



**SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG**

TÁJÉKOZTATÓ
A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI
TITKÁRSÁG MUNKÁJÁRÓL

ÚJVIDÉK

T a r t a l o m:

1.	Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról.....	3
2.	Szervezeti felépítés	4
3.	Az eljárók tisztségének leírása.....	13
4.	A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása	15
5.	A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája	18
6.	A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása.....	18
7.	A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek keretében történő eljárás leírása.....	18
8.	A jogszabályok felsorolása.....	22
9.	A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások.....	24
10.	Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében	24
11.	A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése.....	24
12.	Adatok a bevételekről és kiadásokról	26
13.	Adatok a közbeszerzésekről.....	41
14.	Adatok az állami támogatásról	53
15.	Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről	54
16.	Adatok a munkaeszközökről	56
17.	Az információhordozó őrzése	57
18.	A birtokban lévő információk fajtája	57
19.	Információfajták, amelyekhez az állami szerv lehetővé teszi a hozzáférést	58
20.	Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról	58
21.	Melléklet: Formanyomtatványok	Error! Bookmark not defined.

1. Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról

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

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

Az információk hitelességeért és az adatok teljességeért a **tartományi titkár, Zoran Radoman** felel.

A jelen tájékoztató egyes részeiről gondoskodnak, éspedig:

- az 1. és 5. sorszám alatt levő részekről **Dušan Vlahović** altitkár,
- a 2., 3., 4., 6., 7. sorszám alatt levő részekről **Zorica Vukobrat** a költségvetési és jogi ügyekkel megbízott tartományi segédtitkár,
- a 8. sorszám alatt levő részekről **Zdenka Radakov** az államháztartással, makroökonómiai elemzéssel és gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár,
- a 12., 15., 16. sorszám alatt levő részekről **Snežana Blašković** a kincstárral megbízott segédtitkár,
- a 12., 13., 14. sorszám alatt levő részekről **Mira Gvero** pénzügyi tanácsos – csoportvezető,
- a 17., 18., 19. sorszám alatt levő részekről a belső szervezeti egységek vezetői a szervezeti egység hatáskörén belül.

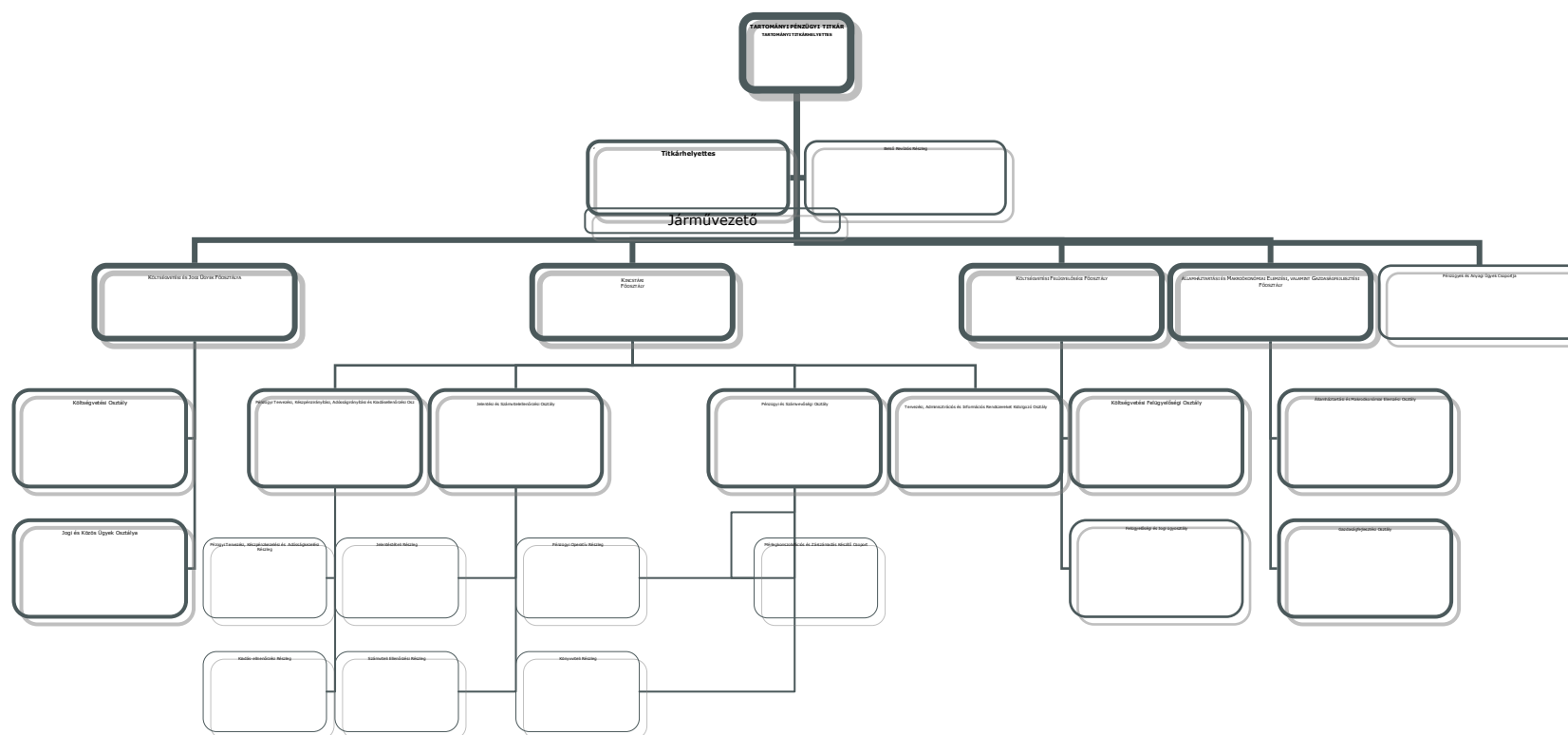
A Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájáról szóló első tájékoztató 2006.07.13-án jelent meg. A jelen tájékoztató Az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásáról és közzétételéről szóló utasítás (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) rendelkezései alapján készült és 2012.10.05-én jelent meg a Tartományi Pénzügyi Titkárság <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/> honlapján közzétett bemutató keretében.

2012.10.02-án frissítettük.

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

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

2. Szervezeti felépítés



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

1. Költségvetési és Jogi Ügyek Főosztálya;
2. Kincstári Főosztály;
3. Költségvetési Felügyeleti Főosztály és
4. Államháztartási és Makroökonómiai Elemzési, valamint Gazdaságfejlesztési Főosztály.

Szűkebb körű belső egységként a főosztályon kívül megalakultak:

- A Belső Felügyeleti Részleg és
- A Pénzügyi és Adminisztratív Ügyek Csoportja.

A belső egységeken kívül van a titkárhelyettes és a járművezető.

A Tartományi Pénzügyi Titkárságon belül a besorolt munkahelyek száma 136, a foglalkoztatottak teljes száma 103.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság **ALTITKÁRA Dušan Vlahović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849

Telefax: + 381 (0)21 456 581

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

AZ ALTITKÁR a közigazgatási ügyeket és a belső egységek munkájának koordinálását végzi, segít a titkárnak a káderügyi, pénzügyi, informatikai teendők és egyéb ügyek irányításában; együttműködik más szervekkel; ellátja a Titkárság belső egységei munkájának szervezési teendőit és koordinálását; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a jogszabályokat, szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; koordinálja a pénzügyekre vonatkozó általános aktusok és egyéb jogszabályok kidolgozását és részt vesz azok kidolgozásában; jóváhagyja a Kincstári Főosztály által elvégzett ellenőrzés alapján történő kifizetéseket és ellenőrzi a Pénzügyi és Adminisztratív Ügyek Csoportjának munkáját; ellenőrzi a belső aktusok szétosztását, a levélküldemények átvételét és szétosztását; megszervezi a minőségirányítás és információs technológia alkalmazását a Titkárság munkájában és felel azokért; véleményt mond a vezetői munkakörben foglalkoztatott értékelésének folyamatában; tevékenységeket fogyanatosít a fegyelmi eljárással kapcsolatban a Titkárságban; Vajdaság AT Kormánya számára elkészíti a Titkárság munkájáról szóló jelentéseket és a munkaprogram-javaslatokat; ellátja a közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréssel kapcsolatban beérkezett kérvények szerinti eljárásra vonatkozó ügyeket; a reformfolyamat keretében a tartományi stratégiai dokumentumok realizálásával kapcsolatban irányítja és koordinálja a Titkárságon végbemenő tevékenységeket; egyesíti és irányítja a Titkárság tevékenységeit az európai integrációs folyamatok során; olyan terjedelmű és fajtájú egyéb teendőket lát el, amelyekre a tartományi titkár feljogosítja.

KÖLTSÉGVETÉSI ÉS JOGI ÜGYEK FŐOSZTÁLYA

Tartományi segédtitkár - Zorica Vukobrat

Telefon: + 381 (0)21 487 4339

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: zorica.vukobrat@vojvodina.gov.rs

A Költségvetési és Jogi Ügyek Főosztálya normatív-jogi, pénzügyi-anyagi és a költségvetés tanulmányi-analitikai teendőket lát el. A költségvetés előkészítési eljárásában a Főosztály kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének előkészítésére vonatkozó utasítást, amely tartalmazza a költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet vázlatának előkészítésére vonatkozó általános gazdasági irányelveket, amelyek alapján a költségvetést igénybevevők elkészítik a pénzügyi tervjavaslatot. Ellátja a pénzügyi tervjavaslatok, illetve a Vajdaság AT költségvetését igénybevevők finanszírozására beérkező kérelmek megvitatásának és elemzésének tanulmányi-analitikai teendőit. Összhangban a tervezett bevételi és kiadási politikával, valamint a Vajdaság AT költségvetési eszközfelhasználóinak pénzügyi tervjavaslatában foglalt adatok és magyarázatok alapján a Főosztály javasolja az appropriáció mértékét a költségvetés közvetlen igénybevevői számára. A Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően értesíti a költségvetés közvetlen eszközfelhasználóit a jóváhagyott appropriációkról. A költségvetés végrehajtásának eljárásában a Főosztály utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez. A tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek végrehajtásának, illetve a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékének ütemtervét, a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertan és határidők szerint meghatározott időszakokra. Véleményt mond a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak éves pénzügyi tervéről. Ellenőrzi a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak bizonyos időszakokra vonatkozó költségvetés-végrehajtási terveit, esetleges korrekciókat végez és a korrigált tervet megküldi a kincstárnak a költségvetés végrehajtása érdekében. A Főosztály folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés bevételeit és jövedelmét, valamint kiadásait és költségeit. A Főosztály ellátja a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozására vonatkozó aktusjavaslat előkészítésének és kidolgozásának teendőit; a folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról szóló határozati javaslat körüli teendőket; arra az aktusra vagy aktusjavaslatra vonatkozó teendőket, amellyel a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban végzik a változtatásokat az appropriációkban az év folyamán. Véleményt mond a Vajdaság AT által alapított közvállalatok ügyviteli programjainak azon részeiről, amelyek az áru és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetésére vonatkoznak. A Főosztályon belül vélemény készül a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktusokra vonatkozó módosító javaslatokról, amikor a javaslattevő a Titkárság, önállóan vagy szükség szerint pedig a Titkárság más főosztályaival együttműködve a más feljogosított javaslattevők által készített aktusokra is, ha azok végrehajtásához pénzeszközöket kell biztosítani. A Főosztályon belül figyelemmel kísérik és mérlegelik a tartományi szervezetekben, szervezetekben, szolgálatokban és igazgatóságokban megválasztott személyek és tartományi köztisztviselők fizetéseinek, pótlékainak és térítéseihez szükséges eszközöket. A Főosztályon belül készül a Vajdaság AT szerveiben megválasztott személyek és tartományi köztisztviselők fizetése bruttó alapjának megállapításáról szóló határozati javaslat. A Főosztály a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak javaslatot tesz a költségvetéssel kapcsolatban és szakmai

konzultációkat folytat velük, szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását. A Főosztályon belül készülnek a pénzügyekre vonatkozó általános aktusok és egyéb előírások. A Főosztályon belül a Kincstári Főosztállyal együttműködve előkészülnek és kidolgozásra kerülnek az eszközök értékesítéséről szóló szerződések. A Főosztályon belül készülnek a Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktusok, ellátják a munkaviszonyokra vonatkozó általános jogi teendőket és elkészítik a Titkárság foglalkoztatottjainak munkaviszonyból eredő egyedi jogairól szóló aktusok kidolgozását. A Főosztályon belül történik a szakmai és műszaki teendők ellátása a Titkárság munkahelyeinek feltöltését szolgáló belső hirdetményeket és pályázatokat lebonyolító pályázati bizottság számára. A Főosztály készíti a Titkárság éves munkaprogramját és munkájáról szóló jelentéseket. A Főosztály nyilvántartásokat vezet a Főosztály foglalkoztatottjainak jelenlétéről, túlóráiról és a Titkárság foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzését szolgáló szakirodalomról. A Főosztály szükségleteire látják el a közbeszerzési eljárások lebonyolításának teendőit.

