

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag



SZERB KÖZTÁRSASÁG  
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY  
TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

## TÁJÉKOZTATÓ

A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI  
TITKÁRSÁG MUNKÁJÁRÓL

ÚJVIDÉK

## **Tartalom:**

1.	Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról .....	3
2.	Szervezeti felépítés.....	4
3.	A vezetők tisztségének leírása.....	12
4.	A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása.....	14
5.	Adatok a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájának nyilvánosságával kapcsolatban .....	15
6.	A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája .....	17
7.	A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása .....	17
8.	A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek keretében történő eljárás leírása .....	18
9.	A jogszabályok felsorolása.....	21
10.	A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások .....	23
11.	Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében.....	23
12.	A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése.....	23
13.	Adatok a bevételekről és a kiadásokról.....	24
14.	Adatok a közbeszerzésekről .....	35
15.	Adatok az állami támogatásról .....	46
16.	Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről .....	46
17.	Adatok a munkaeszközökről.....	49
18.	Az információhordozó őrzése.....	51
19.	A birtokban lévő információk fajtája .....	51
20.	Információfajták, amelyekhez az állami szerv lehetővé teszi a hozzáférést .....	52
21.	Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról.....	52
22.	Melléklet: Formanyomtatványok .....	54

## 1. Általános adatok az állami szervről és a tájékoztatóról

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

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

Az információk hitelességéért és az adatok teljességéért **a tartományi titkár, Smiljka Jovanović** felel.

A jelen tájékoztató egyes részeiről a Tartományi Pénzügyi Titkárság foglalkoztatottjai gondoskodnak, a tartományi pénzügyi titkár által meghozott külön határozattal összhangban.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájáról szóló első tájékoztató 2006.07.13-án jelent meg. A jelen tájékoztató Az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásáról és közzétételéről szóló utasítás (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) rendelkezései alapján készült és 2016.12.13-án jelent meg a Tartományi Pénzügyi Titkárság <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/> honlapján közzétett bemutató keretében.

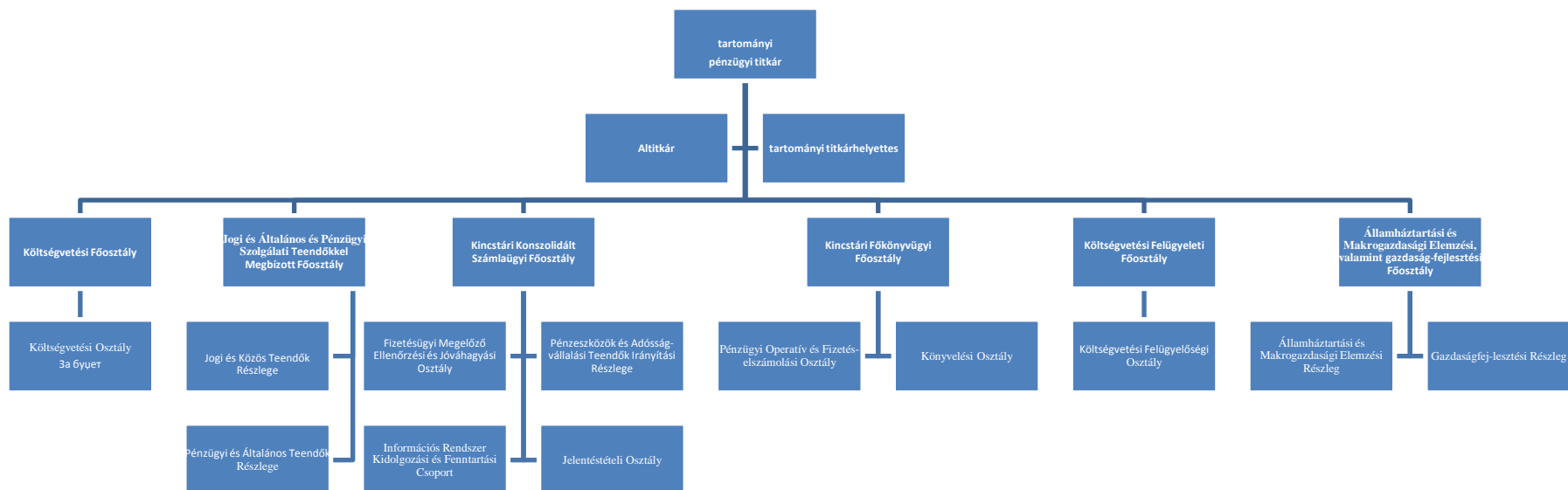
2016.11.30-án frissítettük.

