

**REPUBLICA SERBIA
PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE**

INFORMATORUL

**PRIVIND ACTIVITATEA
SECRETARIATULUI PROVINCIAL
PENTRU FINANȚE**

Novi Sad

Cuprins:

1.	Date elementare privind organul de stat și informatorul	4
2.	Structura organizatorică.....	5
3.	Descrierea funcțiilor conducătorilor.....	13
4.	Descrierea regulilor cu privire la publicitatea activității	16
5.	Lista celor mai solicitate informații de interes public	18
6.	Descrierea competențelor, atribuțiilor și obligațiilor.....	18
7.	Descrierea procedurii în cadrul competențelor, atribuțiilor și obligațiilor...	19
8.	Menționarea reglementărilor	23
9.	Serviciile pe care organul le prestează persoanelor interesate	25
10.	Procedura în vederea prestării serviciilor	25
11.	Prezentarea datelor privind serviciile prestate	25
12.	Datele privind veniturile și cheltuielile	26
13.	Date privind achizițiile publice.....	41
14.	Date privind ajutorul statului	56
15.	Datele privind plata salariilor, remunerațiilor și a altor indemnizații	57
16.	Date privind mijloacele de activitate	59
17.	Păstrarea suportului de informații.....	60
18.	Felurile de informații în posesiune	60
19.	Felurile informațiilor la care organul de stat facilitează acces	61
20.	Informația privind prezentarea cererilor de acces la informații	61
21.	Anexa: Formulare	64

1. Date elementare privind organul de stat și informatorul

Secretariatul Provincial pentru finanțe, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, numărul matricol 08035059, numărul de identificare fiscală (CIF) 100715309.

Informatorul privind activitatea Secretariatului Provincial pentru Finanțe a fost pregătit în baza articolului 39 din Legea privind liberul acces la informații de interes public ("Monitorul oficial al R.S." numerele: 120/04, 54/07, 104/09 și 36/10) și Îndrumare de elaborare și publicare a informatorului privind activitatea organului de stat („Monitorul oficial al R.S.” nr. 68/10).

Pentru exactitatea informațiilor și complexitatea datelor din Informator răspunde **secretarul provincial Zoran Radoman**.

Pentru anumite părți din prezentul informator se ocupă:

- subsecretarul **Dušan Vlahović** pentru părțile sub numerele curente: 1 și 5,
- secretarul provincial adjunct pentru activități juridice și generale și activități de serviciu financiar **Ljiljana Čulibrk** pentru părțile sub numerele curente: 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14;
- secretarul provincial adjunct pentru analize fiscale și macroeconomice și dezvoltarea economică **Zdenka Radakov** pentru partea sub numărul curent: 8;
- secretarul provincial adjunct pentru activitățile contului consolidat al trezoreriei **Snežana Blašković** pentru părțile sub numerele curente: 15, 16;
- șefii unităților organizatorice interne în cadrul sferei de atribuții a unităților organizatorice pe care le conduc, pentru părțile sub numerele curente: 17, 18, 19.

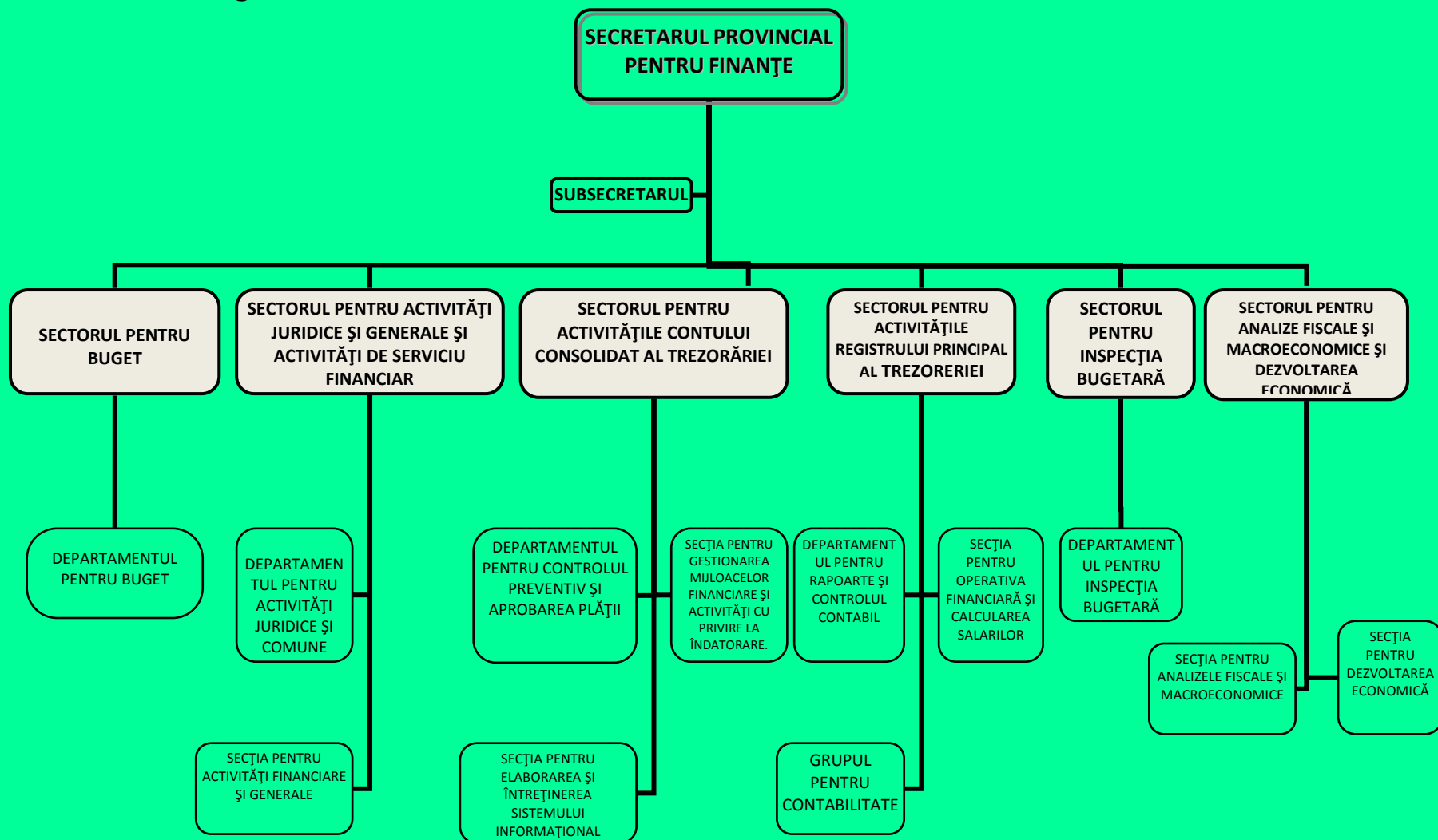
Primul Informator privind activitatea Secretariatului Provincial pentru Finanțe a fost publicat pe data de 13.07.2006. Prezentul informator, alcătuit conform Îndrumării de elaborare și publicare a informatorului privind activitatea organului de stat ("Monitorul oficial al R.S." nr. 68/10), a fost publicat pe data de 29.01.2015 pe prezentarea internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>

Ținerea la zi pe data de 31.12.2014.

Informatorul se eliberează la cererea persoanei interesate și în formă tipărită, iar accesul la copia informatorului se poate realiza în încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16.

Copia electronică a Informatorului se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe www.psf.vojvodina.gov.rs.

2. Structura organizatorică



Conform **Regulamentului privind organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în Secretariatul Provincial pentru Finanțe**, în cadrul Secretariatului Provincial au fost înființate, ca unități organizatorice de bază, șase sectoare, și anume:

1. Sectorul pentru Buget;
2. Sectorul pentru Activități Juridice și Generale și Activități de Serviciu Financiar;
3. Sectorul pentru Activitățile Contului Consolidat al Trezoreriei;
4. Sectorul pentru Activitățile Registrului Principal al Trezoreriei;
5. Sectorul pentru Inspekția Bugetară și
4. Sectorul pentru Analizele Fiscale și Macroeconomice și Dezvoltarea Economică.

În afara unităților interne este subsecretarul.

Numărul locurilor de muncă sistematizate în Secretariatul Provincial pentru Finanțe este de 97, iar numărul total al angajaților este 87.

SUBSECRETARUL Secretariatului Provincial pentru Finanțe este **Dušan Vlahović**.

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

SUBSECRETARUL: execută activități administrative și activități de coordonare a activității unităților interne, îl ajută pe secretarul provincial în administrarea activităților de cadre, financiare, informaționale și alte activități; cooperează cu alte organe; efectuează activități de organizare și coordonare a activității unităților interne în Secretariat; efectuează elaborarea Regulamentului privind organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în Secretariat urmărește și examinează reglementări și după necesitate, inițiază modificarea acestora; coordonează elaborarea actelor generale și a altor reglementări din domeniul finanțelor și participă la elaborarea acestora, aprobă achitățile în baza controlului exercitat de către Sectorul pentru Activitățile Contului Consolidat al Trezoreriei și exercită activități de control al activității executanților pentru activități administrative și financiare, care se află în afara unităților interne; controlează distribuția actelor interne, primirea și distribuția poștei; organizează și este responsabil pentru aplicarea managementului calității și tehnologiilor informațional – comunicaționale în activitatea Secretariatului; își dă părerea în procedura de apreciere a angajatului la loc de muncă de conducere; întreprinde activități în legătură cu aplicarea procedurii disciplinare în Secretariat; pregătește rapoartele privind activitatea și proiectele programelor de activitate a Secretariatului pentru Guvernul Provincial; efectuează activități pentru procedarea în baza cererii de liber acces la informații de interes public; conduce și coordonează activitățile care se aplică, în cadrul procesului de reformă cu privire la realizarea documentelor strategice provinciale, în Secretariat; întrunește și direcționează activitățile Secretariatului în procesele integrărilor europene; și efectuează alte activități în volumul și felul în care-l autorizează secretarul provincial.

SECTORUL PENTRU BUGET

Secretarul provincial adjunct - Zorica Vukobrat

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

În cadrul **Sectorului pentru Buget** se execută activități bugetare normativ-juridice, financiar-materiale și de studiu analitice. În procedura de pregătire a bugetului Sectorul elaborează îndrumarea pentru pregătirea bugetului P.A. Voivodina care conține direcțiile economice de bază pentru pregătirea anteproiectului hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul, în baza căruia beneficiarii bugetului elaborează propunerea planului financiar. Se execută activități de studiu-analitice pentru examinarea și analiza proiectelor planurilor financiare, respectiv a cererilor pentru finanțarea beneficiarilor bugetari ai P.A. Voivodina. Sectorul propune nivelul apropiatului beneficiarilor bugetari direcți în conformitate cu politica planificată referitor la încasări și cheltuieli precum și în baza datelor și explicațiilor cuprinse în proiectele planurilor financiare ale beneficiarilor de mijloace din bugetul P.A. Voivodina. În urma adoptării bugetului P.A. Voivodina, informează beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare despre apropiatările aprobate. În procedura de executare a bugetului Sectorul dă instrucții și recomandări pentru pregătirea planului financiar anual al beneficiarilor bugetari direcți. În baza veniturilor și încasărilor planificate, se stabilește ritmul de executare a cheltuielilor, respectiv volumul mijloacelor planificate pentru executarea bugetului beneficiarilor bugetari direcți pentru o anumită perioadă după metodologia și în termenii pe care-i stabilește secretarul provincial pentru finanțe. Controlează planurile de executare a bugetului beneficiarilor direcți pentru o anumită perioadă, efectuează eventualele corecții și remite planul corectat Sectorului pentru Trezoreriei în vederea executării bugetului. Sectorul urmărește continuu veniturile și încasările și cheltuielile bugetului P.A. Voivodina. În cadrul Sectorului se efectuează activități de pregătire și elaborare a proiectelor actelor privind finanțarea provizorie a P.A. Voivodina; proiectele deciziilor privind folosirea mijloacelor rezervei bugetare curente și permanente; actelor și proiectelor de acte prin care se fac modificări, în conformitate cu reglementările prin care se stipulează sistemul bugetar, în apropiatții, în cursul anului. Dă părerea la programele de gestiune ale întreprinderilor publice înființate de către P.A. Voivodina în partea care se referă la formarea prețurilor produselor și serviciilor și a masei mijloacelor pentru achitarea salariilor. În Sector se efectuează activități de elaborare a părerii la amendamentele la actele pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina atunci când propunătorul actului este Secretariatul, iar independent sau după necesitate în cooperare cu alte sectoare ale Secretariatului și la actele pe care le pregătesc alți propunători autorizați, în cazul în care pentru aplicarea acestora este nevoie de asigurarea mijloacelor financiare. Se urmăresc și se face bilanțul mijloacelor necesare pentru achitarea salariilor, suplimentelor și compensațiilor persoanelor alese și funcționarilor provinciali în organele administrației provinciale, serviciile Adunării Provinciei Autonome Voivodina, Secretariatul Guvernului Provincial și în serviciile și administrațiile pe care le înființează Guvernul Provincial (în continuare: administrația provincială). Sectorul dă recomandări și efectuează consultații de specialitate cu beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare cu privire la buget, organizează și realizează cooperarea de specialitate cu organele administrației ale altor niveluri ale puterii, urmărește și examinează reglementările din domeniul finanțelor și după necesitate demarează inițiativa de modificare a acestora.

În Sectorul pentru Buget unitatea internă restrânsă este Departamentul pentru Buget.

Numărul angajaților în Sector este 8 pe timp nelimitat (numărul locurilor de muncă sistematizate este 5 cu 9 executanți).

SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚI JURIDICE ȘI GENERALE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICIU FINANCIAR

Secretar provincial adjunct – Ljiljana Ćulibrk

Telefon: + 381 (0)21 487 4158
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: ljiljana.culibrk@vojvodina.gov.rs

În cadrul **Sectorului pentru Activități Juridice și Generale și Activități de Serviciu Financiar** se efectuează activități normativ-juridice, general – juridice și material-financiare. În cadrul sectorului se efectuează activități de pregătire și elaborare a proiectelor și anteproiectelor ale actelor generale din sfera de atribuții de activitate a Secretariatului. Sectorul independent sau după nevoie în colaborare cu alte sectoare ale Secretariatului, elaborează părerea asupra actelor pe care le adoptă Guvernul Provincial și Adunarea P.A. Voivodina, când pentru aplicarea acestora este nevoie să se asigure mijloace financiare. În sector se efectuează activități material-financiare referitoare la pregătirea și elaborarea deciziei pentru plata mijloacelor de pe contul consolidat al trezoreriei, dar care se referă la plățirea de către Secretariat. În cadrul sectorului, în cooperare cu Sectorul pentru Trezorerie se efectuează activități de pregătire și elaborare a contractelor privind plasamentul mijloacelor. În sector se efectuează activități de elaborare a actelor privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă în Secretariat, activități general juridice în domeniul raporturilor de muncă și elaborarea actelor privind drepturile individuale din raporturile de muncă ale angajaților în Secretariat. În cadrul sectorului se efectuează activități tehnice de specialitate și administrative cu privire la aplicarea concurselor pentru completarea locurilor de muncă în Secretariat. Sectorul pregătește programul anual de activitate și rapoartele privind activitatea Secretariatului. În sector se ține evidența: privind prezența angajaților în sector, privind orele suplimentare ale angajaților peste programul de muncă în Secretariat și privind literatura de specialitate care se achiziționează pentru nevoile formării profesionale a angajaților în Secretariat. Pentru nevoile Secretariatului se efectuează activități de aplicare a procesului de achiziții publice. Se efectuează activități administrative și de birou pentru nevoile Secretariatului, activități de distribuire a actelor interne, activități de primire, repartizare și distribuire a poștei și achiziția materialului de birou pentru nevoile Secretariatului. Se țin următoarele registre: Registrul de remitere pentru localitate, Registrul facturilor de intrare și Registrul literaturii de specialitate. Se ține evidența: privind literatura de specialitate, materialele și corespondența care au fost remisă Secretariatului. Se efectuează activități administrative privind asigurarea mașinii de serviciu pentru nevoile Secretariatului, eliberarea ordinului de deplasare pentru deplasările oficiale ale angajaților în Secretariat și achiziționarea, eliberarea și ținerea în evidență a bonurilor eliberate pentru combustibil. În sector se efectuează activități material-financiare a serviciului financiar al Secretariatului, care se referă la pregătirea și elaborarea proiectului planului financiar, pregătirea și completarea documentației

pentru executarea planului financiar, pregătirea cererii privind plata mijloacelor, ținerea registrelor auxiliare și conformarea cu registrul principal al trezorăriei și întocmirea rapoartelor periodice și anuale consolidate.

În Sectorul pentru Activități Juridice și Generale și Activități de Serviciu Financiar unități interne restrânse sunt:

1. Secția pentru activități juridice și comune și
2. Secția pentru activități financiare și generale.

Numărul angajaților în Sector este 10 angajați pe timp nelimitat (numărul locurilor de muncă sistematizate este 10 cu 11 executanți).

SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚILE CONTULUI CONSOLIDAT AL TREZORERIEI

Secretar provincial adjunct – Snežana Blašković

Telefon: + 381 (0)21 487 4759

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: snezana.blaskovic@vojvodina.gov.rs

În cadrul **Sectorului pentru Activitățile Contului Consolidat al Trezoreriei** se efectuează activități material-financiare și de studiu-analitice din domeniul planificării financiare care cuprind: proiecția și urmărirea afluenței pe contul consolidat al trezorăriei (în continuare: CCT) și cota pentru preluarea obligațiilor și plății; aprobarea programului apropiatilor planificate ale beneficiarului bugetar direct individual asupra beneficiarilor bugetari indirecti din competența sa; se efectuează activități de administrare a mijloacelor pe CCT care subîntăleg administrarea lichidității, administrarea mijloacelor financiare și investițiile, respectiv plasamentul mijloacelor bănești libere pe piața financiară a banilor, precum și activități referitoare la datorie care subîntăleg: pregătirea cererilor pentru opinia Ministerului competent în ce privește îndatorarea, pregătirea cu serviciul pentru activități juridice a actelor privind îndatorarea, administrarea încasărilor de la îndatorare și ținerea evidenței privind datoria, pregătirea ordinului privind plata anuității și elaborarea raportului privind situația datoriei pentru încadrarea în rapoartele financiare trimestriale și anuale; se efectuează activități de control preventiv a cheltuielilor și a aprobării plății pe care le cuprind; administrarea procesului de aprobare a preluării obligațiilor și controlul preventiv al cererii pentru plata în sensul conformării cu apropiatile aprobate prin actul privind bugetul și planul financiar adoptat al beneficiarilor bugetari direcți. Se urmărește circuitul masei veniturilor în întreprinderile publice la nivelul trezorăriei P.A. Voivodina și se remit rapoarte ministerului competent. În Sector se pregătesc proceduri pentru alegerea celor mai convenabile oferte pentru plasamentul, respectiv investirea mijloacelor și se pregătesc proiectele contractelor referitoare la plasament, se aplică procedura de plasament, respectiv investirea mijloacelor bănești libere la băncile comerciale și despre aceasta se alcătuește raport. În Sector se efectuează activități de control asupra achitării obligațiilor beneficiarilor bugetari în transacțiile comerciale, se urmărește achiziția și înstrăinarea bunurilor. În Sector se efectuează activități informaționale de proiectare și elaborare a sistemului informațional, pregătirea, desfășurarea și dezvoltarea aplicațiilor de program necesare pentru automatizarea

activităților de planificare și executare a bugetului; activități de formare și calificare a angajaților în Secretariat și serviciile financiare ale beneficiarilor bugetari direcți pentru activitatea la aplicațiile dezvoltate în cadrul Secretariatului și întreținerea echipamentului de calculatoare în Secretariat. Sectorul colaborează cu serviciile financiare ale beneficiarilor direcți ai bugetului P.A. Voivodina, iar prin intermediul acestora și cu beneficiarii bugetari indirecti din competența lor, realizează colaborare directă cu Direcția Trezoreriei, Serviciul pentru revizia internă, inspecția bugetară și revizia externă.

În Sectorul pentru Activitățile Contului Consolidat al Trezoreriei unități interne restrânse sunt:

1. Departamentul pentru controlul preventiv și aprobarea plății,
2. Secția pentru administrarea mijloacelor financiare și activități legate de îndatorare,
3. Secția pentru elaborarea și întreținerea sistemului informațional.

Numărul angajaților în Sector este 17 angajați pe timp nelimitat (numărul locurilor de muncă sistematizate este 16 cu 21 executanți).

SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚILE REGISTRULUI PRINCIPAL AL TREZORERIEI

Secretar provincial adjunct – Mićko Ostojić

Telefon: + 381 (0)21 487 4172
Telefax: + 381 (0)21 456 581
E-adresa: micko.ostojic@vojvodina.gov.rs

În **Sectorului pentru Activitățile Registrului Principal al Trezoreriei** se efectuează activități de contabilitate bugetară și raportări care cuprind: procesarea plăților și evidențierea registrului principal al trezoreriei, respectiv conform sistemului contabilității duble, cuprinderea sistematică a situației și evidențierea modificărilor asupra bunurilor, obligațiilor, capitalului, veniturilor și cheltuielilor. În sector se sintetizează și consolidează datele din registrele principale ale beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului provincial în baza formularului rapoartelor periodice și bilanțurilor și se elaborează rapoartele periodice consolidate și bilanțul consolidat al bugetului P.A. Voivodina, se elaborează rapoartele periodice și anuale privind executarea bugetului P.A. Voivodina; după necesitate se elaborează rapoarte pentru nevoile Guvernului Provincial precum și rapoarte reglementate prin alte legi și alte acte; realizări de plată electronică conform ordinului beneficiarilor bugetari direcți ai bugetului provincial; se efectuează calculul salariilor pentru toate organele ale administrației provinciale într-un mod unic dar conform decizilor privind stabilirea salariilor și listelor de prezență, precum și altă documentație prezentată de către beneficiarii bugetari direcți; trimit Direcției Fiscale anunțuri electronice fiscale în legătură cu salariul calculat și alte încasări conform ordinului beneficiarilor bugetari direcți; se trimit date privind plata salariilor în Registrul angajaților din R.S. conform autorizațiilor beneficiarilor bugetari direcți; se elaborează M-4 și alte formulare reglementate referitoare la salariile plătite; organizează operațiuni de numerar și efectuează preluarea și plata valutei străine

efective pentru plata cheltuielilor deplasării oficiale în străinătate; se eliberează adeverințe privind realizarea încasărilor personale ale angajaților; se ține arhiva documentației contabile și se efectuează restul activităților în conformitate cu legile și alte reglementări, Sectorul colaborează cu serviciile financiare ale beneficiarilor direcți ai bugetului P.A. Voivodina, iar prin intermediul acestora și cu beneficiarii bugetari indirecti, realizează colaborarea directă cu Direcția Trezoreriei, Serviciul pentru revizia internă, inspecția bugetară și revizia externă.

În Sectorul pentru Activitățile Registrului Principal al Trezoreriei unități interne restrânse sunt:

1. Departamentul pentru raportare și controlul contabil
2. Secția pentru operativă financiară și calculul salarilor
3. Grupul pentru contabilitate.

Numărul angajaților în Sector este 34 angajați pe timp nelimitat (numărul locurilor de muncă sistematizate este 20 cu 36 executanți).

SECTORUL PENTRU INSPECȚIA BUGETARĂ

Secretar provincial adjunct - Marina Vukanović

Telefon: + 381 (0)21 487 4352

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-adresa: marina.vukanovic@vojvodina.gov.rs

În cadrul Sectorului pentru Inspecția Bugetară se execută activități de inspecție asupra beneficiarilor direcți și indirecti ai mijloacelor bugetului P.A. Voivodina; întreprinderilor publice, înființate de către P.A. Voivodina, persoanelor juridice înființate de către întreprinderi publice respective, persoanelor juridice asupra cărora P.A. Voivodina are control direct sau indirect asupra mai mult de 50% din capital sau mai mult de 50% din voturi în consiliul de administrație, precum și asupra altor persoane juridice în care mijloacele P.A. Voivodina constituie mai mult de 50% din venitul total; unităților autogovernării locale, întreprinderilor publice înființate de către unitățile autogovernării locale, persoanelor juridice înființate de către întreprinderile publice respective, persoanelor juridice asupra cărora unitatea autogovernării locale are control direct sau indirect asupra mai mult de 50% din capital sau mai mult de 50% din voturi în consiliul de administrație, precum și asupra altor persoane juridice în care mijloacele publice constituie mai mult de 50% din venitul total, în partea mijloacelor transferate din bugetul provinciei autonome; persoanelor juridice și altor subiecți cărora le-au fost transferate mijloace direct sau indirect din bugetul provinciei autonome pentru o anumită destinație; persoanelor juridice și altor subiecți care sunt participanți în activitatea care este obiectul controlului și subiecților care folosesc mijloace din bugetul P.A. Voivodina în baza îndatorării, subvențiilor, alte ajutoare de stat în orice formă, donații, dotații etc. Se face verificarea aplicării legii în privința respectării regulilor controlului intern, precum și aprecierea sistemului controlului intern. Se exercită activități de control al aplicării legilor în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor beneficiarilor mijloacelor bugetare.

În Sectorul pentru Inspekția Bugetară unitatea internă restrânsă este: Departamentul pentru inspekția bugetară.

Numărul angajaților în Sector: 8 (numărul locurilor de muncă sistematizate este 5 cu 9 executanți).

SECTORUL PENTRU ANALIZE FISCALE ȘI MACROECONOMICE ȘI DEZVOLTARE ECONOMICĂ

Secretar provincial adjunct – Zdenka Radakov

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

Sectorul pentru analize fiscale și macroeconomice și dezvoltarea economică efectuează activități de studiu-analitice în domeniul veniturilor publice și cheltuielilor publice; analizează impactul schimbărilor politicii fiscale la exercitarea veniturilor publice în teritoriul P.A. Voivodina; examinează realizarea plătirii veniturilor publice, a contribuțiilor, taxelor, compensațiilor și altor venituri publice realizate în teritoriul P.A. Voivodina, și anume: conform formelor fiscale, categoriilor, apartenenței și conform unităților autoguvernării locale și despre aceasta informează Guvernul Provincial. În Sector se examinează la fel și realizarea veniturilor și executarea cheltuielilor bugetului unităților autoguvernării locale în teritoriul P.A. Voivodina și despre aceasta informează Guvernul Provincial; se examinează realizarea veniturilor acordate din bugetul Provinciei; se face analiza atât a planului cât și realizarea veniturilor și cheltuielilor bugetului Republicii Serbia cu accent pe finanțarea de transfer a bugetului P.A. Voivodina și bugetului unităților autoguvernării locale. Sectorul efectuează analize temporare și alcătuiesc rapoarte după problemele specifice care se referă la domeniul planificării și realizării veniturilor publice, indică asupra iregularităților observate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora, și după nevoie demarează inițiativa de modificare a reglementărilor în domeniul fiscal, inclusiv și activitatea la elaborarea textului anteproiectului actului. În Sector se urmăresc și analizează circuiturile macroeconomice în domeniul ocupării forței de muncă și veniturilor, demografiei și în alte domenii, urmărește și analizează poziția regiunii și domeniului în baza indicatorilor economici și a altor indicatori. După necesitate se pregătesc rapoartele și analizele legate de dezvoltarea socială și economică a P.A. Voivodina și cu privire la aceasta se informează Guvernul Provincial. Sectorul efectuează și activități care se referă la: asistență investitorilor străini de a începe sau extinde gestiunea în Voivodina; participarea la cooperarea interregională și cooperarea cu comunitățile teritoriale adecvate ale altor țări în scopul de a atrage investiții străine, obținerea donațiilor și a altor forme de ajutor de dezvoltare, armonizarea activităților în domeniul asigurării, folosirii și urmăririi realizării investițiilor și a altor forme de ajutor; acordarea sprijinului financiar comunelor și orașelor din teritoriul P.A. Voivodina pentru cofinanțarea și prefinanțarea proiectelor la care comunele și orașele concurează pentru mijloacele fondurilor Uniunii Europene și mijloacele altor instituții; participarea la elaborarea programelor de finanțare a dezvoltării P.A. Voivodina; participarea la elaborarea modelului mecanismului financiar pentru asigurarea participării proprii și prefinanțarea proiectelor care le finanțează Uniunea Europeană; cooperează cu

agențiile pentru dezvoltarea regională uniformă la nivel național, provincial și regional; participă la prezentarea strategiilor și proiectelor donatorilor potențiali și instituțiilor financiare internaționale și de altă natură; acordarea ajutorului de specialitate organelor provinciale ale administrației și serviciilor unităților autoguvernării locale la planificarea, elaborarea strategiilor și proiectelor ajutorului de dezvoltare; urmărirea și examinarea regulilor elementare, instituțiilor, politicii comune și legilor Uniunii Europene; stabilirea sistemului informațional în vederea formării bazei de date privind amplasamentele grinfild și braunfild în Voivodina, investițiilor potențiale directe, proiectelor de dezvoltare, donații și alte forme de ajutor de dezvoltare care sunt accesibile P.A. Voivodina; informarea organelor competente și Guvernului Provincial privind investițiile realizate și proiectelor finanțate din fondurile Uniunii Europene, donații și alte forme de ajutor de dezvoltare, elaborarea informațiilor pentru nevoile Guvernului Provincial despre problemele specifice de interes pentru dezvoltarea economică a P.A. Voivodina; efectuează procedurile la actualizarea și prezentarea Informatorului privind activitatea Secretariatului Provincial pentru Finanțe.

În cadrul Sectorului pentru Analize Fiscale și Macroeconomice și Dezvoltare Economică, unități interne restrânse sunt:

1. Secția pentru analize fiscale și macroeconomice
2. Secția pentru dezvoltarea economică.

Numărul angajaților în Sector: 9 (numărul locurilor de muncă sistematizate 7 cu 10 executanți).

3. Descrierea funcțiilor conducătorilor

Secretariatul este condus de **secretarul provincial** pentru finanțe, Zoran Radoman. Secretarul provincial este membru al Guvernului Provincial însărcinat cu conducerea secretariatului provincial. Secretarul provincial prezintă secretariatul Provincial pentru Finanțe, organizează și asigură efectuarea activităților în mod eficace, adoptă acte pentru care este autorizat și decide cu privire la drepturile, ebligațiile și responsabilitățile angajaților.

Subsecretarul Secretariatului Provincial pentru Finanțe este Dušan Vlahović, licențiat în drept. Descrierea autorizațiilor și obligațiilor subsecretarului sunt date în capitolul precedent.

Sectorul pentru Buget este condus de secretarul provincial adjunct pentru buget, Zorica Vukobrat, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru buget conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități normativ-juridice, material-financiare și de studiu-analitice ale bugetului și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la

executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul care reglementează sistemul bugetar, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Activități Juridice și Generale și Activități de Serviciu Financiar este condus de secretarul provincial adjunct pentru activități juridice și generale și activități de serviciu financiar, Ljiljana Ćulibrk.

Secretarul provincial adjunct pentru activități juridice și generale și activități de serviciu financiar, conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități normativ-juridice, material-financiare și de studiu-analitice ale bugetului și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul care reglementează sistemul bugetar, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Activitățile Contului Consolidat al Trezoreriei este condus de secretarul provincial adjunct pentru activitățile contului consolidat al trezoreriei, Snežana Blašković, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru activitățile contului consolidat al trezoreriei, conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități, material-financiare și de studiu-analitice referitoare la administrarea mijloacelor financiare ale CCT și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; organizează și coordonează activitățile în legătură cu îndatorarea; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul finanțelor și după necesitate demarează inițiativa pentru modificarea acestora; inițiază plasamentul, respectiv investirea mijloacelor bănești libere, inițiază demararea procedurii privind alegerea celor mai convenabile oferte bancare, coordonează pregătirea contractelor privind plasamentul, respectiv investirea mijloacelor bănești libere și colaborează cu băncile; proiectează și urmărește afluențele pe contul consolidat al trezoreriei, urmărește situația pe contul CCT și se ocupă de realizarea cererilor pentru plată; propune măsuri și activități la gestionarea lichidității și participă la definirea cotelor; participă la gestionarea veniturilor de la îndatorii; se ocupă de datorie și obligațiile în baza îndatoririi; coordonează cooperarea cu Direcția de Trezorerie; organizează controlul asupra achitării obligațiilor în transacțiile comerciale ale beneficiarilor bugetar ai bugetului provincial; organizează controlul veniturilor în întreprinderile publice; coordonează elaborarea rapoartelor reglementate sau contractate din sfera sa de atribuții, precum și colaborarea cu alte sectoare; se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector; coordonează cu șefii secțiilor elaborarea procedurii pentru activitățile care se efectuează în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Activitățile Registrului Principal al Trezoreriei este condus de secretarul provincial adjunct pentru activitățile registrului principal al trezoreriei, Mićko Ostojić.

Secretarul provincial adjunct pentru activitățile registrului principal al trezoreriei, conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități, material-financiare și de studiu-analitice referitoare la administrarea mijloacelor financiare ale CCT și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; organizează și coordonează activitățile în legătură evidențierea contabilă a modificărilor în registru principal al trezoreriei, coordonează activitățile de consolidare ale bilanțului bugetului provincial, realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; coordonează cooperarea cu Direcția Trezoreriei, Ministerul competent, Banca Națională a Serbiei și cu alte instituții competente; coordonează elaborarea rapoartelor reglementate sau contractate din sfera de atribuții a Sectorului și colaborează la raportarea altor sectoare; se îngrijește de plata electronică și de trimiterea amenzilor fiscale electronice, organizează operațiuni de numerar și efectuează preluarea și plata valutei străine efective, se îngrijește de pregătirea datelor și elaborarea formularului M4 și se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector; este responsabil pentru funcționarea sistemului de raportare, responsabil pentru elaborarea bilanțului bugetului și a altor acte care se prezintă Guvernului Provincial și Adunării, coordonează activitatea conducătorului unităților organizaționale restrânse la elaborarea procedurilor pentru activitățile care se efectuează în Sector și efectuează alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Inspekția Bugetară este condus de secretarul provincial adjunct pentru inspekția bugetară Marina Vukanović, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru inspekția bugetară: conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități general-juridice legate de gestionarea material-financiară și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale la executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

Sectorul pentru Analize Fiscale și Macroeconomice și Dezvoltarea Economică este condus de secretarul provincial adjunct pentru analize fiscale și macroeconomice și dezvoltarea economică, Zdenka Radakov, licențiată în economie.

