

**РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА
АВТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

ИНФОРМАТОР

О РОБОТИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Нови Сад

З м и с т:

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Основни подаци о државним органу и информатору | 4 |
| 2. | Организацијна структура | 4 |
| 3. | Опис функцијох старшинох | 12 |
| 4. | Опис правилах у вязи з јавносцу работи | 14 |
| 5. | Податки у вязи з јавносцу работи Покраїнског секретаријату за финансиї:..... | 14 |
| 6. | Список најчестейше гледаних информацијох од јавней значносци | 15 |
| 7. | Опис компетенцијох, овласцењох и обавязкох | 16 |
| 8. | Опис поступања у рамикох компетенцијох, овласцењох и обавязкох | 16 |
| 9. | Наводзене предписаньох | 20 |
| 10. | Услуги хтори орган дава заинтересованим особом | 23 |
| 11. | Поступок за давање услугах | 23 |
| 12. | Препатрунок податкох о датих услугах | 23 |
| 13. | Податки о приходах и розходах | 24 |
| 14. | Податки о јавних набавкох | 28 |
| 15. | Податки о државней помоци | 29 |
| 16. | Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох | 30 |
| 17. | Податки о средствох работи | 33 |
| 18. | Чување ношачох информацијох | 34 |
| 19. | Файти информацијох у пошеду | 35 |
| 20. | Файти информацијох гу хторим државни орган оможљивује приступ | 35 |
| 21. | Информациї о подношеню вимаганя за приступ гу информацијом | 36 |
| 22. | Прилог: Формулари | 38 |

1. Основни подаци о державним орґану и информатору

Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, матичне число 08035059, порційне идентификаційне число (ПИЧ) 100715309, єдинствене число хаснователя явних средствох (ЄЧХЯС) 09421.

Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї пририхтани на основи члена 39. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного орґана („Сл. глашнік РС“, число 68/10).

За точносц информациейох и подполносц податкох у Информатору одвитуе **покраїнска секретарка Смилька Йованович**.

За дзепоедни часци того информатора ше стараю заняти у Покраїнским секретаријату за финансиї, у складзе з окреммим ришеньом хторе принесла покраїнска секретарка за финансиї.

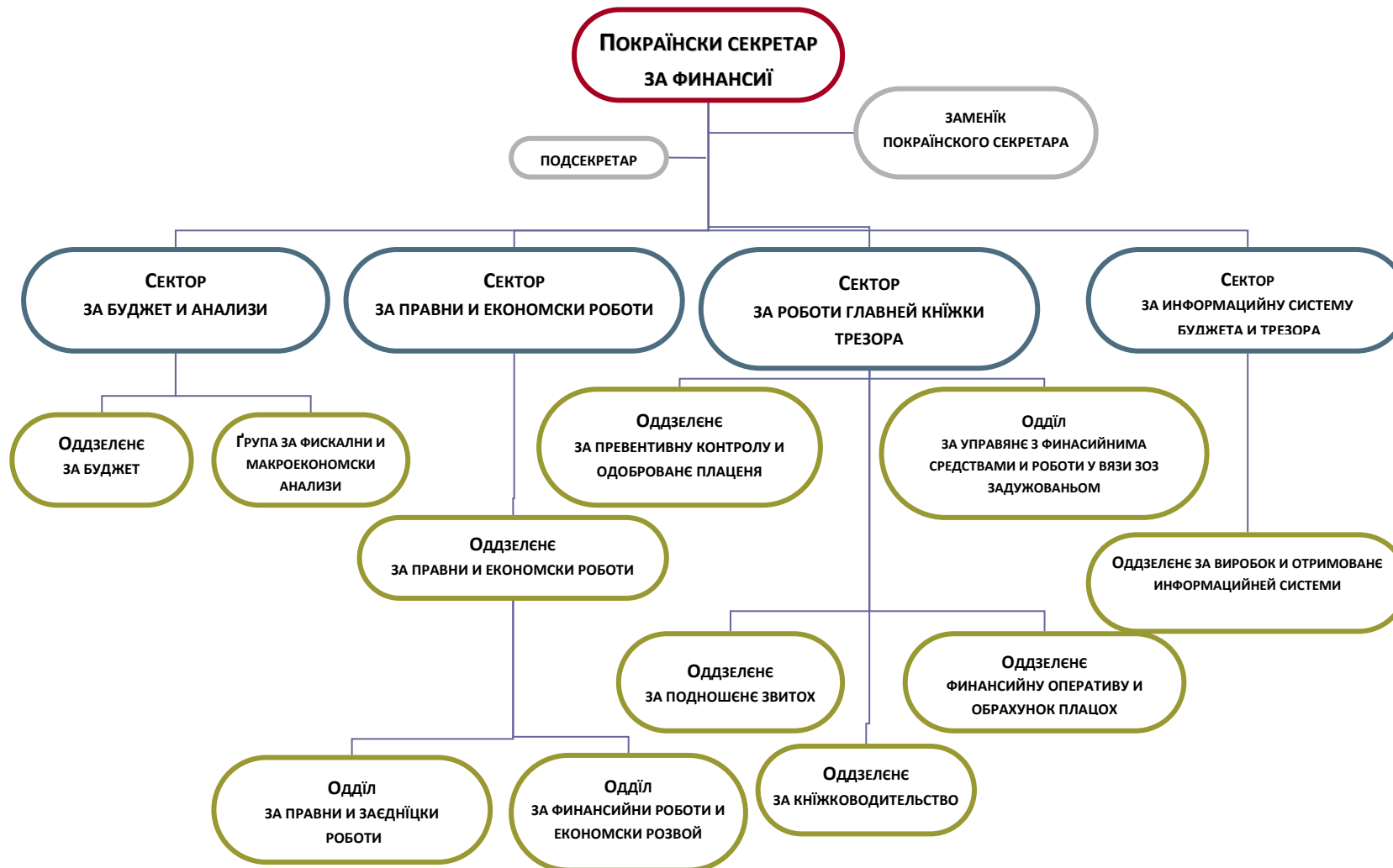
Перши Информатор о работи Покраїнского секретаријату за финансиї обявени 13.7.2006. року. Тот информатор, хтори направени по одредбох Упутства за виробок и обявйоване информатора о работи державного орґана („Службени глашнік РС“, число 68/10), обявени дня 28.02.2019. року на интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>.

Ажуровани є дня 31.01.2019. року.

Информатор ше на вимагане заинтересованей особи выдава и у друкованей форми, а увид до друкованей копиї информатора мож витвориц у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16.

Електронску копию Информатора мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/informator-o-radu-aktuelno/>

2. Организаційна структура



По Правилнику о нукашней організації и систематизації роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї, у тим секретаријату формовани, як основни організаційни єдинки, штири сектори, и то:

1. Сектор за бюджет и анализи;
2. Сектор за правни и економски работи;
3. Сектор за работи главней кнїжки трезора и
4. Сектор за інформаційну систему бюджету и трезора.

Звонка нукашніх єдинокх подсекретар.

У Покраїнским секретаријату за финансиї систематизоване 49 роботни места за вкупно 72 вивершительох. Число занятих вивершительох на неодредзени час и поставених особох 69. По основи контракту о окончованю дочасових и почасових работох ангажовани 5 особи.

Зоз Ришеньом Покраїнскей влади, число: 02-77/2017 од 30.5.2017. року, подсекретар и помоцніки покраїнского секретара, починаючи од 1. юния 2017. року, поставени на тоті функції як окончователе длужносци.

Розпорядок систематизованих и пополнетих роботних местох у Покраїнским секретаријату за финансиї

1) Приказ рооботних местох службенікох на положеню:

| П.ч. | Назва роботного места | Число систематизованих роботних местох | Число вивершительох |
|----------------|---|--|---------------------|
| 1. | Подсекретар (перша група) | 1 | 1 |
| 2. | Помоцнік покраїнского секретара (друга група) | 4 | 4 |
| ВКУПНО: | | 5 | 5 |

2) Приказ роботних местох вивершительох класованих по званьох:

| П.ч. | Назва роботного места | Число систематизованих роботних местох | Число вивершительох |
|----------------|-----------------------|--|---------------------|
| 1. | Висши советнік | 6 | 7 |
| 2. | Самостойни советнік | 11 | 14 |
| 3. | Советнік | 15 | 26 |
| 4. | Младши советнік | 5 | 6 |
| 5. | Сотруднік | 3 | 8 |
| 6. | Младши сотрудник | | |
| 7. | Висши референт | 4 | 7 |
| 8. | Референт | | |
| 9. | Младши референт | | |
| ВКУПНО: | | 44 | 68 |

3) Приказ числа роботних местох намесценікох класованих по файтох:

| Р.бр. | Назва роботного места | Число систематизованих роботних местох | Число вивершительох |
|-------------------------|---------------------------|--|---------------------|
| 1. | Намесценік (шварта файта) | 1 | 1 |
| ВКУПНО: | | 1 | 1 |
| ВКУПНО: 1)+2)+3) | | 50 | 74 |

ПОДСЕКРЕТАР у Покрајинским секретаријату за финансије то Владо Кантар.

Телефон: + 381 (0)21 487 4849
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs

ПОДСЕКРЕТАР: Организује и координује роботу нукашних јединки у Секретаријату, помага покрајинском секретарови у управљању з кадровима, финансијним, информатичним и у других работих; сотрудује зоз другим органима; организује и координује роботу у вјази з виробком Правилника о нукашней организацији и систематизацији работних местих у Секретаријату; провадзи и преучује предписанја и по потреби иницирује их вименки; координује з виробком обших актах и других предписаньох з обласци финансијох и учествује у их виробку; координује з дистрибуцију интерних актах и пошти; дава думанја у поступку оцењиванја занјатога на руководзацим работним месце; координује активносци у вјази зоз запровадзованьом дисциплинског поступку у Секретаријату; координује з роботу виробку звиту о работи и предлогу програми работи Секретаријату за Покрајинску владу; окончује работи за поступане по вимаганју за шлебодни приступ гју информациейом од јавней значносци; руководзи и координује з активносцами хтори ше у рамикох процесу реформи, а у вјази з реализацију покрајинских стратегийних документох, запровадзује у Секретаријату; обједињује и унапрямује активносци Секретаријату у процесох европских интеграцијох; окончује други работи у обсягу и фајти за јаки го овласци покрајински секретар. Одвичательни је за благочасне, законите и правилне окончванје работих својого работного места.

СЕКТОР ЗА БУДЖЕТ И АНАЛИЗИ

Помоћница покрајинског секретара – Зорица Вукобрат

Телефон: + 381 (0)21 487 4339
Телефакс: + 381 (0)21 456 581
интернет-адреса: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

У рамикох **Сектору за бюджет и анализи** ше окончује нормативно-правни, финансијно-материјални и студијно-аналитични работи фискалних анализох и пририхтује одлуки и други акти з јакима ше ушорује покрајински бюджет. У поступку пририхтованја бюджета, Сектор вирабја обвисценја директним хасновательом средствох бюджету АП Войводини о основних економских предпоставках и напрямках за пририхтоване бюджету АП Войводини; вирабја упутства, процедури и напрямки за пририхтоване бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; окончује нормативни работи у вјази зоз дефиниваньом одредбох хтори важни за вивершене бюджету; студијно-аналитични работи и анализи на основи јаких ше, у складзе зоз планованима и/або прилапенима политиками, преценује и предклада приходи и приманја, односно висину апропријацијох по хасновательох и фајтох роздох и видатках бюджету АП Войводини; стара ше о применљиванју и унапредзену програмног моделу бюджета, водзи централни шифрарник програмох, програмних активносцох и пројектох и уводзену родно одвичательного бюджетованја и у сотрудијстве з институцијами цо компетентни за унапредзене родней равноправносци приноши план поступног уводзена родно одвичательного бюджетованја за наступни рок по подполну имплементацију родней компоненти; упознава јавноц з нарисом бюджета пред посланьом до процедури розпатранја и утврђиванја предлогу; пририхтује предлог думанја на амандмани хтори поднешени на предлог бюджета и вирабја грађански бюджет. По приношенју бюджета АП Войводини, обвисцује директних хасновательох бюджетних средствох о одобрених апропријацијох. У поступку вивершенја бюджета Сектор пририхтује инструкцији, препоруки и методологију за пририхтоване рочног финансијног плану бюджетних хасновательох. На основи планованих приходох и приманьох, предклада динамику вивершенја роздох и видатках, односно

