhasználó tervezett apropriációi felosztásának jóváhagyása egyenként a hatáskörébe tartozó közvetett költségvetési felhasználókra; a Főosztályon belül történik a KKSZ eszközirányítási teendőinek ellátása, amelyre a bevételeket befizetik és amelyről történik a költségvetési kifizetés, de amely a fizetőképesség irányítására, a pénzeszközök irányítására, valamint a pénzpiacra történő beruházásokra vonatkoznak és az adósságirányítási teendőket is ellátja, amelyek a következőket jelentik: a Pénzügyminisztériumnak benyújtott az adósságvállalásra vonatkozó kérelem elkészítését, az adósságvállalásra vonatkozó tárgyalások irányítását, az adósságvállalásból eredő bevételek irányítását és a tartozásról vezetett nyilvántartás vezetését, a részlettörlesztési meghagyás előkészítését és az adósság helyzetéről szóló jelentés kidolgozását a negyedéves és éves pénzügyi jelentésbe való bekapcsolásához; ellátják a megelőző kiadásellenőrzés és a fizetési jóváhagyások teendőit, amelyek felölelik: a kötelezettségvállalás jóváhagyási folyamatainak és a fizetési kérelmek megelőző ellenőrzési folyamatainak irányítását a költségvetési aktusban jóváhagyott apropriációkkal és a közvetlen költségvetési felhasználók elfogadott pénzügyi tervével való összehangoltság értelmében. A Főosztály figyelemmel kíséri a keresettömeg

alakulását a köztársasági Vajdaság AT kincstárának szintjén és jelentéseket tesznek az illetékes minisztériumnak; a Főosztályon előkészítik a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásának eljárását az eszközöknek a kihelyezéséhez, illetve beruházásához és előkészítik a szerződés tervezeteket ezekkel a kihelyezésekkel kapcsolatban, végrehajtja a szabad pénzeszközök kihelyezésének, illetve beruházásának eljárását az ügyviteli bankoknál és erről jelentéseket készít. A Főosztályon végzik a költségvetési felhasználók teljesített kötelezettségei feletti ellenőrzési teendőket a kereskedelmi tranzakciókban, figyelemmel kíséri a pénzvagyron beszerzését és eladását. A Főosztályon belül valósul meg az informatikai rendszer tervezésének és kidolgozásának informatikai teendői, a költségvetés tervezési és végrehajtási teendőinek automatizálásához szükséges program alkalmazások előkészítése, fenntartása és fejlesztése; a Titkárság és a közvetlen költségvetési felhasználók pénzügyi szolgálatai foglalkoztatottainak szakmai továbbképzési és kiképzési teendőit a Titkárságon kifejlesztett alkalmazásokon való munkához és karban tartja a Titkárság használatában álló számítógépes felszerelést. A Főosztály együttműködik a Vajdaság AT közvetlen költségvetési felhasználóinak pénzügyi szolgálataival, azok közvetítésével pedig a hatáskörükbe tartozó közvetett költségvetési felhasználókkal is, közvetlen együttműködést valósít meg a Kincstári igazgatósággal, a Külső Könyvvizsgáló Szolgálattal, a költségvetési felügyelőséggel és a külső revizorral.

A Kincstári Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

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

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 17 munkavállaló határozatlan időre (a besorolt munkahelyek száma: 16 21 végrehajtóval).

KINCSTÁRI FŐKÖNYVÜGYI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Mićko Ostojić

Telefon: + 381 (0)21 487 4172

Telefax: + 381 (0)21 456 581

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

A Kincstári Főkönyvügyi Főosztály végzi a költségvetési számviteli és jelentéstételi teendőket, amelyek a következőket ölelik fel: a fizetések feldolgozását és a kincstári főkönyv számviteli nyilvántartását, illetve a kettős könyvelés rendszere szerint a vagyon, a kötelezettsége, a tőke, a bevételek és kiadások állapotának rendszeres felölölését és változásainak nyilvántartását. A Főosztály szintetizálja és konszolidálja a tartományi költségvetés direkt és indirekt felhasználóinak főkönyvéből való adatokat az időszakos jelentések és zárszámadásokmintái alapján, valamint kidolgozzák Vajdaság AT költségvetésének konszolidált időszakos jelentéseit és konszolidált zárszámadását, továbbá kidolgozzák Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról szóló időszakos és éves jelentéseit; szükség szerint kidolgozzák a Tartományi Kormány számára a jelentéseket, valamint egyéb törvényben és más aktusokban előírt jelentéseket; a tartományi költségvetés közvetlen költségvetési felhasználójának meghagyása szerint

az elektronikus fizetés realizálását; elvégzi a valamennyi tartományi közigazgatási szerv számára a fizetések elszámolását egységes módon, és pedig a fizetés meghatározási végzések és a jelenléti listák szerint, valamint egyéb dokumentációk alapján, amit a közvetlen költségvetési felhasználó megküld; megküldik az Adóhatóságnak az elektronikus adóbevallásokat az elszámolt fizetésekkel és egyéb bevételekkel kapcsolatban a közvetlen költségvetési felhasználók meghagyásai szerint; adatokat küld a kifizetett fizetésről a Foglalkoztatottak nyilvántartásába a közvetlen költségvetési felhasználók meghatalmazásai szerint; M-4 és egyéb előírt formanyomtatványokat dolgoznak ki a kifizetett fizetéssel kapcsolatban; megszervezik a pánztári ügyvitelt és elvégzi a külföldre történő hivatalos utazások költségeinek kifizetésére szolgáló effektív külföldi pénz átvételét és kifizetését; bizonyítványokat adnak ki a munkavállalók megtermelt személyi jövedelemről, levéltározza a számviteli dokumentációt és a törvénnyel és jogszabályokkal összhangban egyéb teendőket is ellát. A Főosztály együttműködik a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen felhasználóinak pénzügyi szolgálataival, azok közvetítésével pedig a közvetlen költségvetési felhasználókkal is, közvetlen együttműködést valósít meg a Kincstári Igazgatósággal, a Belső Könyvvizsgálói Szolgálattal, a költségvetési felügyelőséggel és a külső revízióval.

A Kincstári Főkönyvügyi Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

- Jelentéstételi és Számviteli Ellenőrzési Tagozat
- Pénzügyi Operatív és Fizetés-elszámolási Szakosztály
- Könyvelési Csoport

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 34 munkavállaló határozatlan időre (a besorolt munkahelyek száma: 20 36 végrehajtóval).

KÖLTSÉGVETÉSI FELÜGYELŐSÉGI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Marina Vukanović

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

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

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

A Költségvetési Felügyelőségi Főosztály szűkebb körű belső egysége a következő:

- Költségvetési Felügyelőségi Osztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 8 (a besorolt munkahelyek száma: 5 9 végrehajtóval).

ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS MAKROGAZDASÁGI ELEMZÉSI, VALAMINT GAZDASÁGFEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár – Zdenka Radakov

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

Az Államháztartási, Makrogazdasági Elemzési és Gazdaságfejlesztési Főosztály tanulmányi és analitikai teendőket végez a közbevételek és kiadások területén; áttekinti az adópolitika változásainak hatását a közbevételek megvalósítására Vajdaság AT területén; áttekinti a közbevételek – adók, járulékok, illetékek, térítések és a Vajdaság AT területén megvalósított egyéb közbevételek beszedésének megvalósítását, éspedig: adóformák szerint, fajtaként, hovatartozásként és a helyi önkormányzati egységekként és erről értesíti a Vajdaság AT Kormányát. A Főosztályban úgyszintén áttekintik a Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzati egységek költségvetési bevételeinek megvalósítását és kiadásainak végrehajtását és erről értesíti a Vajdaság AT Kormányát; áttekinti a Tartomány átruházott költségvetési bevételeinek megvalósítását; elemzi a tervet és a Szerb Köztársaság költségvetési bevételeinek és kiadásainak megvalósítását, különös tekintettel a Vajdaság AT költségvetésének és a helyi önkormányzati egység költségvetésének átutalási finanszírozására. A Főosztály időszakos elemzéseket végez és jelentést készít a közbevételek tervezésére és megvalósítására vonatkozó sajátos kérdésekről, rámutat az észlelt szabálytalanságokra és intézkedéseket javasol azok elhárítására, majd szükség szerint kezdeményezi a pénzügyi területre vonatkozó jogszabályok módosítását, ideértve az aktustervezetek szövegének elkészítésére vonatkozó tevékenységet is. A Főosztályon belül történik a foglalkoztatásra és a keresetekre, a kiskereskedelmi árakra, a demográfiára és egyéb területekre vonatkozó

makrogazdasági alakulások figyelemmel kísérése és elemzése, valamint elemzik a régiók és területek helyzetét a gazdasági és egyéb mutatók szerint. Szükség szerint jelentéseket és elemzéseket készít a Vajdaság AT társadalmi és gazdasági fejlesztéséről és erről értesíti a Vajdaság AT Kormányát. A Főosztály ellátja a következőkre vonatkozó teendőket is: a Vajdaságban való befektetési lehetőségeknek és a külföldi befektetőknek nyújtható támogatásoknak a bemutatása, hogy üzletet kezdjenek vagy bővítsék azt Vajdaságban; részvétel a régióközi együttműködésben és más országok megfelelő területi közösségeivel való együttműködés a külföldi befektetések idevonzása, adományok és a fejlesztési támogatás más formáinak gyűjtése, valamint a beruházások és egyéb támogatási formák realizálásának biztosítása, felhasználása és figyelemmel kísérése területén folyó tevékenységek összehangolása; pénzügyi támogatás nyújtása a Vajdaság AT területéről való községeknek és városoknak azon projektumok finanszírozásában és előfinanszírozásában, amelyekkel a községek és városok az Európai Unió alapjainak eszközeire és más intézmények eszközeire pályáznak; a Vajdaság AT fejlesztésének finanszírozására irányuló programok kidolgozásában való részvétel; az Európai Unió által finanszírozott projektumok előfinanszírozásának és a saját részvétel biztosításának pénzügyi mechanizmusai modeljeinek kidolgozásában való részvétel; együttműködés az arányos regionális fejlesztési ügynökségekkel nemzeti, tartományi és regionális szinten; részvétel a stratégiák és projektumok bemutatásában a potenciális támogatóknak és nemzetközi pénzügyi és egyéb intézményeknek; szakmai segítségnyújtás a tartományi közigazgatási szerveknek és a helyi önkormányzati egységek szolgálatainak a stratégiák és fejlesztés-támogatási projektumok tervezésében, kidolgozásában, figyelemmel kísérésében és értékelésében; az Európai Unió alapszabályainak, intézményeinek, közös politikájának és jogszabályozásának figyelemmel kísérése és tanulmányozása; a greenfield és brownfield telepekről szóló adatok összegyűjtése Vajdaságban, a Vajdaság AT számára elérhető potenciális közvetlen befektetők, fejlesztési projektumok, támogatások és egyéb fejlesztés-támogatási formák részére; az illetékes szervek és Vajdaság AT Kormányának értesítése a megvalósított befektetésekről és az európai uniós alapokból, támogatók részéről és egyéb fejlesztés-támogatási formákból finanszírozott projektumokról; információ kidolgozása a Vajdaság AT Kormányára számára a Vajdaság AT gazdasági fejlesztésére érdeklő kérdések specifikációjáról; végrehajtja a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájáról szóló Tájékoztató frissítését és bemutatását.

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

1. Államháztartási és Makrogazdasági Elemzési Ügyosztály
2. Gazdaságfejlesztési Ügyosztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma 9 (a besorolt munkahelyek száma: 7 10 végrehajtottal).

3. Az előljárók tisztségének leírása

A Titkárságot a **tartományi pénzügyi titkár**, Zoran Radoman vezeti. A tartományi titkár a Tartományi Kormány tartományi titkárság vezetésével megbízott tagja. A tartományi titkár képviseli a Tartományi Pénzügyi Titkárságot, megszervezi és

biztosítja a teendők hatékony módon történő ellátását, meghozza azokat az aktusokat, amelyekre fel van jogosítva és dönt a foglalkoztatottak jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről.