Secretarul provincial adjunct pentru analize fiscale și macroeconomice și dezvoltarea economică: conduce activitatea Sectorului; organizează, întrunește și direcționează activitatea executanților în Sector; răspunde pentru efectuarea promptă, legală și corectă a activităților în Sector; repartizează activitățile executanților direcți în Sector; efectuează activități de studiu-analitice și general-juridice, material-financiare și propune măsuri necesare în domeniul de activitate al Sectorului; realizează cooperarea cu organele republicane, organele provinciale ale administrației și organele unităților autoguvernării locale precum și cu instituțiile financiare regionale la

executarea activităților din sfera de atribuții a Sectorului; urmărește și examinează reglementările din domeniul finanțelor publice; urmărește și examinează regulile, instituțiile, politicile comune și legile Uniunii Europene, se îngrijește de perfecționarea angajaților în Sector și efectuează și alte activități din ordinul secretarului provincial.

4. Descrierea regulilor cu privire la publicitatea activității

Publicitatea activității, excluderea și limitarea publicității activității secretariatului Provincial pentru Finanțe se realizează în conformitate cu dispozițiile Legii privind secretul datelor ("Monitorul oficial al R.S.", numărul 104/2009) și reglementărilor adoptate pentru aplicarea legii respective. Se facilitează accesul la toate informațiile de care se dispune, în afară de datele la care poate să aibă acces, în conformitate cu reglementările în vigoare privind protecția datelor despre personalitate, doar persoana autorizată de către conducătorul secretariatului.

În baza Regulamentului privind secretul de serviciu (Secretariatul Provincial pentru Finanțe, numărul: 2007/I-168 din 31.08.2007) în cadrul secretariatului pentru Finanțe a fost stabilită obligația de păstrare a secretului datelor oficiale și de serviciu de către inspecția bugetară. În conformitate cu reglementarea respectivă, la Secretariatul Provincial pentru Finanțe, drept secrete de serviciu se consideră obiectele și actele inspecției bugetare având în vedere că conțin date oficiale la care ajunge inspectorul bugetar cu prilejul controlului gestiunii material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor bugetare sau pe care organele, organizațiile și cetățenii le remit în exercitarea controlului și care în baza legii este dator să le păstreze ca secrete de serviciu și datele de serviciu și informațiile privind activitatea și gestiunea la care ajunge inspecția bugetară în exercitarea controlului la beneficiarii bugetari și alte persoane juridice.

Date cu privire la publicitatea activității Secretariatului Provincial pentru Finanțe:

1. *Cod de identificare fiscală:* 100715309.
2. *RProgram de muncă:* luni – vineri de la ora 8.00 la 16.00
3. *Adresa fizică și electronică și telefoanele contact ale organului, precum și ale funcționarilor autorizați pentru procedarea în baza cererilor pentru acces la informații:*

Denumirea organului: Secretariatul Provincial pentru Finanțe

Secretarul provincial: **Zoran Radoman**

Adresa: Bulevar Mihajla Pupina 16, 21 000 Novi Sad

Telefon: + 381 (0)21 487 4345

Telefax: + 381 (0)21 456 581

Prezentarea internet: www.psf.vojvodina.gov.rs

Persoana autorizată pentru liberul acces

la informații de interes public: **Dušan Vlahović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849

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

4. *Datele de contact ale persoanelor care sunt autorizate pentru cooperarea cu ziaristii și mijloacele de informare publică:* Ziaristul interesat, respectiv mijloacele de informare publică trebuie să se adreseze organului provincial al administrației competent pentru activități de informare.

5. *aspectul și descrierea procedurii de obținere a însemnelor de identificare pentru urmărirea activității organului:* având în vedere faptul că Secretariatul Provincial pentru Finanțe este un organ unipersonal al administrației, obligația de introducere a acestor date în informator nu este aplicabilă.

6. *Aspectul însemnelor de identificare al angajaților în organ care pot ajunge în contact cu cetățenii după natura activității lor sau link spre locul unde unde acestea se pot vedea:*



Aspectul buletinului de identificare al funcționarilor provinciali



Aspectul legitimației de serviciu a inspectorului bugetar

7. *Descrierea accesibilității încăperilor de lucru ale organului de stat și unităților organizatorice ale acestuia invalizilor:* Încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe se află în edificiul Guvernului Provincial (așanumita "Banovina"). În acest edificiu este asigurată accesibilitatea încăperilor de lucru invalizilor. Pe treptele spre intrare există o rampă, iar pe unele scări în însuși edificiul sunt montate lifturi speciale. Pe lângă aceasta, parking-ul din strada Banovinski prolaz (dintre edificiul Guvernului Provincial și cel al Adunării P.A. Voivodina) îl pot folosi și invalizii, pentru nevoile cărora sunt marcate separat două locuri de parcare.

8. *Posibilitatea de a fi prezent la ședințele organului de stat și accesul direct în activitatea organului de stat, modul de încunoaștințare cu data și locul desfășurării ședințelor și a altor activități ale*

organului de stat la care este permisă prezența cetățenilor și descrierea procedurii de obținere a aprobărilor pentru prezență la ședințe și alte activități ale organului de stat, în cazul în care este nevoie de o asemenea aprobare: având în vedere că Secretariatul Provincial pentru Finanțe este un organ unipersonal al administrației, obligația de introducere a acestor date în informator nu este aplicabilă.

9. *Permiterea înregistrărilor audio și video a obiectivelor pe care le utilizează organul de stat și a activităților organului de stat:* încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe se află în edificiul Guvernului Provincial, astfel că în vederea perimterii înregistrărilor audio și video a obiectivelor în care se află încăperile Secretariatului se aplică regulile generale care se aplică asupra edificiului Guvernului Provincial. Raportat la aceste probleme persoana interesată trebuie să se adreseze organului provincial al administrației competent pentru activități de informare.

10. *Toate interpretările autentice, părerile de specialitate și atitudinile juridice în legătură cu reglementările, regulile și hotărârile privind publicitatea activității, excluderea și limitarea publicității activității:* nu există interpretări speciale, păreri de specialitate și atitudini juridice legate de publicitatea activității Secretariatului Provincial pentru Finanțe.

5. Lista celor mai solicitate informații de interes public

Informațiile sunt solicitate pe cale scrisă, prin poșta obișnuită și electronică, prezentarea cererilor pentru remiterea datelor și fotocopiile documentelor legate de datele solicitate.

Cele mai solicitate date legate de plățirea de pe contul executării bugetului anumitor destinatari (comune, întreprinderi etc.) și privind remunerațiile funcționarilor provinciali.

6. Descrierea competențelor, atribuțiilor și obligațiilor

Sfera de atribuții a Secretariatului Provincial pentru Finanțe a fost stabilită în baza dispozițiilor articolului 49 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială ("Bul. oficial al P.A. Voivodina", nr. 40/12 – text definitiv).

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, în conformitate cu legea și Statutul, efectuează activități ale administrației provinciale în domeniul finanțelor și economiei; efectuează activități de buget și trezorărie în conformitate cu legea.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe: execută activități de analize fiscale și macroeconomice; urmărește sistemul veniturilor publice și cheltuielilor publice precum și legile în baza cărora au fost introduse acestea și după necesitate demarează inițiativa pentru modificarea acestora; urmărește achitarea veniturilor publice în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și analiza potențialului fiscal al comunelor și orașelor și despre aceasta informează Guvernul Provincial; urmărește și analizează poziția regiunii pe baza indicatorilor economici și a altor indicatori, cooperează cu Agenția Națională pentru Dezvoltarea Regională și cu instituțiile regionale de dezvoltare; participă la cooperarea intraregională și cooperarea cu comunitățile teritoriale adecvate ale altor țări, cu scopul atragerii investițiilor străine, procurării

donățiilor și a altor forme de ajutor de dezvoltare și conformează activitățile în domeniul asigurării, folosirii și urmăririi realizării investițiilor și a altor forme de ajutor.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe exercită control de inspecție bugetară a cheltuiirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor din bugetul Provinciei Autonome Voivodina; exercită control asupra aplicării legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor de către beneficiarii mijloacelor bugetare, organizații, întreprinderi, persoane juridice și alți subiecți stabiliți prin legea prin care se reglementează sistemul bugetar. Secretariatul Provincial pentru Finanțe pregătește actele pentru Adunarea Provinciei Autonome Voivodina și Guvernul Provincial în cadrul competențelor sale și efectuează și alte activități stabilite prin lege, Statut și alte reglementări.

7. Descrierea procedurii în cadrul competențelor, atribuțiilor și obligațiilor

Activități de buget

- Se pregătește bugetul P.A. Voivodinași în cadrul acestuia: se elaborează îndrumarea pentru pregătirea bugetului P.A. Voivodina care conține direcțiile economice de bază pentru pregătirea anteproiectului hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul, în baza căruia beneficiarii bugetului elaborează proiectul planului financiar; se dezbate și analizează proiectele planurilor financiare, respectiv cererile pentru finanțarea beneficiarilor bugetului P.a. Voivodina; se propune nivelul apropiatilor beneficiarilor bugetari direcți în conformitate cu politica planificată în privința încasărilor și cheltuielilor, precum și în baza datelor și explicațiilor cuprinse în proiectele planurilor financiare ale beneficiarilor mijloacelor bugetului P.A. Voivodina.
- În urma adoptării bugetului P.a. Voivodina, se informează beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare cu privire la apropiatiile aprobate.
- În procedura de executare a bugetului se dau instrucții și recomandări pentru pregătirea planului financiar anual al beneficiarilor bugetari direcți; în baza veniturilor și încasărilor planificate se stabilește ritmul executării cheltuielilor, respectiv volumul mijloacelor planificate pentru executarea bugetului beneficiarilor bugetari direcți pentru o anumită perioadă după metodologia și termenii pe care-i stabilește secretarul provincial pentru finanțe; se dă părerea asupra planurilor financiare anuale ale beneficiarilor bugetari direcți; se controlează planurile de executare a bugetului beneficiarilor bugetari direcți pentru o anumită perioadă, se efectuează eventuale corecții și planul corectat se remite trezorăriei în vederea executării bugetului.
- În continuu se urmăresc veniturile și încasările și cheltuielile bugetului.
- Se pregătesc și elaborează proiectele actelor privind finanțarea provizorie a P.A. Voivodina; privind folosirea mijloacelor rezervei bugetare curente și permanente; actelor sau proiectelor de acte prin care se fac modificări în apropiatiile din cursul anului.

- Se dă părerea la programele de gestiune ale întreprinderilor publice înființate de către P.A. Voivodina în partea care se referă la formarea prețului produselor și serviciilor și al masei mijloacelor pentru achitarea salariilor.
- Se dă părerea la anteproiectele actelor pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina atunci când propunătorul actului este secretariatul, precum și la actele pe care le pregătesc alți propunători autorizați, când pentru aplicarea acestora este nevoie să se asigure mijloace financiare.
- Se urmăresc și se echilibrează mijloacele necesare pentru achitarea salariilor, indemnizațiilor și compensațiilor persoanelor alese și funcționarilor provinciali în organele, organizațiile, serviciile și direcțiile provinciale.
- Se elaborează proiectul deciziei privind stabilirea bazei brute de calcul pentru calculul salariilor persoanelor alese și ale funcționarilor provinciali în organele P.A. Voivodina.
- Se dau recomandări și se efectuează consultări de specialitate cu beneficiarii direcți ai mijloacelor bugetare cu privire la problemele de buget; se organizează și realizează cooperarea cu organele administrației altor niveluri ale puterii; se urmăresc și examinează reglementările din domeniul finanțelor și după necesitate se demarează inițiativa de modificare a acestora.
- Se pregătesc reglementări din domeniul finanțelor.
- Se pregătesc și elaborează contracte privind plasarea mijloacelor.

Activități de trezorărie

- Se proiectează și urmărește afluența pe contul consolidat al trezorăriei și cererile de executare a cheltuielilor, definirea cotelor trimestriale și lunare ale obligațiilor preluate și plătirii.
- Administrarea mijloacelor pe contul consolidat al trezorăriei pe care se plătesc încasările și de pe care se execută achitățile din buget și care se referă la administrarea lichidității, administrarea mijloacelor financiare și investirea pe piața financiară a banilor și capitalului.
- Se administrează datoriile: se pregătesc cereri către ministerul Finanțelor cu privire la îndatorare, se administrează negocierile privind îndatorarea, se administrează încasările de la îndatorare și ține evidența privind datoria.
- Se efectuează activități de contabilitate bugetară și raportare: elaborarea plății și ținerea în evidență a încasărilor, ținerea registrului principal al trezorăriei, sintetizarea și înscrierea în registrul principal al trezorăriei a datelor din registrele principale ale beneficiarilor direcți și indirecti în baza rapoartelor periodice și bilanțurilor, se pregătesc și elaborează calculele periodice consolidate și bilanțurile consolidate ale bugetului P.A. Voivodina și se elaborează rapoartele anuale și periodice privind executarea bugetului P.A. Voivodina.
- Se face raportarea financiară: elaborarea tuturor rapoartelor la cererea Guvernului Provincial din domeniul gestionării trezorăriei, precum și elaborarea rapoartelor reglementate prin lege sau la cererea Ministerului Finanțelor republicii Serbia, apoi elaborarea rapoartelor lunare privind executarea bugetului.
- Se efectuează activități de control al cheltuielilor: administrarea procesului de aprobare a preluării obligațiilor și verificarea concordanței cererilor de plată cu

Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina cu planul financiar adoptat al beneficiarilor bugetari;

- Se urmărește circuitul masei salariilor în întreprinderile publice la nivelul Trezorăriei P.A. Voivodina și se remit rapoarte ministerului competent.
- Se urmărește investirea mijloacelor bănești libere și îndatorarea beneficiarilor direcți ai bugetului P.A. Voivodina și beneficiarilor indirecti din competența acestora și cu privire la aceasta se alcătuiesc rapoarte, se exercită controlul de contabilitate al beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului P.A. Voivodina și se elaborează instrucții pentru ținerea contabilității beneficiarilor bugetari direcți și indirecti.
- Se cooperează cu serviciile financiare ale beneficiarilor bugetari direcți, iar prin intermediul acestora și cu beneficiarii bugetari indirecti.
- Se realizează cooperarea directă cu Direcția pentru Trezorărie a Ministerului Finanțelor în ce privește plata electronică și urmărirea executării bugetului P.A. Voivodina, cu beneficiarii bugetari, precum și cu inspecția bugetară și revizia externă.

Activitățile analizelor fiscale și macroeconomice

- Se examinează influența modificării politice fiscale asupra realizării veniturilor publice în teritoriul P.A. Voivodina, realizarea plătirii veniturilor publice realizate în teritoriul P.A. Voivodina și despre acesta se informează Guvernul Provincial.
- Se examinează realizarea veniturilor și executarea cheltuielilor bugetului unităților autoguvernării locale în teritoriul P.A. Voivodina și despre aceasta informează Guvernul Provincial.
- Se examinează realizarea veniturilor transferate ale bugetului Provinciei.
- Se analizează planul și realizarea veniturilor bugetului republicii Serbia cu accent aparte pe finanțarea de transfer a bugetului P.A. Voivodina și bugetului unităților autoguvernării locale.
- Se efectuează temporar și analizele fiscale și macroeconomice ale problemelor specifice în domeniul planificării și realizării veniturilor publice și despre aceasta se alcătuiesc rapoarte corespunzătoare, se indică asupra iregularităților observate și se propun măsuri pentru înlăturarea acestora și, după necesitate, se demarează inițiativa de modificare a reglementărilor în domeniul fiscal, inclusiv activitatea la elaborarea textului anteproiectului modificărilor.
- Se urmăresc și analizează circuiturile macroeconomice în domeniul angajării și salariilor, prețului cu amănuntul, demografiei și în alte domenii și în cooperare cu secretariatele însărcinate pentru anumite domenii, precum și cu alte instituții provinciale și republicane se apreciază dezvoltarea unităților autoguvernării locale și se pregătește hotărârea privind stabilirea comunelor subdezvoltate și insuficient dezvoltate din P.A. Voivodina.
- După necesitate se pregătesc rapoarte și analize legate de dezvoltarea socială și economică a P.A. Voivodina și despre aceasta informează Guvernul Provincial.

Activitățile privind dezvoltarea economică

- Se promovează posibilitățile de investiții în Voivodina și se oferă asistență investitorilor străini pentru a începe sau a extinde afacerile în Voivodina.