обсяг планованих средствох за вивершене бюджету директних бюджетних хаснователюх за одредзени период; контролуе плани вивершеня бюджету директних хаснователюх за одредзени период и по потреби, односно вимаганю директних хаснователюх бюджетних средствох, одобруе корекції. Сектор континуовано провадзи приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводина и по потреби у сотрудицтве з директними хаснователями бюджетних средствох пририхтуе предлог обсягу и мири дочасного застановйованя вивершеня бюджету и пририхтуе ребаланс бюджету. У рамикох Сектору ше пририхтуе и прави предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводина; предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаемней бюджетней резерви; акти або предлоги актох з якими ше, у складзе зоз предписанями з якими ше ушоруе бюджетну систему, окончуе пременки у апроприацийох под час рока, у смислу отвераня, звекшаня або преунапрямованя одобрених апроприацийох, предлоги ришеньох о преношеню средствох до чечуцей бюджетней резерви и розпоредзованю средствох чечуцей бюджетней резерви под условиями яки предписани зоз законом. У рамикох Сектору ше вирабя акт з яким ше дава согласносц хаснователюм бюджетних средствох АП Войводина за преберане обовязкох по контрактох хтори пре природу роздох вимагаю плацене на вецей роки, як и предлог акта з яким ше хаснователюм бюджетних средствох дава согласносц за преберане обовязкох по основи контрактох хтори ше одноша на капитални видатки и хтори вимага плацене на вецей роки; дава думане на програми ділованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох, маси средствох за виплацоване заробкох и розподзельованя прибутку. У сотрудицтве зоз Сектором за работи главней кніжки трезору, пририхтуе вимагане за прекрочене предписаного уровня фискалног дефициту за наступни бюджетни рок, у складзе зоз законом. Сектор самостойне або по потреби у сотрудицтве зоз другима секторами Секретаријату або другима покрајинским органами вирабя думаня на преценьоване финансийних ефектох запровадзованя нарисох и предлогох актох хтори приноси Покрајинска влада и Скупштина Автономней Покрајини Войводина, як и думаня у случайох кед потребне обезпечиц становиско о применюваню предписанюх з обласци бюджетней системи и бюджетней политики (як ци ти вимаганя, молби у согласносци у поступку випольнованя шлебодних роботних местох и други роботни и контрактово ангажованя занятих и под.). Сектор дава препоруки и окончуе фахово консултациї зоз хаснователями бюджетних средствох по питанюх бюджету, организуе и витворюе фахове сотрудицтво з органами управи инших уровнюх власци, провадзи и преучуе предписаня з обласци явних финансийох и по потреби порушуе иницијативу за їх вименуку и у складзе з потребами унапредзена бюджетного процесу организуе фахово сходи або други форми сотрудицтва, самостойне або у сотрудицтве зоз другима релевантними институциями. Сектор спатра и информуе Покрајинску владу о витворйованю наплацованя явних приходох - порцийох, доприносох, таксох, надополненьох и инших явних приходох яки витворени на території АП Войводина и то по порцийних формах, по файтох, по припадносци и по єдинкох локалней самоуправи, як и о витворйованю приходох и вивершеню роздох бюджетох єдинкох локалней самоуправи на території АП Войводина. Сектор окончуе и други работи у вязи зоз применюванюм бюджетней системи и бюджетней политики.

У Секторе за бюджет и анализи узши нукашні єдинки тоті:

- Одделене за бюджет и
- Група за фискални и макроекономски анализи.

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ЕКОНОМСКИ РОБОТИ

Помоцик покрајинского секретара – Зоран Пилипович

Телефон: + 381 (0)21 487 4028

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs

У рамикох Сектору за правни и економски работи ше окончує нормативно-правни, общеправни, финансијно-материјални, студийно-аналитични, административни и провадзаци помоцно-технични работи. У рамикох Сектору ше окончує работи пририхтованя и виробку предлогах и нарисох общих актох з ділокругу работи Секретаријату. По потреби Сектор у сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату пририхтує фахово думаня Скупштини Автономней Покраїни Войводини и Покраїнскей влади на нариси и предлоги актох, по питаню усоглашеносци тих актох у правней системи, кед за їх запровадзованє потребне обезпечиц финансијни средства. У Секторе ше окончує работи виробку кадрового плану Секретаријату. Сектор пририхтує акт о нукашней організації и систематизациї роботних местох у Секретаријату. У Секторе ше окончує нормативно-правни и общеправни работи у обласци роботних одношеньох и работи виробку актох о поєдинечних правох зоз роботних одношеньох занятих и роботно ангажованих особох у Секретаријату. Сектор витворює сотрудніцтво зоз Службу за управяне з людскимима ресурсима у поглядзе роботно-правного статуса занятих и роботно ангажованих особох и фахового усовершованя занятих у Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово-технични и административни работи у вязи зоз запровадзованьом конкурсох за пополньованє роботних местох у Секретаријату. Окончує ше фахово административни работи у вязи зоз формованьом и роботу фахових комисийох и роботних ґрупах хтори у рамикох діяносци Секретаријату формує покраїнски секретар. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату Сектор пририхтує рочну програму работи и звити о работи Секретаријату, як и други звити у вязи зоз роботу Секретаријату. У рамикох Сектору ше окончує фахово и административни работи у вязи зоз виробком и провадзеньом реализациї плана интеґритету, зопераня зраженя интересох при окончованю явних функцийох, приявйованя функції особох хтори окончую явни функції, водзеня евиденції о дарункох и инши работи хтори у вязи з обовязками по закону з яким ше ушорює обласц борби процив корупциї и зоперане зраженя интересох. У Секторе ше окончує работи виробку и обявйованя Информатора о работи на веб-презентациї Секретаријату. Окончує ше нормативно-правни работи установйованя, запровадзованя и ажурованя актох финансијного управяня и контроли. У сотрудніцтве зоз другима секторами Секретаријату ше окончує работи надпатрунку над применьованьом одредбох Закона о явней власносци и на основи нього принешених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци АП Войводини. У Секторе ше водзи евиденції: о присутносци занятих у Секторе, о прејґмирних годзинох занятих у Секретаријату, материялох и дописох хтори доручени Секретаријату и о фаховей литератури хтору ше набавя за потреби фахового усовершованя занятих у Секретаријату. За потреби Секретаријату ше окончує работи запровадзованя поступку явних набавкох. Окончує ше административни и канцеларийни работи за потреби Секретаријату, работи дистрибуциї интерних актох, работи приманя, розподзельованя и дистрибуциї пошти и набавки канцеларийного материялу за потреби занятих у Секретаријату. Водзи ше тоти кнїжки: Доручну кнїжку за место, Кнїжку уходних фактурох и Кнїжку фаховей литератури. Окончує ше административни работи у вязи з обезпечованьом службеной превозки за потреби Секретаријату, выдава налоги за путованє за службени путованя за занятих у Секретаријату. Окончує ше работи вожача моторней превозки за потреби Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи пририхтованя и виробку ришеньох за виплацованє, односно преношенє средствох у вязи зоз плаценями Секретаријату. У Секторе ше окончує материялно-финансијни работи финансијней служби Секретаријату, хтори ше одноша на пририхтованє и виробок предлогу кадрового и финансијного плану, пририхтованє и комплетованє документації за вивершенє финансијного плану, пририхтованє вимаганьох за виплацованє средствох, водзене помоцних кнїжкох и ускладзованє зоз главну кнїжку трезору и правене консолидованих периодичних и рочних звитох. Сектор пририхтує предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвердзує условия, способ и критериуми за додзельованє средствох Секретаријату за проєкти чию реализацию финансијно потримала Европска уния. Сектор пририхтує текст явного конкурса, конкурсни формулари и упутства за запровадзованє Одлуки. Заняти у Секторе учасвую у работи конкурсней комисії хтора вреднує поднешени прияви на явни конкурс и у рамикох комисії ше составя обґрунтоване предкладанє за додзельованє средствох по явним конкурсу. Вирабя ше акти у вязи зоз додзельованьом средствох по явним конкурсу (ришенє о додзельованю средствох, контракти зоз

хаснователями средствох и ришена за виплацоване средствох по основи закључених контрактох). Окончує ше работи провадзена реализациї потриманих проєктох и з тим у вязи Сектор вираба потребни звити и у сотрудніцтве зоз другима секторами дава инструкциї хасновательом средствох у вязи зоз врацаньом непотрошених средствох до бюджету АП Войводини. По потреби Сектор участвує у виробку почасових информаций о Хспецифичних питаньох од интереса за економски розвой АП Войводини. У Секторе ше пририхтує и оценює и провадзи запровадзоване и даване звитох о реализациї капиталних проєктох, у складзе з актама з якими ше ушорює тоту обласц. Окончує ше работи обезпечованя и отримованя технічних предусловийох за приступ гу „он-лайн бази капиталних проєктох АП Войводини“ и водзи ше Базу капиталних проєктох АП Войводини як информацийну систему хтору ше установнює при Секретаријату и хтору ше хаснує як потримовку при управяню зоз капиталнима проєктами чий овласцени предкладач директни хаснователь бюджетних средствох АП Войводини. Уноши ше и ажурує податки до Базы капиталних проєктох АП Войводини. Окончує ше фахово-административни работи у вязи з формованьом и роботу експертскей комисии цо компетентна за контролу предходней студиї виводлївосци капиталних проєктох. Обезпечує ше технічни условия за приступ гу интегрованей бази капиталних проєктох хтора запровадзена при републичним орґану цо компетентни за работи финансийох. У Секторе ше провадзи и ажурує податки за „web“ сайт з ділокругу работи Секретаријату и усоглашує „web“ презентациї Покраїнского секретаријату з одвитуюцима напрямками за виробок „web“ презентацийох орґанох териториялней автономии. Сектор сотрудзує зоз компетентима републичнима, покраїнскима, реґионалнима и локалнима орґанами, орґанизациями, установами и институциями.

У Секторе за правни и економски работи узша нукашня єдинка тота **Одзелене за правни и финансийни работи** у чиїх рамикох ше находза:

- Одділ за правни и заєднічки работи и
- Одділ за финансийни работи и економски розвой.

СЕКТОР ЗА РОБОТИ ГЛАВНЕЙ КНІЖКИ ТРЕЗОРУ

Помоцник покраїнского секретара – Новица Тодорич

Телефон: + 381 (0)21 487 4612

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

интернет-адреса: novica.todoric@vojvodina.gov.rs

У Секторе за работи главней кніжки трезору ше окончує материялно-финансийни и студийно-аналитични работи хтори облапяю: проєкцию и провадзене прилїву на консолидовани рахунок трезору Автономней Покраїни Войводини (у дальшим тексту: КРТ АПВ) и квотох за преберане обовязкох и плацене; одобрванє розпорядку планованих апроприяцийох директного бюджетного хаснователя поєдинечно на индиректних бюджетних хасновательох зоз його компетенциї. Окончує ше работи управяня зоз средствами на КРТ под якими ше подроумює управяне з ликвидносцу, управяне зоз финансийнима средствами и инвестоване, односно пласоване шлебодних пенєжних средствох на финансийне тарговище пенєжу. Окончує ше работи у вязи зоз задлужованьом под якими ше подроумює: пририхтоване вимаганьох за думане компетентного министерства у вязи зоз задлужованьом, пририхтоване актох о задлужованю, управяне зоз приманями од задлужованьох и водзене евиденциї о длустве, пририхтоване налогох за одплацоване ануїтетох и виробок звитох о стану длуства за укључоване до кварталних и до рочного финансийного звиту. У Секторе ше окончує работи превентивней контроли розходох и одобрваня плаценя хтори облапяю: управяне зоз процесами одобрваня пребераня обовязкох и превентивну контролу вимаганьох за плацене у смислу усоглашеносци з апроприяциями яки одобрени з актом о бюджету и прилапеним финансийним