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

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

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

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

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

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

A kincstári konszolidált számlaügyekkel megbízott tartományi segédtitkár irányítja a Főosztály működését; megszervezi, egyesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; felel a Főosztály teendőinek határidőben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért; beosztja a Főosztály közvetlen végrehajtóinak munkáját; végzi a Főosztálynak a KRT pénzügyi eszközeinek irányításával kapcsolatos általános jogi vagy anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; megszervezi és koordinálja az adósságvállalással kapcsolatos teendőket; figyelemmel kíséri a tőkepiacot és javaslatokat tesz ezzel kapcsolatban; együttműködést valósít meg a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel a Főosztály tevékenységi körébe tartozó teendők végzésében; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyeket szabályozó jogszabályokat és szükség szerint

kezdemenyezi azok módosítását; sugalmazásokat nyújt a szabad pénzeszközök kihelyezésére, illetve befektetésére, kezdeményezi a bankok legkedvezőbb ajánlatainak kiválasztására vonatkozó eljárás megindítását, koordinálja a szabad pénzeszközök kihelyezéséről, illetve befektetéséről szóló szerződések előkészítését és együttműködik a bankokkal; megtervezi és figyelemmel kíséri a Kincstár konszolidált számlájára befutott eszközöket és gondoskodik a kifizetési kérelmek realizálásáról; intézkedéseket és tevékenységeket javasol a fizetőképesség és a pénzeszközök igazgatására és részt vesz a kvóta meghatározásában; részt vesz az adósságvállalásból eredő bevételek igazgatásában; gondoskodik az adósságról és az adósságvállalásból eredő kötelezettségekről; koordinálja az együttműködést a Kincstári Igazgatósággal; megszervezi a felügyeletet a teljesítetlen kötelezettségek felett a tartományi költségvetés költségvetési felhasználóinak kereskedelmi tranzakcióiban; megszervezi a közzállalatok keresettömege alakulásának figyelemmel kísérését; koordinálja a Főosztály tevékenységi körébe tartozó előírt vagy szerződött jelentések kidolgozását, valamint más főosztályokkal való együttműködést; gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről; koordinálja a szűkebb szervezeti egységek vezetőinek munkáját, a Főosztályon végzendő folyamatok kidolgozásán való teendőket és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el a Főosztályon.

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

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

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

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

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

Az államháztartási és makrogazdasági elemzéssel, valamint gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár: irányítja a Főosztály működését; megszervezi, összesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; felel a Főosztály teendőinek határidőben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért; beosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtói között; elvégzi a Főosztály munkaterületére vonatkozó tanulmányi-analitikai és általános-jogi vagy pénzügyi-anyagi ügyvitel teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; a Főosztály jogkörébe tartozó teendők ellátása során együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel, továbbá a nemzetközi és regionális intézményekkel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a közpénzügyeket szabályozó jogszabályokat; figyelemmel kíséri és tanulmányozza az Európai Unió szabályait, intézményeit, közös politikáját és törvényi jogszabályozását, gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el.

4. A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása

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

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

titokként köteles tartani, valamint azok a munkára és ügyvitelre vonatkozó ügyviteli titkok és információk, amelyekhez a költségvetési felügyelőség a költségvetési eszközfelhasználóknál és más jogi személyeknél végzett ellenőrzés alkalmával jut.

Adatok a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájának nyilvánosságával kapcsolatban:

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

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

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre feljogosított személy: **Dušan Vlahović**
Telefon: + 381 (0)21 487 4849
E-mail: dušan.vlahovic@vojvodina.gov.rs

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

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

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



A tartományi köztisztviselők azonosító kártyájának alakja



A költségvetési felügyelő szolgálati igazolványának alakja

7. Az állami szerv és szervezeti egységei munkájára szolgáló helyiségek a mozgáskorlátozott személyek számára való hozzáférhetőségének leírása: a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségei a Tartományi Kormány épületében vannak (ún. Báni palota). Ebben az épületben a mozgáskorlátozottak számára lehetővé tették a helyiségekbe jutást. A bejáratnál lépcsőkön van rámpa, egyes lépcsőkön pedig külön felvonók találhatók. Ezenkívül, a Báni átjáróban levő parkolóhelyen (a Tartományi Kormány és a Vajdaság AT Képviselőházának épületei között) a mozgáskorlátozottak is használhatják járművüket, amelyhez két parkolóhely van kijelölve.

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

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

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

5. A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája

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

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

6. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása

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

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

A Tartományi Pénzügyi Titkárság: végzi az államháztartási és makrogazdasági elemzés teendőt; figyelemmel kíséri a közbevételek és kiadások rendszerét, valamint a rendszer bevezetésére vonatkozó törvényi irányelveket és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; figyelemmel kíséri a közbevételek behajtását Vajdaság Autonóm Tartomány területén és elemzi a községek és városok kincstári potenciáljait, amelyről jelentést tesz a Tartományi Kormánynak; figyelemmel kíséri és elemzi a régiók helyzetét a gazdasági és egyéb mutatók alapján, együttműködik a Nemzeti Regionális Fejlesztési Ügynökséggel és a regionális fejlesztési ügynökségekkel; a külföldi befektetések idevonzása, támogatások és egyéb fejlesztési támogatásformák megszerzése érdekében részt vesz a régiközi együttműködésekben és más országok megfelelő területi közösségeivel, összehangolja a befektetések és egyéb támogatásformák biztosításával, használatával és realizálásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos tevékenységeket.

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

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

Költségvetési teendők

- A Titkárság előkészíti a Vajdaság AT költségvetését, ezen belül: kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének előkészítéséhez szükséges utasítást, amely tartalmazza a költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet vázlatának előkészítésére vonatkozó gazdasági irányelveket, amely alapján a költségvetés igénybevevői kidolgozzák a pénzügyi tervjavaslatot; megvitatja és elemzi a pénzügyi tervjavaslatokat, azaz a Vajdaság AT költségvetésének igénybevevői finanszírozására benyújtott kérvényeket; javasolja az appropriációk összegét a költségvetés közvetlen felhasználóinak, összhangban a bevételekre és kiadásokra vonatkozó tervezett politikával és a Vajdaság AT költségvetési eszközei felhasználóinak pénzügyi tervjavaslatában foglalt adatok és magyarázatok alapján.
- A Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóit értesíti a jóváhagyott appropriációkról.
- A költségvetés végrehajtási eljárásában: utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez; a tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek ütemét, illetve a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékét a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertannak és határidőnek megfelelő időszakra; véleményt mond a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak éves pénzügyi tervéről; ellenőrzi a közvetlen eszközfelhasználók költségvetésének végrehajtási terveit a megfelelő időszakra, esetleges kiigazításokat végez és a kiigazított terveket megküldi a kincstárnak a költségvetés végrehajtása végett.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés bevételeit és jövedelmeit és kiadásait és költségeit.
- Előkészíti és kidolgozza: a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozásáról; a folyóeszközök és az állandó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról szóló aktusok javaslatát; azokat az aktusokat vagy aktusjavaslatokat, amelyek a folyó évben az appropriációkon belüli változásokat szabályozzák.
- Véleményt mond a Vajdaság AT által alakított közvállalatok gazdálkodási programjainak a termékek és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetését szolgáló eszközök tömegére vonatkozó részéről.
- Véleményt mond a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktustervezetetről, amikor a javaslattevő a Titkárság, valamint azokról az aktusokról, amelyeket más feljogosított javaslattevő készít elő és ha végrehajtásukhoz pénzeszközöket kell biztosítani.
- Figyelemmel kíséri és mérlegeli a tartományi szervezetekben, szervezetekben, szolgálatokban és igazgatóságokban megválasztott személyek és a tartományi köztisztviselők fizetéseinek, pótlékainak és térítéseinek kifizetésére szükséges eszközöket.
- Kidolgozza a Vajdaság AT szerveiben megválasztott és a tartományi köztisztviselők fizetésének elszámolását szolgáló bruttó alapról szóló határozati javaslatot.

- Ajánlatokat tesz és szakmai konzultációkat folytat a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóival a költségvetés kérdéseiről; szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását.
- Előkészíti a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat.
- Előkészíti és kidolgozza az eszközök értékesítéséről szóló szerződéseket.

Kincstári teendők

- A Titkárság tervezi és figyelemmel kíséri a beáramlást a kincstári konszolidált számlára és a kiadások végrehajtására irányuló kérelmeket, a vállalt kötelezettségek és a fizetés háromhavi és havi kvótájának megállapítását.
- Kezeli a kincstár konszolidált számláján levő eszközöket, amelyre a bevételeket befizetik és amelyről történik a kifizetés a költségvetésből és, amelyek a fizetőképesség, a pénzeszközök kezelésére és a pénz- vagy tőkepiacon való befektetésre vonatkoznak.
- Kezeli az adósságot: előkészíti az adósságvállalással kapcsolatos kérelmeket a Pénzügyminisztérium irányában, kezeli az adósságvállalásból eredő bevételeket és nyilvántartást vezet az adósságról.
- Ellátja a költségvetési számvitel és jelentéstétel teendőit: feldolgozza a bevételeket és nyilvántartja azokat, vezeti a kincstár főkönyvét, az időszakos jelentések és zárszámadás alapján szintetizálja és könyveli a közvetlen és közvetett eszközfelhasználók adatait a kincstári főkönyvben, előkészíti és elkészíti az időszakos konszolidált elszámolásokat és a Vajdaság AT költségvetésének konszolidált zárszámadását és időszakos és éves jelentéseket készít a Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról.
- Itt történik a pénzügyi jelentéstétel: a Tartományi Kormány kérelme szerint készül valamennyi jelentés a kincstári ügyvitelről, valamint a törvénnyel előírányzott vagy a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma kérelmére jelentések, majd a költségvetés végrehajtásáról havi jelentések készülnek.
- Itt történik a kiadások ellenőrzése: az adósságvállalás jóváhagyása folyamatának kezelése és a fizetési kérelmek a Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel és a költségvetés igénybevevői elfogadott pénzügyi tervével való összehangolásának ellenőrzése;
- Figyelemmel kíséri a keresetek tömegének alakulását a közvállalatokban a Vajdaság AT kincstárának szintjén és jelentéseket küld az illetékes minisztériumnak.
- Figyelemmel kíséri a szabad pénzeszközök befektetését és a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen igénybevevői adósságvállalását, valamint a közvetett igénybevevők hatáskörébe tartozó adósságvállalását és erről jelentéseket készít, elvégzi a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen és közvetett igénybevevőinek számviteli ellenőrzését és utasításokat készít a költségvetés közvetlen és közvetett igénybevevői számvitelének vezetéséhez.
- A Titkárság együttműködik a költségvetés közvetlen igénybevevői pénzügyi szolgálataival és azok révén a költségvetés közvetlen igénybevevőivel.
- Az elektronikus fizetés és a Vajdaság AT költségvetése végrehajtásának figyelemmel kísérése tekintetében közvetlen együttműködést valósít meg: a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatóságával, a költségvetés igénybevevőivel, valamint a költségvetési felügyelőséggel és a külső revízióval.