- Se asigură sprijinul exportatorilor autohtoni; se promovează și se prezintă strategii și proiecte donatorilor potențiali, instituțiilor financiare internaționale și altor instituții.
- Se promovează parteneriatul public-privat.
- Se asigură asistență de specialitate organelor administrației provinciale și serviciilor unităților autoguvernării locale la planificarea, elaborarea, urmărirea și evaluarea strategii și proiectelor asistenței de dezvoltare.
- Se urmăresc și se studiază regulile de bază, instituții, politici comune și legislațiile Uniunii Europene.
- Se formează baza de date privind amplasamentele grinfield și braunfield în Voivodina, investitorii potențiali, donații și alte forme de ajutor pentru dezvoltare care sunt disponibile în P.A. Voivodina.
- Se raportează organelor competente și Guvernului Provincial privind investitorii potențiali, investițiile realizate și proiectele finanțate din fondurile Uniunii Europene, donații și alte forme ale ajutorului pentru dezvoltare.

Activitățile controlului de inspecție bugetară

- Procedura controlului de inspecție, inspecția bugetară îl efectuează conform datoriei de serviciu prin controlul cheltuirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor bugetare a P.A. Voivodina, în conformitate cu legea.

Alte activități determinate prin lege, Statutul P.A. Voivodina și alte reglementări

- elaborarea actelor privind organizarea internă și sistematizarea locurilor de muncă în Secretariat,
- efectuarea activităților juridice generale în domeniul raporturilor de muncă și elaborarea actelor privind drepturile individuale din raporturile de muncă ale angajaților în secretariat
- activități administrative și de specialitate-tehnice pentru comisia de concurs care aplică anunțul intern, respectiv concursul pentru completarea locurilor de muncă în Secretariat
- ținerea evidenței privind prezența, orele peste programul de muncă ale angajaților în Secretariat și privind literatura de specialitate care se procură pentru nevoile de perfecționare a angajaților în secretariat
- activități cu privire la aplicarea procedurii achiziției publice pentru nevoile Secretariatului,
- proiectarea, întreținerea și dezvoltarea sistemului informațional; pregătirea, întreținerea și dezvoltarea aplicațiilor de program necesare pentru automatizarea activităților de planificare și executare a bugetului, pentru funcționarea trezoreriei și automatizarea altor activități din sfera de atribuții a Secretariatului;
- formarea și calificarea angajaților în Secretariat și serviciile financiare ale beneficiarilor bugetari direcți pentru activitatea la aplicațiile dezvoltate în Secretariat;
- activitățile serviciului financiar al Secretariatului,
- activități administrative și de birou pentru nevoile Secretariatului

8. Menționarea reglementărilor

- Statutul Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 20/2014)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 37/2014 și 54/2014 – al. hotărâre)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 37/2014)
- Legea privind stabilirea competențelor provinciei Autonome Voivodina ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 99/2009 și 67/2012 – Hotărârea CC)
- Legea privind sistemul bugetar ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012 și 62/2013, 63/2013 – rectificare, 108/2013 și 142/2014);
- Legea privind relațiile de muncă în organele de stat ("Monitorul oficial al Republicii Serbia" numerele: 48/91, 66/91, 44/98-altor legi, 49/99-altor legi, 34/2001-altor legi, 39/2002, 49/2005 – hotărârea C.C.R.S., 79/2005 – altor legi, 81/2005 –rect. alt. legi și 83/2005-rect. alt. legi și 23/2013 – Hotărârea C.C.)
- Legea privind datoria publică ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 61/2005 i 107/2009 și 78/2011);
- Legea privind procedura administrativă generală ("Buletinul oficial al R.F.I. nr. 33/97 i 31/2001 și ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 30/2010)
- Legea privind bugetul Republicii Serbia pentru anul 2015 („Monitorul oficial al R.S.", numărul 142/2014)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2015 („Buletinul oficial al P.A.V." numerele: 53/2014 și 54/2014 – rect.)
- Legea privind administrația de stat ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 79/2005, 101/2007, 95/2010 și 99/2014)
- Legea privind achizițiile publice ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 124/2012)
- Legea privind autoguvernarea locală ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 129/2007 și 83/2014 alte legi)
- Legea privind finanțarea autoguvernării locale ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 și 125/2014)
- Legea privind serviciile publice ("Monitorul oficial al R.S.", nr. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 rect., 83/2005-rect. și 83/2014 alte legi)
- Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al R.S.", numărul 62/2013)
- Legea privind contabilitatea și revizia („Monitorul oficial al R.S.", numărul 62/2013)
- Legea privind salariile în organele de stat și în serviciile publice ("Monitorul oficial al Republicii Serbia" numerele: 34/2001, 62/2006 – alt. legi, 63/2006 – rect. alt. legi, 116/2008 – alt. legi, 92/2011, 99/2011 – alt. legi, 10/2013, 55/2013 și 99/2014)
- Ordonanța privind coeficientele de facturare și de plată a salariilor persoanelor numite și funcționarilor în organele de stat ("Monitorul oficial al Republicii Serbia" numerele: 44/2008 – text definitiv și 2/2012)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind salariile persoanelor pe care le alege Adunarea Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V." numărul: 33/2012 și 7/2013)

- Ordonanța provincială privind stabilirea titlurilor și profesilor angajaților în organele provinciale și principiile pentru organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă („Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, numerele: 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014 și 1/2015)
- Ordonanța provincială privind salariile, rambursarea cheltuielilor, îndemisații pentru ieșirea la pensie și alte venituri persoanelor numite și angajate în organele Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 27/12 și 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014 și 1/2015)
- Ordonanța provincială privind evaluarea și avansarea angajaților („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr.2/2013)
- Ordonanța privind contabilitatea bugetară („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 125/2003 și 12/2006);
- Memorandumul privind bugetul și politica economică și fiscală pentru anul 2011 cu proiecțiile pentru anul 2012 și 2013 («Monitorul oficial al R.S.», nr. 102/2010);
- Regulamentul privind cadrul de clasificare și planul de cont pentru sistemul bugetar («Monitorul oficial al R.S.», nr. 103/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/12, 22/2013, 48/2013, 61/2013 și 63/2013 – rectificare, 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 81/2014, 117/2014, 128/2014 și 131/2014)
- Regulamentul privind condițiile și modul de ținere a conturilor pentru plata veniturilor și repartizarea mijloacelor de pe conturile respective («Monitorul oficial al R.S.», nr. 104/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/12, 22/2013 și 48/2013 și 61/2013, 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 66/2014-rectificare, 81/2014, 117/2014, 128/2014 și 131/2014)
- Regulamentul privind lista beneficiarilor mijloacelor publice („Monitorul oficial al R.S.”, numărul 146/2014)
- Regulamentul privind stabilirea beneficiarilor direcți ai mijloacelor bugetare care organizează un serviciu special al controlorilor interni și criteriile pentru organizarea și procedura controlului intern al beneficiarilor direcți ai mijloacelor bugetare și organizarea asigurărilor sociale obligatorii («Monitorul oficial al R.S.», nr. 22/2004);
- Regulamentul privind criteriile comune și standardele de stabilire, funcționare și raportare a sistemului administrării financiare și controlului în sectorul public («Monitorul oficial al R.S.», nr. 99/2011 și 106/2013)
- Regulamentul privind modul și procedura de transfer a mijloacelor bugetare necheltuite ale Republicii Serbia pe contul executării bugetului Republicii Serbia («Monitorul oficial al R.S.», nr. 120/2012);
- Regulamentul privind modul și procedura de transfer a mijloacelor bugetare necheltuite ale beneficiarilor mijloacelor bugetare ai Provinciei Autonome Voivodina, pe contul executării bugetului Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 40/2012)
- Regulamentul privind modul de pregătire, întocmire și prezentare a rapoartelor financiare ale beneficiarilor mijloacelor bugetare și beneficiarilor mijloacelor organizațiilor de asigurări sociale obligatorii («Monitorul oficial al R.S.», nr. 51/2007 și 14/2008 – rect.);
- Îndrumarea privind activitatea Trezorăriei P.A. Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 18/2002, 4/2003, 16/2003 și 25/2004)

9. Serviciile pe care organul le prestează persoanelor interesate

Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin activitatea sa este orientat spre beneficiarii bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Secretariatul Provincial pentru Finanțe prestează servicii altor organe și organizații ale Provinciei Autonome Voivodina, beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Nu există activități ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe în legătură cu care, în baza legii și a altor reglementări, persoanele fizice și juridice ar avea dreptul sau posibilitatea ca să ceară de la Secretariat să procedeze într-un anumit mod.

10. Procedura în vederea prestării serviciilor

Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin activitatea sa este orientat spre beneficiarii bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Secretariatul Provincial pentru Finanțe prestează servicii altor organe și organizații ale Provinciei Autonome Voivodina, beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Nu există activități ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe în legătură cu care, în baza legii și a altor reglementări, persoanele fizice și juridice ar avea dreptul sau posibilitatea ca să ceară de la Secretariat să procedeze într-un anumit mod.

11. Prezentarea datelor privind serviciile prestate

Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin activitatea sa este orientat spre beneficiarii bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Secretariatul Provincial pentru Finanțe prestează servicii altor organe și organizații ale Provinciei Autonome Voivodina, beneficiarilor direcți și indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina. Nu există activități ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe în legătură cu care, în baza legii și a altor reglementări, persoanele fizice și juridice ar avea dreptul sau posibilitatea ca să ceară de la Secretariat să procedeze într-un anumit mod

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

12. Datele privind veniturile și cheltuielile

Partea	Capitolul	Clasificarea funcțională	Clasificarea economică	Sursa de finanțare	DENUMIREA	2013		% realizat	2014		% realizat
						PLANUL FINANCIAR PENTRU ANUL 2013	CHELTUIELI REALIZATE LA DATA DE 31.12. 2013		PLANUL FINANCIAR PENTRU ANUL 2014	CHELTUIELI REALIZATE LA DATA DE 31.12. 2014	
8	00				SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE						
		112			Activități financiare și fiscale						
			411		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	98.913.863,95	95.395.422,00	96,44	96.106.993,23	91.059.815,16	94,75
			4111		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	98.913.863,95	95.395.422,00	96,44	96.106.993,23	91.059.815,16	94,75
				0100	Venituri din buget	98.913.863,95	95.395.422,00	96,44	96.106.993,23	91.059.815,16	94,75
			412		Contribuții sociale din contul angajatorului	17.705.571,80	17.075.770,00	96,44	17.203.151,79	16.290.896,72	94,70
			4121		Contribuții pentru asigurări de pensii din contul angajatorului	10.880.526,63	10.493.495,00	96,44	10.924.615,82	10.417.117,70	95,35
				0100	Venituri din buget	10.880.526,63	10.493.495,00	96,44	10.924.615,82	10.417.117,70	95,35
			4122		Contribuții pentru asigurări de sănătate din contul angajatorului	6.083.197,68	5.866.815,00	96,44	5.532.519,19	5.191.206,88	93,83
				0100	Venituri din buget	6.083.197,68	5.866.815,00	96,44	5.532.519,19	5.191.206,88	93,83
			4123		Contribuții pentru șomeri din contul angajatorului	741.847,49	715.460,00	96,44	746.016,78	682.572,14	91,50
				0100	Venituri din buget	741.847,49	715.460,00	96,44	746.016,78	682.572,14	91,50
			413		Compensații în natură	1.270.970,00	1.243.955,22	97,87	1.277.594,94	1.269.835,10	99,39
			4131		Compensații în natură	1.270.970,00	1.243.955,22	97,87	1.277.594,94	1.269.835,10	99,39
				0100	Venituri din buget	1.270.970,00	1.243.955,22	97,87	1.277.594,94	1.269.835,10	99,39
			414		Alocații sociale pentru angajați	2.912.988,68	1.995.222,57	68,49	2.818.500,00	761.636,99	27,02

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			4141		Compensații pe durata absenței de la locul de muncă din contul fondului	950.000,00	545.324,00	57,40	990.000,00	85.779,76	8,66
				0100	Venituri din buget	950.000,00	545.324,00	57,40	990.000,00	85.779,76	8,66
			4142		Cheltuielile pentru educația copiilor angajaților				288.500,00	180.835,04	62,68
				0100	Venituri din buget				288.500,00	180.835,04	62,68
			4143		Indemnizații și ajutoare	820.000,00	566.932,57	69,14	1.050.000,00	162.517,15	15,48
				0100	Venituri din buget	820.000,00	566.932,57	69,14	1.050.000,00	162.517,15	15,48
			4144		Ajutor în tratamentul medical al angajatului sau membrilor familiei realrânse sau alte forme de ajutor angajaților	1.142.988,68	882.966,00	77,25	490.000,00	332.505,04	67,86
				0100	Venituri din buget	1.142.988,68	882.966,00	77,25	490.000,00	332.505,04	67,86
			415		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	1.996.867,00	1.790.109,00	89,65	1.992.867,16	1.555.218,08	78,04
			4151		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	1.996.867,00	1.790.109,00	89,65	1.992.867,16	1.555.218,08	78,04
				0100	Venituri din buget	1.996.867,00	1.790.109,00	89,65	1.992.867,16	1.555.218,08	78,04
			416		Premii angajaților și alte cheltuieli speciale	459.656,00	395.653,00	86,08	334.187,80	333.848,44	99,90
			4161		Premii angajaților și alte cheltuieli speciale	459.656,00	395.653,00	86,08	334.187,80	333.848,44	99,90
				0100	Venituri din buget	459.656,00	395.653,00	86,08	334.187,80	333.848,44	99,90
			421		Cheltuieli permanente	36.898.000,00	36.650.048,22	99,33	36.850.000,00	22.928.776,86	62,22
			4211		Cheltuieli pentru traficul de plăți și servicii bancare	35.890.000,00	35.883.202,10	99,98	36.390.000,00	22.624.085,06	62,17
				0100	Venituri din buget	35.890.000,00	35.883.202,10	99,98	36.390.000,00	22.624.085,06	62,17
			4214		Cheltuieli pentru servicii de comunicare	1.000.000,00	760.846,12	76,08	450.000,00	300.691,80	66,82
				0100	Venituri din buget	1.000.000,00	760.846,12	76,08	450.000,00	300.691,80	66,82
			4219	4219	Realul cheltuielilor	8.000,00	6.000,00	75,00	10.000,00	4.000,00	40,00
				0100	Venituri din buget	8.000,00	6.000,00	75,00	10.000,00	4.000,00	40,00
			422		Cheltuieli de deplasare	800.000,00	435.245,12	54,41	800.000,00	450.773,07	56,35
			4221		Cheltuieli de deplasare oficială în țară	500.000,00	329.369,86	65,87	500.000,00	356.103,39	71,22
				0100	Venituri din buget	500.000,00	329.369,86	65,87	500.000,00	356.103,39	71,22
			4222		Cheltuieli de deplasare oficială în străinătate	300.000,00	105.875,26	35,29	300.000,00	94.669,68	31,56
				0100	Venituri din buget	300.000,00	105.875,26	35,29	300.000,00	94.669,68	31,56

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			423		Servicii în baza contractului	3.250.000,00	2.222.549,98	68,39	17.759.378,00	6.614.513,11	37,25
			4231		Servicii administrative	80.000,00	15.450,00	19,31	80.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	80.000,00	15.450,00	19,31	80.000,00		0,00
			4232		Servicii de calculator	50.000,00	5.000,00	10,00	350.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	50.000,00	5.000,00	10,00	350.000,00		0,00
			4233		Servicii de educație și perfecționare profesională a angajaților	300.000,00	198.491,98	66,16	464.000,00	332.818,02	71,73
				0100	Venituri din buget	300.000,00	198.491,98	66,16	464.000,00	332.818,02	71,73
			4234		Servicii de informare	1.300.000,00	1.003.650,00	77,20	2.890.000,00	2.677.536,00	92,65
				0100	Venituri din buget	1.300.000,00	1.003.650,00	77,20	2.890.000,00	2.677.536,00	92,65
			4235		Servicii de specialitate	1.170.000,00	999.958,00	85,47	13.875.378,00	3.604.159,09	25,98
				0100	Venituri din buget	1.170.000,00	999.958,00	85,47	13.875.378,00	3.604.159,09	25,98
			4239		Realul serviciilor de specialitate	350.000,00		0,00	100.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	350.000,00		0,00	100.000,00		0,00
			424		Servicii specializate	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			4249		Realul serviciilor specializate	15.000,00		0,00	0,00		
				0100	Venituri din buget	15.000,00		0,00			
			426		Material	3.450.000,00	2.262.247,50	65,57	2.750.000,00	2.473.713,70	89,95
			4261		Material administrativ	250.000,00		0,00	250.000,00	167.471,03	66,99
				0100	Venituri din buget	250.000,00		0,00	250.000,00	167.471,03	66,99
			4263		Material pentru educația și perfecționarea angajaților	3.200.000,00	2.262.247,50	70,70	2.500.000,00	2.306.242,67	92,25
				0100	Venituri din buget	3.200.000,00	2.262.247,50	70,70	2.500.000,00	2.306.242,67	92,25
			444		Cheltuieli aferente de îndatorire	1.000,00	423,45	42,35	2.000,00	344,90	17,25
			4441		Cursuri valutare negative	1.000,00	423,45	42,35	2.000,00	344,90	17,25
				0100	Venituri din buget	1.000,00	423,45	42,35	2.000,00	344,90	17,25
			465		Restul dotărilor și transferuri				2.001.000,00	1.737.064,78	86,81
			4651		Restul dotărilor curente și transferuri				2.001.000,00	1.737.064,78	86,81
				0100	Venituri din buget				2.001.000,00	1.737.064,78	86,81