планом директних бюджетних хасноватељох. Провадзи ше рушане маси заробкох у јавних подпријемствох на уровњу трезору АП Войводини и доручуе звити компетентному министерству. У Секторе ше пририхтуе поступок вибору діловних банкох за пласоване, односно инвестоване средствох и пририхтуе нарис конрактох у вязи зоз тим пласованьом, запровадзуе поступок пласованя, односно инвестованя шлебодних пенезних средствох и о тим прави звити. У секторе ше окончуе работи надпатрунку над вимирйованьом обовязкох бюджетних хасноватељох у комерцијалних трансакцијох, провадзи набавку и одцудзене финансијного маетку. Окончуе ше работи бюджетного рахунководства и даваня звитох хтори облапю: обробок плаценя и рахунководствене евидентоване главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета и помоцних кнїжкох и евиденцију о стану и пременкох на маетку, обовязкох, капиталу, приходох и роздохох хтори ше водзи на уровњу покрајинского бюджета. У Секторе ше синтезируе и консолидуе податки з главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покрајинского бюджета на основи формуларох периодичних звитох и закончующих рахункох и по їх проверйованю и усоглашованю зоз податками зоз главней кнїжки рахункох вивершеня бюджета вирабя консолидовани периодични звити и консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини, вирабя нарис одлуки о закончующим рахунку АП Войводини и вирабя шейсцмешачни и дзевецмешачни звити о вивершеню бюджета АП Войводини хтори ше по розпатраню Покрајинскей влади доручуе Скупштини АП Войводини. По потреби ше вирабя и звити за потреби Покрајинскей влади як и други зоз законом и другима актама предписани звити. Пририхтуе ше акти у вязи зоз врацаньом невихаснованих бюджетних средствох, обезпечуе евиденцију о пременкох на рахунку вивершеня бюджета и шицких подрахунох хтори отворени у КРТ АПВ, девизних подрахунох хтори отворени у девизним КРТ и девизних рахункох хтори отворени у НБС. Обрабя ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане подрахунох директних и индиректних бюджетних хасноватељох у КРТ АПВ, обрабя вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане девизних подрахунох у девизним КРТ и девизних рахункох у НБС за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Проверюе ше и отвора шифри приматељох средствох зоз покрајинского бюджета по вимаганьох орґанох покрајинскей управи и стара ше о бази шифрох, обрабя ше вимаганя и пририхтуе налоги за отверане и утарговане бюджетного числа за директних и индиректних бюджетних хасноватељох. Стара ше о контним плане за бюджетну систему, отвора и завера у бази податкох конта и окончуе їх повязоване зоз шифрами плаценя, стара ше о скарбнїци податкох о особи (за физични особи хтори доставаю средства з бюджета), дава ше инструкцију бюджетним хасноватељом и Правобранїтельству АП Войводини за наплацоване приходох и приманьох до бюджета. Сектор обезпечуе мешачни звити о приходох, приманьох, роздохох и видаткох, за Министерство финансијох и Народну банку Србиї. Пририхтуе ше и обрабя информациї о наплацованю погледованьох зоз звереного кредитного портфолиа, информациї о наплацованю погледованьох хтори дати на водзене Агенциї за осигуране депозитох, информациї у вязи зоз станом акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, стара ше о наплацованю погледованьох хтори припознати у предликвидацијней маси РБВ у предликвидациї. У Секторе ше окончуе работи реализациї електронского плаценя по налогах директних бюджетних хасноватељох покрајинского бюджета. Обраховюе ше плаци за шицки орґани покрајинскей управи на єдинствени способ, а по ришеньох о утвердзованю плаци и лістинох присутносци, як и другей документациї хтору доручели директни бюджетни хасноватеље. Посила ше Порцијней управи електронски порцијни прияви у вязи зоз обраховану плацу и другима приманями по налогах директних бюджетних хасноватељох. Посила ше податки о виплаценой плаци, надолпненю плаци и других приманьох занятих и других особох до Регистру занятих РС по овласценьох директних бюджетних хасноватељох. Вирабя ше М-4, М-8, МУН и други предписани формулари у вязи зоз оконченим виплацованьом. Орґанизуе ше касирске діловане и пребера и виплацуе ефективни странски пенез за виплацоване трошкох службених путованьох до иножемства. Видава ше потвердзена о витворених особних приманьох занятих. У Секторе ше окончуе работи у вязи зоз рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидуе податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасноватељох покрајинского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и прави консолидовани закончующи рахунок бюджета АП Войводини. Архивуе ше рахунководствену документацију и окончуе и други работи у складзе зоз законами и другима предписанями. Сектор

сотрудзує зоз финансијними службама директних хасновательох бюджету АП Войводина, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями з їх компетенції, витворює непоштрдне сотрудніцтво з Управу за трезор, Правобранїтельством АП Войводина, Службу за интерну ревизию АП Войводина, Службу за бюджетну инспекцију АП Войводина и екстерну ревизию, Министерством финансијох, НБС, Управу за явне длуство, Комисию за папери пенезней вредносци, Централним реїстром, депоом и клирингом паперох пенезней вредносци, Агенцију за осигуране депозитох, діловними банкама и другима правними особами хтори ше занїмаю насампредз зоз финансијними роботами.

У Секторе за работи главней кнїжки трезору узши нукашні єдинки тоти:

- Оддзелене за превентивну контролу и одобрване плаценя,
- Одділ за управяне зоз финансијними средствами и работи у вязи зоз задлужованьом,
- Оддзелене за подношене звитох,
- Оддзелене финансијну оперативу и обрахунок плацох и
- Оддзелене за кнїжководительство.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИЈНУ СИСТЕМУ БУДЖЕТУ И ТРЕЗОРУ

- **Помощник покраїнского секретара – Павел Лабатх**
- Телефон: + 381 (0)21 487 4266
- Телефакс: + 381 (0)21 456 581
- интернет-адреса: pavel.labath@vojvodina.gov.rs

У Секторе за информацијну систему бюджету и трезору ше окончує инфоматични работи проєктованя, имплементациї, виробку и розвою информацијней системи BISTrezor. Сектор пририхтує, отримує и розвива програмски апликациї яки неохобни за автоматизоване работох планованя и вивершеня бюджету АП Войводина. У Секторе ше окончує контролу запровадзованя діловних процесох и преценюваня ризику у діловних операцијох з ділокругу Секретаријату. Окончує ше работи оспособюваня и обучованя занятих у Секретаријату и финансијних службах директних бюджетних хасновательох за роботу на апликацијох хтори розвити у Секретаријату. Сектор отримує рахункарску опрему Секретаријату и рахункарску опрему хтора дата Секретаријату на хасноване. Одобрує ше вимаганя за инсталацију BISTrezor у директних бюджетних хасновательох, прима и одобрує вимаганя за додзельоване правох у рамикох системи BISTrezor и одобрени вимаганя прешлїдзує до сектору хтори задлужени за работи главней кнїжки трезору на дальши обробок. Отвера ше приступни шифри за занятих у орґанох покраїнскеї управи за роботу у системи BISTrezor. Сектор обезпечує функционоване информацијней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох. Сектор запровадзує и розвива сотрудніцтво з орґанизацијну єдинку за информацијни технологиї орґана цо компетентни за заєдніцки работи покраїнских орґанох. Сектор ше стара о електронским плаценю и другей електронскеї комуникациї зоз другима державними орґанама и институцијами. У Секторе ше окончує работи заштити, архивованя и чуваня бази податкох у рамикох BISTrezora. Сектор обезпечує незавадзану роботу бази податкох за приступ гү модулом у рамикох системи BISTrezor. Окончує ше работи установюваня заштити податкох и запровадзованя мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и установюваня правилох пре запровадзоване ефикаснейшей заштити информацијней системи и онеможлївюване злохаснованя часци системи або системи у цалосци.

У Секторе за виробок и отримоване информацијней системи узша нукашня єдинка тота **Оддзелене за виробок и отримоване информацијней системи.**

3. Опис функцијох старшинох

Зоз Секретаријатом руководзи **покраїнска секретарка** за финансиї, Смиљка Йованович. Покраїнска секретарка член Покраїнскей владѣ хтора задлужена за руководзене зоз покраїнским секретаријатом. Покраїнска секретарка представя Покраїнски секретаријат за финансиї, организує и обезпечує окончоване работох на ефикасни способ, приноси акти за яки є овласцена и одлучує о правах, длужносцох и одвчательносцох занятих.

Заменїца покраїнскей секретарки то Желька Милошевич. Заменїца покраїнскей секретарки заменує покраїнску секретарку и помага покраїнскей секретарки у рамикох овласценьох хтори єй вона одредзи. У случаю длугшей зопартосци покраїнскей секретарки, цо ма констатовац Покраїнска влада, заменїца заменує одсутну покраїнску секретарку и ма шицки овласцена покраїнского секретара.

Подсекретар Покраїнского секретаријату за финансиї то Владо Кантар, дипломовани правник. Опис овласценьох и длужносцох подсекретара дати у предходним поглавю.

Зоз Сектором за бюджет и анализи руководзи помоцница покраїнского секретара за бюджет и анализи, Зорица Вукобрат, дипломовани економиста.

Помоцница покраїнского секретара за бюджет рруководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує материялно-финансийни, нормативно-правни, и студийно-аналитични работи бюджету и фискалних и макроекономских анализох и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотрудництво з републичними органами, покраїнскими органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци явних финансијох; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и стара ше о їх прилапйованю и обявйованю; окончує други работи по налогу покраїнского секретарка. **Одвчательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за правни и економски работи руководзи помоцник покраїнского секретара за правни и економски работи, Зоран Пилипович, дипломовани економиста.

Помоцник покраїнского секретара за правни и общи работи и работи финансиейней служби рруководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує нормативно-правни, материялно-финансийни и студийно-аналитични работи и предклада потребни мири у обласци работи Сектору; витворює сотрудництво з републичними органами, покраїнскими органами управи и органами єдинкох локалней самоуправи и другима компетентними институциями при окончованю работох з ділокругу Сектору; провадзи и преучує предписаня з обласци финансијох, стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководительох узших организацијних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе; окончує други работи по налогу покраїнского секретара. **Одвчательни є за благочасне, законїте и правилне окончоване работох свойого роботного места.**

Зоз Сектором за работи главней кнїжки трезору руководзи помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору, Новица Тодорич, дипломовани економиста.

Помоцник покраїнского секретара за работи главней кнїжки трезору рруководзи зоз роботу Сектору; организує, обединює и унапрямує роботу вивершительох у Секторе; розпоредзує работи на непоштредних вивершительох у Секторе; окончує найзложенши материялно-финансийни, общеправни

и студийно-аналитични работи у вязи з управяньом зоз финансїйнима средствами КРТ и и предклада поднїманє одвитующих мирох у вязи з роботу Сектору; организує, провадзи и преучує предписаня з обласци финансїйох и по потреби дава иницијативу за їх вименуку; координує з роботами у вязи зоз задлужованьом; иницирує пласованє, односно инвестованє шлебодних пенежних средствох, иницирує порушованє поступкох вибору найвигоднейших понукнуцох банкох, координує пририхтованє контрактох о пласованю, односно инвестованю шлебодних пенежних средствох и сотрудзує зоз банками; проектує и провадзи прилїви на консолидованим рахунку трезору, провадзи стан на рахунку КРТ и стара ше о реализациї вимаганьох за плаценє; предклада мири и активносци на управяню з ликвидносцу и учествує у дефинованю квотох; учествує у управяню зоз приманяма од задлужованьох; стара ше о длустве и обовязкох на основи длуства; организує надпатрунок над вимирийованьом обовязкох у комерцијалних трансакцијох бюджетних хасновательох покраїнского бюджета; организує провадженє рушаня маси заробкох у явних подприємствох; координує отверанє и утаргованє бюджетних числох за бюджетних хасновательох, отверанє и утаргованє подрахункох у рамикох КРТ АПВ, отверанє и утаргованє девизних подрахункох у девизним крт и девизних рахункох у НБС, координує, руководзи з виробком и/або непоштрєдно вирабя информациї о наплацованю погледованьох зоз кредитного портфолию яки зверени на водзєне Розвойному фонду Войводини, информациї о наплацованю погледованьох яки зверени на водзєне Агенциї за осигуранє депозитох, информациї о акцијох у Тесла шпоровней банки ад Загреб, информациї о наплацованю погледованьох од РБВ у предликвидациї, одобрує преберанє обовязкох и налоги за плаценє на терху покраїнского бюджета; стара ше о електронским плаценю и опосиланю електронских порцијних приявох, организує касирске дїлованє и обезпечує условия за виплацованє ефективного странского пенежу; стара ше о пририхтованю податкох и виробку М4 формулара; организує и координує работи у вязи з рахунководственим евидентованьом пременкох у главней кнїжки трезору, консолидацию податкох з главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох покраїнского бюджета на основи формулара закончующих рахункох и виробку консолидованого закончующого рахунку бюджета АП Войводини; одвичательни є за функционованє системи подношеня звитох; одвичательни є за виробок закончующого рахунку бюджета и других актох хтори ше доручує Покраїнскей влади и Скупштини АП Войводини; координує виробок предписаних або контрактованих звитох з дїлокругу Сектору и сотрудзує у даваню звитох других секторох; координує сотруднїцтво з Управу за трезор, компетентним министерством, Народну банку Србиї и другима компетентнима институцијами; сотрудзує з екстерну ревизию и державнима ревизорами, Министерством финансїйох, Управу за явне длуство, ЦРХОВ, Агенцию за осигуранє депозитох, дїловнима банками и другима правнима особами хтори ше занїмаю зоз финансїйно-банкарским роботами; стара ше о фаховим усовершованю занятих у Секторе; координує зоз роботу руководителюх узших организаційних єдинкох на виробку процедурох за работи хтори ше окончує у Секторе и окончує други работи по налогу покраїнского секретара.

Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє работох свойого роботного места.

Зоз Сектором за информацийну систему бюджета и трезору руководзи помоцнїк покраїнского секретара за **информацийну систему бюджета и трезору**, Павел Лабатх, дипломовани инженер.

Помоцнїк покраїнского секретара за информацийну систему бюджета и трезору руководзи зоз роботу Сектору; организує, обєдинює и унапрямює роботу вивершителюх у Секторе; розпорєдзує работи на непоштрєдних вивершителюх у Секторе; организує и обезпечує окончованє работох проектованя, виробку програмох, проверйованя, имплементациї, виробку и розвою информацийней системи у вязи зоз пририхтованьом и вивершеньом бюджета и за други потреби Секретаријату; верює предкладанє плану отримованя и набавки информатичней опреми, учествує у проектованю апликацијох яки необходни за незавадзану роботу Секретаријату; одобрує виробок програмох за потреби Секретаријату за незавадзану роботу "BISTrezor"-а; а; одвичательни є за функционованє информацийней системи у складзе зоз вимаганяма яки поставени по медзинародних рахунководствених стандардох; розвива сотруднїцтво зоз организаційну єдинку за информацийни технологиї органа цо компетентни за заєднїчки работи покраїнских органох; руководзи зоз роботами

надпатрунку над електронским плаценьом и другима електронскимa комуникациями зоз трецима особами; одвичательни є за заштиту, архивованє и чуванє бази податкох у рамикох BISTrezor; одвичательни є за обезпечованє бази податкох пре приступ ґу модулом зоз системи "BISTrezor", за установйованє заштити податкох и запровадзованє мирох заштити податкох и системи на способ на яки ше ступень ризику зводзи на найменшу миру и за установйованє одредзених правилох пре запровадзованє ефикасней заштити информациейней системи и онеможлївйованя злохаснованя часцох системи або системи у цалосци; координує з роботу на виробку процедурох за роботу Сектору и стара ше о їх прилапйованю, обявйованю и запровадзованю; стара ше о фаховим усoвершованю занятих у Секторе и окончує други роботи по налогу покраїнского секретара. Одвичательни є за благочасне, законїте и правилне окончованє роботох свойого роботного места.