A Költségvetési és Jogi Ügyek Főosztályának szűkebb körű belső egységei:

- Költségvetési Osztály és
- Jogi és Közös Ügyek Osztálya.

A Főosztályban foglalkoztatottak száma 13 határozatlan időre (a besorolt munkahelyek száma 20).

KINCSTÁRI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Snežana Blašković

Telefon: + 381 (0)21 487 4759

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs

A Kincstári Főosztály a pénzügyi tervezésre vonatkozó anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőket lát el, amelyek felölelik: az eszközök a kincstár konszolidált számlájára való beáramlásának megtervezését és figyelemmel kísérését, a feladatok végrehajtására vonatkozó kérelmeket, a vállalt adósság és fizetés háromhavi és havi kvótáinak meghatározását. A Főosztályon belül történik a kincstár konszolidált számlája eszközeinek irányítása, amelyre a bevételeket fizetik és, amelyről történik a költségvetési kifizetés, de amely a fizetőképesség igazgatására, a pénzeszközök igazgatására, valamint a pénzpiacon vagy tőkepiacon történő beruházásra vonatkoznak. A Főosztály irányítja a tartozást, amely magában foglalja: a Pénzügyminisztérium irányában benyújtandó adósságvállalásra vonatkozó kérelem elkészítését, az adósságvállalásra vonatkozó tárgyalások irányítását, az adósságvállalásból eredő bevételek irányítását és a tartozásról való nyilvántartás vezetését. A Főosztályon belül történik a költségvetési számvitel és jelentéstétel, amely magában foglalja: a jövedelmek fizetésének és nyilvántartásának feldolgozását, a kincstári főkönyv vezetését, a közvetlen és közvetett eszközfelhasználók főkönyveiben található adatok kincstári főkönyvbe az időszakos jelentések és zárszámadások alapján történő szintetizálását és könyvelését, a Vajdaság AT költségvetésének konszolidált időszakos elszámolásának és konszolidált zárszámadásának elkészítését és a Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról szóló időszakos és éves jelentések elkészítését, a pénzügyi jelentéstételt – a végrehajtó hatalmi szerv kérelme alapján a kincstári ügyvitelre vonatkozó valamennyi jelentés elkészítését, továbbá a Szerb Köztársaság Pénzügyminisztériuma által előírt vagy annak kérelme alapján valamennyi jelentés

elkészítését és a költségvetés végrehajtásáról szóló havi jelentések elkészítését. Itt történik a kiadások ellenőrzése, amely magában foglalja: a kötelezettségvállalás jóváhagyása folyamatának irányítását és a fizetési kérelem a Vajdaság AT költségvetéséről szóló határozattal és a költségvetési eszközfelhasználók elfogadott pénzügyi tervével való összehangoltságának ellenőrzését. Figyelemmel kísérik a keresetek alakulását a közvállalatokban Vajdaság AT kincstára szintjén, és a jelentéseket az illetékes minisztériumnak küldik meg. A Főosztály figyelemmel kíséri a Vajdaság AT költségvetési eszközei közvetlen felhasználói szabad pénzeszközeinek befektetéseit és adósságvállalását, valamint eszközei közvetett felhasználóinak illetékességük keretében és arról jelentést készít, ellátja a Vajdaság AT költségvetési eszközeinek közvetlen és közvetett felhasználói számviteli ellenőrzését és utasításokat készít a költségvetés közvetlen és közvetett igénybevevői számvitelének vezetéséhez, együttműködik a Vajdaság AT költségvetési eszközeinek közvetlen felhasználói pénzügyi szolgálataival, azok révén pedig a költségvetési eszközök közvetett felhasználóival. A Főosztályon belül valósul meg a közvetlen együttműködés a Kincstári Igazgatósággal, az elektronikus fizetés és a Vajdaság AT költségvetéséről szóló határozat végrehajtásának figyelemmel kísérése tekintetében, valamint a költségvetési eszközfelhasználókkal az el nem költött költségvetési eszközök visszafizetése tekintetében, ugyanúgy a költségvetési felügyelőséggel és a külső könyvvizsgálattal. A Főosztályon belül történik az információs rendszer tervezése és elkészítése, a költségvetés tervezésének és végrehajtásának automatizálásához, a kincstár működéséhez és a Titkárság jogkörébe tartozó egyéb teendők automatizálásához szükséges program applikációk informatikai előkészítése, fenntartása és fejlesztése; a Titkárság és a költségvetés közvetlen felhasználói pénzügyi szolgálatai foglalkoztatottjainak képzése és oktatása a Titkárságban kifejlesztett applikációkkal való munkára; a Titkárság internetes bemutatójának fejlesztése és fenntartása és a Titkárság tevékenységével kapcsolatos egyéb informatikai teendők ellátása, valamint a Titkárság számítógépes felszerelésének karbantartása.

A Kincstári Főosztály szűkebb körű belső egységei:

1. Pénzügyi Tervezési, Igazgatási és Kiadásellenőrzési Osztály, amely keretében a következő szűkebb körű belső egységek vannak:

- 1) A Pénzügyi és Igazgatási Részleg és
- 2) A Kiadásellenőrzési Részleg

2. Jelentéstételi és Számviteli Ellenőrzési Osztály, amely keretében a következő szűkebb körű belső egységek vannak:

- 1) A jelentéstételi Részleg
- 2) A Számviteli Ellenőrzési Részleg

3. Pénzügyi és Számviteli Osztály, amely keretében a következő szűkebb körű belső egységek vannak:

- 1) A Mérlegkonszolidációs és Zárszámadás Készítő Csoport
- 2) A Pénzügyi Operatív Részleg
- 3) A Könyvviteli Részleg

4. Tervezési, Adminisztrációs és Információs Rendszer Készítő Osztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 58 foglalkoztatott határozatlan időre, 2 – meghatározott időre, 2 az ideiglenes és időszakos teendőkről szóló szerződés alapján (a besorolt munkahelyek száma: 72).

KÖLTSÉGVETÉSI FELÜGYELŐSÉGI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár - Marina Vukanović

Telefon: + 381 (0)21 487 4352

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs

A Költségvetési Felügyelőségi Főosztály keretében történik a felügyelőségi teendők ellátása a Vajdaság AT költségvetésési eszközeinek közvetlen és közvetett felhasználói felett; a Vajdaság AT által alakított közvállalatok felett, a szóban forgó közvállalatok által alapított jogi személyek felett, azok a jogi személyek felett, amelyek felett a Vajdaság AT közvetlen és közvetett felügyeletet gyakorol a tőke több mint 50%-a felett vagy az igazgatóbizottság szavazatainak több mint 50%-a felett, valamint más jogi személyek felett, amelyekben a Vajdaság AT eszközei a teljes bevétel 50%-át képezik; a helyi önkormányzati egységek, az általuk alapított közvállalatok, a közvállalatok által alapított jogi személyek felett, azon jogi személyek felett, amelyek felett a helyi önkormányzati egység közvetlen és közvetett felügyeletet gyakorol a tőke több mint 50%-a felett vagy az igazgatóbizottság szavazatainak több mint 50%-a felett, valamint más jogi személyek felett, amelyekben az autonóm tartomány költségvetési eszközeiből átruházott eszközök részében a közeszközök a teljes bevétel 50%-át képezik; azon jogi személyek és egyéb alanyok felett, amelyeknek az autonóm tartomány költségvetési eszközeiből bizonyos rendeltetésre közvetlenül vagy közvetetten utaltak át eszközöket; azon jogi személyek és egyéb alanyok felett, amelyek az ellenőrzés tárgyát képező tevékenységek résztvevői és azon alanyok felett, amelyek a Vajdaság AT költségvetési eszközeit adósságvállalás, támogatás alapján, más állami támogatást bármely formában, támogatásként, államsegélyként, és más formában használják. Itt történik a törvény alkalmazásának ellenőrzése a belső ellenőrzés szabályainak tiszteletben tartása tekintetében, valamint a belső ellenőrzési rendszer értékelése. Itt történik a törvény anyagi-pénzügyi gazdálkodás területén való alkalmazásának és a költségvetési eszközfelhasználók eszközeinek rendeltetésszerű és jogszerű használata ellenőrzésének lebonyolítása.

A Költségvetési Felügyelőségi Főosztály szűkebb körű belső egységei:

1. Költségvetési Felügyelőségi Osztály és
2. Felügyelőségi és Jogi Ügyek Részlege

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 9 (a besorolt munkahelyek száma:16).

ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS MAKROÖKONÓMIAI ELEMZÉSI, VALAMINT GAZDASÁGFEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

Tartományi segédtitkár – Zdenka Radakov

Telefon: + 381 (0)21 487 4364

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: zdenka.radakov@vojvodina.gov.rs

Az Államháztartási, Makroökonómiai Elemzési és Gazdaságfejlesztési Főosztály tanulmányi és analitikai teendőket végez a közbevételek és közkiadások területén; áttekinti az adópolitika változásainak hatását a közbevételek megvalósítására Vajdaság AT területén; áttekinti a közbevételek – adók, járulékok, illetékek, térítések és a Vajdaság AT területén megvalósított egyéb közbevételek behajtásának megvalósítását, éspedig: adóformák szerint, fajtaikként, hovatartozásként és a helyi önkormányzati egységekként és erről értesíti a Vajdaság AT Kormányát. A Főosztályban áttekintik a

Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzati egységek költségvetési bevételeinek megvalósítását és kiadásainak végrehajtását és erről értesíti a Vajdaság AT Kormányát; áttekinti a Tartomány átruházott költségvetési bevételeinek megvalósítását; elemzi a tervet és a Szerb Köztársaság költségvetési bevételeinek és kiadásainak megvalósítását, különös tekintettel a Vajdaság AT költségvetésének és a helyi önkormányzati egység költségvetésének átutalási finanszírozására. A Főosztály időszakos elemzéseket végez és jelentést készít a közbevételek tervezésére és megvalósítására vonatkozó sajátos kérdésekről, rámutat az észlelt szabálytalanságokra és intézkedéseket javasol azok elhárítására, majd szükség szerint kezdeményezi a pénzügyi területre vonatkozó jogszabályok módosítását, ideértve az aktustervezetek szövegének elkészítésére vonatkozó tevékenységet is. A Főosztályon belül történik a foglalkoztatásra és keresetekre, a kiskereskedelmi árakra, a demográfiára és egyéb területekre vonatkozó makroökonómiai alakulások figyelemmel kísérése és elemzése, valamint az egyes területekkel megbízott szaktitkárságokkal és egyéb tartományi és köztársasági intézménnyel karöltve a községek fejlettségének értékelése és a Vajdaság AT elégtelenül és kevésbé fejlett községeinek megállapításáról szóló határozat előkészítése. Az értékelés eredményeiről szóló beszámolót a határozati javaslattal a Vajdaság AT Kormányának küldi meg elfogadás és meghozatal végett. Szükség szerint jelentéseket és elemzéseket készít a Vajdaság AT társadalmi és gazdasági fejlesztéséről és erről értesíti a Vajdaság AT Kormányát. A Főosztály ellátja a következőkre vonatkozó teendőket is: a Vajdaságban való befektetési lehetőségeknek és a külföldi befektetőknek nyújtható támogatásoknak a bemutatása, hogy üzletet kezdjenek vagy bővítsék azt Vajdaságban; támogatások bemutatása a hazai kiszállítóknak; stratégiák és projektumok bemutatása és ismertetése a potenciális támogatókkal és nemzetközi pénzügyi és egyéb intézményekkel; a köz-magánpartnerség bemutatása; szakmai segítségnyújtás a tartományi közigazgatási szerveknek és a helyi önkormányzati egységek szolgálatainak a stratégiák és fejlesztés-támogatási projektumok tervezésében, kidolgozásában, figyelemmel kísérésében és értékelésében; az Európai Unió alapszabályainak, intézményeinek, közös politikájának és jogszabályozásának figyelemmel kísérése és tanulmányozása; információs rendszer létrehozása adatbázis kialakítása érdekében a greenfield és brownfield telepekről Vajdaságban, a Vajdaság AT számára elérhető potenciális befektetők, támogatások és egyéb fejlesztés-támogatási formák részére; a Vajdaság AT illetékes szerveinek és Kormányának értesítése a potenciális befektetőkről, megvalósított befektetésekről és az európai uniós alapokból, támogatók részéről és egyéb fejlesztés-támogatási formákból finanszírozott projektumokról.