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			482		Impozite, taxe obligatorii și sancțiuni	162.000,00	50.670,00	31,28	101.000,00	680,00	0,67
			4822		Taxe obligatorii	62.000,00	50.670,00	81,73	100.000,00	680,00	0,68
				0100	Venituri din buget	62.000,00	50.670,00	81,73	100.000,00	680,00	0,68
			4823		Amenzi	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
				0100	Venituri din buget	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
			483		Amenzii și penale în baza deciziilor tribunalelor	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			4831		Amenzii și penale în baza deciziilor tribunalelor	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
				0100	Venituri din buget	100.000,00		0,00	1.000,00		0,00
					Bunuri nefinanciare						
			512		Mașini și echipament						
			5122		Echipament administrativ						
				0100	Venituri din buget						
			515		Bunuri nemateriale	280.000,00	162.340,01	57,98	40.050.000,00	331.079,28	0,83
			5151		Bunuri nemateriale	280.000,00	162.340,01	57,98	40.050.000,00	331.079,28	0,83
				0100	Venituri din buget	280.000,00	162.340,01	57,98			
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți				40.050.000,00	331.079,28	0,83
			621		Achiziționarea bunurilor financiare autohtone	4.970.320.000,00	4.970.320.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
			6219		Achiziționarea acțiunilor atuhtone și restului de capita	4.970.320.000,00	4.970.320.000,00	100,00	0,00	0,00	
				1000	Venituri de la îndatorări autohtone	4.970.320.000,00	4.970.320.000,00	100,00			
					Total pentru clasificarea funcțională 112	5.138.534.917,43	5.129.999.656,07	99,83	220.047.672,92	145.808.196,19	66,26
8	00	160			Servicii generale publice necalificate în alt loc						
			481		Dotații organizațiilor nonguvernamentale				85.595.008,34	73.741.923,96	86,15
			4819		Dotații altor instituții nonprofit				85.595.008,34	73.741.923,96	86,15
				0100	Venituri din buget				85.595.008,34	73.741.923,96	86,15
			499		Mijloace de rezervă	31.818.542,24	0,00	0,00	25.934.522,88	0,00	0,00
			4991		Rezerva bugetară curentă	11.818.542,24	0,00	0,00	15.934.522,88	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	11.818.542,24	0,00	0,00	15.934.522,88		0,00
			4991		Rezerva bugetară permanentă	20.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

				0100	Venituri din buget	20.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00		0,00
					Total pentru clasificarea funcțională 160	31.818.542,24	0,00	0,00	111.529.531,22	73.741.923,96	66,12
8	00	170			Transacțiile datoriei publice						
			441		Rambursarea dobânzilor autohtone	277.035.951,63	268.548.816,13	96,94	402.551.732,33	402.445.279,78	99,97
			4411		Rambursarea dobânzilor hârtiilor de valoare autohtone	277.035.951,63	268.548.816,13	96,94	402.551.732,33	402.445.279,78	99,97
				0100	Venituri din buget	44.435.951,63	44.435.951,63	100,00	402.551.732,33	402.445.279,78	99,97
				1300	Excedentul de venituri nerepartizate din anii precedenți	232.600.000,00	224.112.864,50	96,35			
			611		Rambursarea capitalului integral creditorilor autohtoni	533.700.000,00	511.296.163,50	95,80	1.335.605.070,00	1.333.286.692,61	99,83
			6111		Rambursarea capitalului integral asupra hârtiilor de valoare autohtone, inclusiv acțiunile	533.700.000,00	511.296.163,50	95,80	1.335.605.070,00	1.333.286.692,61	99,83
				0100	Venituri din buget				485.605.070,00	483.286.692,61	99,52
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	533.700.000,00	511.296.163,50	95,80	850.000.000,00	850.000.000,00	100,00
					Total pentru clasificarea funcțională 170	810.735.951,63	779.844.979,63	96,19	1.738.156.802,33	1.735.731.972,39	99,86
8	00	180			Transferuri cu caracter general dintre diferite niveluri ale puterii						
			463		Transferuri altor niveluri ale puterii	8.864.720.538,90	8.613.904.594,40	97,17	7.940.759.120,20	7.660.317.704,98	96,47
			4631		Transferuri curente altor niveluri ale puterii	8.814.006.703,90	8.563.190.759,40	97,15	7.930.361.120,20	7.649.919.704,98	96,46
				0100	Venituri din buget						
				0708	Donații de la alte niveluri ale puterii - transferuri cu și fără dealinații din bugetul republican unităților autoguvernării locale	8.814.006.703,90	8.563.190.759,40	97,15	7.930.197.673,00	7.649.756.257,78	96,46
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți				163.447,20	163.447,20	100,00
			4632		Transferuri de capital altor niveluri ale puterii	50.713.835,00	50.713.835,00	100,00	10.398.000,00	10.398.000,00	
				0100	Venituri din buget						
				0708	Donații de la alte niveluri ale puterii - transferuri cu și fără dealinații din bugetul republican unităților autoguvernării locale	50.713.835,00	50.713.835,00	100,00	10.398.000,00	10.398.000,00	100,00

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

					Total pentru clasificarea funcțională 180	8.864.720.538,90	8.613.904.594,40	97,17	7.940.759.120,20	7.660.317.704,98	96,47
8	00	412			Activități generale în baza muncii						
			465		Realul dotațiilor și transferurilor	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
			4651		Realul dotațiilor și transferurilor curente	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
				0100	Venituri din buget	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
					Total pentru clasificarea funcțională 412	800.000,00	697.545,00	87,19	840.000,00	738.381,00	87,90
8	00	474			Proiecte de dezvoltare cu mai multe destinații						
			451		Subvenții întreprinderilor și organizațiilor publice nefinanciare	22.277.280,95	22.234.472,43	99,81	3.000.000,00	0,00	0,00
			4511		Subvenții curente întreprinderilor și organizațiilor publice nefinanciare	4.563.521,66	4.560.585,00	99,94	1.500.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	4.563.521,66	4.560.585,00	99,94	1.500.000,00	0,00	0,00
			4512		Subvenții capitale întreprinderilor și organizațiilor publice nefinanciare	17.713.759,29	17.673.887,43	99,77	1.500.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	17.713.759,29	17.673.887,43	99,77	1.500.000,00	0,00	0,00
			463		Transferuri altor niveluri ale puterii	117.352.621,80	115.992.895,49	98,84	129.800.000,00	103.281.054,03	79,57
			4631		Transferuri curente altor niveluri ale puterii	16.201.141,45	16.152.209,91	99,70	54.000.000,00	41.989.972,08	77,76
				0100	Venituri din buget	16.201.141,45	16.152.209,91	99,70	54.000.000,00	41.989.972,08	77,76
			4632		Transferuri de capital altor niveluri ale puterii	101.151.480,35	99.840.685,58	98,70	75.800.000,00	61.291.081,95	80,86
				0100	Venituri din buget	101.151.480,35	99.840.685,58	98,70	75.800.000,00	61.291.081,95	80,86
			465		Realul dotațiilor și transferurilor	15.235.441,70	13.212.139,52	86,72	7.200.000,00	7.115.564,34	98,83
			4651		Realul dotațiilor și transferurilor curente	10.324.426,30	8.302.983,52	80,42	1.900.000,00	1.829.130,30	96,27
				0100	Venituri din buget	10.324.426,30	8.302.983,52	80,42	1.900.000,00	1.829.130,30	96,27
			4652		Realul dotărilor capitale și transferuri	4.911.015,40	4.909.156,00	99,96	5.300.000,00	5.286.434,04	99,74
				0100	Venituri din buget	4.911.015,40	4.909.156,00	99,96	5.300.000,00	5.286.434,04	99,74
					Total pentru clasificarea funcțională 474	154.865.344,45	151.439.507,44	97,79	140.000.000,00	110.396.618,37	78,85

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

8	01				FONDUL PENTRU INVESTIȚII CAPITALE						
		170			Transacțiile datorilor publice						
			441		Rambursarea dobânzilor autohtone	210.140.097,83	210.140.097,83	100,00	157.000.000,00	146.774.974,56	93,49
			4415		Rambursarea dobânzilor altor creditori autohtoni	210.140.097,83	210.140.097,83	100,00	157.000.000,00	146.774.974,56	93,49
				0100	Venituri din buget	120.140.097,83	120.140.097,83	100,00	157.000.000,00	146.774.974,56	93,49
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	90.000.000,00	90.000.000,00	100,00			
			611		Rambursarea capitalului integral creditorilor autohtoni	469.238.798,50	427.499.568,53	91,10	519.000.000,00	488.805.632,20	94,18
			6115		Rambursarea capitalului integral altor creditori autohtoni	469.238.798,50	427.499.568,53	91,10	519.000.000,00	488.805.632,20	94,18
				0100	Venituri din buget	213.288.798,50	207.893.175,47	97,47	519.000.000,00	488.805.632,20	94,18
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	255.950.000,00	219.606.393,06	85,80			
				1400	Mijloace necheltuite de la privatizare din anii precedenți						
					Total pentru clasificarea funcțională 170	679.378.896,33	637.639.666,36	93,86	676.000.000,00	635.580.606,76	94,02
		411			Activități economice și comerciale generale						
			411		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	107.695.096,36	101.720.917,35	94,45	108.958.957,93	101.156.102,48	92,84
			4111		Salarii, suplimente și compensații pentru angajați	107.695.096,36	101.720.917,35	94,45	108.958.957,93	101.156.102,48	92,84
				0100	Venituri din buget	107.695.096,36	101.720.917,35	94,45	108.958.957,93	101.156.102,48	92,84
			412		Contribuții sociale din contul angajatorului	19.277.423,38	18.208.044,00	94,45	19.503.653,46	18.106.551,63	92,84
			4121	4121	Contribuții pentru asigurări de pensii din contul angajatorului	11.846.461,25	11.189.302,00	94,45	11.968.485,37	11.575.370,71	96,72
				0100	Venituri din buget	11.846.461,25	11.189.302,00	94,45	11.968.485,37	11.575.370,71	96,72
			4122		Contribuții pentru asigurări de sănătate din contul angajatorului	6.623.248,70	6.255.837,00	94,45	6.717.975,91	5.772.233,43	85,92
				0100	Venituri din buget	6.623.248,70	6.255.837,00	94,45	6.717.975,91	5.772.233,43	85,92
			4123	4123	Contribuții pentru șomeri din contul angajatorului	807.713,43	762.905,00	94,45	817.192,18	758.947,49	92,87

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			0100	Venituri din buget	807.713,43	762.905,00	94,45	817.192,18	758.947,49	92,87
		413		Compensații în natură	660.000,00	659.914,60	99,99	813.566,00	749.510,20	92,13
		4131		Compensații în natură	660.000,00	659.914,60	99,99	813.566,00	749.510,20	92,13
			0100	Venituri din buget	660.000,00	659.914,60	99,99	813.566,00	749.510,20	92,13
			1304	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - venituri generate prin utilizarea mijloacelor publice						
			1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare						
		414		Alocații sociale pentru angajați	1.484.000,00	676.822,81	45,61	2.565.000,00	1.543.699,86	60,18
		4141		Compensații pe durata absenței de la locul de muncă din contul fondului	684.000,00	676.822,81	98,95	684.000,00	2.016,38	0,29
			0100	Venituri din buget	684.000,00	676.822,81	98,95	684.000,00	2.016,38	0,29
		4143		Indemnizații și ajutoare	600.000,00	0,00	0,00	1.581.000,00	1.541.683,48	97,51
			0100	Venituri din buget	600.000,00	0,00	0,00	1.581.000,00	1.541.683,48	97,51
		4144		Ajuitor în tratamentul medical al angajatului sau membrilor familiei restrânse sau alte forme de ajutor	200.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
			0100	Venituri din buget	200.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
		415		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	2.860.000,00	1.737.405,00	60,75	1.698.587,00	1.516.478,24	89,28
		4151		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	2.860.000,00	1.737.405,00	60,75	1.698.587,00	1.516.478,24	89,28
			0100	Venituri din buget	2.860.000,00	1.737.405,00	60,75	1.698.587,00	1.516.478,24	89,28
		416		Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		4161		Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			1304	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - venituri generate prin utilizarea mijloacelor publice						
			1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare						
		421		Cheltuieli permanente	16.865.700,00	13.321.491,16	78,99	15.469.167,00	12.390.544,27	80,10

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			4211		Cheltuielile traficului de plăți și servicii bancare	5.590.000,00	4.631.204,78	82,85	3.800.000,00	2.675.463,36	70,41
				0100	Venituri din buget	5.590.000,00	4.631.204,78	82,85	3.800.000,00	2.675.463,36	70,41
			4212		Servicii energetice	1.950.000,00	1.038.158,48	53,24	2.050.000,00	1.657.768,37	80,87
				0100	Venituri din buget	1.950.000,00	1.038.158,48	53,24	2.050.000,00	1.657.768,37	80,87
			4213		Servicii editare	450.000,00	287.817,10	63,96	560.000,00	383.877,16	68,55
				0100	Venituri din buget	450.000,00	287.817,10	63,96	560.000,00	383.877,16	68,55
			4214		Servicii de comunicare	2.750.000,00	1.857.332,62	67,54	2.080.000,00	1.502.342,17	72,23
				0100	Venituri din buget	2.750.000,00	1.857.332,62	67,54	2.080.000,00	1.502.342,17	72,23
			4215		Cheltuieli de asigurare	1.446.700,00	1.150.000,00	79,49	1.099.167,00	1.125.429,00	102,39
				0100	Venituri din buget	1.446.700,00	1.150.000,00	79,49	1.099.167,00	1.125.429,00	102,39
			4216		Închirierea bunurilor și echipamentului	4.500.000,00	4.222.115,45	93,82	5.700.000,00	4.866.037,96	85,37
				0100	Venituri din buget	4.500.000,00	4.222.115,45	93,82	5.700.000,00	4.866.037,96	85,37
			4219		Realul cheltuielilor	179.000,00	134.862,73	75,34	180.000,00	179.626,25	99,79
				0100	Venituri din buget	179.000,00	134.862,73	75,34	180.000,00	179.626,25	99,79
			422		Cheltuieli de deplasare	2.700.000,00	1.835.110,92	67,97	1.753.000,00	1.221.023,19	69,65
			4221		Cheltuieli de deplasare oficială în țară	1.600.000,00	1.558.047,50	97,38	1.403.000,00	1.115.582,52	79,51
				0100	Venituri din buget	1.600.000,00	1.558.047,50	97,38	1.403.000,00	1.115.582,52	79,51
			4222		Cheltuieli de deplasare oficială în străinătate	1.100.000,00	277.063,42	25,19	350.000,00	105.440,67	30,13
				0100	Venituri din buget	1.100.000,00	277.063,42	25,19	350.000,00	105.440,67	30,13
			423		Servicii în baza contractului	19.126.600,00	10.253.654,22	53,61	10.235.000,00	2.973.736,18	29,05
			4231		Servicii administrative	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00
			4232		Servicii de calculator	600.000,00	581.690,56	96,95	3.605.000,00	918.627,95	25,48
				0100	Venituri din buget	600.000,00	581.690,56	96,95	3.605.000,00	918.627,95	25,48
			4233		Servicii de educație și perfecționare profesioanlă a angajaților	1.059.000,00	510.100,00	48,17	1.500.000,00	296.100,00	19,74
				0100	Venituri din buget	1.059.000,00	510.100,00	48,17	1.500.000,00	296.100,00	19,74
			4234		Servicii de informare	2.047.600,00	64.110,00	3,13	1.060.000,00	187.044,00	17,65

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			0100	Venituri din buget	2.047.600,00	64.110,00	3,13	1.060.000,00	187.044,00	17,65
		4235		Servicii de specialitate	12.540.000,00	7.252.165,00	57,83	2.600.000,00	629.064,23	24,19
			0100	Venituri din buget	12.540.000,00	7.252.165,00	57,83	2.600.000,00	629.064,23	24,19
		4237		Reprezentare	1.500.000,00	1.003.613,66	66,91	550.000,00	138.800,00	25,24
			0100	Venituri din buget	1.500.000,00	1.003.613,66	66,91	550.000,00	138.800,00	25,24
		4239		Realul serviciilor generale	900.000,00	841.975,00	93,55	900.000,00	804.100,00	89,34
			0100	Venituri din buget	900.000,00	841.975,00	93,55	900.000,00	804.100,00	89,34
		424		Servicii de specialitate	950.000,00	481.800,00	50,72	1.150.000,00	867.380,00	75,42
		4243		Servicii medicale	950.000,00	481.800,00	50,72	1.000.000,00	754.100,00	75,41
			0100	Venituri din buget	950.000,00	481.800,00	50,72	1.000.000,00	754.100,00	75,41
		4249		Realul serviciilor specializate				150.000,00	113.280,00	
			0100	Venituri din buget				150.000,00	113.280,00	
		425		Reparații și întrețineri curente	5.629.000,00	4.374.705,72	77,72	6.700.000,00	5.672.011,77	84,66
		4251		Reparații și întrețineri curente ale edificiilor și obiectivelor	3.429.000,00	2.829.147,73	82,51	4.400.000,00	3.629.878,83	82,50
			0100	Venituri din buget	3.429.000,00	2.829.147,73	82,51	4.400.000,00	3.629.878,83	82,50
		4252		Reparații și întrețineri curente ale echipamentului	2.200.000,00	1.545.557,99	70,25	2.300.000,00	2.042.132,94	88,79
			0100	Venituri din buget	2.200.000,00	1.545.557,99	70,25	2.300.000,00	2.042.132,94	88,79
		426		Material	8.761.000,00	8.044.624,50	91,82	7.749.000,00	5.784.677,64	74,65
		4261		Material administrativ	1.670.000,00	1.380.655,34	82,67	1.635.000,00	861.136,03	52,67
			0100	Venituri din buget	1.670.000,00	1.380.655,34	82,67	1.635.000,00	861.136,03	52,67
		4263		Material pentru educația și perfecționarea angajaților	475.000,00	422.021,71	88,85	514.000,00	444.750,41	86,53
			0100	Venituri din buget	475.000,00	422.021,71	88,85	514.000,00	444.750,41	86,53
		4264		Material pentru transporturi	4.500.000,00	4.495.047,68	99,89	3.500.000,00	2.900.494,00	82,87
			0100	Venituri din buget	4.500.000,00	4.495.047,68	99,89	3.500.000,00	2.900.494,00	82,87
		4268		Material pentru întreținerea igienei și ospătării	1.200.000,00	1.098.019,22	91,50	1.200.000,00	988.146,79	82,35
			0100	Venituri din buget	1.200.000,00	1.098.019,22	91,50	1.200.000,00	988.146,79	82,35