4. Опис правилох у вязи з явносцу работи

Явносц работи, виключованє и оґранічованє явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї ше витворює у складзе з одредбами Закона о тайносци податкох („Службени глашнік РС“, число 104/2009) и предписанями яки принешени за запровадзованє того закона. Оможлївує ше приступ ґу шицким информациейом з якими ше розполагує, окрем ґу податком ґу яким, у складзе з важацима предписанями о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

5. Податки у вязи з явносцу работи Покраїнского секретаријату за финансиї:

1. *Порцийне идентификацийне число:* 100715309;
2. *Роботни час:* пондзелок-пятток од 8.00 до 16.00 годзин;
3. *Физична и електронска адреса и контакт телефони орґана, як и службенїкох цо овласцени за поступанє по вимаганьох за приступ ґу информациейом:*

Назва орґана: Покраїнски секретаријат за финансиї

Покраїнска секретарка: **Смилька Йованович**

Адреса: Булевар Михайла Пупина 16, Нови Сад

Телефон: + 381 (0)21 487 4345

Телефакс: + 381 (0)21 456 581

Интернет-презентация: www.psf.vojvodina.gov.rs

Овласцена особа за шлєбодни приступ

ґу информациейом од явней значносци: **Владо Кантар**

Телефон: + **381 (0)21 487 4849**

интернет-маил: vlado.kantar@vojvodina.gov.rs и psfkabinet@vojvodina.gov.rs

4. *Контакт податки особох хтори овласцени за сотрудицтво з новинарами и явнима глашніками:* Заинтересовани новинар, односно явни глашнік треба же би ше обрацел ґу покраїнскому орґану управи цо компетентни за роботи информациейох;

5. *Випатрунок и опис поступкох за доставанє идентификацийних означеньох за провадзене работи орґана:* понеже Покраїнски секретаријат за финансиї инокосни орґан управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применлїва;

6. *Випатрунок идентификацийних означеньох занятих у орґану хтори можу присц до дотику з гражданами по природи своєй работи або линк ґу месту дзе их мож видзиц:*



Випатрунок идентификаційней карточки покраїнских службенікох

7. *Опис приступносци просторійох за роботу державного органа и його організаційних єдинкох особом з инвалидитетом:* просторії Покраїнского секретаријату за финансиї ше находза у будинку Покраїнскей влади (такв. „Бановина“) у хторим особом з инвалидитетом обезпечена приступносц до просторійох за роботу. На гарадичох гу уходу єст рампа, а на одредзених гарадичох у самим будинку поставени окреми лифти. Окрем того, паркинґ у уліци Бановински преход (медзи будинком Покраїнскей влади и Скупштину АП Войводини) за своєю превозки можу хасновац и инвалидни особи, за чийо потреби окреме означени два паркинґ места.

8. *Можлівосц присуствованя на схадзкох державного органа и непоштредного увиду до работи державного органа, способ упознаваня з часом и местом отримованя схадзкох и других активносцох державного органа на хторих дошлебодзене присуство гражданох и опис поступку за доставанє одобрєня за присуствованє на схадзкох и других активносцох державного органа, кед таке одобрєне потребне:* з оглядом на тото же Покраїнски секретаријат за финансиї инокосни орган управи, обовязка уношеня тих податкох до Информатору о работи не применліва.

9. *Дошлебодзеносц аудио и видео зніманя обекту хтори хаснує державни орган и активносци державного органа:* просторії Покраїнского секретаријату за финансиї ше находза у будинку Покраїнскей влади, та ше прето у поглядзе дошлебодзеносци аудио и видео зніманя обекту дзе ше находза просторії Секретаријату применює общи правила яки ше применює на сам будинок Покраїнскей влади. У вази зоз тима питаннями заинтересована особа треба же би ше обрацела гу покраїнскому органу управи цо компетентни за работи информацийох.

10. *Шицки автентични толкованя, фахово думаня и правни становиска у вази з предписанями, правилами и одлуками о явносци работи, виключеню и ограничованю явносци работи:* нет окреми толкованя, фахово думаня и правни становиска вязани за явносц работи, виклучене и ограничоване явносци работи Покраїнского секретаријату за финансиї.

6. Список најчастейше гледаних информацийох од явней значносци

Информациї хтори вимагани у писаней форми, по обичней и електронскей пошти, з подношеньом вимаганьох за доручованє податкох и фотокопії документох у вази зоз гледанима податками.

Најчастейше ше вимага податки у вази з виплацованями з рахункох вивершеня бюджету поєдиним примательом (општини, подприємства и под.) и о приманьох покраїнских функционерох.

7. Опис компетенційох, овласценьох и обовязкох

Дїлокруг работи Покраїнского секретаријату за финансиї утвєрдзени з одредбами члена 36. Покраїнскей скупштинскей одлуки о покраїнскей управи («Службени новини АПВ», число 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017).

Покраїнски секретаријат за финансиї, у складзе зоз законом и Статутом, окончує работи покраїнскей управи у обласци финансијох и економії, як и работи бюджету и трезору, у складзе зоз законом.

Покраїнски секретаријат за финансиї: окончує работи фискалней и макроекономскей анализи; провадзи систему явних приходох и явних роздохох, як и законску регулативу з яку вони увєдзени и по потреби порушує иницијативу за їх вименку; провадзи наплацованє явних приходох на території Автономней Покраїни Войводини и анализує фискални потенциял општинох и городох и о тим информує Покраїнску владу; провадзи и анализує положенє региону на основи економских и других указательох, сотрудзує зоз компетентнима републичнима, покраїнскима, општинскима и городскима органами, організаціями, установами и институціями пре реализацию ровномірного региононалного розвоју; участвує у медзирегиононалним сотрудніцтве и сотрудніцтве з одвитујуцима територіялнима заєдніцами других державох, з циљом прицагованя странских инвестиційох, прибавяня донаційох и других формах розвойней помощи и ускладзує активносци з циљом успишногo хаснованя средствох з предприступних, структурних и когезийних фондох Европскей униї у Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї окончує надпатрунок над применюваньом одредбох Закона о явней власносци и на основи його принєшених под' законских предписаньох о обезпечованю, хаснованю, управяню и розполаганю зоз стварами у власносци Автономней Покраїни Войводини.

Покраїнски секретаријат за финансиї пририхтує акти за Скупштину и Покраїнску владу у рамикох своєй компетенції; окончує и други работи одредзени зоз законом, Статутом и другима предписаняма.

8. Опис поступаня у рамикох компетенційох, овласценьох и обовязкох

Работи бюджету

- вирабя ше упутства, процедури и напрямки за пририхтованє бюджету и финансијних планох бюджетних хасновательох; дефинує ше одредби хтори важни за вивєршенє бюджету; предклада ше приходи и приманя, односно висину апроприацийох по хасновательох и файтох роздохох и видаткох бюджету АП Войводини; стара ше о применюваню програмного моделу и увєдзеню родно одвичательного бюджетованя и упознава явносц з нарисом бюджету пре посиланє до процедури розпатраня и утвєрдзованя предлогах,
- дава ше инструкції и препоруки за пририхтованє рочногo финансијного плану директних бюджетних хасновательох; утвєрдзує ше динамику вивєршеня роздохох и видаткох; контролує ше плани вивєршеня бюджету директних хасновательох,
- провадзи ше приходи и приманя и розходи и видатки бюджету АП Войводини,
- по потреби ше планує и пририхтує предлог обсягу и мирох дочасного претаргнуца вивєршеня бюджету и ребалансу бюджету,
- пририхтує ше и вирабя предлоги актох о дочасним финансваню АП Войводини, предлоги ришеньох о хаснованю средствох чечуцей и стаємней бюджетней резерви и акти з якими ше окончує пременки у апроприацийох под час рока,

- дава ше думаня на програми дїлованя явних подприємствох хтори основала АП Войводина у часци хтора ше одноши на формоване ценох продуктох и услугох и маси средствох за виплацоване заробкох,
- вирабя ше думаня на прецену финансйних ефектох запровадзованя актох хтори приноши Скупштина АП Войводини и Покрајинска влада,
- окончуе ше фахово консултациї по питаньох бюджету, организуе ше и витворюе фахове сотруднїцтво з органима управи других уровньох власци.

Работи главней кнїжки трезору

- Проєктуе ше и провадзи прилив на консолидовани рахунок трезору и вимаганя за вивершене видаткох, дефиноване тромешачних и мешачних квотох превжатах обовязкох и плаценьох.
- Управяне зоз средствами на консолидованим рахунку трезору на хтори ше уплацую приманя и зоз хторого ше окончую плацены з бюджету, а хтори ше одноша на управяне з ликвидносцу, управяне з финансйними средствами и инвестоване на финансйним тарговищу пенєжу або капиталу.
- Управа ше: з длуством – пририхтуе ше вимаганя гу Министерству финансйох о задлужованю; управа ше з прегварками о задлужованю; управа ше з приманями од задлужованя и водзи ше евиденцију о длустве.
- Окончуе ше работи бюджетного рахунководства и подношеня звітох: обробок плаценьох и евидентоване приманьох, водзене главней кнїжки трезору, синтетизоване и кнїжене (у главней кнїжки трезору) податкох зоз главних кнїжкох директних и индиректних хасновательох на основи периодичних звітох и закончующих рахункох, пририхтуе ше и прави консолидовани периодични обрахунки и консолидовани закончующи рахунки бюджету АП Войводини и прави периодични и рочни звіти о вивершеню бюджету АП Войводини.
- Окончуе ше финансйне информоване: виробок шицких звітох по вимаганю Покрајинскей влади з обласци трезорного дїлованя, як и виробок звітох яки предписани зоз законом або по вимаганю Министерства финансйох Републики Србиї, та виробок мешачних звітох о вивершеню бюджету.
- Окончуе ше работи контроли роздох: одоброване пребераня обовязкох и перевіроване согласности вимаганьох за плацене з Покрајинску скупштинску одлуку о бюджету АП Войводини и прилапеним финансйним планом бюджетних хасновательох.
- Провадзи ше рушане маси заробкох у явних подприємствох на уровню трезору АП Войводини и доручуе ше звіти компетентному министерству.
- Провадзи ше инвестоване шлебодних пенєжних средствох и задлужоване директних хасновательох бюджету АП Войводини и индиректних хасновательох з їх компетенції и о тим прави звіти, окончуе рахунководствену контролу директних и индиректних хасновательох бюджету АП Войводини и прави ше інструкції за водзене рахунководства директних и индиректних бюджетних хасновательох.
- Сотрудзуе ше з финансйними службама директних хасновательох бюджету, а преїг нїх и з индиректними бюджетними хаснователями.
- Витворюе ше непоштредне сотруднїцтво зоз: Управу за трезор Министерства финансйох по питаню електронского плацены и провадзены вивершованя бюджету АП Войводини; з бюджетними хаснователями, як и з бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

- Реализује ше електронске плацене по налогах директних бюджетних хаснователюх покрајинског бюджета.
- Обраховује ше плаци за шицки органи покрајинскеј управи и посила електронски порційни пријави у вјази з обраховану плацу и другима приманјами по налогах директних бюджетних хаснователюх и податки о виплаченеј плаци до Регистру занятих Републики Србије.
- Вирабја ше М-4 и други предписани формулари у вјази зоз виплацену плацу.
- Окончује ше работи касирског дїлованја.
- Окончује ше работи у вјази зоз рахунководственим евидентованюм пременкох у главнеј кнїжки трезору.
- Консолидује ше податки зоз главних кнїжкох директних и индиректних хаснователюх покрајинског бюджета на основи формуларох закончујућих рахункох и прави консолидовани закончујући рахунок бюджета АП Войводини.
- Архивује ше рахунководствену документацију и окончује и други работи у складзе зоз законама и другима предписанјами.
- Витворује ше сотруднїцтво зоз финансијними службама директних хаснователюх бюджета АП Войводини, а прејг нїх и з индиректними бюджетними хаснователјами, з Управу за трезор, Службу за интерну ревизију, бюджетну инспекцију и екстерну ревизију.