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

1. Államháztartási és Makroökonómiai Elemzési Osztály
2. Gazdaságfejlesztési Osztály

A Főosztályban foglalkoztatottak száma 11 (a besorolt munkahelyek száma: 17).

BELSŐ REVÍZIÓS RÉSZLEG

Belső revíziós főtanácsos – részlegvezető - Lazar Ignjatov

Telefon: + 381 (0)21 487 4549

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: lazar.ignjatov@vojvodina.gov.rs

A Belső Revíziós Részleg a következő teendőket látja el: a belső ellenőrzések sikerességük és teljességük tekintetében való megfelelőségének bizonyítása; a kockázatkezelési folyamat értékelése; a politikák és folyamatok tiszteletben tartásának; a törvénnyel és jogszabályokkal való összehangoltságának ellenőrzése; tanácsadás és szakvélemény az új rendszerek, folyamatok és feladatok bevezetése alkalmával; az ügyvitel és folyamat értékelését képező munkamódszer felülvizsgálása a gazdaságosságuk, hatékonyságuk és sikerességük érdekében, ideértve a nem pénzügyi műveleteket is; a stratégiai, éves tervek és az egyedi revíziós tervek kidolgozása, éves jelentés és az egyedi revíziós eljárás befejezését követő jelentés kidolgozása; együttműködés kialakítása a külső felülvizsgálattal és a belső revíziós rendszer működése biztonságosságának megvalósításához szükséges egyéb fontos feladatok elvégzése.

A Részlegben foglalkoztatottak száma: 2 (a besorolt munkahelyek száma: 4).

PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRATÍV ÜGYEK CSOPORTJA

Pénzügyi tanácsos – csoportvezető - Mira Gvero

Telefon: + 381 (0)21 487 4829

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: mira.gvero@vojvodina.gov.rs

A Pénzügyi és Adminisztratív Ügyek Csoportja a Titkárság pénzügyi szolgálatának anyagi és pénzügyi teendőit látja el a pénzügyi tervjavaslat előkészítése és kidolgozása, a pénzügyi terv végrehajtására vonatkozó dokumentáció előkészítése és kiegészítése, az eszközök kifizetésére beérkezett kérelmek előkészítése, a segédkönyvek a kincstári könyvekkel való összehangolása és a konszolidált időszakos és éves jelentések elkészítése tekintetében. A Csoport foglalkoztatottjai a Titkárság szükségleteire adminisztratív és irodai teendőket látnak el, küldönci teendőket és a belső aktusok szétküldésének teendőit, a levélküldemények elosztásának és szétküldésének teendőit látják el, majd az irodai anyag beszerzését a Titkárság foglalkoztatottjai számára. A következő könyveket vezetik: Kézbesítőkönyv a helységgel, A beérkező számlák könyve és A szakirodalom könyve. A nyilvántartásban szerepelnek: a szakirodalom és a Titkárságnak kézbesített anyag és levelek. Adminisztratív teendőket látnak el a tartományi pénzügyi titkár számára, itt történik hivatali jármű biztosítása a Titkárság szükségleteire, a Titkárságban foglalkoztatottak kiküldetéséhez utazási meghagyások kiadása és a kiadott üzemanyag-értékjegyek beszerzése, kiadása és nyilvántartása.

A Csoportban foglalkoztatottak száma: 4 (a besorolt munkahelyek száma: 5).

3. Az elöljárók tisztségének leírása

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

A tartományi pénzügyi titkár **altitkára** Dušan Vlahović, okleveles jogász. Az altitkár meghatalmazása és kötelezettsége az előző fejezetben szerepel.

A Költségvetési és Jogi Ügyek Főosztályát a költségvetéssel és a jogi ügyekkel megbízott tartományi segédtitkár, Zorica Vukobrat okleveles közgazdász vezeti.

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

A Kincstári Főosztályt a kincstárral megbízott tartományi segédtitkár, Snežana Blašković, okleveles közgazdász vezeti.

A kincstárral megbízott tartományi segédtitkár vezeti a Főosztály működését; megszervezi, egyesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; felel a Főosztály teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért; elosztja a teendőket a Főosztály közvetlen végrehajtói között; elvégzi a kincstár normatív-jogi vagy anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; a Főosztály jogkörébe tartozó teendők ellátása során együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyeket szabályozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását, az elvégzett ellenőrzés alapján jóváhagyja a kifizetéseket; jóváhagyja a számviteli ellenőrzés éves és negyedévi terveit és aláírja a meghagyásokat a számviteli ellenőrzéshez; szuggerálja az eszközök értékesítését és értékesíti az eszközöket a bankoknál, majd együttműködik a bankokkal; koordinálja az együttműködést a Kincstári Igazgatósággal; koordinálja a költségvetés zárszámadásának elkészítésére irányuló munkát, gondoskodik a Főosztály foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzéséről; koordinálja a főosztályvezetőkkel a Főosztályon belül történő teendők folyamatainak kidolgozását és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el.

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

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

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

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

A Belső Revíziós Részleget a belső revízióval megbízott főtanácsos – a részlegvezető, Lazar Ignjatov, okleveles közgazdász vezeti.

A belső revízióval megbízott főtanácsos vezeti és megszervezi a munkát a Belső Revíziós Részlegben. Munkájában önálló és kreatív, képes önállóan értékelni és dönteni. A legmagasabb szakmai szinten biztosítja a belső revíziót, mint az irányítás legfontosabb elemét. Utasításokat ad a rendszer revíziójának, az eredmények revíziójának, a pénzügyi revízió és a jogszabályok harmonizálása revíziójának elvégzéséhez; tanácsot ad a vezetői munkahelyen és végrehajtói munkahelyen levő tartományi köztisztviselőknek; a titkárral és a Titkárság belső egységeinek vezetőivel való konzultációk alapján kidolgozza a revízió stratégiai és éves tervét, javasolja azok módosítását és a titkárnak küldi meg jóváhagyás végett. Vezeti a Titkárság kockázatos területeinek azonosítását és felmérését. Felügyeli a belső revízió éves tervének megvalósítását és a belső revízió módszertanának alkalmazását; felosztja a feladatokat a belső revízorok közt és jóváhagyja az egyedi revízióra vonatkozó terveket; lehetővé teszi a belső revízorok állandó képzését és figyelemmel kíséri azok munkáját. Irányítja a revízori eljárások végrehajtását, ideértve a revízió tárgyának meghatározását, a kritériumok fejlesztését, a bizonyítékok áttekintését és analizálását és a revíziós alanyok folyamatainak és eljárásainak dokumentálását. Biztosítja a szervezeti és szakmabeli etikai szabványok fenntartását. A Belső Revíziós Részleg jogkörét érintő jelentéseket készít; együttműködik a külső revízióval és az illetékes szervnek éves

jelentést tesz az elvégzett belső revízióról; a tartományi titkár meghagyása szerint a belső revízióra vonatkozó legösszetettebb egyéb feladatokat is ellát a teendők összetettségének kilencedik szintjén.

A Pénzügyi és Adminisztratív Ügyek Csoportját a pénzügyekkel megbízott tanácsos – a csoportvezető, Mira Gvero, okleveles közgazdász vezeti.

A pénzügyekkel megbízott tanácsos – a csoportvezető vezeti a Csoport munkáját, megszervezi, egyesíti és irányítja a Csoport végrehajtóinak munkáját, felel a Csoport teendőinek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő elvégzéséért; felosztja a teendőket a közvetlen végrehajtók között és javasolja a Csoport munkaterületére vonatkozó szükséges intézkedéseket; anyagi-pénzügyi teendőket lát el; előkészíti és kidolgozza a Titkárság pénzügyi terveit a Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet kidolgozásához; figyelemmel kíséri a terv jóváhagyott appropriációk szerinti végrehajtását; megoldásokat javasol a Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel jóváhagyott eszközök összegének és rendeltetésének módosítására, összhangban a költségvetési rendszert szabályozó törvénnyel; előkészíti és kiegészíti a pénzügyi terv végrehajtásához szükséges dokumentációt; ellenőrzi az érvényes dokumentumok szerinti fizetésre benyújtott egyedi kérelmeket, a fizetések és egyéb térítések kifizetésére benyújtott kérelmeket, megállapítja azok teljességét, valóságát, számtani pontosságát és jogszerűségét és aláírásával hitelesíti a kérelmet; ügyviteli könyveket vezet és összehangolja azokat a kincstári főkönyvvel; időszakos és éves jelentéseket készít a terv végrehajtásáról és a tartományi titkár és altitkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el a teendők összetettségének, a munkavégzés önállóságának, a felelősségnek és üzleti kommunikációnak nyolcadik szintjén.

4. A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása

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

A hivatali titokról szóló szabályzat (Tartományi Pénzügyi Titkárság, 200/I – 168 szám, 2007.08.31.) megállapítja a költségvetési felügyelőség hivatali és üzleti titkokkal szembeni titoktartási kötelezettségét a Tartományi Pénzügyi Titkárságon. Összhangban ezzel a jogszabállyal a Tartományi Pénzügyi Titkárságon hivatali titoknak számítanak a költségvetési felügyelőség tárgyai és aktusai, tekintettel arra, hogy olyan hivatali titkokat tartalmaznak, amelyekhez a költségvetési felügyelő az anyagi-pénzügyi ügyvitel és a költségvetési eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználásának ellenőrzése alkalmával jut, vagy amelyeket a szervek, szervezetek és a polgárok az ellenőrzés alkalmával szolgáltatnak és amelyeket a törvény értelmében hivatali titokként köteles tartani, valamint azok a munkára és ügyvitelre vonatkozó ügyviteli titkok és információk, amelyekhez a költségvetési felügyelőség a költségvetési eszközfelhasználóknál és más jogi személyeknél végzett ellenőrzés alkalmával jut.

Adatok a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájának nyilvánosságával kapcsolatban:

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

A szerv neve: Tartományi Pénzügyi Titkárság

Tartományi titkár: Zoran Radoman

Postacím: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21 000 Újvidék

Telefon: + 381 (0)21 487 4345

Telefax: + 381 (0)21 456 581

Internetes bemutató: www.psf.vojvodina.gov.rs

A közérdekű információkhoz való szabad

hozzáférésre feljogosított személy: **Dušan Vlahović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849

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

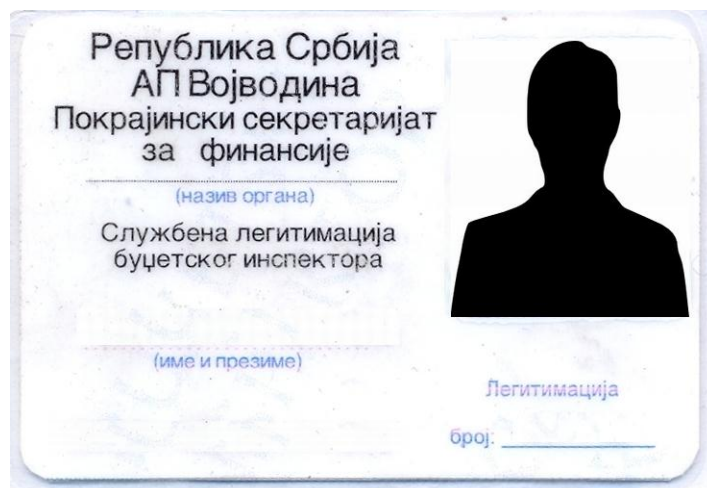
4. *Az újságírókkal és tömegtájékoztatási eszközökkel való együttműködésre feljogosított személyek kapcsolattartó adatai:* Az érdekelt újságírónak, azaz tömegtájékoztatási eszköznek az információs ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szervhez kell fordulnia.

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

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



A tartományi köztisztviselők azonosító kártyájának alakja



A költségvetési felügyelő szolgálati igazolványának alakja

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

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

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

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

5. A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája

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

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

6. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása

A Tartományi Pénzügyi Titkárság hatáskörét A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/10. 4/11. és 20/12. szám) 52. szakaszának rendelkezései szabályozzák.