Az államháztartási és makrogazdasági elemzés teendői

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

Gazdaságfejlesztési teendők

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

A költségvetési felügyelőségi ellenőrzés teendői

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

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

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

8. A jogszabályok felsorolása

- Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi közigazgatásról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. És 54/2014. szám – és más határozatok);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Tartományi Kormányról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám);
- Törvény a Vajdaság Autonóm Tartomány határközeinek megállapításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám – az AB Határozata);
- Törvény a költségvetési rendszerről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. – helyreigazítás, 108/2013. és 142/2014. szám);
- Törvény az állami szervezetekben való munkaviszonyról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98. – más törvény, 49/99. – más törvény, 34/2001. – más

- törvény, 39/2002., 49/2005. – AB határozat, 79/2005.-más törvény, 81/2005. szám - helyreigazítás, más törvény, 83/2005. szám – helyreigazítás-más törvény, és 23/2013. szám – AB határozat);
- Törvény a közadósságról (A JSZK Hivatalos Közlönye, 61/2005., 107/2009. és 78/2011. szám);
 - Törvény az általános közigazgatási eljárásról (A JSZK Hivatalos Lapja, 33/97. és 31/2001. szám és Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010. szám);
 - Törvény a Szerb Köztársaság 2015. évi költségvetéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/2013., 116/2014. és 142/2014. szám);
 - Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány 2015. évi költségvetéséről (VAT Hivatalos Lapja, 50/2013., 20/2014., 24/2014., 42/2014., 53/2014. és 54/2014. Szám - helyreigazítás);
 - Törvény az államigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 101/2007., 95/2010. és 99/2014. szám);
 - Törvény a közbeszerzésekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/2012. szám);
 - Törvény a helyi önkormányzatról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. és 83/2014. szám, más törvény);
 - Törvény a helyi önkormányzat finanszírozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 47/2011., 93/2012., 99/2013. és 125/2014. szám);
 - Törvény a közszolgáltatokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 42/1991., 71/2005., 79/2005. – más törvény, 81/2005. – helyreigazítás, más törvény, 83/2005. szám – helyreigazítás, más törvény és 83/2014. szám);
 - Törvény a számvitelről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám);
 - Törvény a számvitelről és revízióról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám);
 - Törvény az államigazgatási szervezetekben és a közszolgáltatásokban való fizetésekről (Az SZK Hivatalos Lapja, 34/2001., 62/2006. – más törvény, 63/2006. – helyreigazítás, más törvény, 116/2008. – más törvény, 92/2011., 99/2011. – más törvény, 10/2013., 55/2013. és 99/2014. szám);
 - Rendelet az államigazgatási szervezetekben kinevezett és munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetésének elszámolására és kifizetésére szolgáló együttthetőről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/2008. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 2/2012. szám);
 - Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által megválasztott személyeknek járó fizetéséről (VAT Hivatalos Lapja, 33/2012., 7/2013. és 1/2015. szám);
 - Tartományi rendelet a tartományi szervezetekben foglalkoztatottak rangjának és foglalkozásának megállapításáról és a tartományi szervek munkahelyeinek belső szervezetére és besorolására vonatkozó elvekről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 24/2012., 35/2012., 16/2014., 40/2014. és 1/2015. szám);
 - Tartományi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe kinevezett és foglalkoztatott személyek fizetéséről, költségtérítéséről, végkielégítéséről és egyéb bevételeiről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012., 35/2012., 9/2013., 16/2014. és 40/2014. szám);
 - Tartományi rendelet a munkavállalók osztályozásáról és előmeneteléről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/2013. szám);
 - Rendelet a költségvetési számvitelről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/2003. és 12/2006. szám);
 - Memorandum a 2011. évi költségvetésről, gazdasági és pénzügyi politikáról a 2012-es és 2013.-es évre vonatkozó tervekkel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 102/2010.);

- Szabályzat a költségvetési rendszer szabványos osztályozási keretéről és kontó tervéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 103/2011., 10/2012., 18/2012., 95/2012., 99/12., 22/2013., 48/2013., 61/2013. és 63/2013. – helyreigazítás, 106/2013., 120/2013., 20/2014., 64/2014., 81/2014., 117/2014., 128/2014. és 131/2014. szám);
- Szabályzat a közbevételek befizetésére vonatkozó számlák vezetésének módjáról és a szóban forgó számlákon levő eszközök felosztásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2011., 10/2012., 18/2012., 95/2012., 99/12., 22/2013., 48/2013. és 61/2013., 106/2013., 120/2013., 20/2014., 64/2014., 66/2014. szám-helyreigazítás, 81/2014., 117/2014., 128/2014. és 131/2014. szám);
- Szabályzat a közpénzek felhasználóinak jegyzékéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 146/2014. szám);
- Szabályzat azoknak a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak a meghatározásáról, amelyek különálló belső ellenőrző szolgálatot szerveznek és a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, továbbá a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói belső ellenőrzésének szervezésére és eljárására vonatkozó közös kritériumokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 22/2004. szám);
- Szabályzat a közszektorban való pénzügyi igazgatási és ellenőrzési rendszer kialakításának, működésének és a róla való jelentéstétel közös kritériumairól és szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2011. és 106/2013. szám);
- Szabályzat a Szerb Köztársaság el nem fogyasztott költségvetési eszközeinek a Szerb Köztársaság költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2012. szám);
- Szabályzat a költségvetési eszközfelhasználók el nem fogyasztott Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközeinek a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (VAT Hivatalos Lapja, 40/2012. szám);
- Szabályzat a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, valamint a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói pénzügyi jelentésének előkészítéséről, összeállításáról és benyújtásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/2007. és 14/2008. szám – helyreigaz.);
- Utasítás a Vajdaság AT Kincstárának működéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/2002., 4/2003., 16/2003. és 25/2004. szám).

9. A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások

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

10. Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében

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

11. A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése

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

12. Adatok a bevételekről és a kiadásokról

Rovatrend	Fejezet	Funkcionális osztályozás	Gazdasági osztályozás	Finanszírozási forrás	ELNEVEZÉS	2013		% teljesítés	2014		% teljesítés
						A 2013. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	2013. 12. 31. NAPJÁN ELÉRT KIADÁSOK		A 2014. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	2014. 12. 31. NAPJÁN ELÉRT KIADÁSOK	
8	00				TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG						
		112			Pénzügyi és államháztartási teendők						
			411		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	98.913.863,95	95.395.422,00	96,44	96.106.993,23	91.059.815,16	94,75
			4111		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	98.913.863,95	95.395.422,00	96,44	96.106.993,23	91.059.815,16	94,75
				0100	Költségvetési bevételek	98.913.863,95	95.395.422,00	96,44	96.106.993,23	91.059.815,16	94,75
			412		A munkáltatót terhelő szociális járulékok	17.705.571,80	17.075.770,00	96,44	17.203.151,79	16.290.896,72	94,70
			4121		A munkáltatót terhelő nyugdíjbiztosítási járulékok	10.880.526,63	10.493.495,00	96,44	10.924.615,82	10.417.117,70	95,35
				0100	Költségvetési bevételek	10.880.526,63	10.493.495,00	96,44	10.924.615,82	10.417.117,70	95,35
			4122		A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulékok	6.083.197,68	5.866.815,00	96,44	5.532.519,19	5.191.206,88	93,83
				0100	Költségvetési bevételek	6.083.197,68	5.866.815,00	96,44	5.532.519,19	5.191.206,88	93,83
			4123		A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulékok	741.847,49	715.460,00	96,44	746.016,78	682.572,14	91,50
				0100	Költségvetési bevételek	741.847,49	715.460,00	96,44	746.016,78	682.572,14	91,50
			413		Természetbeni térítések	1.270.970,00	1.243.955,22	97,87	1.277.594,94	1.269.835,10	99,39
			4131		Természetbeni térítések	1.270.970,00	1.243.955,22	97,87	1.277.594,94	1.269.835,10	99,39
				0100	Költségvetési bevételek	1.270.970,00	1.243.955,22	97,87	1.277.594,94	1.269.835,10	99,39
			414		A foglalkoztatottaknak adott szociális juttatások	2.912.988,68	1.995.222,57	68,49	2.818.500,00	761.636,99	27,02

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

			4141		Az alapot terhelő térítés a munkáról való távolmaradásért	950.000,00	545.324,00	57,40	990.000,00	85.779,76	8,66
				0100	Költségvetési bevételek	950.000,00	545.324,00	57,40	990.000,00	85.779,76	8,66
			4142		Kiadások a munkavállalók gyermekeinek oktatására				288.500,00	180.835,04	62,68
				0100	Költségvetési bevételek				288.500,00	180.835,04	62,68
			4143		Végkielégítések és segélyek	820.000,00	566.932,57	69,14	1.050.000,00	162.517,15	15,48
				0100	Költségvetési bevételek	820.000,00	566.932,57	69,14	1.050.000,00	162.517,15	15,48
			4144		A munkavállaló vagy szűkebb családtagjai egészségügyi kezelésének támogatása és a munkavállaló egyéb támogatása	1.142.988,68	882.966,00	77,25	490.000,00	332.505,04	67,86
				0100	Költségvetési bevételek	1.142.988,68	882.966,00	77,25	490.000,00	332.505,04	67,86
			415		A munkavállalók költségtérítései	1.996.867,00	1.790.109,00	89,65	1.992.867,16	1.555.218,08	78,04
			4151		A munkavállalók költségtérítései	1.996.867,00	1.790.109,00	89,65	1.992.867,16	1.555.218,08	78,04
				0100	Költségvetési bevételek	1.996.867,00	1.790.109,00	89,65	1.992.867,16	1.555.218,08	78,04
			416		A munkavállalók jutalma és egyéb külön kiadások	459.656,00	395.653,00	86,08	334.187,80	333.848,44	99,90
			4161		A munkavállalók jutalma és egyéb külön kiadások	459.656,00	395.653,00	86,08	334.187,80	333.848,44	99,90
				0100	Költségvetési bevételek	459.656,00	395.653,00	86,08	334.187,80	333.848,44	99,90
			421		Állandó költségek	36.898.000,00	36.650.048,22	99,33	36.850.000,00	22.928.776,86	62,22
			4211		Pénzforgalmi és banki szolgáltatási költségek	35.890.000,00	35.883.202,10	99,98	36.390.000,00	22.624.085,06	62,17
				0100	Költségvetési bevételek	35.890.000,00	35.883.202,10	99,98	36.390.000,00	22.624.085,06	62,17
			4214		Kommunikációs szolgáltatások költségei	1.000.000,00	760.846,12	76,08	450.000,00	300.691,80	66,82
				0100	Költségvetési bevételek	1.000.000,00	760.846,12	76,08	450.000,00	300.691,80	66,82
			4219	4219	Egyéb költségek	8.000,00	6.000,00	75,00	10.000,00	4.000,00	40,00
				0100	Költségvetési bevételek	8.000,00	6.000,00	75,00	10.000,00	4.000,00	40,00
			422		Utazási költségek	800.000,00	435.245,12	54,41	800.000,00	450.773,07	56,35
			4221		Belföldi hivatalos utazási költségek	500.000,00	329.369,86	65,87	500.000,00	356.103,39	71,22
				0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	329.369,86	65,87	500.000,00	356.103,39	71,22
			4222		Külföldi hivatalos utazási költségek	300.000,00	105.875,26	35,29	300.000,00	94.669,68	31,56
				0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	105.875,26	35,29	300.000,00	94.669,68	31,56