Работи фискалних и макроекономских анализох

- Спатра ше наплацоване јавних приходох на територије АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше витворїоване приходох и вивершене роздохох бюджета єдинкох локалнеј самоуправи на територије АП Войводини и о тим подноши звит Покрајинскеј влади.
- Спатра ше уплїв пременкох порційнеј политики на витворїоване јавних приходох на територије АП Войводини.
- Спатра ше витворїоване уступених приходох бюджета Покрајини и окончује ше прецену їх витворїованја.
- Анализује ше план и витворїоване приходох и роздохох бюджета Републики Србије з окреммим огляднуцом на трансферне финансване бюджета АП Войводини и бюджетох єдинкох локалнеј самоуправи.
- З часу на час ше окончује фискални и макроекономски анализи специфичних питанюх у обласци планованја и витворїованја јавних приходох и о тим ше прави одвитујући звити, указује на обачени неправилносци и предклада мири за їх одстранюване и, по потреби, иницирује вименку предписанюх у фискалнеј обласци, укључујући ту и роботу на виробку тексту нарису закона.
- Вирабја ше думанја на нарисе и предлоги стратегийних актох јакі приноши Покрајинска влада и Скупштина АП Войводини.
- Окончује ше анализи и прави звити у обласци јавних приходох и анализи макроекономских указателюх - јавног длуства, дефициту, бруто друштвеног продукту, занятосци, заробкох, стимулујућих средствох и других макроекономских указателюх.
- По потреби анализује фискалне положене АП Войводини јак региону, јак и положене обласци знука АП Войводини.

Работи економскогo развоју

- Пририхтує ше предлог одлуки за Покраїнску владу з яку ше утвeрдзує уcловия, cпocоб и кpитeријуми за додзельоване cредcтвoх Секретаријату за пpoeкти чију реализацију финансијно пoтpимала Европска уния - заpовадзує ше пocтyпoк явнoгo кoнкypca за додзельоване тих cредcтвoх, пpовадзи ше реализацију пoтpиманих пpoeктoх и пририхтує ше звити и дава инструкциї хаснователюм cредcтвoх у вязи з вpацанюм нeпoтpошених cредcтвoх до бyджeтy АП Войводини.

Пpавни работи и работи финансијней cлyжби

- работи на пририхтованю и виpобкy пpедлoгoх и наpисoх oбщиx актoх з дїлoкpyгy работи Секретаријату и дyманя на акти хтoри пpиноши Покраїнска влада и Скупштина АП Войводини, кeд за їх заpовадзoванe тpeба oбeзпeчиц финансијни cредcтвa,
- мaтepијалнo-финансијни работи плaцeня Секретаријату, oдноcнo пpенoшeня cредcтвoх,
- работи виpобкy актa o нyкaшнeй oргaнизaциї и cистeмaтизaциї рoбoтних мeстoх у Секретаријату, oбщи пpавни работи у oблacци рoбoтних oдношeнoх и виpобкy актoх o пoєдинaчних пpавoх зoз рoбoтних oдношeнoх зaнятих у Секретаријату,
- работи заpовадзoвaня пocтyпкoх явних нaбaвкoх зa пoтpeби Секретаријату,
- мaтepијалнo-финансијни работи финансијней cлyжби Секретаријату, хтoри ше oдношa нa пририхтованe и виpобoк пpедлoгy финансијнoгo плaнy, пририхтованe и кoмплeтoванe дoкyмeнтaциї зa вивeршeнe финансијнoгo плaнy, пририхтованe вимaгaня зa виплaцoванe cредcтвoх, вoдзeнe пoмoцних кнїжкoх и ycoглaшoванe з глaвнy кнїжкy тpeзopу и пpавeнe кoнcолидoваних пepиoдичних и рoчних звитoх,
- административни и кaнцeлaрийни работи зa пoтpeби Секретаријату.

Други работи:

- пpoeктoванe, oтpимoванe и рoзвoй инфoрмaтичнeй cистeми; пририхтованe, oтpимoванe и рoзвoй пpогрaмских aпликaцијoх яки нeoбxoдни зa aвтoмaтизaцију рoбoтoх плaнoвaня и вивeршeня бyджeтy, зa фyнкциoнoванe рoбoтoх тpeзopу и aвтoмaтизaцију других рoбoтoх з дїлoкpyгy Секретаријату,
- oспoсoбљoванe и oбyчoванe зaнятих у Секретаријату и финансијних cлyжбoх дирeктних бyджeтних хаснователюх зa рoбoтy нa aпликaцијoх яки рoзвити у Секретаријату.

9. Наводзене предписаньох

- Статут Автономней Покраїни Войводины („Сл. новини АПВ”, число 20/14)
- Покраїнска скупштинска одлука о покраїнскей управи („Службени новини АПВ”, число 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17)
- Покраїнска скупштинска одлука о Покраїнскей влади („Службени новини АПВ”, число 37/14)
- Закон о утвердзованю компетенцийох Автономней Покраїни Войводины („Сл. глашнік РС”, число 99/09 и 67/12 – Одлука УС)
- Закон о державней управи („Сл. глашнік РС”, число 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон)
- Закон о обцим управним поступку („Сл. глашнік РС”, число 18/16 и 95/18)
- Закон о шлєбодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашнік РС”, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о Агенциї за борбу процив корупциї ("Сл. глашнік РС", число 97/08, 53/10, 66/11 - одлука УС, 67/13 - одлука УС, 112/13 - автентичне толкованє и 8/15 - одлука УС)
- Закон о явних набавкох („Сл. глашнік РС”, число 124/12, 14/15 и 68/15)
- Закон о забрани дискриминациї („Службени глашнік РС”, число 22/09)
- Закон о равноправносци полох («Службени глашнік РС», число 104/09)
- Закон о зопераню малтретированя на работи („Службени глашнік РС”, число 36/10)
- Закон о тайносци податкох («Службени глашнік РС», число 104/09)
- Закон о державних и других шветох у Републики Сербии („Службени глашнік РС”, число 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о явних службох («Службени глашнік РС», число 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 випр. др. закона, 83/05 випр. др. закона и 83/14 др. закон)
- Закон о локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 129/07, 83/14 др. закон и 101/16 др. закон и 47/18)
- Закон о финансваню локалней самоуправи („Сл. глашнік РС”, число 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16 - др. закон и 96/17 - усоглашени дин. Суми и 95/18 – др. закон)
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох державней управи („Службени глашнік РС”, число 80/92, 45/16 и 98/16)
- Уредба о канцеларийним ділованю орґанох державней управи („Службени глашнік РС”, число 10/93, 14/93 - випр., 67/16 и 3/17)
- Закон о бюджетней системи («Службени глашнік РС», число 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - випр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17 и 95/18),
- Закон о бюджету Републики Сербии за 2019. рок („Сл. глашнік РС”, число 95/2018)
- Покраїнска скупштинска одлука о бюджету Автономней Покраїни Войводины за 2019. рок („Сл. новини АПВ”, число 60/18)
- Закон о явним длустве („Сл. глашнік РС”, число 61/05, 107/09, 78/11, 68/15 и 95/18)
- Закон о рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 62/13 и 30/18)
- Уредба о бюджетним рахунководстве („Сл. глашнік РС”, число 125/03 и 12/06)

- Закон о терминох вимирјованя пенезних обовязкох у комерцијалних трансакцијох („Службени глашник РС”, число 119/12, 68/15 и 113/17)
- Закон о системи плацох занятих у јавним секторе (“Службени глашник РС”, число 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18)
- Закон о плацох у државних орґанох и јавних службох („Службени глашник Републики Србији”, число 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – випр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др. закон)
- Закон о дочасовим ушорјованю основкох за обраховјоване и виплацоване плацох, односно заробкох и других стаемних приманьох у хасновательох јавних средствох („Службени глашник РС”, число 116/14 и 95/18)
- Покрајинска скупштинска одлука о плацох особох хторих вибера Скупштина Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 33/12 и 7/13)
- Покрајинска уредба о плацох, надополненю трошкох, трошкох одсиланя и других приманьох поставених и занятих особох у орґанох Автономней Покрајини Войводини („Сл. новини АПВ”, число 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16 и 30/17, 26/18)
- Уредба о коефициентох за обрахунок и виплацоване плацох менованих и поставених особох и занятих у државних орґанох („Службени глашник Републики Србији”, число 44/08 – пречисцени текст, 2/12, 113/17 – и др. закон, 23/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о занятих у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи („Сл. глашник РС”, число 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 95/18 – др. закон)
- Закон о работи («Службени глашник РС», число 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/2018 – автентичне толковане)
- Закон о способе одредзovania максималного числа занятих у јавним секторе (“Службени глашник РС”, число 68/15, 81/16 – одлука УС и 95/18)
- Уредба о поступку за обезпечоване согласносци за нове обезпечоване работи и додатне роботне ангажоване у хасновательох јавних средствох („Сл. глашник РС”, число 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15)
- Покрајинска уредба о максималним чишле занятих на неодредзени час у системи Автономней Покрајини Войводини за 2017. рок („Службени новини АП Войводини”, число 54/17, 10/18 и 56/18)
- Окремни колективни контракт за државни орґани (“Службени глашник РС”, число 25/15 50/15 20/2018 и 34/2018)
- Колективни контракт за орґани Автономней Покрајини Войводини (“Службени новини АП Войводини”, число 58/2018 и 4/19)
- Покрајинска скупштинска одлука о блізшим ушорјованю началох за нукашню орґанизацију и систематизацију роботних местох („Службени новини АПВ”, число 64/16)
- Уредба о критеријумох за розкласоване роботних местох и мерадлох за опис роботних местох намесценикох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи (“Службени глашник РС”, число 88/16)
- Уредба о запровадзovanю интерного и јавного конкурса за пополньоване роботних местох у автономних покрајинох и єдинкох локалней самоуправи (“Службени глашник РС”, число 95/16)
- Одлука о кадровей евиденцији о занятих (“Службени новини АП Войводини”, число 5/17)
- Одлука о персоналним досиеу занятого (“Службени новини АП Войводини”, число 5/17)
- Кодекс справованя службенікох и намесценикох у покрајинских орґанох („Службени новини АПВ”, число 54/17)

- Правилник о способе виказовања и давања звитох о преценених финансијних ефектох закона, другог предписања або другог акта на бюджет, односно финансијни плани организацијох за обавезне социјалне осигурање („Службени гласник РС“, число 32/2015)
- Правилник о стандардним класификацијним рамику и контним плане за бюджетну систему („Сл. гласник РС“, число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18 и 104/18)
- Правилник о условийох и способе водзена рахункох за уплацоване јавних приходох и розпорядок средствовох зоз тих рахункох («Службени гласник РС», число 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18 и 44/2018 – др. закон и 104/18)
- Правилник о списку хаснователюх јавних средствовох („Сл. гласник РС“, число 105/18)
- Правилник о одредзованю директних хаснователюх бюджетних средствовох хтори организују окремену службу интерних контролорох и заједничких критеријумох за организацију и поступок интерней контроли директних хаснователюх бюджетних средствовох и организацију обавезног социјалног осигурања („Сл. гласник РС“, число 22/04)
- Правилник о заједничких критеријумох и стандардох за запровадзоване, функционоване и обвизцоване о системи финансијног управљања и контроли у јавним секторе („Сл. гласник РС“, число 99/11 и 106/13)
- Правилник о способе и поступку преношења непотрошених бюджетних средствовох Републике Србије на рахунок вивершења бюджета Републике Србије („Сл. гласник РС“, число 120/12)
- Правилник о способе и поступку преношења непотрошених бюджетних средствовох хаснователюх бюджетних средствовох Автономней Покраїне Войводине, на рахунок вивершења бюджета Автономней Покраїне Войводине („Сл. новине АПВ“, число 40/12)
- **Покраїнска уредба о врацању непотрошених бюджетних средствовох инших хаснователюх јавних средствовох хтори припадају консолидованому рахунку трезору Автономней Покраїне Войводине („Службени новине АП Войводине“, число 1/2019)**
- Правилник о способе пририхтована, состављања и подношења финансијних звитох хаснователюх бюджетних средствовох, хаснователюх средствовох организацијох за обавезне социјалне осигурање и бюджетних фондох („Сл. гласник РС“, число 18/15 и 104/18)
- Упутство о работи трезору АП Войводине („Сл. новине АПВ“, число 18/02, 4/03, 16/03 и 25/04)
- Закон о професионалней регабилитацији и обезпечованю работи особом з инвалидитетом ("Службени гласник Републике Србије", число 36/2009 и 32/2013)
- Закон о финансиованю политичних активносцох ("Службени гласник РС", число 43/2011 и 123/2014)
- Покраїнска скупштинска одлука о Правобранителстве Автономней Покраїне Войводине («Службени новине АП Войводине», число 37/2014 и 69/2016)
- Закон о јавней власносци («Службени гласник РС», число 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о електронскеј управи ("Сл. гласник РС", число 27/2018)
- Закон о електронским документу, електронскеј идентификацији и услугох од довирија у електронским ділованю ("Сл. гласник РС", число 94/2017)
- Уредба о блізших условийох за виробок и отримоване веб презентацији орґанох ("Службени гласник РС", число 104/18)
- Уредба о блізших условийох за запровадзоване електронскеј управи ("Службени гласник РС", число 104/18)
- Уредба о способе работи Порталу отворених податкох "Службени гласник РС", число 104/18)

- Уредба о способе водзена Метарегистра, способе одобрования, суспендованя и утаргованя приступу ґу сервисней магістрали орґанох и способе работи на Порталу еУправа "Службени глашнік РС", число 104/18)
- Уредба о орґанизацийних и технічних стандардох за отримованє и унапредзене Єдинственей информацийно-комуникацийней мрежи електронскей управи и повязованє орґанох на тоту мрежу ("Службени глашнік РС", число 104/18)
- Уредба о средствох за стимулованє програмох або недоставаюцей часци средствох за финансване програмох од явного интереса хтори реализују здруженя ("Сл. глашнік РС", число 16/18)
- Уредба о електронским канцеларийним ділованю орґанох державней управи ("Сл. глашнік РС", число 40/2010 и 42/2017)

10. Услуги хтори орґан дава заинтересованим особом

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

11. Поступок за даванє услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

12. Препатрунок податкох о датих услугох

Покраїнски секретаријат за финансиї зоз свою діялносцу обрацени ґу хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Покраїнски секретаријат за финансиї дава услуги другим орґаном и орґанизациейом Автономней Покраїни Войводина, непоштредним и поштредним хасновательом бюджету Автономней Покраїни Войводина. Нет активносци Покраїнского секретаријату за финансиї у вязи з якими би, на основи законох и других предписаньох, физични и правни особи мали право або можлівосц од Секретаријату вимагац же би поступел на одредзени способ.