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

A Tartományi Pénzügyi Titkárság végzi az államháztartási és makroökonómiai elemzés teendőt; figyelemmel kíséri a közbevételek és közkiadások rendszerét, valamint a rendszer bevezetésére vonatkozó törvényi irányelveket és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; figyelemmel kíséri a közbevételek behajtását Vajdaság AT területén és elemzi a községek és városok kincstári potenciáljait, amelyről jelentést tesz a Vajdaság AT Kormányának; intézkedéseket kezdeményez és javasol az egyenletes regionális fejlesztés előfeltételeinek megteremtéséhez; a külföldi befektetések idevonzása, támogatások és egyéb fejlesztési támogatásformák megszerzése érdekében együttműködik a nemzetközi és regionális pénzügyi intézményekkel és összehangolja a befektetések és egyéb támogatásformák biztosításával, használatával és realizálásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos tevékenységeket.

A pénzügyi hatáskörben a Tartományi Pénzügyi Titkárság végzi a munka jogszerűségének és a helyi önkormányzatok szervezeti egységei aktusai jogszerűségének felügyeletét Vajdaság AT területén, összhangban a törvénnyel; a Titkárság végzi a Vajdaság AT költségvetési eszközei jogszerű és rendeltetésszerű költségének költségvetési felügyeleti ellenőrzését; ellenőrzi a törvény alkalmazását az anyagi-pénzügyi ügyvitelben és a költségvetési eszközfelhasználók, szervezetek, vállalatok, jogi személyek és a költségvetési rendszert részletesebben szabályozó egyéb alanyok eszközeinek rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásában.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság hatásköre keretében előkészíti az aktusokat a Vajdaság AT Képviselőháza és a Vajdaság AT Kormánya számára.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a törvénnyel, statútummal és egyéb jogszabályokkal meghatározott egyéb teendőket is ellát.

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

Költségvetési teendők

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

vonatkozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását.

- Előkészíti a pénzügyekre vonatkozó előírásokat.
- Előkészíti és kidolgozza az eszközök értékesítéséről szóló szerződéseket.

Kincstári teendők

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

Az államháztartási és makroökonómiai elemzés teendői

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

Gazdaságfejlesztési teendők

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

A költségvetési felügyelőségi ellenőrzés teendői

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

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

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

8. A jogszabályok felsorolása

- Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/2009. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi közigazgatásról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/2010. 4/2011. és 20/2012. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormányáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/2010. szám);
- Törvény a Vajdaság Autonóm Tartomány határköreinek megállapításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám – az AB Határozata);
- Törvény a költségvetési rendszerről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011. és 93/2012. szám);
- Törvény az állami köztisztviselőkről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 81/2005. szám - kiigazítás, 83/2005. szám - kiigazítás, 64/2007., 67/2007. szám - kiigazítás, 116/2008., 104/2009. szám);
- Törvény a közadósságról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2009. és 78/2011. szám);

- Törvény az általános közigazgatási eljárásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 33/97. és 31/2001. szám és Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010. szám);
- Törvény a Szerb Köztársaság költségvetéséről és a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletről;
- Törvény az államigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 101/2007. és 95/2010. szám);
- Törvény a közbeszerzésekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008. szám);
- Törvény a helyi önkormányzatról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám);
- Törvény a helyi önkormányzat finanszírozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 47/2011. és 93/2012. szám);
- Törvény a közszolgálatokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 42/1991., 79/2005. – más törvény, 81/2005. – más törvény kiigazítása és 83/2005.-más törvény kiigazítása);
- Törvény a számvitelről és revízióról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 46/2006., 111/2009. és 99/2011. szám);
- Tartományi rendelet a tartományi szervezetekben foglalkoztatottak tudásának és foglalkozásának megállapításáról és a tartományi szervek munkahelyeinek belső szervezetére és besorolására vonatkozó elvekről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 24/2012. szám);
- Tartományi rendelet a tartományi szervek munkahelyeinek besorolásáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/2007., 21/2007., 7/2009., 18/2009. szám – az aktus nevének módosítása és 7/2010. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által megválasztott és kinevezett személyeknek járó fizetésről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 24/2008. és 18/2009. szám – az aktus nevének módosítása);
- Tartományi rendelet a végrehajtói munkakörben dolgozó tartományi köztisztviselők és közalkalmazottak fizetéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/2010., 9/2010., 12/2010., 19/2010., 1/2011. és 19/2012. szám);
- Tartományi rendelet a vezetői munkakörbe helyezett személyek és tartományi köztisztviselők fizetéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/2010., 9/2010., 12/2010., 19/2010., 1/2011., 15/2011. és 19/2012. szám);
- Tartományi rendelet a tartományi köztisztviselők osztályozásáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/2007. és 18/2009. szám – az aktus nevének módosítása)
- Rendelet a költségvetési számvitelről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 125/2003. és 12/2006);
- Memorandum a 2011. évi költségvetésről, gazdasági és pénzügyi politikáról a 2012-es és 2013.-es évre vonatkozó tervekkel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 102/2010.);
- Szabályzat a költségvetési rendszer szabványos osztályozási keretéről és kontó tervéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2011., 10/2012., 18/2012. és 95/2012. szám);
- Szabályzat a közbevételek befizetésére vonatkozó számlák vezetésének módjáról és a szóban forgó számlákon levő eszközök felosztásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2011., 10/2012., 18/2012. és 95/2012. szám);
- Szabályzat azoknak a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak a meghatározásáról, amelyek különálló belső ellenőrző szolgálatot szerveznek és a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, valamint a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói belső ellenőrzésének

- szervezésére és eljárására vonatkozó közös kritériumokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 22/2004. szám);
- Szabályzat a közszektorban való pénzügyi igazgatási és ellenőrzési rendszer kialakításának, működésének és a róla való jelentéstétel közös kritériumairól és szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2011. szám);
 - Szabályzat a közszektorban a belső ellenőrzés szervezésének közös kritériumairól és a belső ellenőrzési eljárásra és jelentéstételre vonatkozó szabványokról és metodológiai utasításokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2011. szám);
 - Szabályzat a Szerb Köztársaság el nem fogyasztott költségvetési eszközeinek a Szerb Köztársaság költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 103/2011. szám);
 - Szabályzat az el nem fogyasztott költségvetési eszközök a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 23/2011. szám);
 - Szabályzat a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, valamint a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói pénzügyi jelentésének előkészítéséről, összeállításáról és benyújtásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/2007. és 14/2008. szám – kiigaz.);
 - Rendelet a kincstár konszolidált számlarendszeréhez kapcsolódó a Szerb Köztársaság, illetve helyi hatalom, a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek költségvetése, valamint a közeszközök közvetlen és közvetett eszközfelhasználói listájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2011. szám);
 - Utasítás a Vajdaság AT kincstárának működéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/2002., 4/2003., 16/2003. és 25/2004. szám);

9. A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások

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

10. Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében

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

11. A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése

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

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

12. Adatok a bevételekről és kiadásokról

Rovatrend	Fejezet	Funkcionális osztályozás	Gazdasági osztályozás	Finanszírozási forrás	MEGNEVEZÉS	2011		A végrehajtás %-a	2012		A végrehajtás %-a
						A 2011. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	A MEGVALÓSÍTOTT KIADÁSOK 2011. 12. 31-ÉN		A 2012. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	MEGVALÓSÍTOTT KIADÁSOK 2012. 09.30-ÁN	
9	00				TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG						
		112			Pénzügyi és államháztartási teendők						
			411		<i>A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései</i>	117.602.755,62	108.925.752,00	92,62	123.284.342,00	76.644.914,00	62,17
			4111		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	117.602.755,62	108.925.752,00	92,62	123.284.342,00	76.644.914,00	62,17
				0100	Költségvetési bevételek	117.602.755,62	108.925.752,00	92,62	123.284.342,00	76.644.914,00	62,17
			412		<i>A munkáltatót terhelő szociális járulékok</i>	21.054.405,34	19.497.732,00	92,61	22.067.898,00	13.719.414,00	62,17
			4121		A munkáltatót terhelő nyugdíjbiztosítási járulékok	12.936.305,70	11.981.840,00	92,62	13.561.278,00	8.430.940,00	62,17
				0100	Költségvetési bevételek	12.936.305,70	11.981.840,00	92,62	13.561.278,00	8.430.940,00	62,17
			4122		A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulékok	7.232.636,47	6.698.924,00	92,62	7.581.987,00	4.713.662,00	62,17
				0100	Költségvetési bevételek	7.232.636,47	6.698.924,00	92,62	7.581.987,00	4.713.662,00	62,17
			4123		A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulékok	885.463,17	816.968,00	92,26	924.633,00	574.812,00	62,17
				0100	Költségvetési bevételek	885.463,17	816.968,00	92,26	924.633,00	574.812,00	62,17
			413		<i>Természetben adott térítések</i>	1.410.000,00	1.255.064,97	89,01	1.444.474,00	530.674,31	36,74
			4131		Természetben adott térítések	1.410.000,00	1.255.064,97	89,01	1.444.474,00	530.674,31	36,74
				0100	Költségvetési bevételek	1.410.000,00	1.255.064,97	89,01	1.444.474,00	530.674,31	36,74
			414		<i>A foglalkoztatottaknak adott szociális juttatások</i>	3.510.000,00	844.660,00	24,06	3.430.000,00	332.511,00	9,69

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

			4141		Az alapot terhelő térítés a munkáról való távolmaradásért	1.200.000,00	486.224,00	40,52	1.000.000,00	75.576,00	7,56
				0100	Költségvetési bevételek	1.200.000,00	486.224,00	40,52	1.000.000,00	75.576,00	7,56
			4143		Végkielégítés és segély	2.050.000,00	342.436,00	16,70	2.170.000,00	256.935,00	11,84
				0100	Költségvetési bevételek	2.050.000,00	342.436,00	16,70	2.170.000,00	256.935,00	11,84
			4144		A foglalkoztatott vagy szűkebb körű családtagja egészségügyi kezelésének támogatása és a foglalkoztatott egyéb támogatásai	260.000,00	16.000,00	6,15	260.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	260.000,00	16.000,00	6,15	260.000,00	0,00	0,00
			415		A foglalkoztatottak költségtérítései	2.000.000,00	1.593.126,00	79,66	2.070.370,00	1.193.133,62	57,63
			4151		A foglalkoztatottak költségtérítései	2.000.000,00	1.593.126,00	79,66	2.070.370,00	1.193.133,62	57,63
				0100	Költségvetési bevételek	2.000.000,00	1.593.126,00	79,66	2.070.370,00	1.193.133,62	57,63
			416		A foglalkoztatottak jutalma és egyéb külön kiadások	697.780,50	560.703,00	80,36	681.605,65	319.648,00	46,90
			4161		A foglalkoztatottak jutalma és egyéb külön kiadások	697.780,50	560.703,00	80,36	681.605,65	319.648,00	46,90
				0100	Költségvetési bevételek	697.780,50	560.703,00	80,36	681.605,65	319.648,00	46,90
			421		Állandó költségek	34.067.200,00	29.175.858,21	85,64	34.241.100,00	21.884.694,74	63,91
			4211		Pénzforgalmi és banki szolgáltatási költségek	32.260.000,00	28.336.793,60	87,84	32.338.500,00	21.286.162,69	65,82
				0100	Költségvetési bevételek	32.260.000,00	28.336.793,60	87,84	32.338.500,00	21.286.162,69	65,82
			4214		Kommunikációs szolgáltatási költségek	1.800.000,00	833.064,61	46,28	1.895.400,00	594.032,05	31,34
				0100	Költségvetési bevételek	1.800.000,00	833.064,61	46,28	1.895.400,00	594.032,05	31,34
			4219	4219	Egyéb költségek	7.200,00	6.000,00	83,33	7.200,00	4.500,00	62,50
				0100	Költségvetési bevételek	7.200,00	6.000,00	83,33	7.200,00	4.500,00	62,50
			422		Útiköltségek	1.220.000,00	403.711,49	33,09	1.220.000,00	91.072,00	7,46
			4221		Belföldi hivatalos utazási költségek	900.000,00	153.720,00	17,08	900.000,00	91.072,00	10,12
				0100	Költségvetési bevételek	900.000,00	153.720,00	17,08	900.000,00	91.072,00	10,12
			4222		Külföldi hivatalos utazási költségek	320.000,00	249.991,49	78,12	320.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	320.000,00	249.991,49	78,12	320.000,00	0,00	0,00
			423		Szerződéses szolgáltatások	3.751.000,00	962.248,20	25,65	4.036.000,00	1.468.801,00	36,39
			4231		Adminisztrációs szolgáltatások	100.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	100.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
		4232		Számítógépes szolgáltatások	1.200.000,00	186.538,00	15,54	800.000,00	29.211,00	3,65
			0100	Költségvetési bevételek	1.200.000,00	186.538,00	15,54	800.000,00	29.211,00	3,65
		4233		A foglalkoztatottak képzésének és továbbképzésének szolgáltatásai	1.000.000,00	103.181,20	10,32	700.000,00	29.510,00	4,22
			0100	Költségvetési bevételek	1.000.000,00	103.181,20	10,32	700.000,00	29.510,00	4,22
		4234		Tájékoztatói szolgáltatások	440.500,00	21.000,00	4,77	350.000,00	36.855,00	10,53
			0100	Költségvetési bevételek	440.500,00	21.000,00	4,77	350.000,00	36.855,00	10,53
		4235		Szakszolgáltatások	970.000,00	651.529,00	67,17	2.076.000,00	1.373.225,00	66,15
			0100	Költségvetési bevételek	970.000,00	651.529,00	67,17	2.076.000,00	1.373.225,00	66,15
		4239		Egyéb szakszolgáltatások	40.500,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	40.500,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
		424		Speciális szolgáltatások	24.300,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		4249		Egyéb speciális szolgáltatások	24.300,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	24.300,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		426		Anyag	3.207.067,42	2.743.016,97	85,53	3.181.500,00	2.340.688,76	73,57
		4261		Adminisztrációs anyag	307.067,42	132.046,72	43,00	181.500,00	97.385,40	53,66
			0100	Költségvetési bevételek	307.067,42	132.046,72	43,00	181.500,00	97.385,40	53,66
		4263		A foglalkoztatottak képzésére és továbbképzésére szolgáló anyag	2.900.000,00	2.610.970,25	90,03	3.000.000,00	2.243.303,36	74,78
			0100	Költségvetési bevételek	2.900.000,00	2.610.970,25	90,03	3.000.000,00	2.243.303,36	74,78
		444		Az adósságvállalás járulékos költségei	1.000,00	482,56	48,26	1.000,00	0,00	0,00
		4441		Negatív árfolyamkülönbség	1.000,00	482,56	48,26	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	482,56	48,26	1.000,00	0,00	0,00
		482		Adók, kötelező illetékek és büntetések	347.000,00	3.669,02	1,06	312.000,00	674,10	0,22
		4822		Kötelező illetékek	12.000,00	1.080,00	9,00	12.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	12.000,00	1.080,00	9,00	12.000,00	0,00	0,00
		4823		Pénzbírságok	335.000,00	2.589,02	0,77	300.000,00	674,10	0,22
			0100	Költségvetési bevételek	335.000,00	2.589,02	0,77	300.000,00	674,10	0,22