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

			423		Szerződés szerinti szolgáltatások	3.250.000,00	2.222.549,98	68,39	17.759.378,00	6.614.513,11	37,25
			4231		Adminisztratív szolgáltatások	80.000,00	15.450,00	19,31	80.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	80.000,00	15.450,00	19,31	80.000,00		0,00
			4232		Számítógépes szolgáltatások	50.000,00	5.000,00	10,00	350.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	50.000,00	5.000,00	10,00	350.000,00		0,00
			4233		A munkavállalók képzésének és továbbképzésének szolgáltatása	300.000,00	198.491,98	66,16	464.000,00	332.818,02	71,73
				0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	198.491,98	66,16	464.000,00	332.818,02	71,73
			4234		Tájékoztatói szolgáltatások	1.300.000,00	1.003.650,00	77,20	2.890.000,00	2.677.536,00	92,65
				0100	Költségvetési bevételek	1.300.000,00	1.003.650,00	77,20	2.890.000,00	2.677.536,00	92,65
			4235		Szakmai szolgáltatások	1.170.000,00	999.958,00	85,47	13.875.378,00	3.604.159,09	25,98
				0100	Költségvetési bevételek	1.170.000,00	999.958,00	85,47	13.875.378,00	3.604.159,09	25,98
			4239		Egyéb szakmai szolgáltatások	350.000,00		0,00	100.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	350.000,00		0,00	100.000,00		0,00
			424		Szakosított szolgáltatások	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			4249		Egyéb szakosított szolgáltatások	15.000,00		0,00	0,00		
				0100	Költségvetési bevételek	15.000,00		0,00			
			426		Anyag	3.450.000,00	2.262.247,50	65,57	2.750.000,00	2.473.713,70	89,95
			4261		Adminisztratív anyag	250.000,00		0,00	250.000,00	167.471,03	66,99
				0100	Költségvetési bevételek	250.000,00		0,00	250.000,00	167.471,03	66,99
			4263		A munkavállalók képzésére és továbbképzésére szolgáló anyag	3.200.000,00	2.262.247,50	70,70	2.500.000,00	2.306.242,67	92,25
				0100	Költségvetési bevételek	3.200.000,00	2.262.247,50	70,70	2.500.000,00	2.306.242,67	92,25
			444		Az adósságvállalás járulékos költségei	1.000,00	423,45	42,35	2.000,00	344,90	17,25
			4441		Negatív árfolyamkülönbségek	1.000,00	423,45	42,35	2.000,00	344,90	17,25
				0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	423,45	42,35	2.000,00	344,90	17,25
			465		Egyéb jutalékok és átutalások				2.001.000,00	1.737.064,78	86,81
			4651		Egyéb folyó jutalékok és átutalások				2.001.000,00	1.737.064,78	86,81
				0100	Költségvetési bevételek				2.001.000,00	1.737.064,78	86,81

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

			482		Adók, kötelező illetékek és pénzbírságok	162.000,00	50.670,00	31,28	101.000,00	680,00	0,67
			4822		Kötelező illetékek	62.000,00	50.670,00	81,73	100.000,00	680,00	0,68
				0100	Költségvetési bevételek	62.000,00	50.670,00	81,73	100.000,00	680,00	0,68
			4823		Pénzbírságok	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
				0100	Költségvetési bevételek	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
			483		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4831		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
				0100	Költségvetési bevételek	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
					Nem pénzvagyron						
			512		Gépek és felszerelés						
			5122		Adminisztratív felszerelés						
				0100	Költségvetési bevételek						
			515		Nem anyagi vagyon	280.000,00	162.340,01	57,98	40.050.000,00	331.079,28	0,83
			5151		Nem anyagi vagyon	280.000,00	162.340,01	57,98	40.050.000,00	331.079,28	0,83
				0100	Költségvetési bevételek	280.000,00	162.340,01	57,98			
				1300	A korábbi évekből fel nem osztott bevételtöbblet				40.050.000,00	331.079,28	0,83
			621		Hazai pénzvagyron beszerzése	4.970.320.000,00	4.970.320.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
				6219	Hazai részvények és egyéb tőke beszerzése	4.970.320.000,00	4.970.320.000,00	100,00	0,00	0,00	
				1000	Hazai adósságvállalásból eredő bevételek	4.970.320.000,00	4.970.320.000,00	100,00			
					A 112 funkcionális osztályozásra összesen	5.138.534.917,43	5.129.999.656,07	99,83	220.047.672,92	145.808.196,19	66,26
8	00	160			Más helyen nem besorolt általános közszolgáltatások						
			481		Adományok nem kormányzati szervezeteknek				85.595.008,34	73.741.923,96	86,15
			4819		Adományok egyéb nonprofit intézményeknek				85.595.008,34	73.741.923,96	86,15
				0100	Költségvetési bevételek				85.595.008,34	73.741.923,96	86,15
			499		Tartalék eszközök	31.818.542,24	0,00	0,00	25.934.522,88	0,00	0,00
			4991		Folyó költségvetési tartalék	11.818.542,24	0,00	0,00	15.934.522,88	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	11.818.542,24	0,00	0,00	15.934.522,88		0,00
			4991		Állandó költségvetési tartalék	20.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

				0100	Költségvetési bevételek	20.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00		0,00
					A 160 funkcionális osztályozás összesen	31.818.542,24	0,00	0,00	111.529.531,22	73.741.923,96	66,12
8	00	170			Köztartozás átutalásai						
			441		Hazai kamattörlesztés	277.035.951,63	268.548.816,13	96,94	402.551.732,33	402.445.279,78	99,97
			4411		Hazai értékpapírok kamattörlesztése	277.035.951,63	268.548.816,13	96,94	402.551.732,33	402.445.279,78	99,97
				0100	Költségvetési bevételek	44.435.951,63	44.435.951,63	100,00	402.551.732,33	402.445.279,78	99,97
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	232.600.000,00	224.112.864,50	96,35			
			611		Az alaptartozás törlesztése a hazai hitelezőknek	533.700.000,00	511.296.163,50	95,80	1.335.605.070,00	1.333.286.692,61	99,83
			6111		Hazai értékpapírok alaptartozásának törlesztése, kivéve a részvényeket	533.700.000,00	511.296.163,50	95,80	1.335.605.070,00	1.333.286.692,61	99,83
				0100	Költségvetési bevételek				485.605.070,00	483.286.692,61	99,52
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	533.700.000,00	511.296.163,50	95,80	850.000.000,00	850.000.000,00	100,00
					A 170 funkcionális osztályozás összesen	810.735.951,63	779.844.979,63	96,19	1.738.156.802,33	1.735.731.972,39	99,86
8	00	180			Általános jellegű átutalások különböző hatalmi szintek között						
			463		Általános jellegű átutalások különböző hatalmi szintek között	8.864.720.538,90	8.613.904.594,40	97,17	7.940.759.120,20	7.660.317.704,98	96,47
			4631		Folyó átutalások a többi hatalmi szintnek	8.814.006.703,90	8.563.190.759,40	97,15	7.930.361.120,20	7.649.919.704,98	96,46
				0100	Költségvetési bevételek						
				0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	8.814.006.703,90	8.563.190.759,40	97,15	7.930.197.673,00	7.649.756.257,78	96,46
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet				163.447,20	163.447,20	100,00
			4632		Nagyátutalások a többi hatalmi szintre	50.713.835,00	50.713.835,00	100,00	10.398.000,00	10.398.000,00	
				0100	Költségvetési bevételek						
				0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	50.713.835,00	50.713.835,00	100,00	10.398.000,00	10.398.000,00	100,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

					A 180 funkcionális osztályozás összesen	8.864.720.538,90	8.613.904.594,40	97,17	7.940.759.120,20	7.660.317.704,98	96,47
8	00	412			A munkával kapcsolatos általános teendők						
			465		Egyéb ellátmányok és átutalások	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
			4651		Egyéb folyó ellátmányok és átutalások	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
				0100	Költségvetési bevételek	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
					A 412 funkcionális osztályozás összesen	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
8	00	474			Többszintű fejlesztési projektek						
			451		Nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek folyósított szubvenciók	22.277.280,95	22.234.472,43	99,81	3.000.000,00	0,00	0,00
			4511		Nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek folyósított folyó szubvenciók	4.563.521,66	4.560.585,00	99,94	1.500.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	4.563.521,66	4.560.585,00	99,94	1.500.000,00	0,00	0,00
			4512		Nem pénzügyi közvállalatoknak és szervezeteknek folyósított kapitális szubvenciók	17.713.759,29	17.673.887,43	99,77	1.500.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	17.713.759,29	17.673.887,43	99,77	1.500.000,00	0,00	0,00
			463		Átutalások a többi hatalmi szintnek	117.352.621,80	115.992.895,49	98,84	129.800.000,00	103.281.054,03	79,57
			4631		Folyó átutalások a többi hatalmi szintnek	16.201.141,45	16.152.209,91	99,70	54.000.000,00	41.989.972,08	77,76
				0100	Költségvetési bevételek	16.201.141,45	16.152.209,91	99,70	54.000.000,00	41.989.972,08	77,76
			4632		Nagyátutalások a többi hatalmi szintre	101.151.480,35	99.840.685,58	98,70	75.800.000,00	61.291.081,95	80,86
				0100	Költségvetési bevételek	101.151.480,35	99.840.685,58	98,70	75.800.000,00	61.291.081,95	80,86
			465		Egyéb ellátmányok és átutalások	15.235.441,70	13.212.139,52	86,72	7.200.000,00	7.115.564,34	98,83
			4651		Egyéb folyó ellátmányok és átutalások	10.324.426,30	8.302.983,52	80,42	1.900.000,00	1.829.130,30	96,27
				0100	Költségvetési bevételek	10.324.426,30	8.302.983,52	80,42	1.900.000,00	1.829.130,30	96,27
			4652		Egyéb kapitális ellátmányok és átutalások	4.911.015,40	4.909.156,00	99,96	5.300.000,00	5.286.434,04	99,74
				0100	Költségvetési bevételek	4.911.015,40	4.909.156,00	99,96	5.300.000,00	5.286.434,04	99,74
					A 474 funkcionális osztályozás összesen	154.865.344,45	151.439.507,44	97,79	140.000.000,00	110.396.618,37	78,85

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

8	01				NAGYBEFEKTETÉSI ALAP						
		170			A köztartozás átutalásai						
			441		Hazai kamatok törlesztése	210.140.097,83	210.140.097,83	100,00	157.000.000,00	146.774.974,56	93,49
			4415		Kamatok törlesztése a többi hazai hitelezőnek	210.140.097,83	210.140.097,83	100,00	157.000.000,00	146.774.974,56	93,49
				0100	Költségvetési bevételek	120.140.097,83	120.140.097,83	100,00	157.000.000,00	146.774.974,56	93,49
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	90.000.000,00	90.000.000,00	100,00			
			611		Az alaptartozás törlesztése hazai hitelezőknek	469.238.798,50	427.499.568,53	91,10	519.000.000,00	488.805.632,20	94,18
			6115		Az alaptartozás törlesztése egyéb hazai hitelezőknek	469.238.798,50	427.499.568,53	91,10	519.000.000,00	488.805.632,20	94,18
				0100	Költségvetési bevételek	213.288.798,50	207.893.175,47	97,47	519.000.000,00	488.805.632,20	94,18
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	255.950.000,00	219.606.393,06	85,80			
				1400	Az előző évek magánosításából eredő el nem fogyasztott eszközök						
					A 170 funkcionális osztályozás összesen	679.378.896,33	637.639.666,36	93,86	676.000.000,00	635.580.606,76	94,02
		411			Általános gazdasági és kereskedelmi teendők						
			411		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	107.695.096,36	101.720.917,35	94,45	108.958.957,93	101.156.102,48	92,84
			4111		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	107.695.096,36	101.720.917,35	94,45	108.958.957,93	101.156.102,48	92,84
				0100	Költségvetési bevételek	107.695.096,36	101.720.917,35	94,45	108.958.957,93	101.156.102,48	92,84
			412		A munkáltatót terhelő szociális járulékok	19.277.423,38	18.208.044,00	94,45	19.503.653,46	18.106.551,63	92,84
			4121	4121	A munkáltatót terhelő nyugdíjbiztosítási járulékok	11.846.461,25	11.189.302,00	94,45	11.968.485,37	11.575.370,71	96,72
				0100	Költségvetési bevételek	11.846.461,25	11.189.302,00	94,45	11.968.485,37	11.575.370,71	96,72
			4122		A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulékok	6.623.248,70	6.255.837,00	94,45	6.717.975,91	5.772.233,43	85,92
				0100	Költségvetési bevételek	6.623.248,70	6.255.837,00	94,45	6.717.975,91	5.772.233,43	85,92