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 31. януаром 2019. року

13. Податки о приходох и розходох

| Роздїл | Глава | Функционална класификация | Економска класификация | Жридло финансиования | Назва | 2018 | | % вивершена | 2019 | | % вивершена |
|--------|-------|---------------------------|------------------------|----------------------|--|------------------------------|---|-------------|------------------------------|---|-------------|
| | | | | | | Финансийни план за 2018. рок | Вивершени розходи на дзень 31.12.2018. року | | Финансийни план за 2019. Рок | Вивершени розходи на дзень 31.01.2019. року | |
| 10 | 0 | | | | ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ | | | | | | |
| | | 474 | | | Вецейнаменково розвойни проєкти | 198.679.438,70 | 198.647.450,94 | 99,98 | 100.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4511 | 0100 | Чечуци субвенциї явним нефинансийним подприємством и организациейом | 2.867.198,97 | 2.866.307,34 | 99,97 | 2.080.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4512 | 0100 | Капитални субвенциї явним нефинансийним подприємством и организациейом | 11.508.591,03 | 11.508.587,14 | 100,00 | 5.920.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 451 | | СУБВЕНЦИЇ ЯВНИМ НЕФИНАНСИЙНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЈОМ | 14.375.790,00 | 14.374.894,48 | 99,99 | 8.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4541 | 0100 | Чечуци субвенциї приватним подприємством | 1.821.000,00 | 1.820.630,31 | 99,98 | 2.999.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4542 | 0100 | Капитални субвенциї приватним подприємством | 32.000,00 | 31.946,78 | 99,83 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 454 | | СУБВЕНЦИЇ ПРИВАТНИМ ПОДПРИЄМСТВОМ | 1.853.000,00 | 1.852.577,09 | 99,98 | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4631 | 0100 | Чечуци трансфери иншим уровњом власци | 58.917.568,42 | 58.917.536,62 | 100,00 | 36.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4632 | 0100 | Капитални трансфери иншим уровњом власци | 89.671.147,88 | 89.641.687,74 | 99,97 | 39.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 463 | | ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ | 148.588.716,30 | 148.559.224,36 | 99,98 | 75.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4651 | 0100 | Инши чечуци дотациї и трансфери | 15.311.360,17 | 15.311.355,92 | 100,00 | 2.500.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4652 | 0100 | Инши капитални дотациї и трансфери | 4.688.639,83 | 4.688.639,83 | 100,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 465 | | ИНШИ ДОТАЦИЇ И ТРАНСФЕРИ | 20.000.000,00 | 19.999.995,75 | 100,00 | 4.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4811 | 0100 | Дотациї непрофитним организациейом хтори даваю помоц газдовством | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4819 | 0100 | Дотациї иншим непрофитним институцийом | 13.860.932,40 | 13.860.759,26 | 100,00 | 9.999.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 481 | | ДОТАЦИЇ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ | 13.861.932,40 | 13.860.759,26 | 99,99 | 10.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансије
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 31. јануаром 2019. року

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|------|------|--|-------------------------|-------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|-------------|
| | | 180 | | | Трансфери общога карактеру међзи различнимa урoвњима власци | 8.535.625.160,39 | 84.381.788,27 | 98,86 | 8.371.634.738,00 | 542.085.061,00 | 6,48 |
| | | | 4631 | 0708 | Чечуци трансфери иншим урoвњом власци | 8.228.819.258,00 | 8.131.372.924,36 | 98,82 | 8.371.634.738,00 | 542.085.061,00 | 6,48 |
| | | | 4632 | 0708 | Капитални трансфери иншим урoвњом власци | 306.805.902,39 | 306.805.902,39 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 463 | | ТРАНСФЕРИ ИНШИМ УРОВЊОМ ВЛАСЦИ | 8.535.625.160,39 | 8.438.178.826,75 | 98,86 | 8.371.634.738,00 | 542.085.061,00 | 6,48 |
| | | 160 | | | Общи јавни услуги неквалификовани на другом месце | 16.029.300,00 | 16.029.300,00 | 100,00 | 17.971.800,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4819 | 0100 | Дотације иншим непрофитним институцијом | 16.029.300,00 | 16.029.300,00 | 100,00 | 17.971.800,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 481 | | ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДОВИМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ | 16.029.300,00 | 16.029.300,00 | 100,00 | 17.971.800,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 170 | | | Трансакције јавнога длуства | 1.226.300.000,00 | 1.161.424.470,99 | 94,71 | 1.490.000.000,00 | 834.058,22 | 0,06 |
| | | | 4411 | 0100 | Одплаћивање каматах на домашње папери од вредности | 55.018.938,75 | 52.298.243,02 | 95,05 | 43.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 4414 | 0100 | Одплаћивање каматах домашњим дјеловним банком | 71.281.061,25 | 62.573.223,05 | 87,78 | 92.000.000,00 | 834.058,22 | 0,91 |
| | | | 441 | | ОДПЛАЌИВАЊЕ ДОМАШЊИХ КАМАТОХ | 126.300.000,00 | 114.871.466,07 | 90,95 | 135.000.000,00 | 834.058,22 | 0,62 |
| | | | 6111 | 0100 | Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрем акцијох | 494.603.578,75 | 465.572.299,78 | 94,13 | 680.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 6111 | 1300 | Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрем акцијох | 49.000.000,00 | 49.000.000,00 | 100,00 | | | |
| | | | 6111 | 1302 | Одплаћивање главнице на домашње папери од вредности, окрем акцијох | 101.000.000,00 | 101.000.000,00 | 100,00 | | | |
| | | | 6114 | 0100 | Одплаћивање главнице домашњим дјеловним банком | 305.396.421,25 | 280.980.705,14 | 92,01 | 675.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 6114 | 1302 | Одплаћивање главнице домашњим дјеловним банком | 150.000.000,00 | 150.000.000,00 | 100,00 | | | |
| | | | 611 | | ОДПЛАЌИВАЊЕ ГЛАВНИЦЕ ДОМАШЊИМ КРЕДИТОРОМ | 1.100.000.000,00 | 1.046.553.004,92 | 95,14 | 1.355.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 112 | | | Финансијни и фискални работи | 183.280.052,69 | 163.599.950,98 | 89,26 | 192.935.760,91 | 7.315.730,81 | 3,79 |
| | | | 4111 | 0100 | Плаци, додатки и надополњења занятих | 82.619.401,49 | 79.426.266,29 | 96,14 | 93.006.627,37 | 4.250.370,44 | 4,57 |
| | | | 411 | | ПЛАЦИ, ДОДАТКИ И НАДОПОЛЊЕЊА ЗАНЯТИХ (ЗАРОБКИ) | 82.619.401,49 | 79.426.266,29 | 96,14 | 93.006.627,37 | 4.250.370,44 | 4,57 |
| | | | 4121 | 0100 | Доприношење за пензијне и инвалидне осигурање | 9.877.885,10 | 9.531.151,99 | 96,49 | 11.160.795,28 | 510.044,45 | 4,57 |
| | | | 4122 | 0100 | Доприношење за здравствено осигурање | 4.239.048,26 | 4.090.453,01 | 96,49 | 4.789.841,31 | 218.894,23 | 4,57 |
| | | | 4123 | 0100 | Доприношење за незанятосц | 613.355,63 | 595.696,92 | 97,12 | | | |
| | | | 412 | | СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРХУ РОБОТОДАВАТЕЛЯ | 14.730.288,99 | 14.217.301,92 | 96,52 | 15.950.636,59 | 728.938,68 | 4,57 |
| | | | 4131 | 0100 | Надополњења у натури | 937.477,67 | 925.091,45 | 98,68 | 989.630,15 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 413 | | НАДОПОЛЊЕЊА У НАТУРИ | 937.477,67 | 925.091,45 | 98,68 | 989.630,15 | 0,00 | 0,00 |

Република Србија • Автономна Покрајина Войводина •
Покрајински секретаријат за финансије
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 31. јануаром 2019. року

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|------|--|----------------------|----------------------|--------------|----------------------|---------------------|--------------|
| | | | | 4141 | 0100 | Виплацоване надолпнењех за час одсуствованя з работи на терху фондох | 1.000.000,00 | 626.056,13 | 62,61 | 1.000.000,00 | -57,23 | -0,01 |
| | | | | 4143 | 0100 | Трошки одсиланя и помоци | 746.211,02 | 414.476,56 | 55,54 | 700.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4144 | 0100 | Помоц у медицинским леченю занятог або членох узшей фамелије и други помоци занатому | 500.000,00 | 499.989,79 | 100,00 | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 414 | | СОЦИЈАЛНИ ДАВАНЈА ЗАНЈАТИМ | 2.246.211,02 | 1.540.522,48 | 68,58 | 2.200.000,00 | -57,23 | 0,00 |
| | | | | 4151 | 0100 | Надолпнења трошкох за занятих | 1.910.267,94 | 1.745.393,56 | 91,37 | 2.011.832,73 | 163.004,67 | 8,10 |
| | | | | 415 | | НАДОЛПНЕЊА ТРОШКОХ ЗА ЗАНЈАТИХ | 1.910.267,94 | 1.745.393,56 | 91,37 | 2.011.832,73 | 163.004,67 | 8,10 |
| | | | | 4161 | 0100 | Награди занятим и инши окремини розходи | 355.410,00 | 348.150,28 | 97,96 | 221.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 416 | | НАГРАДИ ЗАНЈАТИМ И ИНШИ ОКРЕМИ РОЗХОДИ | 355.410,00 | 348.150,28 | 97,96 | 221.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4211 | 0100 | Трошки платного обтоку и банкарских услугох | 31.565.000,00 | 27.287.938,72 | 86,45 | 39.100.000,00 | 453.704,03 | 1,16 |
| | | | | 4211 | 0112 | Трошки платного обтоку и банкарских услугох | 4.060.000,00 | 1.850.516,61 | 45,58 | | | |
| | | | | 4214 | 0100 | Услуги комуникацијох | 400.000,00 | 207.748,98 | 51,94 | 400.000,00 | 17.444,56 | 4,36 |
| | | | | 421 | | СТАЕМНИ ТРОШКИ | 36.025.000,00 | 29.346.204,31 | 81,46 | 39.500.000,00 | 471.148,59 | 1,19 |
| | | | | 4221 | 0100 | Трошки службених путовањох у жеми | 500.000,00 | 231.500,00 | 46,30 | 500.000,00 | 103.400,00 | 20,68 |
| | | | | 422 | | ТРОШКИ ПУТОВАЊА | 500.000,00 | 231.500,00 | 46,30 | 500.000,00 | 103.400,00 | 20,68 |
| | | | | 4231 | 0100 | Административни услуги | 10.000,00 | 0 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4232 | 0100 | Компјутерски услуги | 500.000,00 | 428.388,00 | 85,68 | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4233 | 0100 | Услуги образованя и усавршованя занятих | 400.000,00 | 280.739,55 | 70,18 | 500.000,00 | 73.560,00 | 14,71 |
| | | | | 4234 | 0100 | Услуги информованя | 345.000,00 | 340.536,00 | 98,71 | 400.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4235 | 0100 | Фахово услуги | 18.657.449,90 | 13.784.078,57 | 73,88 | 20.922.630,00 | 1.319.593,63 | 6,31 |
| | | | | 4235 | 0112 | Фахово услуги | 9.855.000,00 | 8.696.483,50 | 88,24 | | | |
| | | | | 4237 | 0100 | Репрезентација | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4239 | 0100 | Други общи услуги | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 423 | | УСЛУГИ ПО КОНТРАКТУ | 29.787.449,90 | 23.530.225,62 | 78,99 | 22.922.630,00 | 1.393.153,63 | 6,08 |
| | | | | 4261 | 0100 | Административни материял | 250.000,00 | 70.560,00 | 28,22 | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4263 | 0100 | Материяли за образоване и усавршоване занятих | 2.241.190,00 | 2.125.490,94 | 94,84 | 1.510.374,00 | 19.275,99 | 1,28 |
| | | | | 426 | | МАТЕРИЈАЛ | 2.491.190,00 | 2.196.050,94 | 88,15 | 1.760.374,00 | 19.275,99 | 1,09 |
| | | | | 4441 | 0100 | Негативни курсни розлики | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | | | 444 | | ПРОВАДЗАЦИ ТРОШКИ ЗАДЛУЖОВАЊА | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | | | |