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			4269		Material pentru destinații speciale	916.000,00	648.880,55	70,84	900.000,00	590.150,41	65,57
				0100	Venituri din buget	916.000,00	648.880,55	70,84	900.000,00	590.150,41	65,57
			444		Cheltuieli aferente de îndatorire	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
			4441		Cursuri valutare negative	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
			4442		Penale pentru întârzieri	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - mijloace suplimentare			0,00			0,00
			482		Impozite, taxe obligatorii și sancțiuni	420.000,00	263.359,00	62,70	2.160.000,00	470.357,00	21,78
			4821		Realul impozitelor	50.000,00	48.425,00	96,85	60.000,00	43.134,00	71,89
				0100	Venituri din buget	50.000,00	48.425,00	96,85	60.000,00	43.134,00	71,89
			4822		Taxe obligatorii	270.000,00	214.934,00	79,61	2.000.000,00	427.223,00	21,36
				0100	Venituri din buget	270.000,00	214.934,00	79,61	2.000.000,00	427.223,00	21,36
			4823		Amenzii și penale	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
				0100	Venituri din buget	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00		0,00
				1304	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - venituri generate prin utilizarea mijloacelor publice						
			483		Amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor	500.000,00	16.865,14	3,37	14.043.833,00	3.261.656,25	23,22
			4831		Amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor	500.000,00	16.865,14	3,37	14.043.833,00	3.261.656,25	23,22
				0100	Venituri din buget	500.000,00	16.865,14	3,37	14.043.833,00	3.261.656,25	23,22
				1304	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - venituri generate prin utilizarea mijloacelor publice						
			485		Compensarea daunelor pentru lezări sau daune provocate de organul de stat	300.000,00	90.000,00	30,00	300.000,00	160.000,00	53,33
			4851		Compensarea daunelor pentru lezări sau daune provocate de organul de stat	300.000,00	90.000,00	30,00	300.000,00	160.000,00	53,33
				0100	Venituri din buget	300.000,00	90.000,00	30,00	300.000,00	160.000,00	53,33
			511		Clădiri și obiective de construcții				563.115.998,95	0,00	0,00
			5112		Construirea clădirilor și obiectivelor				143.307.270,96		

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

			0100	Venituri din buget				143.307.270,96		
		5113		Întreținerea capitală a clădirilor și obiectivelor				197.157.734,99		
			0100	Venituri din buget				149.900.014,99		
			1205	Încasări din rambursarea creditelor acordate și de la vânzarea bunurilor financiare-veniturilor de la încasarea datoriilor Fondului pentru Dezvoltarea P.A.V.				47.257.720,00		
		5114		Planificare de proiect				222.650.993,00		
			0100	Venituri din buget				22.650.993,00		
			1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți				200.000.000,00		
		512		Mașini și echipament	2.587.000,00	2.246.511,50		795.802.725,90	1.296.407,04	
		5121		Echipament pentru transporturi				3.500.000,00		
			0100	Venituri din buget				3.500.000,00		
		5122		Echipament adminialrativ	2.587.000,00	2.246.511,50	86,84	2.443.056,00	1.296.407,04	53,06
			0100	Venituri din buget	844.217,91	638.429,91	75,62	2.443.056,00	1.296.407,04	53,06
			1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	1.742.782,09	1.608.081,59	92,27			
		5125		Echipament medical și de laborator				775.899.669,90		
			0100	Venituri din buget				398.669.120,00		
			1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți				377.230.549,90		
		5126		Echipament pentru educație, știință, cultură și sport				13.960.000,00		
			0100	Venituri din buget				13.960.000,00		
		513		Realul imobilelor și echipamentului				38.000.000,00		
		5131		Realul imobilelor și echipamentului				38.000.000,00		
			0100	Venituri din buget				38.000.000,00		
		515		Bunuri nemateriale	3.560.000,00	3.496.555,20	98,22	2.250.000,00	978.390,00	43,48
		5151		Bunuri nemateriale	3.560.000,00	3.496.555,20	98,22	2.250.000,00	978.390,00	43,48
			0100	Venituri din buget	1.090.560,00	1.060.555,20	97,25	2.250.000,00	978.390,00	43,48
			1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	2.469.440,00	2.436.000,00	98,65			
		551		Bunuri nefinanciare care se finanțiază din mijloacele pentru realizarea Planului Național de Investiții	13.922.316.079,45	2.017.297.930,08	14,49	3.232.705.563,66	1.508.528.374,57	46,66

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

			5511		Bunuri nefinanciare care se finanțiază din mijloacele pentru realizarea Planului Național de Investiții	13.922.316.079,45	2.017.297.930,08	14,49	3.232.705.563,66	1.508.528.374,57	46,66
				0100	Venituri din buget	1.070.000.000,00	803.555.217,72	75,10	442.826.536,83	290.174.922,20	65,53
				0707	Dotații de la alte niveluri ale puterii – mijloace din bugetul Republicii Serbia						
				0709	Transferuri de la alte niveluri ale puterii – transferuri capitale dedicate din bugetul republican	8.500.000.000,00		0,00			
				1000	Venituri de la împrumuturile interne	2.200.000.000,00					
				1204	Încasări din rambursarea împrumuturilor date și vânzarea bunurilor financiare – venituri de la privatizare	150.108.900,00	40.108.900,00	26,72	110.302.468,99	1.822.335,53	1,65
				1205	Încasări din rambursarea creditelor acordate și de la vânzarea bunurilor financiare-veniturilor de la încasarea datoriilor Fondului pentru Dezvoltarea P.A.V.				49.319.078,98	30.000.000,00	
				1300	Excedent de venituri nerepartizate din anii precedenți	1.400.006.794,47	1.173.633.812,36	83,83	1.779.762.451,99	790.634.308,40	44,42
				1400	Mijloace necheltuite de la privatizare din anii precedenți	602.200.384,98			850.495.026,87	395.896.808,44	
					Total pentru clasificarea funcțională 411	14.113.107.399,19	2.184.725.711,20	15,48	4.824.976.552,90	1.666.676.900,32	34,54
		412			Activități generale în baza muncii						
			465		Alte dotații și transferuri	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
			4651		Alte dotații curente și transferuri	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
				0100	Venituri din buget	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
					Total pentru clasificarea funcțională 412	770.000,00	697.542,00	90,59	2.774.300,00	2.458.379,41	88,61
			4141	0300	Concedii de boală din contul Fondului		679.384,63				
					Total din sursa 0300		679.384,63				
					Total pentru FONDUL PENTRU INVESTIȚII CAPITALE	14.792.486.295,52	2.823.062.919,56	19,08	5.503.750.852,90	2.304.715.886,49	41,88
					Total pentru SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE	29.794.731.590,17	17.499.628.586,73	58,73	15.655.083.979,57	12.031.450.683,38	76,85

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

Sursele de finanțare pentru partea 08											
				0100	Venituri din buget	1.993.500.749,73	1.651.922.392,69	82,87	3.409.907.562,64	2.302.448.446,75	67,52
				0104	Venituri din buget – venituri generate prin utilizarea bunurilor publice						
				0300	Contribuții sociale		679.384,63				
				0400	Venituri proprii ale beneficiarilor bugetari						
				0500	Donații din țări străine						
				0707	Donații de la alte niveluri ale puterii - mijloace din bugetul Republicii Serbia						
				0708	Transferuri de la alte niveluri ale puterii - transferuri cu și fără deținut din bugetul republican unităților autoguvernării locale	8.864.720.538,90	8.613.904.594,40	97,17	7.940.595.673,00	7.660.154.257,78	96,47
				0709	Transferuri de la alte niveluri ale puterii transferuri de capital cu deținut fix din bugetul republican	8.500.000.000,00		0,00			
				1000	Încasări de la împrumuturi autohtone	7.170.320.000,00	4.970.320.000,00				
				1204	Încasări de la rambursarea creditelor acordate și vânzarea bunurilor –venituri de la privatizare	150.108.900,00	40.108.900,00	26,72	110.302.468,99	1.822.335,53	1,65
				1205	Încasări din rambursarea creditelor acordate și de la vânzarea bunurilor financiare-veniturilor de la încasarea datoriilor Fondului pentru Dezvoltarea P.A.V.				96.576.798,98	30.000.000,00	
				1300	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți	2.516.469.016,56	2.222.693.315,01	88,33	3.247.206.449,09	1.641.128.834,88	50,54
				1304	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți - venituri generate prin utilizarea mijloacelor publice						
				1306	Excedent de venituri nerepartizat din anii precedenți -mijloace suplimentare						
				1400	Mijloace necheltuite de la privatizare din anii precedenți	602.200.384,98			850.495.026,87	395.896.808,44	
				1500	Mijloace necheltuite din donațiile din anii precedenți						
					TOTAL PENTRU PARTEA 08	29.797.319.590,17	17.499.628.586,73	58,73	15.655.083.979,57	12.031.450.683,38	76,85

Textul integral al Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2015, al Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2014, al Hotărârii Adunării Provinciei privind reechilibrarea bugetului P.A. Voivodina pentru anul 2014 și al Hotărârii Adunării Provinciei privind bilanțul bugetului P.A. Voivodina pentru anul 2013, pot fi preluate de pe prezentarea pe Internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe:

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

Persoanele interesate, la cerere, pot prelua următoarele date: Expunerea de motive a proiectului Planului financiar, expunerea de motive a rapoartelor privind executarea planurilor financiare periodice și anuale.

Bugetul P.A. Voivodina eale supus continuu revizuirii. Raportul revizorului poate fi preluat de pe prezentarea pe Internet a Secretariatului Provincial pentru Finanțe

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

13. Date privind achizițiile publice

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL **2013**

Număr curent	Sub numărul curent	Obiectul achiziției	Specificare	Valoarea evaluată		Felul procedurii	Timpul prevăzut pentru demararea procedurii	Timpul prevăzut pentru realizarea contractelor	Conto (anul cuprins în plan)	Cuantumul pe conto (anul cuprins în plan))	Sursa de finanțare (anul cuprins în plan)
				Total	Pe ani						
		TOTAL		5.790.000,00						5.890.000,00	
		BUNUL		3.730.000,00						3.730.000,00	
1		Material		3.450.000,00						3.450.000,00	
	1.1.	Material de birou		220.000,00			martie	decembrie	426111	250.000,00	01-buget
	1.2.	Flori și verdeață		30.000,00			martie	decembrie	426131		
	1.3.	Literatură de specialitate pentru necesități permanente		3.000.000,00		3	ianuarie	decembrie	426311	3.200.000,00	01-buget
	1.4.	Literatură de specialitate pentru instruirea angajaților		200.000,00		6	martie	decembrie	426312		
2		Bunuri nemateriale		280.000,00					5151	280.000,00	01-buget
	2.1.	Softwar pentru calculatoare		280.000,00		3	februarie	iunie	515111	280.000,00	
		SERVICII		2.060.000,00						2.160.000,00	
3		Celtuieli de deplasare		900.000,00					4221	900.000,00	
	3.1.	Cheltuieli pentru diurne (alimentarea) la deplasarea oficială în țară		450.000,00			ianuarie	decembrie	422111	900.000,00	01-buget

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tinerea la zi 31 decembrie 2014

	3.2.	Cheltuielile de transport la deplasările oficiale în țară		150.000,00		6	ianuarie	decembrie	422121		
	3.3.	Cheltuielile de cazare la deplasările oficiale în țară		300.000,00		6	ianuarie	decembrie	422131		
4		Servicii administrative		80.000,00					423191	80.000,00	01- buget
	4.1.	Restul serviciilor administrative		80.000,00			ianuarie	decembrie	423191	80.000,00	01- buget
5		Servicii de calculator		200.000,00					4232	200.000,00	
	5.1.	Servicii pentru instalarea softwar-ului		100.000,00		6	ianuarie	decembrie	423211	200.000,00	01-buget
	5.2.	Restul serviciilor de calculator		100.000,00		6	ianuarie	decembrie	423291		
6		Servicii de informare		350.000,00					4234	350.000,00	
	6.1.	Servicii de informare a publicului		300.000,00		6	ianuarie	decembrie	423421	300.000,00	
	6.2.	Publicarea tender-ului și a anunțurilor informative		50.000,00		6	ianuarie	decembrie	423432	50.000,00	01-buget
7		Servicii de educație și perfecționare		500.000,00					4233	600.000,00	
	7.1.	Cotizații pentru seminarii		200.000,00		6	ianuarie	decembrie	423321	600.000,00	
	7.2.	Cotizații pentru consfătuiri		200.000,00			ianuarie	decembrie	423322		
	7.3.	Cheltuieli pentru examenele de specialitate		50.000,00			ianuarie	decembrie	423391		
	7.4.	Restul cheltuielilor pentru educație de specialitate – educația pentru instalarea softwar-ului		50.000,00			ianuarie	decembrie	423399		
9		Restul serviciilor generale		30.000,00					4239	30.000,00	01-buget

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2013
ACHIZIȚII CĂRORA NU SE APLICĂ LEGEA

Număr curent	Sub numărul curent	Obiectul achiziției	Specificare	Valoarea evaluată		Felul procedurii	Timpul prevăzut pentru demararea procedurii	Timpul prevăzut pentru realizarea contractelor	Conto (anul cuprins în plan)	Cuantumul pe conto (anul cuprins în plan))	Sursa de finanțare (anul cuprins în plan)
				Total	Pe ani						
		Servicii		38.308.000,00						38.308.000,00	
1		Cheltuieli permanente		36.808.000,00						36.808.000,00	
	1.1.	Cheltuielile traficului de plăți		35.270.000,00		Art.7. al.1. punctul 11	ianuarie	decembrie	421111	35.300.000,00	01- buget
	1.2.	Cheltuielile serviciilor bancare		30.000,00			ianuarie	decembrie	421121		
	1.3.	Telefon, telex și telefax		400.000,00		Art.7. al.1. punctul 9.	ianuarie	decembrie	421411	1.500.000,00	01-buget
	1.4.	Internet și restul		50.000,00			ianuarie	decembrie	421412		
	1.5.	Serviciile celularului		1.050.000,00			ianuarie	decembrie	421414		
	1.6.	Cotizația RTV		8.000,00		Art.7. al.1. punctul 8.	ianuarie	decembrie	421911	8.000,00	01- buget
2		Servicii de specialitate		1.500.000,00						1.500.000,00	
	1.2.	Restul serviciilor financiare		1.500.000,00		Art.7, al.1. punctul 12.	ianuarie	decembrie	423599	1.500.000,00	01- buget

Planul achizițiilor publice al Secretariatului Provincial pentru Finanțe pentru anul 2013 se poate prelua de pe prezentarea pe internet a Secretariatului, adresa internet <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/JavneNabavke.htm>

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tinerea la zi 31 decembrie 2014

CONTRACTE ÎNCHEIATE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE ÎN PERIOADA I-III 2013

Numărul curent	Descrierea obiectului achiziției publice	Denumirea și sediul ofertantului ales	Data încheierii contractului	Valoarea contractată cu TVA
1.	Consilierul economic și Registrul reglementărilor	"Privredni savetnik" s.r.l Belgrad, Bul. Kralja Aleksandra nr. 86.	01.03.2013.	232.000,00
2.	Informator educațional - complet	NIP" Obrazovni informator" Belgrad, str. Kraljice Natalije nr.17	01.03.2013.	378.000,00
3.	Informator	"Cekos IN" Belgrad, str. Svetogorska nr. 28	01.03.2013.	419.904,00
4.	Consilier pentru beneficiarii bugetari	Institutul pentru avansarea afacerilor Belgrad, str. Ustanička 64/14	01.03.2013.	181.440,00
5.	IPC-complet, cartea Buget, IPC-Ghid pentru afaceri	IPC – Centrul informativ și de afaceri Belgrad, str. Višegradska 6/II	01.03.2013.	511.200,00
6.	Practica contabilă	Contabilitate s.r.l. Belgrad, Njegoševa nr.19	01.03.2013.	58.000,00
7.	Rețeaua cu 34 participanți și 4 versiuni individuale cu e-instructorul juridic și bugetar	"PARAGRAF- CO" Belgrad, Takovska nr.42	01.03.2013.	332.100,00
8.	Cotidiene	PRESS INTERNATIONAL Novi Sad, Profesora Grčića 1b	01.03.2013.	98.190,00
TOTAL				2.210.834,00

În perioada aprilie – iunie 2013 nu au fost achiziții publice

În perioada iulie – septembrie 2013 nu au fost achiziții publice

În perioada octombrie – decembrie 2013 nu au fost achiziții publice

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2014

Numărul curent	Obiectul achiziției	Numărul intern al procedurii	Poziția	Clasificarea economică	Valoarea evaluată (Total pe ani)	Mijloacele planificate în buget/planul financiar fără TVA		Cuantumul cu TVA (cuantumul care se află în buget)	Felul procedurii	Data aproximativă			Date privind achiziția publică centralizată
						Cuantumul	Conto			Demararea procedurii	Încheierea contractelor	Executare a contractelor	
	BUNUL												
	Literatură de specialitate pentru nevoile angajaților	1	277	4263		1.933.333,00	426311	2.320.000,00	prin negociere, fără publicare Ar.36, al.1,pun.2	februarie 2014	martie 2014	decembrie 2014	
1	DGA: 22200000-ziare, reviste, publicații periodice și reviste												
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate												
Mijloacele sunt destinate pentru achiziția literaturii de specialitate pentru nevoile angajaților și presa zilnică. Evaluarea mijloacelor pentru destinația menționată este stabilită în baza prețului din anul anterior și cantitatea stabilită și felul literaturii primite prin decizia angajaților cu ocazia sondajului de opinii.													
2	Software calculator	4	283	5151		32.971.000,00	515111	39.566.000,00	PROCEDURĂ DESCHISĂ	noiembrie 2014	decembrie 2014	decembrie 2015	
	DGA: 48000000-pachet de programe și sisteme informaționale												
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate												
Mijloacele sunt destinate pentru achiziția (ERP) pentru nevoile actualizării acelui existent și conexiunea cu procesele de activitate. Evaluarea mijloacelor pentru destinația în cauză este stabilită aproximativ cu ocazia cercetării pieței, valoarea exactă a achiziției este foarte grea de stabilit având în vedere că este vorba de un proiect complex.													