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

			483		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	115.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
			4831		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	115.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	115.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
					Nem pénzvagyron						
			512		Gépek és felszerelés	400.000,00	66.492,60	16,62	400.000,00	68.036,00	17,01
			5122		Adminisztrációs felszerelés	400.000,00	66.492,60	16,62	400.000,00	68.036,00	17,01
				0100	Költségvetési bevételek	400.000,00	66.492,60	16,62	400.000,00	68.036,00	17,01
			515		Nem anyagi vagyon	1.000.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00
			5151		Nem anyagi vagyon	1.000.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	400.000,00	0,00	0,00			
					A 112 funkcionális osztályozásra összesen	190.407.508,88	166.032.517,02	87,20	197.085.289,65	118.594.261,53	60,17
9	00	160			Más helyen nem minősített általános közszolgáltatások						
			499		Tartalékeszközök				186.765.454,81	0,00	0,00
			4991		Folyó költségvetési tartalék	676.592,37	0,00	0,00	177.765.454,81	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	676.592,37	0,00	0,00	177.067.491,74	0,00	0,00
				0500	Külföldi országok támogatásai						
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	0,00	0,00	0,00	697.963,07	0,00	0,00
				1500	A korábbi évekből eredő el nem költött támogatási eszközök						
			4991		Állandó költségvetési tartalék	200.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	200.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	0,00	0,00
					A 160 funkcionális osztályozásra összesen	876.592,37	0,00	0,00	186.765.454,81	0,00	0,00
9	00	180			Általános jellegű átutalások különböző hatalmi szintek közt						
			463		Átutalások a többi hatalmi szintnek				9.295.609.073,00	6.284.141.167,84	67,60
			4631		Folyó átutalások a többi hatalmi szintnek	8.500.000.000,00	7.520.377.524,34	88,48	9.095.609.073,00	6.175.319.215,84	67,89

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

				0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	8.500.000.000,00	7.520.377.524,34	88,48	9.095.609.073,00	6.175.319.215,84	67,89
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet						
			4632		Nagy átutalások a többi hatalmi szintnek	360.000.000,00	178.847.509,00	49,68	200.000.000,00	108.821.952,00	54,41
				0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	360.000.000,00	178.847.509,00	49,68	200.000.000,00	108.821.952,00	54,41
					A 180 funkcionális osztályozásra összesen	8.860.000.000,00	7.699.225.033,34	86,90	9.295.609.073,00	6.284.141.167,84	67,60
9	00	412			A munkával kapcsolatos általános teendők						
			465		Egyéb ellátmányok és átutalások	1.000.000,00	920.988,00	92,10	1.000.000,00	613.992,00	61,40
			4651		Egyéb folyó ellátmányok és átutalások	1.000.000,00	920.988,00	92,10	1.000.000,00	613.992,00	61,40
				0100	Költségvetési bevételek	1.000.000,00	920.988,00	92,10	1.000.000,00	613.992,00	61,40
			481		Ellátmányok nem kormányzati szervezeteknek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			4819		Ellátmányok egyéb nonprofit intézményeknek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				0100	Költségvetési bevételek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					A 412 funkcionális osztályozásra összesen	1.000.000,00	920.988,00	92,10	1.000.000,00	613.992,00	61,40
9	01				NAGYBERUHÁZÁSI ALAP						
		170			A köztartozás tranzakciói						
			441		Hazai kamatok törlesztése				346.000.000,00	60.361.911,69	17,45
			4415		Kamatok törlesztése egyéb hazai hitelezőknek				346.000.000,00	60.361.911,69	17,45
				0100	Költségvetési bevételek				346.000.000,00	60.361.911,69	17,45
			611		Az alaptőke törlesztése hazai hitelezőknek				400.000.000,00	143.908.331,91	35,98
			6115		Az alaptőke törlesztése egyéb hazai hitelezőknek				400.000.000,00	143.908.331,91	35,98
				1400	A korábbi években végzett magánosításból eredő el nem költött eszközök				400.000.000,00	143.908.331,91	35,98

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

					A 170 funkcionális osztályozásra összesen				746.000.000,00	204.270.243,60	27,38
		411			Általános gazdasági és kereskedelmi teendők						
		411			A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	101.300.000,00	99.138.847,55	97,87	106.100.000,00	71.300.000,00	67,20
		4111			A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	101.300.000,00	99.138.847,55	97,87	106.100.000,00	71.300.000,00	67,20
				0100	Költségvetési bevételek	101.300.000,00	99.138.847,55	97,87	106.100.000,00	71.300.000,00	67,20
		412			A munkáltatót terhelő szociális járulékok	18.132.750,00	17.745.851,00	97,87	18.991.900,00	12.762.700,00	67,20
		4121	4121		A munkáltatót terhelő nyugdíjbiztosítási járulékok	11.143.030,00	10.905.272,00	97,87	11.671.000,00	7.843.000,00	67,20
				0100	Költségvetési bevételek	11.143.030,00	10.905.272,00	97,87	11.671.000,00	7.843.000,00	67,20
		4122			A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulékok	6.229.970,00	6.097.038,00	97,87	6.525.150,00	4.384.950,00	67,20
				0100	Költségvetési bevételek	6.229.970,00	6.097.038,00	97,87	6.525.150,00	4.384.950,00	67,20
		4123	4123		A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulékok	759.750,00	743.541,00	97,87	795.750,00	534.750,00	67,20
				0100	Költségvetési bevételek	759.750,00	743.541,00	97,87	795.750,00	534.750,00	67,20
		413			Természetben adott térítések	996.000,00	517.690,71	51,98	703.000,00	197.000,00	28,02
		4131			Természetben adott térítések	996.000,00	494.269,73	49,63	703.000,00	197.000,00	28,02
				0100	Költségvetési bevételek	496.000,00	494.269,73	99,65	503.000,00	197.000,00	39,17
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	500.000,00	23.420,98	4,68	200.000,00	0,00	0,00
		414			A foglalkoztatottaknak való szociális juttatások	1.576.250,00	1.300.318,55	82,49	781.000,00	175.395,00	22,46
		4141			Az alapot terhelő térítés a munkáról való távolmaradásért	775.250,00	544.223,55	70,20	300.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	775.250,00	544.223,55	70,20	300.000,00	0,00	0,00
		4143			Végkielégítés és segély	500.000,00	493.209,00	98,64	280.000,00	175.395,00	62,64
				0100	Költségvetési bevételek	200.000,00	200.000,00	100,00	180.000,00	100.000,00	55,56
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	300.000,00	293.209,00	97,74	100.000,00	75.395,00	75,40

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

			4144		A foglalkoztatott vagy szűkebb körű családtagja egészségügyi kezelésének támogatása és a foglalkoztatott egyéb támogatásai	301.000,00	262.886,00	87,34	201.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	300.000,00	262.886,00	87,63	200.000,00	0,00	0,00
			415		A foglalkoztatottak költségtérítései	2.308.300,00	2.133.515,00	92,43	2.354.000,00	1.399.000,00	59,43
			4151		A foglalkoztatottak költségtérítései	2.308.300,00	2.133.515,00	92,43	2.354.000,00	1.399.000,00	59,43
				0100	Költségvetési bevételek	2.308.300,00	2.133.515,00	92,43	2.354.000,00	1.399.000,00	59,43
			416		A foglalkoztatottak jutalma és egyéb külön kiadások	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
			4161		A foglalkoztatottak jutalma és egyéb külön kiadások	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
				0100	A foglalkoztatottak jutalma és egyéb külön kiadások	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			421		Állandó költségek	36.894.000,00	26.972.453,77	73,11	21.534.000,00	9.129.789,14	42,40
			4211		Pénzforgalmi és banki szolgáltatási költségek	30.350.000,00	21.309.137,12	70,21	15.080.000,00	5.509.564,00	36,54
				0100	Költségvetési bevételek	30.000.000,00	21.280.908,62	70,94	15.000.000,00	5.500.000,00	36,67
				0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	50.000,00	972,50	1,95	30.000,00	0,00	0,00
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	300.000,00	27.256,00	9,09	50.000,00	9.564,00	19,13
			4212		Energetikai szolgáltatások	610.000,00	388.045,76	63,61	610.000,00	335.000,00	54,92
				0100	Költségvetési bevételek	610.000,00	388.045,76	63,61	610.000,00	335.000,00	54,92
			4213		Kommunális szolgáltatások	190.000,00	154.031,64	81,07	190.000,00	90.000,00	47,37
				0100	Költségvetési bevételek	190.000,00	154.031,64	81,07	190.000,00	90.000,00	47,37
			4214		Kommunikációs szolgáltatások	2.250.000,00	2.150.000,00	95,56	2.200.000,00	1.230.225,14	55,92
				0100	Költségvetési bevételek	2.050.000,00	2.050.000,00	100,00	2.050.000,00	1.190.000,00	58,05
				0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	100.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	100.000,00	100,00	100.000,00	40.225,14	40,23
			4215		Biztosítási költségek	1.800.000,00	1.548.395,09	86,02	1.700.000,00	850.000,00	50,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	1.800.000,00	1.548.395,09	86,02	1.700.000,00	850.000,00	50,00
		4216		Vagyon és felszerelés bérlet	1.640.000,00	1.380.676,17	84,19	1.700.000,00	1.081.000,00	63,59
			0100	Költségvetési bevételek	1.640.000,00	1.380.676,17	84,19	1.700.000,00	1.081.000,00	63,59
		4219		Egyéb költségek	54.000,00	42.167,99	78,09	54.000,00	34.000,00	62,96
			0100	Költségvetési bevételek	54.000,00	42.167,99	78,09	54.000,00	34.000,00	62,96
		422		Útiköltségek	1.750.000,00	1.053.797,45	60,22	1.350.000,00	889.683,50	65,90
		4221	0100	Belföldi hivatalos utazási költségek	1.200.000,00	883.714,00	73,64	1.200.000,00	839.683,50	69,97
			0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	494.807,00	98,96	1.000.000,00	700.000,00	70,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	700.000,00	388.907,00	55,56	200.000,00	139.683,50	69,84
		4222		Külföldi hivatalos utazási költségek	550.000,00	170.083,45	30,92	150.000,00	50.000,00	33,33
			0100	Költségvetési bevételek	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	500.000,00	170.083,45	34,02	100.000,00	0,00	0,00
		423		Szerződéses szolgáltatások	29.595.400,00	22.876.360,76	77,30	20.576.300,00	11.378.343,97	55,30
		4231		Adminisztrációs szolgáltatások	500.000,00	344.487,00	68,90	400.000,00	164.000,00	41,00
			0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	344.487,00	68,90	400.000,00	164.000,00	41,00
		4232		Számítógépes szolgáltatások	750.000,00	698.946,56	93,19	800.000,00	532.934,22	66,62
			0100	Költségvetési bevételek	650.000,00	648.946,56	99,84	700.000,00	480.000,00	68,57
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	50.000,00	50,00	100.000,00	52.934,22	52,93
		4233		A foglalkoztatottak képzésének és továbbképzésének szolgáltatásai	600.000,00	242.410,00	40,40	349.000,00	347.444,00	99,55
			0100	Költségvetési bevételek	400.000,00	186.910,00	46,73	300.000,00	300.000,00	100,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök	200.000,00	55.500,00	27,75	49.000,00	47.444,00	96,82
		4234		Tájékoztatói szolgáltatások	10.164.400,00	6.754.210,00	66,45	2.816.300,00	938.035,00	33,31
			0100	Költségvetési bevételek	8.934.400,00	6.457.000,00	72,27	2.666.300,00	910.000,00	34,13
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	230.000,00	137.600,00	59,83	150.000,00	28.035,00	18,69