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
Покраїнски секретаријат за финансиї
Информатор о работи
Ажурировани закључно зоз 31. януаром 2019. року

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|------|------|---|--------------------------|-------------------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-------------|
| | | | | 4651 | 0100 | Инши чечуци дотации и трансфери | 11.260.355,68 | 9.909.522,13 | 88,00 | 11.773.030,07 | 186.496,04 | 1,58 |
| | | | | 465 | | ДРУГИ ДОТАЦИИ И ТРАНСФЕРИ | 11.260.355,68 | 9.909.522,13 | 88,00 | 11.773.030,07 | 186.496,04 | 1,58 |
| | | | | 4822 | 0100 | Обовязни такси | 10.000,00 | 1.235,00 | 12,35 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4823 | 0100 | Пенежни кари, пенали и камати | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 482 | | ПОРЦИИ, ОБОВЯЗНИ ТАКСИ, КАРИ, ПЕНАЛИ И КАМАТИ | 20.000,00 | 1.235,00 | 6,18 | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4831 | 0100 | Пенежни кари и пенали по ришеноу судов | 396.000,00 | 182.487,00 | 46,08 | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 483 | | ПЕНЕЖНИ КАРИ И ПЕНАЛИ ПО РИШЕНЮ СУДОХ | 396.000,00 | 182.487,00 | 46,08 | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 160 | | | Средства резерви | 35.848.465,31 | 0,00 | 0,00 | 269.690.578,85 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4991 | 0100 | Средства резерви | 5.702.470,31 | 0,00 | 0,00 | 239.690.578,85 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 4991 | 1300 | Средства резерви | 114.395,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | | | 4991 | 1302 | Средства резерви | 31.600,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | | | 4991 | 0100 | Средства резерви | 30.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 30.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 499 | | СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ | 35.848.465,31 | 0,00 | 0,00 | 269.690.578,85 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | ЖРИДЛА ФИНАНСОВАЊА ЗА РОЗДІЛ 10 | | | | | | |
| | | | | | 0100 | Общи приходи и приманя бюджета | 1.346.076.261,70 | 1.229.154.172,80 | 91,31 | 2.070.598.139,76 | 8.149.789,03 | 0,39 |
| | | | | | 0112 | Приходи з бюджета - приходи од наплачених погледованьох Фонду за розвой АПВ - камати | 13.915.000,00 | 10.547.000,11 | 75,80 | | | |
| | | | | | 0708 | Трансфери од инших уровньох власци - наменково и ненаменково трансфери з републичного бюджета єдинком локалней самоуправи | 8.535.625.160,39 | 8.438.178.826,75 | 98,86 | 8.371.634.738,00 | 542.085.061,00 | 6,48 |
| | | | | | 1300 | Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох | 49.114.395,00 | 49.000.000,00 | 99,77 | | | |
| | | | | | 1302 | Нерозпоредзени звишок приходох зоз скорейших рокох - надолнення и други приходи яки витворени по окремих законах як наменково приходи | 251.031.600,00 | 251.000.000,00 | 99,96 | | | |
| | | | | | | ВКУПНО ЗА РОЗДІЛ 10 | 10.195.762.417,09 | 9.977.879.999,66 | 97,87 | 10.442.232.877,76 | 550.234.850,03 | 5,27 |

Текст важацей Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводини и Покраїнскей скупштинскей одлуки о бюджету АП Войводини за предходни календарски рок, як и други документи у вязи зоз вивершеньом бюджету, мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Заинтересовани особи, на основи вимаганя, могу превжац тоті податки: Обгрунтоване предлогу финансијного плану, обгрунтоване звиту о вивершенью периодичних и рочних финансијних планах.

Закончюци рахунок бюджету АП Войводини ше порядне поддава ревизиї. Ревизорски звит мож превжац з интернет-презентациї Покраїнского секретаријату за финансиї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/трезор/>

14. Податки о явних набавкох

ПЛАН ЯВНИХ НАБАВКОХ ЗА 2018. РОК

| Пч | Предмет набавки | Проценена вредноц без ПДВ | Файта поступку | Рамикови датум | | |
|--------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | | порушованя поступку | закључованя контракту | вивершеня контракту |
| Вкупно | | 833.333 | | | | |
| услуги | | 833.333 | | | | |
| 1.2.1 | услуги екстерней ревизиї | 833.333 | поступок явней набавки малей вредноци | 1/2018 | 2/2018 | 5/2018 |

У периодзе од 1.1.-31.3.2018. року запровадзени єден поступок явней набавки и 26. фебруара 2018. року закључени Контракт о явней набавки малей вредноци услуги екстерней ревизиї Закончюючого рахунку бюджету Автономней Покраїни Войводини за 2017. рок, шорне число: ЯНМВ число: 102-404-48/2018-02, ОРН: 79212500 – услуги рахуноводственей ревизиї – „HLB DST – Revizija“ ДОО БЕОГРАД, вредноц контракту 310.000,00 динари без ПДВ.

План явних набавкох у 2019. року мож превжац з интернет-презентациї:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/javne-nabavke-tekuca-godina/>

15. Податки о державней помоци

У 2018. року, за финансиране заробкох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечоване работи, плановани средства у суми 900.000,00 динари, а по 31.12.2018. рок, на рахунок бюджетного фонду пренешени 827.679,00 динари.

У 2019. року за финансиране заробкох особох з инвалидитетом хтори заняти у подприемствох за професионалну регабилитацију и обезпечоване работи, плановани средства у суми 1.000.000,00 динари, а по 31.01.2019. року пренешени на рахунок бюджетного фонду 69.012,00 динари.

16. Податки о виплацених плацох, заробкох и других приманьох

Податки о плацох за **ЯНУАР 2019.** РОКУ
 (ОСНОВНА ПЛАЦА БЕЗ МИНУЛЕЙ РОБОТИ)

| ЗВАНЕ | ЧИСЛО ВИВЕРШИТЕ- ЛЬОХ | СУМА | ВКУПНО |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------|---------------------|
| покраїнски секретар | 1 | 114.321,29 | 114.321,29 |
| заменїк покраїнского секретара | 1 | 112.903,19 | 112.903,19 |
| подсекретар | 1 | 106.909,06 | 106.909,06 |
| помоцник покраїнского секретара | 4 | 104.467,57 | 417.870,28 |
| висши совитник | 6 | 81.256,72 | 487.540,32 |
| самостойни совитник | 12 | 62.952,20-81.256,72 | 939.726,02 |
| совитник | 27 | 53.991,94-81.256,72 | 1.805.619,55 |
| младши совитник | 6 | 52.532,70 | 315.196,20 |
| сотрудник | 8 | 0,00-48.154,97 | 337.084,79 |
| висши референт | 7 | 33.460,15 | 234.221,05 |
| намесценїк-штварта файта | 1 | 30.413,67 | 30.413,67 |
| ВКУПНО | 74 | | 4.901.805,42 |

ВИПЛАЦЕНИ НАДОПОЛНЕНА У 2017. И 2018. РОКУ

| ЗВАНЕ | ОСНОВА | У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.12. 2018. РОКУ | У ПЕРИОДЗЕ ОД 1.1. ПО 31.01. 2019. РОКУ |
|--|--|---|---|
| покраїнски секретар | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | 450,00 | |
| подсекретар | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | | |
| помоцник покраїнског секретара за бюджет | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | | |
| помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | | |
| помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | 450,00 | |
| помоцник покраїнског секретара за информацийну систему бюджета и трезора | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | | |
| заменик покраїнског секретара | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї) | 139.037,00 | 12.856,00 |
| подсекретар | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї) | 23.134,00 | 2.296,00 |
| помоцник покраїнског секретара за бюджет | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї) | 25.261,50 | |
| помоцник покраїнског секретара за правни и економски работи | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї) | 25.261,50 | |
| помоцник покраїнског секретара за консолидовани рахунок трезору | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї) | 1.674,00 | ----- |
| помоцник покраїнског секретара за работи главней кнїжки трезору | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї) | 24.412,50 | 2.296,00 |
| помоцник покраїнског секретара за информацийну систему бюджета и трезора | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї) | | 9.493,00 |
| заняти | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (предплатна маркочка - без порциї) | 513.659,67 | |
| заняти | надополнене за превожене на роботу и зоз работи (без порциї) | 1.514.988,26 | 132.192,46 |
| заняти | трошки службеног путовања у жеми (дњовніци - нето) | 6.600,00 | |
| заняти | обовязки по основи нето виплацована социјалней помоци (помоц у случаю шмерци занятаго або членох узшей фамелиї - без порциї) | 268.580,00 | 68.488,00 |

Република Сербия • Автономна Покраїна Войводина •
 Покраїнски секретаријат за финансиї
 Информатор о работи
 Ажурировани закључно зоз 31. януаром 2019. року

| | | | |
|----------------|--|---------------------|-------------------|
| заняти | трошки одсиланя и помоци (трошки одсиланя при одходу до пензиї и одпущованя з работи - без порциї) | 138.436,00 | |
| заняти | помоц у медицинским ліченю занятого або членох узшей фамелиї и други помоци занятому (без порциї) | 408.146,58 | |
| заняти | надополненя у натура - дарунки за дзеци занятих | 354.904,00 | |
| заняти | ювильейни награди (без порциї) | 322.926,75 | |
| ВКУПНО: | | 3.767.921,76 | 227.621,46 |

17. Податки о средствох работи

Покраїнски секретаријат за финансиї хаснує просторії у будинку Покраїнскей влади (такв. „Бановина“), у Новим Садзе, Булевар Михайла Пупина 16. Тот секретаријат хаснує 21 канцеларию, 3 кабинети и два помоцни просторії. Вкупна поверхноц просторийох хтори хаснує тот секретаријат виноши 803,91 м².

Покраїнски секретаријат за финансиї ма и хаснує средства (рахункарску опрему и рахунарски програми) за потреби функционованя и розвою информацийней системи и то:

| Назва | Количе- ство | Датум набавки | Набавна вредноц | Кніжководите- льна вредноц на дзень 30.11.2016. |
|---|-----------------|---------------|--------------------|--|
| Принтер EPSON DFX 9000N | 1 | 05.05.2008. | 357 352,38 | 0,00 |
| Рахункар SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950 | 1 | 22.10.2008. | 454 723,23 | 0,00 |
| UPS BACK RS 1500VA | 1 | 02.07.2008. | 27 258,00 | 0,00 |
| USB FLASH IRNKEY D2-S200 за арх. и защиту податкох | 1 | 01.03.2012. | 33 495,60 | 8 950,77 |
| DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED | 1 | 08.04.2015. | 35 277,60 | 30 573,92 |
| ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92 | 1 | 08.04.2015. | 31 710,00 | 27 482,00 |
| ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA | 2 | 08.04.2015. | 1 605,60 | 1 391,52 |
| DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN | 2 | 08.04.2015. | 65 592,00 | 56 846,40 |
| Dell server DELL PowerEdge R530 | 1 | 17.09.2015. | 720 000,00 | 684 000,00 |
| Dell mon Dell U2412M 24" LED IPS | 1 | 17.09.2015. | 48 240,00 | 45 828,00 |
| UPS SMT 3000RM12U | 1 | 17.09.2015. | 283 200,00 | 269 040,00 |
| SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW зоз адант. | 6 | 04.05.2016. | 201 012,54 | 201 012,54 |
| LICEN.XLSSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5 | 2 | 13.05.2013. | 162 340,00 | 79 997,52 |
| GHISLER TC50LICMU Total Commander - Multi-User лиценца | 1 | 11.12.2014. | 99 630,00 | 79 704,00 |
| EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase | 1 | 11.12.2014. | 65 682,00 | 52 545,60 |
| EMS SQL Manager for Interbase | 1 | 11.12.2014. | 124 869,60 | 99 895,68 |
| N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence | 1 | 11.12.2014. | 40 897,68 | 32 718,14 |
| InterBase(ver. XE7 for Linux) | 1 | 22.12.2015. | 1 333 950,00 | 1 333 950,00 |
| Lic SUSE Linux Enterprise Server | 1 | 22.12.2015. | 291 600,00 | 291 600,00 |
| Діловна роботна станіца PLATINUM | 1 | 22.12.2015. | 126 309,13 | 126 309,13 |
| Діловна роботна станіца PLATINUM+CG | 1 | 22.12.2015. | 178 395,37 | 178 395,37 |
| Lic Delphi 10 Seattle Enterprise | 5 | 04.05.2016. | 1 623 600,00 | 1 623 600,00 |
| DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5, Inter Base SMP 2009 | 1 | 17.09.2009. | 750 601,36 | 0,00 |
| Лиценца за SQL menadžer Ibxpert Developer Studio Edition | 1 | 16.11.2009. | 43 740,00 | 43 740,00 |

Номинални хаснователь тих средствох то Сектор за информацийну систему бюджета и трезора, та ше тоті средства з найвекшей часци и находза у просторийох хтори хаснує тот сектор.