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

			4123	4123	A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulékok	807.713,43	762.905,00	94,45	817.192,18	758.947,49	92,87
				0100	Költségvetési bevételek	807.713,43	762.905,00	94,45	817.192,18	758.947,49	92,87
			413		Természetbeni térítések	660.000,00	659.914,60	99,99	813.566,00	749.510,20	92,13
			4131		Természetbeni térítések	660.000,00	659.914,60	99,99	813.566,00	749.510,20	92,13
				0100	Költségvetési bevételek	660.000,00	659.914,60	99,99	813.566,00	749.510,20	92,13
				1304	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – közösségi eszközök felhasználásával megtermelt eszközök						
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök						
			414		Szociális juttatások a munkavállalóknak	1.484.000,00	676.822,81	45,61	2.565.000,00	1.543.699,86	60,18
			4141		Az alapot terhelő térítés a munkáról való távolmaradásért	684.000,00	676.822,81	98,95	684.000,00	2.016,38	0,29
				0100	Költségvetési bevételek	684.000,00	676.822,81	98,95	684.000,00	2.016,38	0,29
			4143		Végkielégítések és segélyek	600.000,00	0,00	0,00	1.581.000,00	1.541.683,48	97,51
				0100	Költségvetési bevételek	600.000,00	0,00	0,00	1.581.000,00	1.541.683,48	97,51
			4144		A munkavállaló vagy szűkebb körű családtagjai egészségügyi kezelésének támogatása és a munkavállaló egyéb támogatásai	200.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	200.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
			415		A munkavállalók költségtérítései	2.860.000,00	1.737.405,00	60,75	1.698.587,00	1.516.478,24	89,28
			4151		A munkavállalók költségtérítései	2.860.000,00	1.737.405,00	60,75	1.698.587,00	1.516.478,24	89,28
				0100	Költségvetési bevételek	2.860.000,00	1.737.405,00	60,75	1.698.587,00	1.516.478,24	89,28
			416		A munkavállalók jutalmai és egyéb külön kiadások	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4161		A munkavállalók jutalmai és egyéb külön kiadások	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				0100	A munkavállalók jutalmai és egyéb külön kiadások	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				1304	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – közösségi eszközök felhasználásával megtermelt eszközök						
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök						

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

				421		Állandó költségek	16.865.700,00	13.321.491,16	78,99	15.469.167,00	12.390.544,27	80,10
				4211		Pénzforgalmi szolgáltatások és banki szolgáltatások költségei	5.590.000,00	4.631.204,78	82,85	3.800.000,00	2.675.463,36	70,41
					0100	Költségvetési bevételek	5.590.000,00	4.631.204,78	82,85	3.800.000,00	2.675.463,36	70,41
				4212		Energetikai szolgáltatások	1.950.000,00	1.038.158,48	53,24	2.050.000,00	1.657.768,37	80,87
					0100	Költségvetési bevételek	1.950.000,00	1.038.158,48	53,24	2.050.000,00	1.657.768,37	80,87
				4213		Kommunális szolgáltatások	450.000,00	287.817,10	63,96	560.000,00	383.877,16	68,55
					0100	Költségvetési bevételek	450.000,00	287.817,10	63,96	560.000,00	383.877,16	68,55
				4214		Kommunikációs szolgáltatások	2.750.000,00	1.857.332,62	67,54	2.080.000,00	1.502.342,17	72,23
					0100	Költségvetési bevételek	2.750.000,00	1.857.332,62	67,54	2.080.000,00	1.502.342,17	72,23
				4215		Biztosítási költségek	1.446.700,00	1.150.000,00	79,49	1.099.167,00	1.125.429,00	102,39
					0100	Költségvetési bevételek	1.446.700,00	1.150.000,00	79,49	1.099.167,00	1.125.429,00	102,39
				4216		Javak és felszerelés bérbeadása	4.500.000,00	4.222.115,45	93,82	5.700.000,00	4.866.037,96	85,37
					0100	Költségvetési bevételek	4.500.000,00	4.222.115,45	93,82	5.700.000,00	4.866.037,96	85,37
				4219		Egyéb költségek	179.000,00	134.862,73	75,34	180.000,00	179.626,25	99,79
					0100	Költségvetési bevételek	179.000,00	134.862,73	75,34	180.000,00	179.626,25	99,79
				422		Utazási költségek	2.700.000,00	1.835.110,92	67,97	1.753.000,00	1.221.023,19	69,65
				4221		Belföldi hivatalos utazási költségek	1.600.000,00	1.558.047,50	97,38	1.403.000,00	1.115.582,52	79,51
					0100	Költségvetési bevételek	1.600.000,00	1.558.047,50	97,38	1.403.000,00	1.115.582,52	79,51
				4222		Külföldi hivatalos utazási költségek	1.100.000,00	277.063,42	25,19	350.000,00	105.440,67	30,13
					0100	Költségvetési bevételek	1.100.000,00	277.063,42	25,19	350.000,00	105.440,67	30,13
				423		Szerződés szerinti szolgáltatások	19.126.600,00	10.253.654,22	53,61	10.235.000,00	2.973.736,18	29,05
				4231		Adminisztratív szolgáltatások	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
					0100	Költségvetési bevételek	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00
				4232		Számítógépes szolgáltatások	600.000,00	581.690,56	96,95	3.605.000,00	918.627,95	25,48
					0100	Költségvetési bevételek	600.000,00	581.690,56	96,95	3.605.000,00	918.627,95	25,48
				4233		A munkavállalók képzésének és továbbképzésének szolgáltatásai	1.059.000,00	510.100,00	48,17	1.500.000,00	296.100,00	19,74

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

				0100	Költségvetési bevételek	1.059.000,00	510.100,00	48,17	1.500.000,00	296.100,00	19,74
			4234		Tájékoztatói szolgáltatások	2.047.600,00	64.110,00	3,13	1.060.000,00	187.044,00	17,65
				0100	Költségvetési bevételek	2.047.600,00	64.110,00	3,13	1.060.000,00	187.044,00	17,65
			4235		Szakmai szolgáltatások	12.540.000,00	7.252.165,00	57,83	2.600.000,00	629.064,23	24,19
				0100	Költségvetési bevételek	12.540.000,00	7.252.165,00	57,83	2.600.000,00	629.064,23	24,19
			4237		Reprezentáció	1.500.000,00	1.003.613,66	66,91	550.000,00	138.800,00	25,24
				0100	Költségvetési bevételek	1.500.000,00	1.003.613,66	66,91	550.000,00	138.800,00	25,24
			4239		Egyéb általános szolgáltatás	900.000,00	841.975,00	93,55	900.000,00	804.100,00	89,34
				0100	Költségvetési bevételek	900.000,00	841.975,00	93,55	900.000,00	804.100,00	89,34
			424		Szakosított szolgáltatások	950.000,00	481.800,00	50,72	1.150.000,00	867.380,00	75,42
			4243		Egészségügyi szolgáltatások	950.000,00	481.800,00	50,72	1.000.000,00	754.100,00	75,41
				0100	Költségvetési bevételek	950.000,00	481.800,00	50,72	1.000.000,00	754.100,00	75,41
			4249		Egyéb szakosított szolgáltatás				150.000,00	113.280,00	
				0100	Költségvetési bevételek				150.000,00	113.280,00	
			425		Folyó javítások és karbantartás	5.629.000,00	4.374.705,72	77,72	6.700.000,00	5.672.011,77	84,66
			4251		Épületek és létesítmények folyó javítása és karbantartása	3.429.000,00	2.829.147,73	82,51	4.400.000,00	3.629.878,83	82,50
				0100	Költségvetési bevételek	3.429.000,00	2.829.147,73	82,51	4.400.000,00	3.629.878,83	82,50
			4252		Felszerelés folyó javítása és karbantartása	2.200.000,00	1.545.557,99	70,25	2.300.000,00	2.042.132,94	88,79
				0100	Költségvetési bevételek	2.200.000,00	1.545.557,99	70,25	2.300.000,00	2.042.132,94	88,79
			426		Anyag	8.761.000,00	8.044.624,50	91,82	7.749.000,00	5.784.677,64	74,65
			4261		Adminisztratív anyag	1.670.000,00	1.380.655,34	82,67	1.635.000,00	861.136,03	52,67
				0100	Költségvetési bevételek	1.670.000,00	1.380.655,34	82,67	1.635.000,00	861.136,03	52,67
			4263		A munkavállalók képzésére és továbbképzésére szolgáló anyag	475.000,00	422.021,71	88,85	514.000,00	444.750,41	86,53
				0100	Költségvetési bevételek	475.000,00	422.021,71	88,85	514.000,00	444.750,41	86,53
			4264		Közlekedési anyag	4.500.000,00	4.495.047,68	99,89	3.500.000,00	2.900.494,00	82,87
				0100	Költségvetési bevételek	4.500.000,00	4.495.047,68	99,89	3.500.000,00	2.900.494,00	82,87

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárolag

				4268		Tisztaság-fenntartási és vendéglátóipari anyag	1.200.000,00	1.098.019,22	91,50	1.200.000,00	988.146,79	82,35
					0100	Költségvetési bevételek	1.200.000,00	1.098.019,22	91,50	1.200.000,00	988.146,79	82,35
				4269		Külön rendeltetésű anyag	916.000,00	648.880,55	70,84	900.000,00	590.150,41	65,57
					0100	Költségvetési bevételek	916.000,00	648.880,55	70,84	900.000,00	590.150,41	65,57
				444		Az adósság járulékos költségei	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
				4441		Negatív árfolyam különbség	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
					0100	Költségvetési bevételek	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
				4442		Késedelmi bírság	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
					0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
					1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök			0,00			0,00
				482		Adók, kötelező illetékek és büntetések	420.000,00	263.359,00	62,70	2.160.000,00	470.357,00	21,78
				4821		Egyéb adók	50.000,00	48.425,00	96,85	60.000,00	43.134,00	71,89
					0100	Költségvetési bevételek	50.000,00	48.425,00	96,85	60.000,00	43.134,00	71,89
				4822		Kötelező illetékek	270.000,00	214.934,00	79,61	2.000.000,00	427.223,00	21,36
					0100	Költségvetési bevételek	270.000,00	214.934,00	79,61	2.000.000,00	427.223,00	21,36
				4823		Pénzbírságok és kötbérek	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
					0100	Költségvetési bevételek	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00		0,00
					1304	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – közösségi eszközök felhasználásával megtermelt eszközök						
				483		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	500.000,00	16.865,14	3,37	14.043.833,00	3.261.656,25	23,22
				4831		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	500.000,00	16.865,14	3,37	14.043.833,00	3.261.656,25	23,22
					0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	16.865,14	3,37	14.043.833,00	3.261.656,25	23,22
					1304	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – közösségi eszközök felhasználásával megtermelt eszközök						
				485		Kártérítés az állami szerv által okozott sérülésekért vagy kárért	300.000,00	90.000,00	30,00	300.000,00	160.000,00	53,33
				4851		Kártérítés az állami szerv által okozott sérülésekért vagy kárért	300.000,00	90.000,00	30,00	300.000,00	160.000,00	53,33
					0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	90.000,00	30,00	300.000,00	160.000,00	53,33

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2014. december 31-vel bezárolag