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	1.000.000,00	159.610,00	15,96			
		4235		Szakszolgáltatások	14.000.000,00	12.714.125,00	90,82	14.000.000,00	8.500.000,00	60,71
			0100	Költségvetési bevételek	14.000.000,00	12.714.125,00	90,82	14.000.000,00	8.500.000,00	60,71
		4237		Reprezentáció	2.001.000,00	1.420.223,00	70,98	1.001.000,00	345.930,75	34,56
			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök	2.000.000,00	1.420.223,00	71,01	1.000.000,00	345.930,75	34,59
		4239		Egyéb általános szolgáltatások	1.580.000,00	701.959,20	44,43	1.210.000,00	550.000,00	45,45
			0100	Költségvetési bevételek	1.560.000,00	701.959,20	45,00	1.200.000,00	540.000,00	45,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	20.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	100,00
		424		Speciális szolgáltatások	500.000,00	479.400,00	95,88	300.000,00	0,00	0,00
		4243		Egészségügyi szolgáltatások	500.000,00	479.400,00	95,88	300.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	500.000,00	479.400,00	95,88	300.000,00	0,00	0,00
		425		Folyó javítások és karbantartás	2.424.000,00	2.259.129,16	93,20	2.687.000,00	1.643.939,46	61,18
		4251		Épületek és építmények folyó javítása és karbantartása	1.070.000,00	934.276,08	87,32	1.000.000,00	620.000,00	62,00
			0100	Költségvetési bevételek	270.000,00	255.839,06	94,76	1.000.000,00	620.000,00	62,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	800.000,00	678.437,02	84,80			
		4252		A felszerelés folyó javítása és karbantartása	1.354.000,00	1.324.853,08	97,85	1.687.000,00	1.023.939,46	60,70
			0100	Költségvetési bevételek	1.154.000,00	1.083.592,17	93,90	1.500.000,00	950.000,00	63,33
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	100.000,00	151.817,19	151,82	87.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	89.443,72	89,44	100.000,00	73.939,46	73,94
		426		Anyag	5.741.622,72	5.325.308,68	92,75	5.793.000,00	4.168.175,14	71,95
		4261		Adminisztrációs anyag	1.100.000,00	847.853,47	77,08	1.200.000,00	749.172,09	62,43
			0100	Költségvetési bevételek	700.000,00	700.000,00	100,00	1.100.000,00	700.000,00	63,64
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	300.000,00	49.747,70	16,58	50.000,00	0,00	0,00

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	98.105,77	98,11	50.000,00	49.172,09	98,34
		4263		A foglalkoztatottak képzésére és továbbképzésére szolgáló anyag	357.000,00	354.995,04	99,44	321.000,00	215.182,19	67,03
			0100	Költségvetési bevételek	307.000,00	307.000,00	100,00	300.000,00	210.000,00	70,00
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	50.000,00	47.995,04	95,99	20.000,00	5.182,19	25,91
		4264		Közlekedési anyag	2.934.622,72	2.921.388,81	99,55	3.220.000,00	2.600.000,00	80,75
			0100	Költségvetési bevételek	2.005.600,00	2.005.264,67	99,98	3.120.000,00	2.500.000,00	80,13
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	929.022,72	916.124,14	98,61	100.000,00	100.000,00	100,00
		4268		Tisztaság-fenntartási és vendéglátó-ipari anyag	800.000,00	674.021,35	84,25	551.000,00	426.692,86	77,44
			0100	Költségvetési bevételek	600.000,00	600.000,00	100,00	400.000,00	350.000,00	87,50
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	74.021,35	74,02	150.000,00	76.692,86	51,13
		4269		Külön rendeltetésű anyag	550.000,00	527.050,01	95,83	501.000,00	177.128,00	35,35
			0100	Költségvetési bevételek	400.000,00	399.998,00	100,00	400.000,00	170.000,00	42,50
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	50.000,00	27.052,01	54,10	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	100.000,00	100,00	100.000,00	7.128,00	7,13
		431		Ingatlan és felszerelés amortizáció	500.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		4312		Felszerelés amortizáció	500.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	500.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		435		Nem anyagi vagyon amortizáció	150.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		4351		Nem anyagi vagyon amortizáció	150.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	150.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		444		Az adósságvállalás járulékos költségei	177.000,00	75.000,00	42,37	1.500,00	0,00	0,00
		4441		Negatív árfolyamkülönbség	1.000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		4442		Büntetések a késésért	176.000,00	75.000,00	42,61	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	76.000,00	75.000,00	98,68	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	0,00	0,00		0,00	
		482		Adók, kötelező illetékek és büntetések	218.000,00	111.478,00	51,14	251.000,00	2.000,00	0,80
		4821		Egyéb adók	130.000,00	28.980,00	22,29	100.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	130.000,00	28.980,00	22,29	100.000,00	0,00	0,00
		4822		Kötelező illetékek	87.000,00	82.498,00	94,83	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	87.000,00	82.498,00	94,83	50.000,00	2.000,00	4,00
		4823		Pénzbírságok és kötbérek	1.000,00	0,00	0,00	101.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		483		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	100.000,00	81.410,50	81,41	2.000,00	0,00	0,00
		4831		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	100.000,00	81.410,50	81,41	2.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	100.000,00	81.410,50	81,41	1.000,00	0,00	0,00
		485		Kártérítés az állami szerv által okozott sérülésekért vagy kárért	420.000,00	240.000,00	57,14	242.000,00	0,00	0,00
		4851		Kártérítés az állami szerv által okozott sérülésekért vagy kárért	420.000,00	240.000,00	57,14	242.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	420.000,00	240.000,00	57,14	240.000,00	0,00	0,00
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		512		Gépek és felszerelés	1.000.000,00	648.930,60	64,89	500.000,00	358.660,36	71,73
		5122		Adminisztrációs felszerelés	1.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	358.660,36	71,73
			0100	Költségvetési bevételek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	1.000.000,00	648.930,60	64,89	500.000,00	358.660,36	71,73

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

			515		Nem anyagi vagyon	1.500.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	380.196,00	38,02
			5151		Nem anyagi vagyon				1.000.000,00	380.196,00	38,02
				0100	Költségvetési bevételek	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	500.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	380.196,00	38,02
			551		A nemzeti beruházási terv megvalósításához szükséges eszközökből finanszírozott nem pénzvagyron	10.200.000.000,00	4.249.970.117,67	41,67	10.245.000.000,00	3.906.060.104,51	38,13
			5511		A nemzeti beruházási terv megvalósításához szükséges eszközökből finanszírozott nem pénzvagyron	10.200.000.000,00	4.249.970.117,67	41,67	10.245.000.000,00	3.906.060.104,51	38,13
				0100	Költségvetési bevételek	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00			
				0707	Támogatások a többi hatalmi szint részéről – a Szerb Köztársaság költségvetéséből eredő eszközök	2.450.000.000,00	500.000.000,00	20,41			
				0709	Átutalások a többi hatalmi szint részéről – rendeltetésszerű nagy átutalások a köztársasági költségvetésből	6.500.000.000,00	2.500.000.000,00	38,46	9.800.000.000,00	3.748.252.131,30	38,25
				1000	Bevételek hazai adósságvállalásból	0,00	0,00	0,00			
				1204	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek-magánosításból eredő bevételek	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00			
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	400.000.000,00	400.000.000,00	0,00			
				1400	A korábbi években végzett magánosításból eredő el nem költött eszközök	600.000.000,00	599.970.117,67	0,00	445.000.000,00	157.807.973,21	35,46
					A 411 funkcionális osztályozásra összesen	10.405.899.322,72	4.431.543.589,40	42,59	10.428.188.700,00	4.019.844.987,08	38,55
			412		A munkával kapcsolatos általános teendők						
			465		Egyéb ellátmányok és átutalások	614.000,00	613.980,00	100,00	620.000,00	462.000,00	74,52
			4651		Egyéb folyó ellátmányok és átutalások	614.000,00	613.980,00	100,00	620.000,00	462.000,00	74,52
				0100	Költségvetési bevételek	614.000,00	613.980,00	100,00	620.000,00	462.000,00	74,52
				1306	A korábbi években végzett magánosításból eredő el nem költött eszközök - póteszközök	0,00	0,00	0,00		0,00	
					A 412 funkcionális osztályozáshoz összesen	614.000,00	613.980,00	100,00	620.000,00	462.000,00	74,52

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

			4141	0300	Az alapot terhelő betegszabadság	0,00	82.079,20	0,00	0,00	262.540,24	
			4111	0300	Gyakornoki térítés	0,00	318.472,00	0,00	0,00		
					A 0300 forrásból összesen	0,00	400.551,20	0,00	0,00	262.540,24	
					A NAGY BERUHÁZÁSI ALAPNAK összesen	10.406.513.322,72	4.432.558.120,60	42,59	11.174.808.700,00	4.224.839.770,92	37,81
					A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁGNAK összesen	19.458.797.423,97	12.298.736.658,96	63,20	20.855.268.517,46	10.628.189.192,29	50,96
A 09 rovatrend finanszírozási forrásai											
				0100	Költségvetési bevételek	535.383.401,25	491.754.823,78	91,85	908.799.481,39	292.016.865,22	32,13
				0300	Szociális járulékok	0,00	400.551,20	0,00		262.540,24	
				0400	A költségvetési eszközfelhasználó saját bevétele	2.000.000,00	607.189,40	30,36	630.000,00	28.035,00	4,45
				0500	Külföldi országok támogatásai						
				0707	Támogatások a többi hatalmi szint részéről - a Szerb Köztársaság költségvetéséből eredő eszközök	2.450.000.000,00	500.000.000,00	20,41			
				0708	A többi hatalmi szint átutalásai – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	8.860.000.000,00	7.699.225.033,34	86,90	9.295.609.073,00	6.284.141.167,84	67,60
				0709	A többi hatalmi szint átutalásai - rendeltetésszerű nagy átutalások a köztársasági költségvetésből	6.500.000.000,00	2.500.000.000,00	38,46	9.800.000.000,00	3.748.252.131,30	38,25
				1000	A hazai adósságvállalásból eredő bevételek	0,00	0,00	0,00			
				1204	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek-magánosításból eredő bevételek	100.000.000,00	100.000.000,00	100,00			
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	400.400.000,00	400.000.000,00	99,90	697.963,07		
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - póteszközök	10.400.022,72	6.164.963,57	59,28	4.532.000,00	1.772.147,57	39,10
				1400	A korábbi években végzett magánosításból eredő el nem költött eszközök	600.000.000,00	599.970.117,67	100,00	845.000.000,00	301.716.305,12	35,71
				1500	Az előző évekből eredő el nem költött támogatási eszközök						
					A 09 ROVATRENDRE ÖSSZESEN	19.458.183.423,97	12.298.122.678,96	63,20	20.855.268.517,46	10.628.189.192,29	50,96