Покраїнски секретаријат за финансиї хаснує и рухоми ствари хтори маєток Автономней Покраїни Войводина, и то:

| Назва | Количество | Кнїжководительна вредносц на дзень 31.12.2017. |
|---------------------------------|------------|--|
| клима-пошореня | 19 | 0,00 |
| телефонски апарати з виберачом | 69 | 281 751,93 |
| телефонска гарнитура | 1 | 13 028,89 |
| телефакс | 2 | 7 384,00 |
| фотоапарати и камери за зніманє | 5 | 0,00 |
| апарати за копиранє | 8 | 601 409,79 |
| ормани, витрини и касети | 259 | 114 622,19 |
| столи | 166 | 92 374,02 |
| карсцелї, фотелї и полуфотелї | 229 | 265 978,34 |
| инши мебель общей наменки | 27 | 0,00 |
| ормани и метални каси | 4 | 0,00 |
| вишалки, фогаши | 27 | 1 103,30 |
| лустери и лампи | 3 | 4 000,00 |
| тепих | 10 | 0,00 |
| машини рахунково | 39 | 30 919,12 |
| рахункари | 114 | 1 039 767,58 |
| рахункари лаптоп | 8 | 127 682,72 |
| модеми и упс | 1 | 0,00 |
| принтери и скенери | 58 | 99 295,75 |
| розкладзуюци пошореня и пулти | 1 | 14 950,00 |
| уметніцки малюнки | 26 | 982 666,36 |
| инши неспомнути инвентар | 1 | 0,00 |
| инши неспомнути канц. машини | 1 | 0,00 |

18. Чуванє ношачох информацийох

Ношачи информацийох з якими розполага Покраїнски секретаријат хтори настали у його работи або у вязи з його роботу ше чува, и то:

Архива зоз предметами: у Писарніци Покраїнскей влади;

Електронска база податкох: у просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї;

Финансийни документи о плаценю за потреби директних и индиректних бюджетних хасновательох и документация хтора вязана за виплацованє плацох занятих: у Покраїнским секретаријату за финансиї – Сектор за работи главней кнїжки трезору, нукашні организаційни єдинки: **Оддзелєне за кнїжководительство и Оддзелєне за финансијну оперативу и обрахунок плацох.**

Досиєи занятих: у Служби за управяне з людским ресурсами;

Инша паперова документация (документация о регистрациї орґанох, отвераню ПИЧ-а, документация о поступкох явней набавки опреми и других средствох за роботу Покраїнского секретаријату, финансијна документация бюджетних хасновательох, предмети бюджетней инспекциї) ше чува у просторийох Покраїнского секретаријату.

Шицку документацию, односно ношачи информацийох ше чува зоз применёваньом одвитующих мирох заштити. Информациї ше класификує, чува и архивує по предписаньох о канцеларийним дїлованю у державних органах.

19. Файти информацийох у пошеду

- информации, звити и други документи Покраїнского секретаријату за финансиї хтори розпатрали и прилапели Вивершна рада АП Войводина, односно Покраїнска влада и Скупштина АП Войводина;
- сообщеня и думаня хтори дал Покраїнски секретаријат;
- документи хтори ше одноша на роботу Покраїнского секретаријату;
- документација о окончених плаценьох;
- документи занятих (досиеи занятих у хторих ше находза: ришеня: о снованю работного одношеня, о преставаню работного одношеня, о розпоредзованю на работне место, о утвердзованю коефициента за обрахунок и виплацоване плаци, о плацением одсутве и други ришеня хтори вязани за работни статус, ришене о административней забрани, пресуди, ришеня и закљученя судов, звит лїкара о хорованю и друге);
- фахово думаня хтори видати на вимагане правних и физичних особох;
- статистични податки у обласци финансијох;
- записнїки о контролох бюджетней инспекциї;
- закљученя (як управни акти) бюджетней инспекциї;
- службени призначки;
- програми, информации, звит и други оперативни документи хтори вязани за роботу Секретаријату.

20. Файти информацийох гү хторим державни оргґан оможлївує приступ

Покраїнски секретаријат за финансиї оможлївує приступ гү шицким информациейом з якими розполага, окрема гү податком гү яким, у складзе з важащими предписанями о заштити податкох о особи, може приступиц лем особа хтору овласцел руководитель Секретаријату.

21. Информациї о подношеню вимагання за приступ гу информациейом

Информация од явней значносци, у смислу Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци („Сл. глашнік РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), то информация з яку розполага орґан явней власци, хтора настала у работи або у вязи з роботу орґана явней власци, а хтора ше находзи у одредзеним документу и хтора ше одноши на шицко тото о чим явносц ма оправдани интерес знац.

Гледатель информации од явней значносци подноши вимагане у писаней форми Покраїнскому секретаријату за финансиї за витворйоване права на приступ гу информациейом од явней значносци (у дальшим тексту: вимагане).

У вимаганю муши стац назва орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя и цо прецизнейши опис информации хтору ше гледа.

У вимаганю можу буц и други податки з якими ше олегчує пренаходзене теј информации.

Гледатель у вимаганю треба же би наведол у якеј форми жада же би ше му доручели гледани информации.

Гледатель не муши навесц причини вимагання.

Кед у вимаганю нет назви орґана власци, мено, презвиско и адреса гледателя, як ані прецизнейши опис информации яку ше вимага, односно кед вимагане нешорове, овласцена особа Покраїнского секретаријату за финансиї длужна, без надополнення, поучиц гледателя як може тоти недостатки одстраніц, односно вона длужна гледательови доручиц упутство о дополненю.

Кед гледатель не одстрані недостатки у одредзеним чаше, односно у чаше 15 дньох од дня доставаня упутства о дополненю, а недостатки таки же по вимаганю не мож поступац, Покраїнски секретаријат за финансиї принеше закључене о одбиваню вимагання пре нешоровосц.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен оможлївиц приступ гу информациейом и на основи усного вимагання гледателя хторе вон сообщуе до записніку, при чим ше таке вимагане уноши до окремней евиденциї и на таке вимагане ше применює термини як кед би було поднешене у писаней форми.

Покраїнски секретаријат за финансиї предписал формулар за подношене вимагання (у прилогу), але будзе розпатрац и вимагане хторе не написано на тим формуларе.

Покраїнски секретаријат за финансиї длужен без одкладаня, найпознейше у чаше 15 дньох од дня приманя вимагання, гледателя обвисциц чи ма тоти информации, дац му на увид документ у хторим гледана информация, односно видац му або послац копию того документу. Копия документу гледачови послана з дньом напушчованя писарніци Управи за заедніцки работи покраїнских орґанох.

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї, у чаше 15 дньох по доставаню вимагання, пре оправдани причини не може обвисциц гледателя же чи ма информацию, дац му на увид документ у хторим гледана информация, видац му тот документ, односно послац копию того документу, вон го длужен о тим такой обвисциц и одредзиц додатни термин не длугши як 40 дні по приманю вимагання, у хторим гледателя: обвисци же чи ма информацию, да му на увид документ у хторим гледана информация або го вида, односно, пошле му копию того документу

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї на вимагане не одвитуе у тим термину, гледатель може уложиц жалбу Поверенікови за информацией од явней значносци, у случайох яки утврдзени зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци.

Покраїнски секретаријат за финансиї, з обвисценьом о тим же гледательови да на увид документ у хторим гледана информация, односно же му вида копию того документу, сообщує час, место и способ даваня информации на увид, суму нужних трошких виробку копиї документа, а у случаю же не ма технични средства за виробок копиї, обвисцує гледателя и о можливосцох хаснованя власней опреми за виробок копиї.

Увид до документу у хторим гледана информация ше окончує у службених просторийох Покраїнского секретаријату за финансиї.

Особи хтора без провадзача не може окончиц увид до документу у хторим гледана информация ше оможливи тото зробиц з помоцу провадзача.

Кед видоволї вимаганю, Покраїнски секретаријат за финансиї не выдава окремене ришенє, але о тим состава службену призначку.

Кед Покраїнски секретаријат за финансиї у целосци або часточне одбие обвисциц гледателя о тим чи ма информации, дац му на увид документ у хторим гледана информация, видац му, односно послац копию того документу, вон длужен принєсц ришенє о одбиваню вимаганя з обгрунтованьом у писаней форми и у ришеню упутиц вимагателя на правни средства яки може виявиц процив такого ришеня.

Вимаганя за витворйованє права на приступ гу информациейом од явней значносци мож доручиц на e-mail, телефакс або по пошти на адресу: Покраїнски секретаријат за финансиї, Нови Сад, Булевар Михайла Пупина 16, або придац непоштречно Канцелариї за приманє Управи за заєднічки работи покраїнских орґанох, Нови Сад, улїца Бановински преход.

22. Прилог: Формулари

Вимагане за приступ гу информациї од явней значносци

ПОКРАЇНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЇ

НОВИ САД
Булевар Михайла Пупина 16

В И М А Г А Н Е
за приступ гу информациї од явней значносци

На основи члена 15. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци („Службени глашник РС“, число 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Покраїнского секретаријату за финансиї вимагам:*

- обвисцене чи ма гледану информацию;
- увид до документу у хторим гледана информација;
- копию документу у хторим гледана информација;
- доручоване копії документу у хторим гледана информација: **
 - по пошти
 - електронскей пошти
 - по телефаксу
 - на иншаки способ:***

Тото вимагане ше одноши на тоти информациї:

(цо прецизнейше описац информацию хтору ше вимага, як и други податки з якими ше олегче пренаходзене гледаней информациї)

у _____

Дня _____ 20 . _____

Гледатель информациї

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)

* До квадратика означце з крижиком хтори законски права на приступ гу информациейом жадаце витвориц.

** До квадратика означце способ доручованя копії документох.

*** Кед вимагаце иншаки способ доручованя, обовязно упишце яки способ доручованя вимагаце.

Жалба на ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информациї од явней значносци

За Поверенїка за информациї од явней значносци и заштити податкох о особи

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

Предмет число

ЖАЛБА*

(_____)

(Мено, презвико, односно назва, адреса и шедзиско подношителя жалби)

процив ришеня Покраїнского секретаријату за финансиї, число _____ од _____ року, у _____ прикладнікох.

Наведзене ришенє побивам у целосци, понеже є не засноване на Закону о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци.

Зоз диспозитивом наведзеного ришеня, процивно члену _____ ** Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, неосновано одбите мойо вимаганє. Прето тримаю же ми орґан зоз ришеньом о одбиваню вимаганя прикрацел уставне и законске право на приступ гу информацией од явней значносци.

На основи винешених причинох, предкладаю же би ше жалбу уважело и же би ше понїщело ришенє першоступньового орґана и оможливело приступ гу вимаганей информации.

Жалбу подношим благочашне, у законским термину яки утврдзени у члену 22. пасус 1. Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, з оглядом же сом ришенє першоступньового орґана приял/ла дня _____ року.

Подношитель жалби

у _____

_____ (мено и презвико)

Дня _____ 20 _____ .

_____ (адреса)

_____ (други податки за контакт)

_____ (подпис)

* Надпомнуце: У жалби ше муши навесц ришенє хторе ше побива, назву орґана хтори го принесол, як и число и датум ришеня. Досц же би подношитель жалби виложел у жалби у хторим поглядзе є незадовольни зоз ришеньом, з тим же жалбу не муши окреме обґрунтовац. У тим формуларе дата лєм єдна з можливих верзийох обґрунтованя подношителя жалби кед першоступньови орґан принесол ришенє о одбиваню вимаганя за приступ гу информацией.

** Надпомнуце: Навесц член Закона хтори орґан власци потупел з недаваньом приступу гу информацией. Роби ше найчастейше о одредбох хтори ше находза у чл. 8-14 Закона о шлебодним приступе гу информацией од явней значносци, хтори ше одноша на виключованє и оґранчованє права на приступ гу информацией.

Жалба пре непоступанє по вимаганю за приступ гу информациї од явней значносци

За Поверенїка за информациї од явней значносци и заштити податкох о особи

11000 Београд

Булевар краля Александра 15

У складзе зоз членом 22. Закона о шлебодним приступе гу информациейом од явней значносци, подношим:

ЖАЛБУ

пре непоступанє Покраїнского секретаријату за финансиї по Вимаганю за приступ гу информациейом од явней значносци у законски предписаним чаше.

Дня _____ поднесол/ла сом Покраїнскому секретаријату за финансиї вимаганє за приступ гу информациейом од явней значносци, у хторим сом од компетентного органа вимагал/ла

(навесц податки о вимаганю и информациї)

У прилогу вам доручуєм докази о поднешеним вимаганю (копию вимагання и доказ о подношеню).

Понеже од подношеня вимагання прешол зоз Законом предписани термин у яким Покраїнски секретаријат за финансиї бул длужен поступиц по вимаганю, сходно члену 16. пасуси 1. и 3. Закона, здобули ше условия за виявйованє жалби Поверенїкови.

У _____

Дня _____ 20 . _____

Подношитель жалби

(мено и презвиско)

(адреса)

(други податки за контакт)

(подпис)