			511		Épületek és építési létesítmények					563.115.998,95	0,00	0,00
			5112		Épületek és építési létesítmények építése					143.307.270,96		
				0100	Költségvetési bevételek					143.307.270,96		
			5113		Az épületek és építési létesítmények nagy karbantartásai					197.157.734,99		
				0100	Költségvetési bevételek					149.900.014,99		
				1205	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek – a Vajdaság AT Alapjától beszedett bevételek					47.257.720,00		
			5114		Projekttervezés Gépek és felszerelés Közlekedési felszerelés					222.650.993,00		
				0100	Költségvetési bevételek					22.650.993,00		
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet					200.000.000,00		
			512		Gépek és felszerelés	2.587.000,00	2.246.511,50			795.802.725,90	1.296.407,04	
			5121		Közlekedési felszerelés					3.500.000,00		
				0100	Költségvetési bevételek					3.500.000,00		
			5122		Adminisztratív felszerelés	2.587.000,00	2.246.511,50	86,84		2.443.056,00	1.296.407,04	53,06
				0100	Költségvetési bevételek	844.217,91	638.429,91	75,62		2.443.056,00	1.296.407,04	53,06
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	1.742.782,09	1.608.081,59	92,27				
			5125		Egészségügyi és laboratóriumi felszerelés					775.899.669,90		
				0100	Költségvetési bevételek					398.669.120,00		
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet					377.230.549,90		
			5126		Oktatási, tudományos, művelődési és sport felszerelés					13.960.000,00		
				0100	Költségvetési bevételek					13.960.000,00		
			513		Egyéb ingatlan és felszerelés					38.000.000,00		
			5131		Egyéb ingatlan és felszerelés					38.000.000,00		
				0100	Költségvetési bevételek					38.000.000,00		
			515		Nem anyagi javak	3.560.000,00	3.496.555,20	98,22		2.250.000,00	978.390,00	43,48
			5151		Nem anyagi javak	3.560.000,00	3.496.555,20	98,22		2.250.000,00	978.390,00	43,48
				0100	Költségvetési bevételek	1.090.560,00	1.060.555,20	97,25		2.250.000,00	978.390,00	43,48
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	2.469.440,00	2.436.000,00	98,65				

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

			551		A nemzeti beruházási terv megvalósításához szükséges eszközökből finanszírozott nem pénzvagyon	13.922.316.079,45	2.017.297.930,08	14,49	3.232.705.563,66	1.508.528.374,57	46,66
			5511		A nemzeti beruházási terv megvalósításához szükséges eszközökből finanszírozott nem pénzvagyon	13.922.316.079,45	2.017.297.930,08	14,49	3.232.705.563,66	1.508.528.374,57	46,66
				0100	Költségvetési bevételek	1.070.000.000,00	803.555.217,72	75,10	442.826.536,83	290.174.922,20	65,53
				0707	Adományok a többi hatalmi szint részéről – a Szerb Köztársaság költségvetéséből eredő eszközök						
				0709	Átutalások a többi hatalmi szint részéről – rendeltetésszerű nagy átutalások a köztársasági költségvetésből	8.500.000.000,00		0,00			
				1000	Bevételek hazai adósságvállalásból	2.200.000.000,00					
				1204	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyon eladásából eredő bevételek – magánosításból eredő bevételek	150.108.900,00	40.108.900,00	26,72	110.302.468,99	1.822.335,53	1,65
				1205	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyon eladásából eredő bevételek – a Vajdaság AT Alapjától beszedett bevételek				49.319.078,98	30.000.000,00	
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	1.400.006.794,47	1.173.633.812,36	83,83	1.779.762.451,99	790.634.308,40	44,42
				1400	Az előző évek magánosításából eredő el nem fogyasztott eszközök	602.200.384,98			850.495.026,87	395.896.808,44	
					A 411 funkcionális osztályozás összesen	14.113.107.399,19	2.184.725.711,20	15,48	4.824.976.552,90	1.666.676.900,32	34,54
		412			A munkával kapcsolatos általános teendők						
			465		Egyéb ellátmányok és átutalások	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
			4651		Egyéb folyó ellátmányok és átutalások	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
				0100	Költségvetési bevételek	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
					A 412 funkcionális osztályozás összesen	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
			4141	0300	Betegszabadság az Alap terhére		679.384,63				
					Összesen a 0300 forrásból		679.384,63				

Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

A 08 ROVATREND ÖSSZESEN

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

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

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

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

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

13. Adatok a közbeszerzésekről

A KÖZBESZERZÉSEK 2013. ÉVI TERVE

Sorszám	Alsorszám	A beszerzés tárgya	Specifikáció	Felbecsült érték		Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának keretideje	A szerződések realizálásának keretideje	Kontó (Tervév)	A kontó összege (Tervév)	Finanszírozási forrás (Tervév)
				Összesen	Évenként						
		ÖSSZESEN		5.790.000,00						5.890.000,00	
		JAVAK		3.730.000,00						3.730.000,00	
1		Anyag		3.450.000,00						3.450.000,00	
	1.1.	Irodai anyag		220.000,00			március	december	426111	250.000,00	01-költségvetés
	1.2.	Virág és növényzet		30.000,00			március	december	426131		
	1.3.	Szakirodalom rendes szükségletekre		3.000.000,00		3	január	december	426311	3.200.000,00	01- költségvetés
	1.4.	Szakirodalom a munkavállalók képzésére		200.000,00		6	március	december	426312		
2		Nem anyagi vagyon		280.000,00					5151	280.000,00	01- költségvetés
	2.1.	Számítógépes szoftver		280.000,00		3	február	június	515111	280.000,00	
		SZOLGÁLTATÁSOK		2.060.000,00						2.160.000,00	
3		Utazási költségek		900.000,00					4221	900.000,00	
	3.1.	Belföldi hivatalos utazások napidíjköltségei (étkezés)		450.000,00			január	december	422111	900.000,00	01- költségvetés
	3.2.	A belföldi hivatalos utazások szállítási költségei		150.000,00		6	január	december	422121		

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	3.3.	A belföldi hivatalos utazások szállásköltségei		300.000,00		6	január	december	422131		
4		Adminisztratív szolgáltatások		80.000,00					423191	80.000,00	01- költségvetés
	4.1.	Egyéb adminisztratív szolgáltatás		80.000,00			január	december	423191	80.000,00	01- költségvetés
5		Számítógépes szolgáltatások		200.000,00					4232	200.000,00	
	5.1.	Szoftver-kidolgozási szolgáltatások		100.000,00		6	január	december	423211	200.000,00	01- költségvetés
	5.2.	Egyéb számítógépes szolgáltatások		100.000,00		6	január	december	423291		
6		Tájékoztatói szolgáltatások		350.000,00					4234	350.000,00	
	6.1.	A nyilvánosság tájékoztatásának szolgáltatásai		300.000,00		6	január	december	423421	300.000,00	
	6.2.	Tenderek és tájékoztató hirdetmények közzététele		50.000,00		6	január	december	423432	50.000,00	01- költségvetés
7		Képzési és továbbképzési szolgáltatások		500.000,00					4233	600.000,00	
	7.1.	Részvételi díj szemináriumokon		200.000,00		6	január	december	423321	600.000,00	
	7.2.	Részvételi díj tanácskozásokon		200.000,00			január	december	423322		
	7.3.	Szakvizsgák költségei		50.000,00			január	december	423391		
	7.4.	Egyéb kiadások a szakképzésre – szoftver-kidolgozási képzés		50.000,00			január	december	423399		
9		Egyéb általános szolgáltatások		30.000,00					4239	30.000,00	01- költségvetés

A KÖZBESZERZÉS **2013.** ÉVI TERVE
A BESZERZÉSEK, AMELYEKRE NEM ALKALMAZZÁK A TÖRVÉNYT

Sorszám	Alsorszám	A beszerzés tárgya	Specifikáció	Felbecsült érték		Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának keretideje	A szerződések realizálásának keretideje	Kontó (Tervév)	A kontó összege (Tervév)	Finanszírozási forrás (Tervév)
				Összesen	Évenként						
		Szolgáltatások		38.308.000,00						38.308.000,00	
1		Állandó költségek		36.808.000,00						36.808.000,00	
	1.1.	Pénzforgalmi költségek		35.270.000,00		7. szakasz 1. bekezdés 11. pont	január	december	421111	35.300.000,00	01- költségvetés
	1.2.	Banki szolgáltatási költségek		30.000,00			január	december	421121		
	1.3.	Telefon, telex, telefax		400.000,00		7. szakasz 1. bekezdés 9. pont	január	december	421411	1.500.000,00	01- költségvetés
	1.4.	Internet és hasonló		50.000,00			január	december	421412		
	1.5.	Mobiltelefon szolgáltatások		1.050.000,00			január	december	421414		
	1.6.	RTV előfizetés		8.000,00		7. szakasz 1. bekezdés 8. pont	január	december	421911	8.000,00	01- költségvetés
2		Szakszolgáltatások		1.500.000,00						1.500.000,00	
	1.2.	Egyéb szakszolgáltatások		1.500.000,00		7. szakasz 1. bekezdés 12. pont	január	december	423599	1.500.000,00	01- költségvetés

A Tartományi Pénzügyi Titkárság 2013. évi közbeszerzési terve letölthető a Titkárság következő honlapjáról <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/JavneNabavke.htm>.

A KÖZBESZERZÉSEKRŐL MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉSEK A 2013. ÉV i – iii. IDŐSZAKÁBAN

Sorszám	A közbeszerzés tárgyának leírása	A nyertes ajánlattevő elnevezése és székhelye	A szerződés megkötésének dátuma	Szerződéses érték ÁFA-val
1.	Gazdasági Tanácsadó és Jogszabályjegyzék	Privredni savetnik d.o.o Belgrád, Kralj Aleksandar sugárút 86.	01.03.2013.	232.000,00
2.	Oktatási tájékoztató - készlet	LKI Obrazovni informator Belgrád, Kraljica Natalija u. 17.	01.03.2013.	378.000,00
3.	Tájékoztató	Cekos IN Belgrád, Svetogorska u. 28.	01.03.2013.	419.904,00
4.	Tanácsadó a költségvetési felhasználók számára	Gazdálkodásfejlesztési Intézet Belgrád, Ustanička u. 64/14.	01.03.2013.	181.440,00
5.	IPC-készlet, Költségvetés könyv, IPC-Üzleti útmutató	IPC – Információs Gazdasági Központ Belgrád, Višegradska u. 6/II.	01.03.2013.	511.200,00
6.	Számviteli gyakorlat	Računovodstva d.o.o. Belgrád, Njegoševa 19.	01.03.2013.	58.000,00
7.	Hálózat 34 felhasználóval és 4 individuális változattal az e-jogi és költségvetési instruktorkal	PARAGRAF- CO" Belgrád, Takovska 42.	01.03.2013.	332.100,00
8.	Napi sajtó	PRESS INTERNATIONAL Újvidék, Profesora Grčića 16.	01.03.2013.	98.190,00
ÖSSZESEN				2.210.834,00

A 2013. április – júniusi időszakban **nem volt közbeszerzés.**
A 2013. július – szeptemberi időszakban **nem volt közbeszerzés.**
A 2013. október – decemberi időszakban **nem volt közbeszerzés.**