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

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

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

2. Szervezeti felépítés



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

1. Költségvetési és Elemzési Főosztály;
2. Jogi és Gazdasági Teendők Főosztálya;
3. Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztály;
4. Kincstári Főkönyvügyi Főosztály és
5. Költségvetési Felügyeleti Főosztály.

A belső egységeken kívül van az altitkár.

A Tartományi Pénzügyi Titkárságon belül a besorolt munkakörök száma 58, összesen 87 végrehajtottal. A határozatlan időre foglalkoztatottak és a tisztségbe helyezett személyek száma 76. Ideiglenes és alkalmi munkavégzésről szóló szerződés alapján 6 személyt alkalmaztunk.

Szervezeti egység/munkakör	Besorolt		Feltöltött		Feltöltetlen	Ideigl. és alkalmi munkav. szerződés alapján alkalmaz.
	Munkakör	Végrehajtottok száma	Foglalkoztatott személyek	Tisztség-be helyezett személyek		
ALTITKÁR	1	1		1		
KÖLTSÉGVETÉSI ÉS ELEMZÉSI FŐOSZTÁLY	8	13	11	1	1	
JOGI ÉS GAZDASÁGI TEENDŐK FŐOSZTÁLYA	13	14	11	1	2	
KINCSTÁRI KONSZOLIDÁLT SZÁMLAÜGYI FŐOSZTÁLY	17	23	18	1	4	4
KINCSTÁRI FŐKÖNYVÜGYI FŐOSZTÁLY	14	26	23	1	2	2
KÖLTSÉGVETÉSI FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY	4	9	7	1	1	
<b>ÖSSZESEN</b>	57	87	70	6	10	6

A Tartományi Pénzügyi Titkárság besorolt és feltöltött munkaköreinek elosztása.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság **ALTITKÁRA Vlado Kantar.**

Telefon: + 381 (0)21 487 4849  
Telefax: + 381 (0)21 456 581  
E-mail cím: [vlado.kantarc@vojvodina.gov.rs](mailto:vlado.kantarc@vojvodina.gov.rs)

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

## **KÖLTSÉGVETÉSI ÉS ELEMZÉSI FŐOSZTÁLY**

### **Tartományi segédtitkár - Zorica Vukobrat**

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

**A Költségvetési és Elemzési Főosztály** ellátja a tartományi költségvetést szabályozó határozatok és egyéb aktusok előkészítésével kapcsolatos normatív-jogi, pénzügyi-anyagi és tanulmányi-analitikai teendőket. A költségvetés előkészítési eljárásában a Főosztály kidolgozza a költségvetés felhasználóinak költségvetése és pénzügyi terve előkészítésére vonatkozó utasítást, eljárást és irányelveket; tanulmányi-analitikai teendőket lát el és elemzéseket végez, melyek alapján, a tervezett és/vagy elfogadott politikákkal összhangban javasolja a bevételeket és jövedelmeket valamint az appropriációk mértékét Vajdaság AT költségvetési felhasználói valamint a kiadások és költségek fajtái szerint; gondot visel a program-modell alkalmazásáról és a költségvetés gender-felelős kidolgozásáról, tájékoztatja a nyilvánosságot a költségvetés tervezetéről a költségvetési javaslat eljárásba bocsátását és véglegesítését megelőzően. Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően értesíti a közvetlen költségvetési felhasználókat a jóváhagyott appropriációkról. A költségvetés végrehajtása során a Főosztály utasításokat és ajánlásokat tesz a közvetlen költségvetési felhasználók éves pénzügyi tervének előkészítéséhez. A tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek

végrehajtásának, illetve a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékének ütemtervét, a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertan és határidők szerint meghatározott időszakra. Ellenőrzi a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak bizonyos időszakra vonatkozó költségvetés-végrehajtási terveit, esetleges korrekciókat végez. Folyamatosan figyelemmel kíséri a Vajdaság AT költségvetésének bevételeit és jövedelmét, valamint kiadásait és költségeit, szükség szerint megtervezi és a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóival együttműködve előkészíti a költségvetés végrehajtásának felfüggesztésére vonatkozó intézkedések terjedelmének mértékét és a pótköltségvetést. A Főosztályon belül végzik a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozására vonatkozó aktusjavaslat előkészítésének és kidolgozásának teendőit; a folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról szóló határozati javaslat körüli teendőket; arra az aktusra vagy aktusjavaslatra vonatkozó teendőket, amellyel a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban végzik a változtatásokat az appropriációkban az év folyamán. Véleményezi a Vajdaság AT által alapított közvállalatok ügyviteli programjainak azon részeit, amelyek az áru és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetésére vonatkozó eszköztömegre vonatkoznak. A Főosztályon belül vélemény-kidolgozási teendőket látnak el a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktusokra vonatkozó módosító javaslatokról, amikor a javaslattevő a Titkárság, önállóan vagy szükség szerint pedig a Titkárság más főosztályaival együttműködve a más feljogosított javaslattevők által készített aktusokra is, ha azok végrehajtásához pénzeszközöket kell biztosítani. A Főosztály véleményt készít elő az aktusokról, amikor álláspontot kell foglalni a költségvetési rendszer és költségvetési politika területét rendező jogszabályok alkalmazásáról (mint amilyenek a kérvények, kérelmek és jóváhagyások a szabad/megüresedett munkahelyek feltöltésekor, a foglalkoztatottak más munka- és szerződéses alkalmazása stb.). A Főosztály a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak ajánlásokat tesz és szakmai konzultációkat végez a költségvetéssel kapcsolatos kérdésekben, szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat, szükség szerint kezdeményezi azok módosítását, és a költségvetési eljárás előmozdítása érdekében szakmai összejöveteleket szervez, vagy az együttműködés egyéb formáit, önállóan vagy más érintett intézményekkel egyetemben. A

A Költségvetési Főosztály szűkebb körű belső egysége a Költségvetési Osztály.

**A Költségvetési és Elemzési Főosztály** a tartományi költségvetést szabályozó határozatok és egyéb aktusok előkészítésével kapcsolatos normatív-jogi, pénzügyi-anyagi és tanulmányi-analitikai teendőket látja el. A költségvetés előkészítési eljárásában a Főosztály kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének előkészítésére vonatkozó utasítást, amely tartalmazza a költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet tervezetének előkészítésére vonatkozó általános gazdasági irányelveket, amelyek alapján a költségvetést igénybevevők elkészítik a pénzügyi tervjavaslatot; ellátja a pénzügyi tervjavaslatok, illetve a Vajdaság AT költségvetését igénybevevők finanszírozására beérkező kérelmek megvitatásának és elemzésének tanulmányi-analitikai teendőit. Összhangban a tervezett bevételi és kiadási politikával, valamint a Vajdaság AT költségvetési eszközfelhasználóinak pénzügyi tervjavaslatában foglalt adatok és magyarázatok alapján a Főosztály javasolja az appropriációk mértékét a költségvetés közvetlen igénybevevői számára. A Vajdaság AT költségvetésének meghozatalát követően értesíti a költségvetés közvetlen eszközfelhasználóit a jóváhagyott appropriációkról. A költségvetés végrehajtásának eljárásában a Főosztály utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez. A tervezett bevételek és jövedelmek alapján megállapítja a kiadások és költségek végrehajtásának, illetve a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói költségvetésének végrehajtására tervezett eszközök mértékének ütemtervét, a tartományi pénzügyi titkár által megállapított módszertan és határidők szerint meghatározott időszakra. Ellenőrzi a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak bizonyos időszakra vonatkozó költségvetés-végrehajtási terveit, esetleges korrekciókat végez. Folyamatosan figyelemmel kíséri a Vajdaság AT költségvetésének bevételeit és jövedelmét, valamint