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

	SERVICII												
	Servicii de audit												
3	DGA: 79212000 Serviciu de audit	2	276	4235		509.000 ,00	423511	610.000,0 0	procedura achiziției publice de valoare mică	februarie 2014	martie 2014	2014	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru achitarea serviciilor de audit extern care reprezintă obligația prevăzută prin lege. Cu ocazia estimării valorii planificate s-a ținut cont de experiența și valorile stabilite din anii precedenți.							
	Servicii de consultanță												
4	DGA: 66171000- Servicii de consultanță financiară	3	276	4235		830.000 ,00	423599	1.000.000, 00	procedura achiziției publice de valoare mică	februarie 2014	martie 2014	2014	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru serviciile de consultanță din domeniul finanțelor. Valoarea estimată este stabilită în baza analizării nevoilor pentru domeniul respectiv în anul 2014.							

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2014
ACHIZIȚII CĂRORA NU SE APLICĂ LEGEA

Numărul curent	Obiectul achiziției	Numărul intern al procedurii	Poziția	Clasificarea economică	Valoarea evaluată (Total)	Mijloacele planificate în buget/planul financiar fără TVA		Cuantumul cu TVA (cuantumul care se află în buget)	Felul procedurii	Data aproximativă			Date privind achiziția publică centralizată
						Cuantumul	Conto			Demararea procedurii	Încheierea contractelor	Executarea contractelor	
	BUNUL												
5	tonere pentru imprimante laser DGA: 30125110-toner pentru imprimant laser și telefax	1	277	4261		183.000,00	426111	220.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate în baza experienței de mai mulți ani și necesității de achiziționare a tonerelor pentru imprimantele laser privind îndeplinirea nestingherită a activităților de muncă ale secretariatului. Perioada posibilă de achiziție este ianuarie-martie și noiembrie-decembrie, când este posibil să apară lipsa de tonere pe care le asigură Direcția pentru Activitățile Comune.							
6	coroane și flori tăiate DGA: 03121200-flori tăiate	2	277	4261		25.000,00	426131	30.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru cheltuielile (flori, coroane) care apar în urma deceselor.							

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

	Presa cotidiană și periodică		277	4263		150.000,00	426311	180.000,00	39.2	martie 2014.	martie 2014.	decembrie 2014.	
7	DGA: 22210000-ziare	23											
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt destinate pentru achiziția presei cotidiene și periodice. Estimarea mijloacelor pentru destinația în cauză este stabilită în baza prețului din anul precedent și cantitatea stabilită și felul literaturii primite prin decizia angajaților cu ocazia sondajului de opinii							
8	Licențe DGA: 48980000-limbaje de programe și unelte	25	283	5151		395.000,00	515192	474.000,00	39.2	noiembrie 2014.	decembrie 2014.	decembrie 2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt destinate pentru achiziția licențelor pentru unelte de programe pentru nevoile de activitate la perfecționarea și actualizarea sistemului informațional care cuprinde planificarea bugetului, operațiunile de decontare și raportarea financiară. Estimarea mijloacelor pentru destinația în cauză a fost stabilită prin cercetarea pieței.							
	SERVICII												
cheltuieli de deplasare													
9	Servicii de transport la deplasările oficiale în țară DGA: 60000000-servicii de	3	275	4221		29.000,00	422121	36.000,00	39.2			2014.	

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

10	transport												
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate				Mijloacele sunt planificate pentru serviciile de transport la deplasările oficiale în țară a angajaților, iar valoarea estimată este stabilită în baza evaluării cheltuielilor din anii precedenți și prevederile pentru anul 2014.								
	Servicii de cazare la deplasările oficiale în țară	4	275	4221		250.000,00	422131	300.000,00	39.2			2014.	
	DGA: 55000000-servicii hotel, restaurant și comerțul cu amănuntul												
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate												
11	Servicii de transport la deplasările oficiale în străinătate	5	275	4222		40.000,00	422221	48.000,00	39.2			2014.	
	DGA: 60000000-servicii de transport												
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate												

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

12	Servicii de cazare la deplasările oficiale în străinătate DGA: 55000000-servicii hotel, restaurant și comerțul cu amănuntul	6	275	4222		80.000,00	422231	96.000,00	39.2				2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru serviciile de cazare a angajaților la deplasările oficiale în țară, iar valoarea estimată este stabilită în baza evaluării cheltuielilor pentru această destinație din anii precedenți și prevederile pentru anul 2014.								
servicii administrative														
13	servicii administrative DGA: 75120000-servicii administrative ale agenției	7	276	4231		66.000,00	423191	80.000,00	39.2				2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru servicii administrative de care poate fi nevoie în cursul activității secretariatului și sunt planificate în baza experienței din anii precedenți.								
servicii de calculator														
14	Servicii pentru întreținerea softwar-ului DGA: 72267100-întreținerea softwar-ului pentru tehnologiile informaționale	8	276	4232		41.000,00	423291	50.000,00	39.2				2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru întreținerea softwar-ului care se folosește, conform valorii estimate bazată pe experiența din anii precedenți.								

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

15	Servicii de efectuare a softwar-ului DGA:72230000-servicii de efectuare a softwar-ului conform comandării beneficiarului	9	276	4232		250.000,00	423211	300.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru necesitatea completării și extinderii posibilităților de program pentru care este nevoie să se angajeze colaboratori externi. Valoarea cuantumului planificat este stabilită conform recomandării personalului tehnic responsabil pentru activitățile legate de informatică.							
servicii de informare													
16	Informarea publicului DGA:79416000-servicii în domeniul relațiilor publice	10	276	4234		390.000,00	423421	468.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru informarea publicului atunci când este necesar și sunt planificate în baza experienței de mai mulți ani pentru un anumit scop.							
17	Publicarea licitației și anunțurilor informative DGA:79416000- servicii în domeniul relațiilor publice	11	276	4234		218.000,00	423432	262.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru publicarea anunțurilor privind nevoile secretariatului (concursuri pentru acordarea mijloacelor privind finanțarea proiectelor și alte publicități). Mijloacele sunt planificate în baza experienței din anul precedent, prețul anunțării și privirii nevoilor posibile în anul 2014.							
18	Servicii de producție DGA:79416000-servicii în domeniul relației cu publicul	21	276	4234		1.800.000,00	423422	2.160.000,00	Ar.7 al.1 pun.10	ianuarie 2014.	ianuarie 2014.- decembrie 2014.	decembrie 2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul					Mijloacele sunt prevăzute pentru serviciul de dezvoltare, producție sau coproducție a programului de televiziune și radio pentru nevoile de informare a cetățenilor și prezentării mass media.							

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

	determinării valorii estimate					Valoarea estimată a mijloacelor este stabilită în baza valorii contractului din anii precedenți.							
servicii de educație și perfecționare a angajaților													
19	Cotizația pentru seminare DGA: 80530000-servicii de perfecționare	12	276	4233		120.000,00	423321	144.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru plățirea cotizației privind participarea la seminare. Cu ocazia estimării valorii planificate s-a ținut cont de exepriența din anii precedenți.							
20	Cotizația pentru consfătuirii de specialitate DGA: 80530000- servicii de perfecționare	13	276	4233		225.000,00	423322	270.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru plata cotizației privind participarea la consfătuiri de specialitate. Cu ocazia estimării valorii planificate s-a ținut cont de exepriența din anii precedenți, precum și de nevoia pentru un volum mai mare de perfecționare în anul 2014.							
21	Examen de specialitate DGA: 80530000- servicii de perfecționare	14	276	4233		40.000,00	423399	40.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru plata susținerii examenelor de specialitate ale angajaților. Cu ocazia estimării valorii planificate s-a ținut cont de experiența din anii precedenți, precum și nevoile planificate în anul 2014.							
22	Examen de specialitate DGA: 80530000- servicii de perfecționare	24	276	4233		10.000,00	423391	10.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru plata susținerii examenelor de specialitate ale angajaților. Cu ocazia estimării valorii planificate s-a ținut cont de nevoile de perfecționare a angajaților în anul curent.							

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

restul serviciilor generale													
23	Servicii generale	15											
	DGA:63510000- servicii ale agențiilor de turism și servicii similare		276	4239		83.000,00	423911	100.000,00	39.2			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Restul serviciilor generale sunt planificate în cuantumul prezentat pentru celălalte servicii la care nu poate fi prevăzut scopul în faza planificării, dar există posibilitatea ca pentru ele să se indice nevoia în cursul anului 2014.							
Cheltuielile traficului de plăți și serviciilor bancare													
24	Cheltuielile traficului de plăți	16											
	DGA:75110000- servicii generale ale serviciilor publice		274	4211		36.340.000,00	421111	36.340.000,00	Ar.7 al.1 pun.1			decembrie 2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Cheltuielile traficului de plăți sunt calculate de către Direcția Trezoreriei a Ministerului Finanțelor. Mijloacele sunt planificate în baza bugetului planificat al P.A. Voivodina.							
25	Servicii bancare	17											
	DGA:66110000 – servicii bancare		274	4211		50.000,00	421121	50.000,00	39.2			decembrie 2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele planificate sunt destinate pentru provizia bancară și restul serviciilor bancare. Estimarea valorii mijloacelor este stabilită în baza experienței din anii precedenți și analiza nevoilor pentru anul 2014.							
servicii de comunicare													
26	Servicii de comunicare	18	274	4214		320.000,00	421411	450.000,00	39.2			decembrie 2014.	
	DGA:64211000- servicii de telefonie publică												

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
Tineria la zi 31 decembrie 2014

	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele planificate sunt prevăzute pentru achitarea cheltuielilor de telefon. Sunt planificată în baza analizei cuantumului chitanțelor din anul precedent.							
restul cheltuielilor													
27	Cotizația RTV DGA: 92200000-servicii radio și televiziune	19	274	4219		10.000,00	421911	10.000,00	Ar.7 al.1 pun.10			decembrie 2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele planificate sunt prevăzute pentru achitarea cotizației radioului și televiziunii.							
servicii de specialitate													
28	Contracte privind activitățile temporare provizorii DGA:66171000-servicii de consultanță financiară	20	276	4235		3.665.378,00	423599	3.665.378,00	Ar.7 al.1 pun.12	ianuarie 2014.	ianuarie 2014.	decembrie 2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt prevăzute pentru angajarea unui număr de persoane conform Contractului privind activitățile temporare provizorii. Cuantumul mijloacelor este planificat în baza cuantumului valorii stabilite a contractelor planificate, durata contractului și numărul persoanelor necesare de a căror angajare există nevoie.							
29	Servicii de sponsorizare DGA: 66122000-servicii de finanțe corporative și investiții de capital	22	276	4235		8.600.000,00	423542	8.600.000,00	Ar.7 al.1 pun.9			2014.	
	Motivul și justificarea achiziției; modul determinării valorii estimate					Mijloacele sunt planificate pentru serviciile de sponsorizare în legătură cu oferta și vânzarea instrumentelor financiare cu obligația de cumpărare. Cuantumul valorii estimate este stabilit în baza analizei serviciilor bancare corporative.							

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina •
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

CONTRACTUL ÎNCHEIAT PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE ÎN PERIOADA I-VI 2014

În perioada 01.01.2014.-31.03.2014 au fost încheiate următoarele contracte în urma aplicării procedurii de achiziții publice:				
Numărul curent	Descrierea obiectului achiziției publice	Denumirea și sediul ofertantului ales	numărul APVM	Valoarea contractată cu TVA /FĂRĂ TVA
1.	Efectuarea reviziei externe a bilanțului bugetului Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2013 și elaborarea raportului privind revizia efectuată	Întreprinderea pentru revizia raporturilor de contabilitate „Vinčić” srl, Novi Beograd	102-404-45/2014-01	609.600,00 din/ 508.000,00 din
În perioada 01.04.2014.-30.06.2014 au fost încheiate următoarele contracte în urma aplicării procedurii de achiziții publice:				
Numărul curent	Descrierea obiectului achiziției publice	Denumirea și sediul ofertantului ales	numărul APVM	Valoarea contractată cu TVA /FĂRĂ TVA
2.	Livrarea bunurilor – literatura de specialitate pentru anul 2014 revista „Privredni savetnik”	„Privredni savetnik” s.r.l., Belgrad	102-404-44/2014-01-2	256.000,00 din/ 232.727,27 din
3.	Livrarea bunurilor – literatura de specialitate pentru anul 2014 revista „Informator”	„Cekos in” s.r.l., Belgrad	102-404-44/2014-01-5	427.680,00 din/ 388.800,00 din
4.	Livrarea bunurilor – literatura de specialitate pentru anul 2014 – pachet pentru beneficiarii bugetari (reviste și versiuni electronice), cartea buget i Ghidul de afaceri al Serbiei	„IPC” Centrul informativ de afaceri s.r.l., Belgrad	102-404-44/2014-01-1	535.300,00 din/ 486.636,37 din
5.	Livrarea bunurilor – literatura de specialitate pentru anul 2014 revista „Budžetsko računovodstvo”, „Pravni savetnik”, „Podsetnik za direktora”	NIP „Obrazovni informator” s.r.l., Belgrad	102-404-44/2014-01-6	377.520,00 din/ 343.200,00 din
6.	Livrarea bunurilor – literatura de specialitate pentru anul 2014 revista „Računovodstvena praksa”	„Računovodstvo” s.r.l., Belgrad	102-404-44/2014-01-3	62.000,00 din 56.363,64 din

În perioada iulie-septembrie 2014 **nu au fost achiziții publice**

În perioada octombrie-decembrie 2014 **nu au fost achiziții publice**

14. Date privind ajutorul statului

Procedând în baza dispozițiilor din Legea privind reabilitatea profesională și angajarea persoanelor invalide („Monitorul oficial al RS”, numărul 36/2009) și a Regulamentului privind modul de monitorizare a executării obligațiilor de angajare a persoanelor invalide și modul de dovedire a executării acestor obligații („Monitorul oficial al RS”, numărul 33/2010), pentru aceste destinații în anul 2013 au fost direcționate mijloace pentru restul donațiilor și transferurilor curente în cuantum de 800.000,00 dinari pentru finanțarea salariilor persoanelor invalide angajate în întreprinderi, în vederea reabilitării profesionale și angajării. În anul 2013 a fost transmis în contul fondului bugetar 697.545,00 dinari.

În anul 2014 pentru finanțarea salariilor persoanelor invalide angajate în întreprinderi, în vederea reabilitării profesionale și angajării sunt planificate mijloace în cuantum de 840.000,00 dinari, iar până în 31.12.2014 au fost transferate pe contul fondului bugetar 738.381,00 dinari.