A 2014. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERV

Sor- szám	A beszerzés tárgya	Az eljárás sok belső szá- ma	Pozíció	Gazdasági klasszifikáció	Becsült érték összesen évek szerint	Tervezett eszközök a kölségvetésben/pénz ügyi tervben Áfa nélkül		Összeg áfával (a kölségvetésben levő összeg)	Az eljárás fajtája	Keretdátum			Adat a központosított közbeszerzés- ről
						Összeg	Kontó			Eljárás indítása	Szerző- dés-köté- sek	Szerző- dés- teljesíté- sek	
	JAVAK												
1	Szakirodalom a munkavállalók részére ORN: 22200000-újságok, revük, időszakos kiadványok és folyóiratok	1	277	4263		1.933.333,00	426311	2.320.000,00	tárgyalások közzététel nélkül 36. sz., 1. b., 2. p.	február 2014.	március 2014.	december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése a munkavállalók rendes szükségleteire szakirodalom és napi sajtó beszerzése. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az előző évi árak alapján kell megállapítani, valamint a munkavállalókhoz intézett ankét nyilatkozataiból kapott megállapított mennyiség és szakirodalom fajta alapján állapítottuk meg.							
2	Számítógépes szoftver ORN: 48000000-programcsomagok és információs rendszerek	4	283	5151		32.971.000,00	515111	39.566.000,00	NYITOTT ELJÁRÁS	november 2014.	december 2014.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése a szoftver beszerzése (ERP) a jelenlegi üzleti folyamatok továbbbepítésére és összekapcsolására. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését keretösszegben állapítottuk meg a piackutatás alkalmával, a beszerzés pontos értékét rendkívül nehéz megállapítani, mivel összetett projektumról van szó.							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	módja												
	SZOLGÁLTATÁSOK												
3	Revíziós szolgáltatások ORN: 79212000 Revíziós szolgáltatások	2	276	423 5		509.000,00	423511	610.000,00	kis értékű közbeszerzés i eljárás	február 2014.	március 2014.	2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a külső revízió szolgáltatásainak fizetésére irányoztuk elő, amely törvényi kötelezettséget is jelent. A tervezett értébecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról és megállapított értékeiről.							
4	Konzultáns szolgáltatások ORN: 66171000- pénzügyi tanácsadási szolgáltatás	3	276	423 5		830.000,00	423599	1.000.000,00	kis értékű közbeszerzés i eljárás	2014. február	2014. március	2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a pénzügy területéről való konzultánsi szolgáltatásokra irányoztuk elő. A becsült értéket az ezen területre vonatkozó 2014. évi szükségletek mérlegelése alapján állapítottuk meg.							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2014. ГОДИНУ
 НАБАВКЕ ЗА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Sor-szám	A beszerzés tárgya	Az eljárások belső szá-ma	Pozíció	Gazdasági klasszifikáció	Becsült érték összesen évek szerint	Tervezett eszközök a költségvetésben/pénzügyi tervben Áfa nélkül		Összeg ÁFA-val(a költségvetésben levő összeg)	Az eljárás fajtája	Keretdátum			Adat a központosított közbeszerzés-ről
						Összeg	Kontó			Eljárás indítása	Szerző-désköté-sek	Szerző-dés-teljesíté-sek	
	JAVAK												
5	Tonerek lézeres nyomtatókhoz ORN: 30125110-toner lézer gépekhez és telefaxhoz	1	277	4261		183.000,00	426111	220.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a többéves tapasztalat a lézeres nyomtatók számára tonerek beszerzésének szükségességének alapján terveztük meg, amely szükséges a Titkárság munkatevékenységének zavartalan folytatásához . A lehetséges beszerzés időszaka január-március és november-december, amikor lehetséges a Közös Ügyintéző Igazgatóság által biztosított toner-hiány fellépése.							
6	Koszorú és vágott virág ORN: 03121200-vágott virág	2	277	4261		25.000,00	426131	30.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a halálesetek bekövetkeztének alkalmával fellépő költségekre terveztük (virág, koszorú).							
	Napi és időszakos sajtó	23	277	4263		150.000,00	426311	180.000,00	39.2	március 2014.	március 2014.	december 2014.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

7	ORN: 22210000-újságok												
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése a munkavállalók rendes szükségleteire szakirodalom és napi sajtó beszerzése. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az előző évi árak alapján kell megállapítani, valamint a munkavállalókhoz intézett ankét nyilatkozataiból kapott megállapított mennyiség és szakirodalom fajta alapján állapítottuk meg.							
8	Tanúsítványok ORN: 48980000-programnyelvek és szerszámok	25	283	5151		395.000,00	515192	474.000,00	39.2	november2014.	december 2014.	december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése az információs rendszer továbbképzésén és kiépítésén való munkához szükséges prograeszközök tanúsítványainak beszerzése, amely felöleli a költségvetés tervezését, a fizetésforgalmat és a pénzügyi jelentéstételt. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslése a piackutatás eredménye.							
	SZOLGÁLTATÁSOK												
Utazási költségek													
9	Belföldi hivatalos utazások szállítási szolgáltatásai ORN: 60000000-szállítási szolgáltatások	3	275	4221		29.000,00	422121	36.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók belföldi hivatalos utazásai szállítási költségeinek szolgáltatásra terveztük, az becsült értéket pedig az előző évekből származó költségek és a 2014. év előirányzatai alapján állapítottuk meg.							
10	Belföldi hivatalos utazások elszállásolási szolgáltatásai	4	275	4221		250.000,00	422131	300.000,00	39.2			2014.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	ORN: 55000000-szállodai, éttermi és kiskereskedelmi szolgáltatások												
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók belföldi utazásai alkalmával az elszállásolási szolgáltatások költségeire terveztük, a becsült értéket pedig az ezen rendeltetésre az előző évekből származó költségek alapján és a 2014. év előrejelzései alapján állapítottuk meg.							
11	Külföldi hivatalos utazások szállítási szolgáltatásai ORN: 60000000-szállítási szolgáltatások	5	275	4222		40.000,00	422221	48.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók külföldi hivatalos utazásai szállítási költségeinek szolgáltatásra terveztük, az becsült értéket pedig az előző évekből származó költségek és a 2014. év előirányzatai alapján állapítottuk meg.							
12	Külföldi hivatalos utazások elszállásolási szolgáltatásai ORN: 55000000-szállodai, éttermi és kiskereskedelmi szolgáltatások	6	275	4222		80.000,00	422231	96.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók külföldi utazásai alkalmával az elszállásolási szolgáltatások költségeire terveztük, a becsült értéket pedig az ezen rendeltetésre az előző évekből származó költségek alapján és a 2014. év előrejelzései alapján állapítottuk meg.							
Adminisztratív szolgáltatások													
13	Adminisztratív szolgáltatások	7	276	4231		66.000,00	423191	80.000,00	39.2			2014.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	ORN: 75120000- ügynökségek adminisztratív szolgáltatásai												
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket adminisztratív szolgáltatásokra terveztük, amely iránt szükséglet mutatkozhat a titkárság rendes munkája során és az előző évek tapasztalatai alapján terveztük meg.							
Számítógépes szolgáltatások													
14	Szoftver karbantartási szolgáltatások ORN:72267100-szoftwer karbantartás az információs technológiákhoz	8	276	4232		41.000,00	423291	50.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a szoftver karbantartására terveztük, amely használatos, a becsült érték pedig az előző évek tapasztalatain alapszik.							
15	Szoftver kidolgozási szolgáltatások ORN:72230000- szoftver kidolgozási szolgáltatások a felhasználók rendelése szerint	9	276	4232		250.000,00	423211	300.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket azon program lehetőségek kiegészítésének és kibővítésének szükségessége miatt terveztük meg, amely szükséges a külső munkatársak részvételéhez. A tervezett összeg nagyságát az információs teendőkre megbízott műszaki személyek ajánlásának alapján határoztuk meg.							
Tájékoztatási szolgáltatások													
16	A nyilvánosság tájékoztatása ORN:79416000- szolgáltatások a nyilvánossággal való	10	276	4234		390.000,00	423421	468.000,00	39.2			2014.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	kapcsolattartás területén												
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja				Az eszközöket a nyilvánosság tájékoztatására terveztük a megmutatkozó szükség szerint és az adott rendeltetésre vonatkozó többéves tapasztalat alapján határoztuk meg.								
17	Tenderek és információs hirdetések közzététele OPH: 79341000-szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén	11	276	4234		218.000,00	423432	262.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja				Az eszközöket a Titkárság részére hirdetések közzétételére terveztük (pályázatok a projektumok finanszírozásához szükséges eszközök odaítélésére és egyéb hirdeményekre). Az eszközöket az előző évek tapasztalata alapján terveztük, valamint a hirdetések ára és a 2014. évi lehetséges szükségletek felmérése alapján.								
18	Produkciós szolgáltatások ORN:79416000-szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén	21	276	4234		1.800.000,00	423422	2.160.000,00	7. sz. 1. bek. 10. pont	január 2014.	január 2014.- december 2014.	december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja				Az eszközöket a televíziós és rádiós programok fejlesztési, produkciós vagy koprodukciós szolgáltatásaira irányoztuk elő a polgárok tájékoztatása és a média bemutatás céljából. Az eszközök becsült értékét az előző év szerződéseinek alapértékének alapján határozták meg.								
A munkavállalók oktatási és szakmai továbbképzési szolgáltatásai													
19	Szemináriumi részvételi díjak ORN: 80530000-szakmai továbbképzési szolgáltatások	12	276	4233		120.000,00	423321	144.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült				Az eszközöket a szemináriumokon való részvételi díj megfizetésére terveztük. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról.								

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	érték megállapításának módja												
20	Szakmai tanácskozások részvételi díjai OPH: 80530000-szakmai továbbképzési szolgáltatások	13	276	4233		225.000,00	423322	270.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslült érték megállapításának módja					Az eszközöket a szakmai tanácskozásokon való részvételi díj fizetésére irányoztuk elő. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról, valamint a a 2014. évi szakmai továbbképzés iránti nagyobb szükségletről.							
21	Szakvizsgák ORN: 80530000- szakmai továbbképzési szolgáltatások	14	276	4233		40.000,00	423399	40.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók szakvizsgájára irányoztuk elő. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról, valamint a a 2014. évre tervezett szükségletéről.							
22	Szakvizsgák ORN: 80530000- szakmai továbbképzési szolgáltatások	24	276	4233		10.000,00	423391	10.000,00	39.2			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becslült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók szakvizsgájára irányoztuk elő. A tervezett értékbecslés alkalmával gondot viseltünk a munkavállalók szakmai továbbképzésének a folyó évben való szükségleteiről.							
Egyéb általános szolgáltatások													
23	Általános szolgáltatások ORN:63510000-utazási ügynökségek szolgáltatásai és hasonló szolgáltatások	15	276	4239		83.000,00	423911	100.000,00	39.2			2014.	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az egyéb általános szolgáltatásokat az egyéb szolgáltatások adott összegében terveztük, amelyeknek nem lehetséges pontosan előirányozni a célját, de fennáll a lehetőség, hogy a 2014. év folyamán szükség mutatkozik irántuk.							
Fizetésforgalmi és banki szolgáltatási költségek													
24	Fizetésforgalmi költségek ORN:75110000-közzszolgáltatok általános szolgáltatásai	16	274	4211		36.340.000,00	421111	36.340.000,00	7. sz. 1. bek. 1. pont			december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A fizetésforgalom költségeit a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatósága számolja el. Az eszközöket a Vajdaság AT tervezett költségvetésének alapján terveztük meg.							
25	Banki szolgáltatások ORN:66110000 –banki szolgáltatások	17	274	4211		50.000,00	421121	50.000,00	39.2			december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A tervezett eszközök a banki proviziókra és egyéb banki szolgáltatásokra szolgálnak. A z eszközök becsült értékét a korábbi évek tapasztalata és a 2014. évi szükségletek mérlegelése alapján állapítottuk meg.							
Kommunikációs szolgáltatások													
26	Kommunikációs szolgáltatások ORN:64211000-közhasznú telefonszolgáltatások	18	274	4214		320.000,00	421411	450.000,00	39.2			december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A tervezett eszközöket a telefonszámlák költségeinek kifizetésére irányoztuk elő. Az előző év számlái összegének mérlegelése alapján terveztük meg.							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
Frissítve 2014. december 31-vel bezárólag

Egyéb költségek													
27	RTV előfizetés ORN: 92200000-rádiós és televíziós szolgáltatások	19	274	4219		10.000,00	421911	10.000,00	7. sz. 1. bek. 10. pont			december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A tervezett eszközöket a rádió és televízió előfizetés kifizetésére terveztük.							
Szakmai szolgáltatások													
28	Szerződések az ideiglenes és időnkénti teendőről ORN:66171000- pénzügyi tanácsadói szolgáltatások	20	276	4235		3.665.378,00	423599	3.665.378,00	7. sz. 1. bek. 12. pont	január 2014.	január 2014.	december 2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket bizonyos számú személynek az ideiglenes és időnkénti teendőről szóló szerződés szerinti angazsálására terveztük. Az eszközök összegét a tervezett szerződések értékének megállapított összege, a szerződések időtartamának és a szükséges személyek számának alapján terveztük meg, amelyeknek angazsálásra szükség mutatkozott.							
29	Védnökségi szolgáltatások ORN: 66122000- korporatív pénzügyi és tőkebefektetési szolgáltatások	22	276	4235		8.600.000,00	423542	8.600.000,00	7. sz. 1. bek. 9. pont			2014.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A védnökségi szolgáltatásokra tervezett eszközök kapcsolatban vannak a pénzeszközök kínálatával és keresletével a felvásárlás kötelezettségével. A becsült érték összegét a banki korporatív szolgáltatások elemzése alapján állapítottuk meg.							