kiadásait és költségeit, szükség szerint megtervezi és a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóival együttműködve előkészíti a költségvetés végrehajtásának felfüggesztésére vonatkozó intézkedések terjedelmének mértékét és a pótköltségvetést. A Főosztályon belül végzik a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozására vonatkozó aktusjavaslat előkészítésének és kidolgozásának teendőit; a folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról szóló határozati javaslat körüli teendőket; arra az aktusra vagy aktusjavaslatra vonatkozó teendőket, amellyel a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban végzik a változtatásokat az appropriációkban az év folyamán. Véleményezi a Vajdaság AT által alapított közvállalatok ügyviteli programjainak azon részeit, amelyek az áru és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetésére vonatkozó eszköztömegekre vonatkoznak. A Főosztályon belül vélemény-kidolgozási teendőket látnak el a Vajdaság AT Képviselőháza által hozott aktusokra vonatkozó módosító javaslatokról, amikor a javaslattevő a Titkárság, önállóan vagy szükség szerint pedig a Titkárság más főosztályaival együttműködve a más feljogosított javaslattevők által készített aktusokra is, ha azok végrehajtásához pénzeszközöket kell biztosítani. A Főosztály véleményt készít elő az aktusokról, amikor álláspontot kell foglalni a költségvetési rendszer és költségvetési politika területét rendező jogszabályok alkalmazásáról (mint amilyenek a kérvények, kérelmek és jóváhagyások a szabad/megüresedett munkahelyek feltöltésekor, a foglalkoztatottak más munka- és szerződéses alkalmazása stb.). A Főosztály a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak ajánlásokat tesz és szakmai konzultációkat végez a költségvetéssel kapcsolatos kérdésekben, szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyekre vonatkozó jogszabályokat, szükség szerint kezdeményezi azok módosítását, és a költségvetési eljárás előmozdítása érdekében szakmai összejöveteleket szervez, vagy az együttműködés egyéb formáit, önállóan vagy más érintett intézményekkel egyetemben. A Főosztály tanulmányi-analitikai, normatív-jogi és pénzügyi-anyagi teendőket végez. A Főosztály önállóan vagy szükség szerint a titkárság más főosztályaival egyetemben véleményezi a Vajdaság AT Tartományi Kormány és Képviselőháza által hozandó stratégiai aktusok tervezetét és javaslatát. A Főosztályon belül áttekintik az adópolitika változásainak hatását a közbevételek megvalósítására; áttekintik a közbevételek – adók, járulékok, illetékek, térítések és a Vajdaság AT területén megvalósított egyéb közbevételek beszedésének megvalósítását, éspedig adóformák szerint, fajtákként, hovatartozásként és a helyi önkormányzati egységekként. A Főosztályban úgyszintén áttekintik a Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzati egységek költségvetési bevételeinek megvalósítását és kiadásainak végrehajtását; áttekintik a Tartomány átruházott költségvetési bevételeinek megvalósítását; felbecslik a kereseti és jövedelmi adóból eredő bevételeket; elemzik a Szerb Köztársaság költségvetési bevételeinek és kiadásainak tervét és megvalósítását. A Főosztály elemzéseket végez és jelentéseket dolgoz ki a közbevételekre és makrogazdasági mutatókra - köztartozásokra, mérleghiányra, BDP-re, foglalkoztatottságra, fizetésekre, támogatási eszközökre és egyebekre – vonatkozó sajátos kérdésekről; szükség szerint elemzi Vajdaság AT-nek, mint régióknak valamint a Vajdaság AT területén levő tájegységeknek a helyzetét. A Főosztály kezdeményezi az államháztartási jogszabályok módosítását, ami magába foglalja az aktus tervezete szövegének kidolgozását is.

A Költségvetési és Elemzési Főosztály szűkebb körű belső egységei

- 1) a Költségvetési Osztály és
- 2) az Államháztartási, és Makrogazdasági Elemzési Részleg.

## **JOGI ÉS GAZDASÁGI TEENDŐK FŐOSZTÁLYA**

**Tartományi segédtitkár – Zoran Pilipović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4158

Telefax: + 381 (0)21 456 581



E-mail cím: [zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs](mailto:zoran.pilipovic@vojvodina.gov.rs)