A Vajdaság AT 2012. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2012. évi költségvetésének kiegészítéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2011. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2011. évi költségvetésének kiegészítéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2011. évi költségvetésének zárszámadásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet és A Vajdaság AT 2010. évi költségvetésének zárszámadásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet teljes szövege, a 2011. évi költségvetésekről szóló tartományi képviselőházi rendeletek végrehajtásáról szóló **időszakos jelentések** leíró része és indokolása letölthető a Tartományi Pénzügyi Titkárság következő honlapjáról:

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

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

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

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

13. Adatok a közbeszerzésekről

A KÖZBESZERZÉSEK **2011.** ÉVI TERVE

Sorszám	A beszerzés tárgya	Specifikáció	Felbecsült érték		Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának keretideje	A szerződés realizálásának keretideje	Kontó (tervév)	A kontó összege (tervév)	Finan szírozási források (terv év)
			Összesen	Évekként						
	ÖSSZESEN		5,225,310.00						7,011,000.00	
	JAVAK		3,063,600.00						3,330,000.00	
1	Anyag		2,695,600.00						2,930,000.00	
	1.1.Irodai anyag		23,000.00			március	december	426111	50,000.00	01-költségvetés
	1.2. Virág és növényzet		23,000.00			március	december	426131		
	1.3.Szakirodalom rendszeres szükségletekre		2,603,600.00		4	január	december	426311	2,880,000.00	01-költségvetés
	1.4.Szakirodalom a foglalkoztatottak képzésére		46,000.00		6	március	december	426312		
2	Gépek és felszerelés		368,000.00		6	március	december	5122	400,000.00	
	2.1.Számítógépi felszerelés		300,000.00		6	március	december	512221	327,000.00	01-költségvetés
	2.2. Fénymásoló gép		50,000.00		6	március	december	512241	54,500.00	
	2.3. Egyéb adminisztrációs felszerelés		18,000.00		6	március	december	512233	18,500.00	
	SZOLGÁLTATÁSOK		2,188,710.00						3,681,000.00	
3	Útiköltségek		887,000.00					4221	900,000.00	

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

	3.1.A belföldi hivatalos utazások napidíjköltségei (étkezés)		450,000.00			január	december	422111	900,000.00	01-költségvetés
	3.2.A belföldi hivatalos utazás szállítási költségei		137,000.00		6	január	december	422121		
	3.3.A belföldi hivatalos utazás szállásköltségei		300,000.00		6	január	december	422131		
4	Adminisztrációs szolgáltatások		80,000.00					423191	100,000.00	01-költségvetés
	4.1. Egyéb adminisztrációs szolgáltatások		80,000.00			január	december	423191	100,000.00	01-költségvetés
5	Számítógépes szolgáltatások		1,104,000.00					4232	1,200,000.00	
	5.1.Szoftverkészítő szolgáltatások		1,004,000.00		6	január	december	423211	1,200,000.00	01-költségvetés
	5.2.Egyéb számítógépes szolgáltatások		100,000.00		6	január	december	423291		
6	Tájékoztatói szolgáltatások		361,210.00					4234	440,500.00	
	6.1.A nyilvánosság tájékoztatásának szolgáltatásai		328,000.00		6	március -november		423421	400,000.00	
	6.2. Tenderek és tájékoztató hirdetmények közzététele		33,210.00		6	január	december	423432	40,500.00	01-költségvetés
7	Képzési és továbbképzési szolgáltatások		820,000.00					4233	1,000,000.00	
	7.1.A foglalkoztatottak képzése -angol nyelv		490,000.00		6	január	december	423311	1,000,000.00	01-költségvetés
	7.2.Részvételi díj szemináriumokon		160,000.00		6	január	december	423321		
	7.3.Részvételi díj tanácskozásokon		80,000.00			január	december	423322		

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

	7.4.A szakvizsgák költségei		40,000.00			január	december	423391		
	7.5.Egyéb kiadások a szakképzésre – szoftverkészítő képzés		50,000.00			január	december	423399		
8	Egyéb általános szolgáltatások		40,500.00					4239	40,500.00	01- költségvetés

A KÖZBESZERZÉS 2011. ÉVI TERVE

AZOK A BESZERZÉSEK, AMELYEKHEZ NEM KELL ALKALMAZNI A TÖRVÉNYT

Sorszám	A beszerzés tárgya	Specifikáció	Felbecsült érték		Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának keretideje	A szerződés realizálásának keretideje	Kontó (tervév)	A kontó összege (tervév)	Finanszírozási forrás (tervév)
			Összesen	Évekként						
	Szolgáltatások		35,037,200.00						35,037,200.00	
1	Állandó költségek		34,067,200.00						34,067,200.00	
	1.1. Pénzforgalmi költségek		32,210,000.00		7. szak. 1. bekez. 11. pont	január	december	421111	32,260,000.00	01- költségvetés és
	1.2. Banki szolgáltatási költségek		50,000.00			január	december	421121		
	1.3. Telefon, telex és telefax		500,000.00		7. szak. 1. bekez. 9. pont	január	december	421411	1,800,000.00	01- költségvetés és
	1.4. Internet és hasonló		200,000.00			január	december	421412		
	1.5. Mobiltelefon szolgáltatások		1,100,000.00			január	december	421414		
	1.6. RTV előfizetés		7,200.00		7. szak.			421911	7,200.00	01-

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

					1. bek. 8. pont	január	december			költségvet és
2	Szakszolgáltatások		970,000.00						970,000.00	
	1.2.Egyéb pénzügyi szolgáltatások		970,000.00		7, szak. 1. bek. 12. pont	január	december	423599	970,000.00	01- költségvet és

KÖZBESZERZÉSEKRŐL MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉSEK A 2011. ÉV I-III. IDŐSZAKÁBAN

Sorszám	Adatok az eljárásról és a közbeszerzés tárgyáról					Adatok a közbeszerzés értékéről (ezer dinárban)			Adatok a nyertes ajánlattevőről			Adatok az ajánlatról	
	Az eljárás fajtája	Törvénybeli alap	A tárgy fajtája	A tárgy	A beszerzés tárgyának leírása	Felbecsült érték	Szerződéses érték ÁFA nélkül	Szerződéses érték ÁFA-val	Szerződ és- kötés dátuma	A nyertes ajánlattevő neve és székhelye	Törzsszám	A beérkezett ajánlatok száma	A kiválasztás kritériuma
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	3	24. 1.3	1	10	Privredni savetnik				2011. 03.03.	„Privredni savetnik” d.o.o. Beograd, Bul. Kralja Aleksandra 86	07041268	1	1
2	3	24. 1.3	1	10	Obrazovni informator				2011. 03.03.	NIP» Obrazovni informator» Beograd, Kraljice Natalije br. 17	17196707	1	1
3	3	24. 1.3	1	10	Informator				2011. 03.03.	«Cekos IN» Beograd, Svetogorska br. 28	17064444	1	1

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

4	3	24. 1.3	1	10	Savetnik za budžetske korisnike				2011. 03.03.	Zavod za unapređenje poslovanja, Beograd, Ustanička 64/14	O7738749	1	1
5	3	24. 1.3	1	10	Finansije, Porezi, Budžetsko računovodstvo i časopis IPC -Bilten Poslovnik				2011. 03.03.	IPC – Informativno poslovni centar Beograd, Višegradska 6/II	O7463600	1	1
6	3	24. 1.3	1	10	Računovodstvena praksa				2011. 03.03.	Računovodstvo d.o.o. Beograd, Njegoševa br. 19	17166751	1	1
7	3	24. 1.3	1	10	Revizor				2011. 03.03.	Institut za ekonomiku i finansije Beograd, Bulevar umetnosti 27/I	O7425449	1	1
8	3	24. 1.3	1	10	Az SZK Hivatalos Közlönye				2011. 03.03.	«Službeni glasnik » Beograd, Jovana Ristića 1	O7453710	1	1
9		24. 1.3	1	10	Bankar				2011. 03.03.	«Bankar» Beograd, Kosovska I/IV	20234369	1	1
10	3	24. 1.3	1	10	Ekomeast				2011. 03.03.	'EKONOM EAST GROUP» Beograd Kosovska 1/IV	17205765	1	1
11	3	24. 1.3	1	10	Mrežna i individualna verzija paragraf neta				2011. 03.03.	«PARAGRAF- CO» Beograd, Takovska br. 42	17235912 5	1	1
12	3	24. 1.3	1	10	Napi sajtó és folyóiratok				2011. 03.03.	« PRESS- INTERNATIONAL» Novi Sad, Profesora Ristića 1b	O8468737	1	1
ÖSSZESEN						2.603.600,00	2.414.267,06	2.603.525,00					

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

A 2011. év április – júniusi, 2011. július – szeptemberi, valamint 2011. október – decemberi időszakában nem volt közbeszerzés.

A KÖZBESZERZÉSEK 2012. ÉVI TERVE

Sorszám	alsorszám	A beszerzés tárgya	Specifikáció	Felbecsült érték		Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának keretideje	A szerződés realizálásának keretideje	Kontó (tervév)	A kontó összege (tervév)	Finanszírozási forrás (tervév)
				Összesen	Évekként						
		ÖSSZESEN		6.534.500,00						7.132,00	
		JAVAK		3.831.500,00						4.181.500,00	
1		Anyag		2.911.500,00						3.181.500,00	
	1.1.	Irodai anyag		141.500,00			március	december	426111	181.500,00	01-költségvetés
	1.2.	Virág és növényzet		10.000,00			március	december	426131		
	1.3.	Szakirodalom rendszeres szükségletekre		2.730.000,00		3	január	december	426311	3.000.000,00	01- költségvetés
	1.4.	Szakirodalom a foglalkoztatottak képzésére		30.000,00		6	március	december	426312		
2		Gépek és felszerelés		368.000,00		6	március	december	5122	400.000,00	
	2.1.	Számítógépi felszerelés		300.000,00		6	március	december	512221	327.000,00	
	2.2.	Fénymásoló gép		50.000,00		6	március	december	512241	54.500,00	
	2.3.	Egyéb adminisztrációs felszerelés		18.000,00		6	március	december	512233	18.500,00	01- költségvetés

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

3		Nem anyagi vagyon		552.000,00					5151	600.000,00	01- költségvetés
	3.1.	Számítógépes szoftver		252.000,00		3	február	június	515111	600.000,00	
	3.2	Licencek		300.000,00		3	február	június	515192		
		SZOLGÁLTATÁSOK		2.703.000,00						2.950.500,00	
4		Útiköltségek		887.000,00					4221	900.000,00	
	3.1.	A belföldi hivatalos utazások napidíjköltségei (étkezés)		450.000,00			január	december	422111	900.000,00	01- költségvetés
	3.2.	A belföldi hivatalos utazás szállítási költségei		137.000,00		6	január	december	422121		
	3.3.	A belföldi hivatalos utazás szállásköltségei		300.000,00		6	január	december	422131		
5		Adminisztrációs szolgáltatások		80.000,00					423191	80.000,00	01- költségvetés
	4.1.	Egyéb adminisztrációs szolgáltatások		80.000,00			január	december	423191	80.000,00	01- költségvetés
6		Számítógépes szolgáltatások		736.000,00					4232	800.000,00	
	5.1.	Szoftverkészítő szolgáltatások		636.000,00		6	január	december	423211	800.000,00	01- költségvetés
	5.2.	Egyéb számítógépes szolgáltatások		100.000,00		6	január	december	423291		
7		Tájékoztatói szolgáltatások		322.000,00					4234	440.500,00	
	6.1.	6.1. A nyilvánosság tájékoztatásának szolgáltatásai		276.000,00		6	március -november		423421	300.000,00	
	6.2.	6.2. Tenderek és tájékoztató hirdetmények		46.000,00		6	január	december	423432	50.000,00	01- költségvetés

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

		közzététele									
8		Képzési és továbbképzési szolgáltatások		648.000,00					4233	700.000,00	
	7.1.	.A foglalkoztatottak képzése -angol nyelv		368.000,00		6	január	december	423311	700.000,00	01- költségvetés
	7.2.	.Részvételi díj szemináriumokon		130.000,00		6	január	december	423321		
	7.3.	Részvételi díj tanácskozásokon		70.000,00			január	december	423322		
	7.4.	A szakvizsgák költségei		35.000,00			január	december	423391		
	7.5.	Egyéb kiadások a szakképzésre – szoftverkészítő képzés		45.000,00			január	december	423399		
9		Egyéb általános szolgáltatások		30.000,00					4239	30.000,00	01- költségvetés