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS 2014. I – VI. IDŐSZAKBAN VALÓ LEFOLYTATÁSA UTÁN MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉSEK

A 2014.01.01 – 2014.03.31-ig terjedő időszakban a következő szerződéseket kötötték meg a közbeszerzési eljárás lefolytatása után:				
SORSZÁM	A KÖZBESZERZÉS TÁRGYÁNAK LEÍRÁSA	A KIVÁLASZTOTT AJÁNLATTEVŐ NEVE ÉS SZÉKHELYE	JHM SZÁM	SZERZŐDTETETT ÉRTÉK ÁFA-VAL/ÁFA NÉLKÜL
1.	A Vajdaság Autonóm Tartomány 2013. évi költségvetésének zárszámadására vonatkozó külső revízió elvégzése és at elvégzett revízióról szóló jelentés.	„Vinčić” doo, Újbelgrád, Számveteli Jelentések Revíziójával Foglalkozó Vállalat	102-404-45/2014-01	609.600,00 din./ 508.000,00 din.
2014.04.01 -2014.06.30-ig terjedő időszakban a következő szerződéseket kötötték a közbeszerzési eljárások lefolytatása után:				
SORSZÁM	A KÖZBESZERZÉS TÁRGYÁNAK LEÍRÁSA	A KIVÁLASZTOTT AJÁNLATTEVŐ NEVE ÉS SZÉKHELYE	JHM SZÁM	SZERZŐDTETETT ÉRTÉK ÁFA-VAL/ÁFA NÉLKÜL
2.	Javak – szakirodalom leszállítása a 2014.évre, éspedig: Privredni savetnik folyóirat	Privredni savetnik d.o.o., Belgrád	102-404-44/2014-01-2	256.000,00 din./ 232.727,27 din.
3.	Javak – szakirodalom leszállítása a 2014.évre, éspedig: Informator folyóirat	Cekosin d.o.o., Belgrád	102-404-44/2014-01-5	427.680,00 din./ 388.800,00 din.
4.	Javak – szakirodalom leszállítása a 2014.évre – csomag a költségvetési felhasználók számára (folyóiratok és elektronikus változat), Költségvetés és Szerbia üzleti kalauza	IPC Információs Üzleti Központ d.o.o., Belgrád	102-404-44/2014-01-1	535.300,00 din./ 486.636,37 din.
5.	Javak – szakirodalom leszállítása a 2014.évre, éspedig: Költségvetési Számvetel, Jogi Tanácsadó, Emlékeztető igazgatók számára folyóirat	Oktatási Informátor LKV d.o.o., Belgrád	102-404-44/2014-01-6	377.520,00 din./ 343.200,00 din.
6.	Javak – szakirodalom leszállítása a 2014.évre, éspedig: Számveteli gyakorlat folyóirat	Számvetel d.o.o., Belgrád	102-404-44/2014-01-3	62.000,00 din. 56.363,64 din.

A 2014. év július – szeptemberi időszakában **nem volt közbeszerzés**

A 2014. év október – decemberi időszakában **nem volt közbeszerzés.**

14. Adatok az állami támogatásról

A hivatásos rehabilitációról és a fogyatékos személyek foglalkoztatásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009. szám) rendelkezései és A fogyatékos személyek foglalkoztatási kötelezettsége végrehajtása figyelemmel kísérési módjáról, valamint a kötelezettség végrehajtása bizonyításának módjáról szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 33/2010. szám) szerint eljárva a 2013. évre vonatkozóan erre a rendeltetésre az egyéb folyó támogatások és átutalások címen meghatározott eszközök összege 800 000,00 dinár a hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására. A 2013. évben a költségvetési alap számlájára átutalásra került 697 545,00 dinár.

A hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására a 2014. évben tervezett eszközök összege 840 000,00 dinár, 2014.12.31-ig pedig a költségvetési alap számlájára 738.381,00 dinárt utaltunk át.

15. Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről

ADATOK A FIZETÉSEKRŐL A **2014.** ÉV DECEMBERÉBEN

RANG	A végrehajtók száma	ÖSSZEG	ÖSSZESEN
tartományi titkár	1	101.754,63	101.754,63
altitkár	1	95.157,05	95.157,05
tartományi segédtitkár	6	92.983,94	557.903,64
önálló szakmunkatárs I.	14	65.739,24-72.234,56	989.461,05
önálló szakmunkatárs II.	22	59.472,85-78.132,48	1.391.503,85
önálló szakmunkatárs	3	48.649,32-53.525,64	155.700,60
fő szakmunkatárs	11	46.758,03-50.814,04	529.969,96
szakmunkatárs	1	46.758,03	46.758,03
fő munkatárs	10	42.861,53	428.615,30
fő előadó	18	27.070,44-29.782,04	527.941,92
előadó	1	26.546,35	26.546,35
ÖSSZESEN	86		4.841.312,30

A 2013. ÉS 2014. ÉVBEN KIFIZETETT TÉRÍTÉSEK

RANG	ALAP	A 2013. ÉVBEN	A 2014. ÉV 01.01. - 12. 31. IDŐSZAKÁBAN
tartományi titkár	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak)	10.185,00	1.279,00
tartományi titkár	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak)	2.910,00	9.393,37
altitkár	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak)	11.069,00	10.190,00
altitkár	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak)	23.153,79	0,00
altitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	0,00	12.979,48
költségvetéssel és jogi ügyekkel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	18.637,50	17.572,00
kincstárral megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	43.981,00	37.779,63
költségvetési felügyelettel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	18.637,50	17.572,00
államháztartási, makroökonómiai elemzéssel és gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	18.637,50	17.572,00
foglalkoztatottak	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	697.122,18	648.402,40
foglalkoztatottak	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése	1.688.656,00	1.465.299,90
foglalkoztatottak	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak)	131.116,86	147.473,00
foglalkoztatottak	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak)	6.402,00	17.879,37
foglalkoztatottak	kötelezettségek a szociális segély nettó kifizetése alapján (segély a munkavállaló vagy a szűkebb családtag halála esetén – adó nélkül)	196.653,00	36.533,15
foglalkoztatottak	végkielégítés és segély (végkielégítés nyugdíjba vonuláskor és a munkából való elbocsájtáskor – adó nélkül)	368.070,00	125.984,00
foglalkoztatottak	a munkavállaló vagy szűkebb családtagja gyógykezelésének segélyezése és egyéb segély (adó nélkül)	525.000,00	235.303,80

foglalkoztatottak	természetbeni térítés – ajándékok a munkavállalók gyermekének	417.072,00	435.120,00
foglalkoztatottak	jubiláris díjak (adó nélkül)	370.200,00	268.395,00
foglalkoztatottak	kiadások a munkavállalók gyermekének oktatására – ösztöndíjak (adó nélkül)	0,00	268.395,00
ÖSSZESEN		4.130.431,33	3.656.629,52

16. Adatok a munkaeszközökről

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

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

Megnevezés	Mennyiség	Könyvviteli értéke 2013.12.31-én
légkondicionáló	18	195.965,79
televíziós készülék	1	3.159,93
telefon készülék tárcsával	64	470.144,59
telefax	2	4.768,07
mobil telefonok	12	163.245,11
telefon készlet	2	23.115,77
másoló készülékek	3	7.429,29
szekrények, vitrinek és kazetták	250	273.885,40
ágyak és heverők	1	-
asztalok	167	191.633,13
székek, fotelok és félfotelok	229	237.795,88
egyéb általános rendeltetésű bútor	25	-
iskolatábla – rajzoló	1	-
szekrények és fém kazetták	6	-
ruhaakasztók/fogasok	26	3.034,68
luszter/lámpa	3	5.000,00
szőnyeg	10	16.846,80
írógépek	1	-
számológépek	47	35.423,10
számítógépek	116	960.422,19
laptop számítógépek	6	114.031,22
modemek és ups	1	-
nyomtatók és szkennerek	57	227.520,04
egyéb nem felsorolt irodai gép és szerszám	1	-
művészi festmények	31	1.310.394,82
számítógépes szoftver és licencia	4	255.990,54

17. Az információhordozó őrzése

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

A tárgyakat tartalmazó levéltárat: Vajdaság AT Kormányának irattárában;

Az elektronikus adatbázist: a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségeiben;

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

A foglalkoztatottak dossziéjait: a Humán Erőforrást Irányító Szolgálatban;

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

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

18. A birtokban lévő információk fajtája

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

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

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

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

20. Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról

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

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

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

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

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

A kérelmezőnek nem kell feltüntetni miért kéri az információt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ha a Tartományi Pénzügyi Titkárság elutasítja, hogy egészében vagy részben értesítse a kérelmezőt az információ birtoklásáról, hogy lehetővé tegye számára a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést vagy, hogy azt kiadja neki, továbbá, hogy a dokumentum másolatát eljuttassa hozzá, köteles határozatot hozni a

kérelem elutasításáról és a határozatot írásban meg kell indokolnia, valamint a kérelmezőt utasítania kell a határozat ellen alkalmazható jogorvoslati eszközökre.

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

21. Melléklet: Formanyomtatványok

Kérelem a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

ÚJVIDÉK

Mihajlo Pupin sugárút 16.

KÉRELEM

a közérdekű információhoz való hozzáférés iránt

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

- ☐ a kért információ birtoklására vonatkozó értesítést;
- ☐ a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést;
- ☐ a kért információt tartalmazó dokumentum másolatát;
- ☐ a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának kézbesítését: **

- ☐ posta útján
- ☐ elektronikus posta útján
- ☐ telefaxon
- ☐ más módon:*** _____

A kérelem a következő információkra vonatkozik:

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

Információkérő

Helység: _____

(család- és utóneve)

Kelt: _____ 20 _____ -n

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

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

** A négyzetben megjelölni a dokumentum kézbesítésének módját.

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

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

A közérdekű információk biztosához
11000 Belgrád
Nemanja u. 22-26.

A tárgy száma.*

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

PANASZ*

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

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

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

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

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

Panasztevő

Helység: _____

(utó- és családneve)

Kelt: _____ 20 _____

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

* Megjegyzés: A panaszban meg kell jelölni a megtámadott határozatot, a határozatot hozó szerv nevét, valamint a határozat számát és dátumát. Elegendő, ha a panasztevő panaszában előadja milyen szempontból elégedetlen a határozattal, azzal, hogy a panaszt nem kell külön indokolni. Ebben a formanyomtatványban a panaszbenyújtó indokolásának csak egyik lehetséges változata szerepel, olyan esetben, amikor az információkhoz való hozzáférés iránt benyújtott kérelem elutasításáról szóló határozatot az elsőfokú szerv hozta.

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

Panasz a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt benyújtott kérelem szerinti eljárás elmaradása miatt

A közérdekű információk biztosához

11000 Belgrád
Nemanja u. 22-26.

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

PANASZT

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

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

(feltüntetni a kért információra és kérelemre vonatkozó adatokat)

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

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

Helység: _____

Kelt: _____ 20 _____

Panasztevő

(utó- és családneve)

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)