**A Jogi és Gazdasági Teendők Főosztálya** normatív-jogi, általános-jogi és pénzügyi-anyagi, adminisztratív és kísérő segédtechnikai teendőket lát el. A Főosztályon belül végzik a Titkárság tevékenységi körébe tartozó általános aktusok javaslati és tervezeti előkészítésének és kidolgozásának teendőit. A Főosztály önállóan vagy szükség szerint a Titkárság más főosztályaival együttműködésben kidolgozza a Tartományi Kormány és Vajdaság AT Képviselőháza által meghozott aktusokra tett véleményeket, abban az esetben, ha a végrehajtásukhoz pénzügyi eszközöket kell biztosítani. A Főosztály keretében végzik a Titkárság kifizetéseire, illetve pénzáttalásra vonatkozó, a kincstár konszolidált számlájáról való eszközök kifizetéséhez, illetve áttalálásához szükséges határozat előkészítéséhez és kidolgozásához kapcsolódó anyagi-pénzügyi teendőket. A Főosztályon belül készül a Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktus, ellátják a munkaviszonyokra vonatkozó általános jogi teendőket és kidolgozzák a Titkárság foglalkoztatottjainak munkaviszonyból eredő egyedi jogairól szóló aktusokat. A Főosztályon belül végzik azokat a szakmai és adminisztratív teendőket, amelyek a Titkárság munkahelyeinek feltöltésére kiírt pályázatok lebonyolításához kapcsolódnak. A Főosztály készíti a Titkárság éves munkaprogramját és munkájáról szóló jelentéseket. Ellátja a tartományi titkár által a Titkárság hatáskörében alakított szakmai bizottságok megalakításával és munkájával kapcsolatos szakmai és adminisztratív teendőket. A Főosztályon belül látják el a köztulajdonról szóló törvény és az annak alapján meghozott törvénytől alacsonyabb rendű, a Vajdaság Autonóm Tartomány tulajdonában álló dolgok megszerzésére, használatára és a felettük való rendelkezésre vonatkozó előírások alkalmazása feletti felügyeletet. A Főosztály nyilvántartást vezet: a Főosztály foglalkoztatottjainak jelenlétéről, a Titkárság foglalkoztatottjainak túlóráiról, a Titkársághoz érkezett anyagokról és átiratokról, a Titkárság foglalkoztatottjainak szakmai továbbképzését szolgáló beszerzett szakirodalomról. A Titkárság számára lefolytatják a közbeszerzési eljárások lebonyolításának teendőit. A Főosztály ellátja a Titkárság pénzügyi szolgálatának anyagi-pénzügyi teendőit, amelyek a pénzügyi terv javaslatának előkészítésére és kidolgozására, a pénzügyi terv végrehajtására vonatkozó dokumentáció előkészítésére és komplettírozására, az eszközök kifizetésére vonatkozó kérelem előkészítésére, a segédkönyvek vezetésére és a kincstári főkönyvvel való összehangolására, valamint a konszolidált időszakos és éves jelentések elkészítésére vonatkoznak. Ellátják a Titkárság számára az adminisztratív és irodai teendőket, a belső aktusok szétosztásának teendőit, a postai küldemények átvételének, szétosztásának és továbbításának teendőit, valamint a Titkárság foglalkoztatottjainak számára az irodai anyag beszerzését. A következő könyveket vezetik: a helyre vonatkozó kézbesítő könyvet, a számlabeviteli könyvet és a szakirodalmi könyvet. A következő nyilvántartásokat vezet: a Titkárságnak megküldött szakirodalomról és anyagokról, valamint levelekről. Ellátják a Titkárság számára hivatalos jármű biztosításához kapcsolódó adminisztratív teendőket, a Titkárság foglalkoztatottjai számára a hivatalos utazások utazási meghagyásainak kiadását. A tartományi titkár számára a Főosztály keretében látják el a gépkocsivezetői teendőket. A Főosztály a Tartományi Kormány számára előkészíti azon határozat-javaslatot, amely meghatározza a Titkárság eszközeinek odaitélésének feltételeit, módját és mércéit az Európai Unió által anyagilag támogatott projektek megvalósítására; előkészíti a nyilvános pályázat szövegét, a pályázati formanyomtatványokat és a határozat végrehajtására vonatkozó útbaigazításokat. A Vajdaság AT költségvetésének kidolgozása során részt vesz a titkárság pénzügyi tervének előkészítésében, abban a részben, amely az Európai Unió alapjai által támogatott fejlesztési projektek társfinanszírozásához szükségesek. A vajdaság AT költségvetésében a fejlesztési projektek társfinanszírozásához szükséges eszközök tervezése céljából együttműködést fejt ki az illetékes köztársasági, tartományi, regionális és helyi szervekkel, szervezetekkel és intézményekkel.

A Jogi és Gazdasági Teendők Főosztályának a szűkebb körű belső egységei a következők:

- 1) Jogi és Közös Teendők Részlege és
- 2) Pénzügyi Teendők és Közös Gazdasági Fejlesztési Osztály, melyben a két szűkebb körű belső egységek:
  - 2.1.) Pénzügyi és Általános Teendők Részlege és
  - 2.2.) Gazdasági Fejlesztési Csoport.