A KÖZBESZERZÉS 2012. ÉVI TERVE

AZOK A BESZERZÉSEK, AMELYEKHEZ NEM KELL ALKALMAZNI A TÖRVÉNYT

Sorszám	alsorszám	A beszerzés tárgya	Specifikáció	Felbecsült érték		Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának keretideje	A szerződés realizálásának keretideje	Kontó (tervén)	A kontó összege (tervén)	Finanszírozási forrás (tervén)
				Összesen	Évekként						
		Szolgáltatások		36.317.100,00						36.317.100,00	

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

1		Állandó költségek		35.541.100,00						35.541.100,00	
	1.1.	Pénzforgalmi költségek		33.588.500,00		7. szak. 1. bek. 11. pont	január	december	421111	33.638.500,00	01- költségvetés
	1.2.	Banki szolgáltatási költségek		50.000,00			január	december	421121		
	1.3.	Telefon, telex és telefax		595.400,00		7. szak. 1. bek. 9. pont	január	december	421411	1.895.400,00	01- költségvetés
	1.4.	Internet és hasonló		200.000,00			január	december	421412		
	1.5.	Mobiltelefon szolgáltatások		1.100.000,00			január	december	421414		
	1.6.	RTV előfizetés		7.200,00		7. szak. 1. bek. 8. pont	január	december	421911	7.200,00	01- költségvetés
2		Szakszolgáltatások		776.000,00						776.000,00	
	1.2.	Egyéb pénzügyi szolgáltatások		776.000,00		7, szak. 1. bek. 12. pont	január	december	423599	776.000,00	01- költségvetés

KÖZBESZERZÉSEKRŐL MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉSEK A 2012. ÉV I-III. IDŐSZAKÁBAN

Sorszám	Adatok az eljárásról és a közbeszerzés tárgyáról					Adatok a közbeszerzés értékéről (ezer dinárban)			Adatok a nyertes ajánlattevőről			Adatok az ajánlatról	
	Az eljárás fajtája	Törvénybeli alap	A tárgy fajtája	A tárgy	A beszerzés tárgyának leírása	Felbecsült érték	Szerződéses érték ÁFA nélkül	Szerződéses érték ÁFA-val	Szerződés és-kötés dátuma	A nyertes ajánlattevő neve és székhelye	Törzsszám	A beérkezett ajánlatok száma	A kiválasztás kritériuma
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	XIII.	XIV.

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-val bezárólag

1	3	24. 1.3	1	10	Privredni savetnik				2012. 03.01.	„Privredni savetnik” d.o.o. Beograd, Bul. Kralja Aleksandra 86	07041268	1	1
2	3	24. 1.3	1	10	Obrazovni informator				2012. 03.01.	NIP» Obrazovni informator» Beograd, Kraljice Natalije br. 17	17196707	1	1
3	3	24. 1.3	1	10	Informator				2012. 03.01.	«Cekos IN» Beograd, Svetogorska br. 28	17064444	1	1
4	3	24. 1.3	1	10	Savetnik za budžetske korisnike				2012. 03.01.	Zavod za unapređenje poslovanja, Beograd, Ustanička 64/14	07738749	1	1
5	3	24. 1.3	1	10	Finansije, Porezi, Budžetsko računovodstvo i časopis IPC -Bilten Poslovnik				2012. 03.01.	IPC – Informativno poslovni centar Beograd, Višegradska 6/II	07463600	1	1
6	3	24. 1.3	1	10	Računovodstvena praksa				2012. 03.01.	Računovodstvo d.o.o. Beograd, Njegoševa br. 19	17166751	1	1
7	3	24. 1.3	1	10	Revizor				2012. 03.01.	Institut za ekonomiku i finansije Beograd, Bulevar Mihajla Pupina 10/6	07425449	1	1
8	3	24. 1.3	1	10	Az SZK Hivatalos Közlönye				2012. 03.01.	«Službeni glasnik » Beograd, Jovana Ristića 1	07453710	1	1
9	3	24. 1.3	1	10	East magazin				2012. 03.01.	«EKONOM EAST MEDIA GROUP» Beograd, Francuska 6/II	17205765	1	1

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

10	3	24. 1.3	1	10	Mrežna i individualna verzija paragraf neta				2012. 03.01.	«PARAGRAF- CO» Beograd, Takovska br. 42	172359125	1	1
11	3	24. 1.3	1	10	Napi sajtó és folyóiratok				2012. 03.01.	« PRESS- INTERNATIONAL» Novi Sad, Profesora Ristića 1b	O8468737	1	1
ÖSSZESEN						2.730.000,00	2.641.892,43	2.855.421,80					

**Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról**

Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

KÖZBESZERZÉSEKRŐL MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉSEK A 2012. ÉV IV-VI. IDŐSZAKÁBAN

Sorszám	Adatok az eljárásról és a közbeszerzés tárgyáról					Adatok a közbeszerzés értékéről (ezer dinárban)			Adatok a nyertes ajánlattevőről			Adatok az ajánlatról	
	Az eljárás fajtája	Törvénybeli alap	A tárgy fajtája	A tárgy	A beszerzés tárgyának leírása	Felbecsült érték	Szerződéses érték ÁFA nélkül	Szerződéses érték ÁFA-val	Szerződés és-kötés dátuma	A nyertes ajánlattevő neve és székhelye	Törzsszám	A beérkezett ajánlatok száma	A kiválasztás kritériuma
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	XIII.	XIV.
1	3	24. 1.3	1	10	A szakfolyóiratok elektronikus kiadványainak pótbeszerezése: e-Pravni instruktor és e-Budžetski instruktor PARAGRAF CO a rendszeres szükségletekre a 2012. évben	36 000,00	35 001,00	37 801,08	2012. 06.04.	"Paragraf CO " Beograd, Takovska 42.	172359125	1	1
ÖSSZESEN						36 000,00	35 001,00	37 801,08					

A Tartományi Pénzügyi Titkárság 2012., valamint 2011.évi közbeszerzési terve letölthető a Titkárság következő honlapjáról:
<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/JavneNabavke.htm>.

14. Adatok az állami támogatásról

A hivatásos rehabilitációról és a fogyatékos személyek foglalkoztatásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009. szám) rendelkezései és A fogyatékos személyek foglalkoztatási kötelezettsége végrehajtása figyelemmel kíséresi módjáról, valamint a kötelezettség végrehajtása bizonyításának módjáról szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 33/2010. szám) szerint eljárva a 2011. évre vonatkozóan erre a rendeltetésre az egyéb folyó támogatások és átutalások címen meghatározott eszközök összege 1 000 000,00 dinár a hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására. A 2011. évben a költségvetési alap számlájára átutalásra került 920 988,00 dinár.

A hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására a 2012. évben tervezett eszközök összege **1 000 000,00** dinár, 2012.09.30-ig pedig a költségvetési alap számlájára **613.992,00** dinárt utaltunk át.

15. Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről

ADATOK A FIZETÉSEKRŐL A 2012. ÉV OKTÓBER 2-ÁN

RANG	A végrehajtók száma	ÖSSZEG	ÖSSZESEN
tartományi titkár	1	142.445,64	142.445,64
fizetéstérítés a tisztség megszűnte után	1	142.445,64	142.445,64
altitkár	1	100.616,52	100.616,52
tartományi segédtitkár	4	98.329,78	393.319,12
főtanácsos	1	88.496,80	88.496,80
tanácsos	37	59.455,22-84.243,47 ¹	2.632.173,90
önálló szakmunkatárs	1	50.308,26	50.308,26
fő szakmunkatárs	4	45.277,43-49.850,91 ¹	194.830,16
szakmunkatárs	12	42.990,70-52.823,67 ¹	564.138,53
fő munkatárs	15	45.277,43-47-106,83	704.773,05
fő előadó	20	37.959,87-42.533,35 ¹	841.520,04
előadó	4	37.045,17-42.076,00 ¹	153.668,86
közalkalmazott	1	37.959,87	37.959,87
ÖSSZESEN	102		6.046.696,39

¹ A fizetés összege a fizetési osztálytól függ, amelybe a munkavállalót besorolták.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány •
Tartományi Pénzügyi Titkárság
Tájékoztató a munkáról
 Frissítve 2012. október 2-vel bezárólag

A 2011. ÉS 2012. ÉVBEN KIFIZETETT TÉRÍTÉSEK

RANG	ALAP	A 2011. ÉVBEN	A 2012. ÉV 01.01. - 09. 30. IDŐSZAKÁBAN
tartományi titkár	külföldi napidíjak	79.353,67	0,00
tartományi titkárhelyettes	belföldi napidíjak	0,00	8.721,00
altitkár	belföldi napidíjak	40.244,00	0,00
tartományi titkárhelyettes	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése	61.479,00	42.445,00
altitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése	16.537,30	953,00
költségvetéssel és jogi ügyekkel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	17.732,00	11.284,00
kincstárral megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése	33.774,00	24.609,00
költségvetési felügyelettel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	17.732,00	11.284,00
államháztartási, makroökonómiai elemzéssel és gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	17.732,00	11.284,00
foglalkoztatottak	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek)	803.490,81	493.249,31
foglalkoztatottak	a munkára való jövetel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése	1.431.981,70	1.091.015,23
foglalkoztatottak	belföldi napidíjak	110.544,00	80.386,00
foglalkoztatottak	külföldi napidíjak	170.637,67	0,00
foglalkoztatottak	kötelezettségek a szociális segély nettó kifizetése alapján (haláleset)	30.400,00	67.246,00
foglalkoztatottak	végkielégítés és segély (végkielégítés nyugdíjba vonuláskor)	312.036,00	185.434,00
foglalkoztatottak	jubiláris díjak	533.605,00	296.160,00
ÖSSZESEN		3.677.279,15	2.324.080,54

16. Adatok a munkaeszközökről

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormányának Újvidéken, a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt levő helyiségeit (un. Báni palota) használja. Ez a titkárság egy három helyiségből álló kabinetet, 27 irodát és egy mellékhelyiséget használ, amelyben az informatikai felszerelés van elhelyezve. A titkárság által használt helyiségek teljes területe 813,22 m².

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

Megnevezés	Mennyiség	Könyvviteli értéke 2010.12.31-én
légkondicionáló	13	86.129,86
televíziós készülék tárcsával	6	7.691,43
mobiltelefonok	24	274.832,07
telefon-készlet	1	0,00
másoló készülékek	4	118.008,13
szekrények,vitrinek és kazetták	129	414.181,78
ágyak és heverők	2	0,00
asztalok	100	288.155,48
székek, fotelok és félfotelok	137	224.476,04
egyéb általános rendeltetésű bútor	1	0,00
iskolatábla - rajzoló	1	0,00
ruhaakasztók/fogasok	12	2.977,12
luszter/lámpa	1	0,00
szőnyeg	2	0,00
számológépek	25	9.507,23
számítógépek	79	1.365.777,92
laptop számítógépek	7	171.676,84
modemek és ups	2	6.991,68
nyomtatók és szkennerek	38	136.432,51
művészi festmények	23	1.000.514,54
számítógépes szoftver	2	515.048,25

17. Az információhordozó őrzése

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

A tárgyakat tartalmazó levéltárat: Vajdaság AT Kormányának irattárában;

Az elektronikus adatbázist: a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségeiben;

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

A foglalkoztatottak dossziéjait: a Humán Erőforrást Irányító Szolgálatban;

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

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

18. A birtokban lévő információk fajtája

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

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

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

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

20. Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról

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

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

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

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

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

A kérelmezőnek nem kell feltüntetni miért kéri az információt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Melléklet: Formanyomtatványok

Kérelem a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt

TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

ÚJVIDÉK

Mihajlo Pupin sugárút 16.

KÉRELEM

a közérdekű információhoz való hozzáférés iránt

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

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

A kérelem a következő információkra vonatkozik:

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

Információkérő

(utó- és családneve)

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

Kelt: 20 _____ -n

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

** A négyzetben megjelölni a dokumentum kézbesítésének módját.

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

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

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

A tárgy száma.*

(_____)

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

PANASZA*

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

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

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

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

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

Panasztevő

(utó- és családneve)

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

Kelt: 20

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

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

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

A közérdekű információk biztosához

11000 Belgrád
Nemanja u. 22-26.

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

PANASZT

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

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

(feltüntetni a kért információra és kérelemre vonatkozó adatokat)

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

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

Panasztevő

(utó- és családneve)

(címe)

(más elérhetőségi adatok)

(aláírás)

Kelt: 20