15. Datele privind plata salariilor, remunerațiilor și a altor indemnizații

DATELE PRIVIND SALARIILE CONFORM SITUAȚIEI DIN DECEMBRIE 2014

TITLUL	Numărul de executanți	CUANTUMUL	TOTAL
secretar provincial	1	101.754,63	101.754,63
subsecretar	1	95.157,05	95.157,05
secretar provincial adjunct	6	92.983,94	557.903,64
colaborator de specialitate independent I	14	65.739,24-72.234,56	989.461,05
colaborator de specialitate independent II	22	59.472,85-78.132,48	1.391.503,85
colaborator de specialitate independent	3	48.649,32-53.525,64	155.700,60
colaborator de specialitate superior	11	46.758,03-50.814,04	529.969,96
colaborator de specialitate	1	46.758,03	46.758,03
colaborator superior	10	42.861,53	428.615,30
referent superior	18	27.070,44-29.782,04	527.941,92
referent	1	26.546,35	26.546,35
TOTAL	86		4.841.312,30

Republica Serbia • Provincia Autonomă Voivodina•
Secretariatul Provincial pentru Finanțe
Informatorul privind activitatea
 Ținerea la zi 31 decembrie 2014

COMPENSAȚII PLĂTITE ÎN ANUL 2013 ȘI 2014

TITLU	BAZA	În anul 2013	ÎN PERIOADA 01.01. PÂNĂ LA 31.12.2014
secretar provincial	cheltuielile de deplasare în țară (diurne)	10.185,00	1.279,00
secretar provincial	cheltuielile de deplasare în străinătate (diurne)	2.910,00	9.393,37
subsecretar	cheltuielile de deplasare în țară (diurne)	11.069,00	10.190,00
subsecretar	cheltuielile de deplasare în străinătate (diurne)	23.153,79	0,00
subsecretar	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (fără impozit)	0,00	12.979,48
secretar provincial adjunct pentru buget și activități juridice	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	18.637,50	17.572,00
secretar provincial adjunct pentru trezorerie	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (fără impozit)	43.981,00	37.779,63
secretar provincial adjunct pentru inspecția bugetară	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	18.637,50	17.572,00
secretar provincial adjunct pentru analize fiscale și analize macroeconomice și dezvoltare economică	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	18.637,50	17.572,00
angajați	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu (cartela)	697.122,18	648.402,40
angajați	Compensații pentru deplasare la serviciu și de la serviciu	1.688.656,00	1.465.299,90
angajați	cheltuielile de deplasare în țară (diurne)	131.116,86	147.473,00
angajați	cheltuielile de deplasare în străinătate (diurne)	6.402,00	17.879,37
angajați	Obligații în baza plătirii neto a ajutoarelor sociale (caz de deces al angajatului sau membrului apropiat al familiei – fără impozit)	196.653,00	36.533,15
angajați	Indemnizații și ajutoare (indemnizații de ieșire la pensie și concediere fără impozit)	368.070,00	125.984,00
angajați	ajutor la tratamentul medical al angajatului sau membrului apropiat al familiei și alte ajutoare angajatului (fără impozit)	525.000,00	235.303,80
angajați	compensații în natură – cadouri pentru copiii angajaților	417.072,00	435.120,00
angajați	premii jubiliare (fără impozit)	370.200,00	268.395,00
angajați	Cheltuielile privind educația copiilor angajaților – burse (fără taxă)	0,00	151.901,42
TOTAL:		4.130.431,33	3.656.629,52

16. Date privind mijloacele de activitate

Secretariatul Provincial pentru Finanțe folosește încăperile din cadrul edificiului Guvernului Provincial (așanumita. „Banovina”), din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16. Acest secretariat folosește un cabinet cu trei încăperi, 25 birouri și o încăpere auxiliară în care este depozitat echipamentul pentru informatică. Suprafața totală a încăperilor pe care le folosește acest secretariat este de 775,66 m².

Secretariatul Provincial pentru Finanțe folosește mobilele care sunt bunuri ale Provinciei Autonome Voivodina, și anume:

Denumirea	Cantitatea	Valoarea contabilă la data de 31.12.2013.
Instalații de climatizare	18	195.965,79
Receptor televiziune	1	3.159,93
Telefon	64	470.144,59
Telefax	2	4.768,07
Telefon mobil	12	163.245,11
Garnitură de telefoane	2	23.115,77
Aparat de copiat	3	7.429,29
Dulap, vitrine și casete	250	273.885,40
Paturi și canapele	1	-
Mese	167	191.633,13
Scaune, fotolii și semifotolii	229	237.795,88
Restul mobilierului pentru uz general	25	-
Tablă școlară	1	-
Dulap și casete din metal	6	-
Umeraș/cuier	26	3.034,68
Candelabre și lămpi	3	5.000,00
Covor	10	16.846,80
Mașini de scris	1	-
Mașini de socotit	47	35.423,10
Calculatoare	116	960.422,19
Calculatoare lap top	6	114.031,22
Modeme și ups	1	-
Imprimantă și scanner	57	227.520,04
Restul mașinilor și uneltelor de birou menționate	1	-
Tablouri	31	1.310.394,82
Software computer și licențe	4	255.990,54

17. Păstrarea suportului de informații

Suportul de informații de care dispune secretariatul provincial și care rezultă din activitatea acestuia, se păstrează:

Arhiva cu dosarele: în Registratura Guvernului Provincial;

Baza electronică a datelor: în încăperile Secretariatului Provincial pentru Finanțe ;

Documnetăția financiară privind achităările pentru nevoile beneficiarilor bugetari direcți și indirecti și documetația legată de plata salariilor angajaților rîn: Secretariatul Provincial pentru Finanțe-Contabilitate;

Dosarul angajaților; în Serviciul de Administrare a Resurselor Umane;

Restul documentației pe hârtie (documentația privind înregistrarea organului, deschiderea CIF-ului, dokumentația privind procedarea cu achizițiile publice, a echipamentul și a altor mijloace pentru activitatea secretariatului provincial, documentația financiară a beneficiarilor bugetari, dosarele inspecției bugetare) se păstrează în încăperile secretariatului provincial.

Întreaga documentație, respectiv suportul de informații, se păstrează prin aplicarea anumitor forme de protecție. Informațiile se clasifică, păstrează și arhivează conform reglementărilor privind activitatea de birou în organele de stat

18. Felurile de informații în posesiune

- informații, rapoarte și alte documente ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe pe care le-a dezbătut și Consiliul Executiv al P.A. Voivodina, respectiv Guvernul Provincial și Adunarea P.A. Voivodina;
- comunicări și păreri date de secretariatul provincial;
- dokumentele care se referă la activitatea secretariatului provincial ;
- dokumentația privind efectuarea plăților;
- documentele angajaților (dosarele angajaților care cuprind: decizia privind întemeierea raportului de muncă, privind încetarea raportului de muncă, repartizarea la locul de muncă, privind stabilirea coeficienților pentru calculul și achitarea plății, concediile cu plată și alte decizii legate de statutul de angajat, decizia privind interdicțiile administrative, sentințe, deciziile și concluziile tribunalelor, rapoartele medicilor cu privire la concediile de boală, etc.)
- păreri de specialitate eliberare la solicitarea persoanelor juridice și fizice;
- date statistice din domeniul finanțelor;
- procesele-verbale privind controlul inspecției bugetare ;
- concluzii (ca acte administrative) ale inspecției bugetare;
- notițe
- programe, informații, rapoarte și alte documente operative legate de activitatea Secretariatului.

19. Felurile informațiilor la care organul de stat facilitează acces

Secretariatul Provincial pentru Finanțe facilitează acces tuturor informațiilor de care dispune, cu excepția datelor de care, în conformitate cu reglementările în vigoare privind protecția datelor despre persoane, poate accesa doar persoana autorizată de șeful secretariatului.

Pe lângă aceasta, prin Regulamentul privind secretul oficial (Secretariatul Provincial pentru Finanțe numărul: 2007/I-168 din 31.08.2007.godine) în Secretariatul Provincial pentru Finanțe a fost stabilită obligația de păstrare în secret a datelor oficiale de către inspecția bugetară a P.A. Voivodina, la care inspectorul bugetar ajunge cu ocazia controlului activităților material-financiare și a folosirii conform destinației și legale a mijloacelor bugetare, sau pe care organele, organizațiile și cetățenii le remit în executarea controlului, și pe care este obligat în baza legii să le păstreze ca secret și datele de gestiune și informațiile privind activitate și gestionarea la care inspecția bugetară a P.A. Voivodina poate ajunge cu ocazia controlului beneficiarilor bugetari și a altor persoane juridice.

20. Informația privind prezentarea cererilor de acces la informații

Informații de interes public, conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), este informația de care dispun autoritățile publice, care a apărut în activitatea sau în legătură cu activitatea autorității publice, cuprinsă într-un anumit document și se referă la ceea ce publicul are interes justificat să facă cunoștință

Solicitantul informațiilor de interes public prezintă cerere în scris Secretariatului Provincial pentru Finanțe pentru exercitarea dreptului de acces la informațiile de interes public (în continuare: cerere).

Cererea trebuie să conțină denumirea organului, numele și prenumele și adresa solicitantului, precum și o descriere cât mai precisă a informației solicitate.

Cererea poate conține și alte date care facilitează găsirea informației solicitate.

În cerere, solicitantul trebuie să menționeze forma în care dorește să i se prezinte informația solicitată.

Solicitantul nu este obligat să menționeze motivele solicitării informației.

Dacă cererea nu conține denumirea organului de stat, numele și prenumele și adresa solicitantului, precum și o descriere cât mai precisă a informației solicitate, respectiv dacă cererea nu este completă, persoana autorizată a Secretariatului Provincial pentru Finanțe ca, fără a percepe taxă, să-l îndrume pe solicitant ca neajunsurile să fie înlăturate, respectiv să ofere solicitantului o îndrumare privind completarea cererii.

Dacă solicitantul nu înlătură neajunsurile într-un termen stabilit, respectiv în 15 zile de la data primirii îndrumărilor privind completarea, iar neajunsurile sunt de așa natură încât nu se poate proceda în baza cererii, Secretariatul Provincial pentru Finanțe va formula o concluzie prin care refuză cererea drept nereglementară.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, este dator să faciliteze accesul la informații și în baza solicitării orale care va fi înregistrată în procesul verbal, cu care ocazie o asemenea cerere va fi trecută într-o evidență aparte și se procedează ca și cum cererea ar fi depusă în formă scrisă.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, a reglementat formularul privind depunerea cererii (în anexă), însă va examina și cererea care nu este făcută în baza acelui formular.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, este dator ca, fără amânare, cel târziu în termen de 15 zile de la data primirii cererii, să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, respectiv să-i elibereze sau să-i trimită copia documentului respectiv. Copia documentului este trimisă solicitantului cu precizarea datei expedierii din registratura Direcției Organelor Provinciale pentru Activități Comune.

Dacă Secretariatul Provincial pentru Finanțe, nu are posibilitatea, din motive justificate, ca în termen de 15 zile să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului respectiv, atunci este dator să-l înștiințeze imediat despre această situație pe solicitant și să stabilească un termen ulterior, care nu poate fi mai lung de 40 de zile din ziua primirii cererii, în care îl va înștiința pe solicitant despre deținerea informației, îi va pune la dispoziție documentul care conține informația solicitată, îi va elibera, respectiv îi va trimite copia documentului respectiv

Dacă Secretariatul Provincial pentru Finanțe nu răspunde în termen, solicitantul poate să depună o plângere la Funcționarul Autorizat, în cazurilor stabilite la articolul 22 din Legii privind liberul acces la informațiile de interes public.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, odată cu înștiințarea solicitantului privind punerea la dispoziție a documentului ce conține informația solicitată, respectiv eliberarea copiei documentului respectiv, îi va comunica solicitantului timpul, locul și modul în care îi va fi pusă la dispoziție informația, costul cheltuielilor necesare pentru executarea copiilor documentelor, iar în cazul că nu dispune de posibilități tehnice pentru executarea copiilor, îl va încunoștiința pe solicitant de posibilitatea ca singur să execute, folosind mijloace proprii, copiile documentelor.

Cercetarea documentului care conține informația solicitată se va efectua în încăperile de serviciu ale Secretariatului Provincial pentru Finanțe

Persoanei care nu este aptă ca fără de însoțitor să execute cercetarea documentului care conține informația solicitată, i se va oferi posibilitatea de a cerceta documentul cu ajutorul însoțitorului.

Dacă cererea este satisfăcută, Secretariatul Provincial pentru Finanțe nu va emite o decizie aparte, ci despre aceasta va formula o notă oficială.

Dacă Secretariatul Provincial pentru Finanțe refuză ca, în întregime sau parțial, să înștiințeze solicitantul despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului respectiv, este dator să adopte decizia privind refuzul cererii cu o

expunere de motive în scris, în care va indica solicitantului și căile juridice de atac împotriva deciziei respective.

Cererile pentru exercitarea dreptului de liber acces la informațiile de interes public se pot trimite prin e-mail, telefax, sau prin poștă la adresa: Pokrajinski sekretarijat za finansije , Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, sau se pot preda direct la Registratura Direcției Organelor Provinciale pentru Activități Comune, Novi Sad, strada Banovinski prolaz.

21. Anexa: Formulare

Cerere de liber acces la informațiile de interes public

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE

NOVI SAD

Bulevar Mihajla Pupina 16

CERERE de liber acces la informațiile de interes public

În baza articolului 15. alineatul 1 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public ("Sl. glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), de la Secretariatului Provincial pentru Finanțe solicit:*

- ☐ Informații dacă posedă informația solicitată; uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ copia documentului care conține informația solicitată;
- ☐ remiterea copiei documentului care conține informația solicitată: **
 - ☐ prin poștă
 - ☐ poșta electronică
 - ☐ telefax
 - ☐ într-un alt mod:*** _____

Prezenta cerere se referă la următoarele informații :

(a menționa cât mai precis informația care se solicită, precum și alte date care facilitează găsirea informației solicitate.)

La _____	Solicitantul informației _____ (prenumele și numele)
Data _____ 20 ____ .	_____ (adresa)
	_____ (alte date de contact)
	_____ (semnătura)

* În căsuță marcați prin cruciuliță care drept legal de acces la informație doriți să-l exerciați.

** În căsuță marcați modul de remitere al copiei documentului.

*** Dacă doriți un alt mod de remitere, trebuie să notați obligatoriu acest mod.

Recursul la decizia privind respingerea cererii de acces la informațiile de interes public

Pentru Funcționarul Autorizat cu informațiile de interes public
11000 Beograd
Nemanjina 22-26

Dosarul nr.*

R E C U R S *

(_____)
(prenumele,numele , respectiv denumire, adresa și sediul semnatarului recursului)

împotriva deciziei Secretariatului provincial pentru Finanțe, numărul ____din
_____, în_____ exemplare.

Decizia invocată o atac integral, deoarece nu este întemeiată pe Legea privind liberul acces la informațiile de interes public.

Prin dispozitivul deciziei invocate, prin încălcarea articolului_____** din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public, cererea me a fost fără temei respinsă. Din această cauză consider că organul, prin decizia de respingere a cererii mi-a îngrădit drepturile mele constituționale și legale de liber acces la informațiile de interes public.

În temeiul celor invocate, propun acceptarea recursului, anularea deciziei organului de primă instanță și permiterea accesului liber la informația solicitată.

Recursul îl înaintez în termenul prevăzut la articolul 22, alineatul 1 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public, având în vedere faptul că decizia organului de primă instanță mi-a fost remisă la data de _____ .

La _____

Data _____ 20 ____ .

Semnătarul recursului

(prenumele și numele)

(adresa)

(alte date de contact)

(semnătura)

* Mențiune: În recurs trebuie menționată decizia care se atacă, denumirea organului care a adoptat-o, precum și numărul și data din decizie. Este de ajuns ca semnatarul recursului să menționeze în recurs motivul nemulțumirii, fără ca să justifice recursul în mod aparte. În acest formular este dată doar una din versiunile posibile, prin care organul de primă instanță a adoptat decizia de respingere a cererii de acces la informații.

** Mențiune: A menționa articolul din Lege pe care autoritatea l-a încălcat, prin îngrădirea accesului la informații. Este vorba, cel mai frecvent, de dispozițiile cuprinse la articolele 8-14 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public, care se referă la excluderea sau limitarea dreptului de liber acces la informații.

Recursul pe motivul neprocedării în baza cererii de acces la informațiile de interes public.

Pentru Funcționarul Autorizat pentru informațiile de importanță publică 11000
Beograd
Nemanjina 22-26

În conformitate cu articolul 22 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public

R E C U R S

pe motivul neprocedării Secretariatului Provincial pentru Finanțe conform Cererii de liber acces la informațiile de interes public, în termenul stabilit de Lege

Pe data de _____ am prezentat Secretariatului Provincial pentru Finanțe cerere de liber acces la informațiile de interes public, prin care de3 la organul competent _____ am

(a mențione date cu privire la cerere și informații)

Vă remit anexat dovezi cu privire la cererea prezentată (copia cererii și dovadă privind predarea).

Deoarece de la înaintarea cererii a expirat termenul legal în care Secretariatul Provincial pentru Finanțe a fost obligat să procedeze, în conformitate cu articolul 16, alineatele 1 și 3 din Lege, s-au întrunit condițiile de prezentare a recursului Funcționarului Autorizat.

La _____

Data _____ 20 ____ .

Semnatarul recursului

(prenumele și numele)

(adresa)

(alte date de contact))

(semnătura)