## KINCSTÁRI KONSZOLIDÁLT SZÁMLAÜGYI FŐOSZTÁLY

**Tartományi segédtitkár - Snežana Blašković**

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

**A Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztály** keretében kell végezni a pénzügyi tervezés területén az anyagi-pénzügyi és tanulmányozási-elemzési teendőket, amelyek felölelik: a kincstár konszolidált számlájára (a továbbiakban: KKSZ) történő befizetések valamint kötelezettség-vállalások és kifizetések tervezését és figyelemmel kísérését; a közvetlen költségvetési felhasználó tervezett apropriációi felosztásának jóváhagyását egyenként a hatáskörébe tartozó közvetett költségvetési felhasználókra; a Főosztályon belül történik a KKSZ eszközirányítási teendőinek ellátása, amely a fizetőképesség irányítására, a pénzeszközök irányítására, valamint a pénzpiacra történő beruházásokra vonatkoznak és az adósságirányítási teendőket is ellátja, amelyek a következőket jelentik: az illetékes minisztériumnak benyújtott az adósságvállalásra vonatkozó kérelem elkészítését, az adósságvállalásra vonatkozó aktusok előkészítését a jogi szolgálattal egyetemben, az adósságvállalásból eredő bevételek irányítását és a tartozásról vezetett nyilvántartás vezetését, a részlettörlesztési meghagyás előkészítését és az adósság helyzetéről szóló jelentés kidolgozását a negyedéves és éves pénzügyi jelentésbe való beiktatásához; ellátják a megelőző kiadásellenőrzés és a fizetési jóváhagyások teendőit, amelyek felölelik: a kötelezettség-vállalás jóváhagyási folyamatainak és a fizetési kérelmek előzetes ellenőrzési folyamatainak irányítását a költségvetési aktusban jóváhagyott apropriációkkal és a közvetlen költségvetési felhasználók elfogadott pénzügyi tervével való összehangoltság értelmében. A Főosztály figyelemmel kíséri a keresettömeg alakulását a köztársaságban Vajdaság AT kincstárának szintjén és jelentéseket tesz az illetékes minisztériumnak; a Főosztályon előkészítik a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásának eljárását az eszközöknek a kihelyezéséhez, illetve beruházásához és előkészítik a szerződés tervezeteket ezekkel a kihelyezésekkel kapcsolatban, végrehajtják a szabad pénzeszközök kihelyezésének, illetve beruházásának eljárását az ügyviteli bankoknál és erről jelentéseket készítenek. A Főosztályon végzik a költségvetési felhasználóknak az üzleti tranzakciókban teljesített kötelezettségei feletti felügyeletet, figyelemmel kísérik a pénzvagyron beszerzését és elidegenítését. Ellátják a költségvetési számviteli és jelentéstevesztési teendőket, melyek felölelik: a fizetések feldolgozását és a kincstári főkönyv számviteli nyilvántartását, illetve a kettős könyvelési rendszer szerint a vagyon, kötelezettségek, tőke, bevételek és kiadások állásának és változásának szisztematikus áttekintését. A Főosztályban vonják össze és rendezik a tartományi költségvetés közvetlen és közvetett felhasználói főkönyveinek adatai az időszaki jelentések és zárszámadások formanyomtatványai alapján, és elkészítik a rendezett időszaki jelentéseket és a Vajdaság AT költségvetésének rendezett zárszámadását, továbbá a Vajdaság AT költségvetésének végrehajtásáról szóló időszaki és éves jelentések; szükség szerint jelentések készülnek a Tartományi Kormány számára, és egyéb, törvényben és más aktusokban előírt jelentések. A Főosztályon belül valósulnak meg az informatikai rendszer tervezésének és kidolgozásának informatikai teendői, a költségvetési tervezési és végrehajtási teendők automatizálásához szükséges program applikációk előkészítése, fenntartása és fejlesztése; a Titkárság és a közvetlen költségvetési felhasználók pénzügyi szolgálatai foglalkoztatottainak szakmai továbbképzési és kiképzési teendők a Titkárságon kifejlesztett applikációkon való

munkához és a Titkárság használatában álló számítógépes felszerelés karbantartása. A Főosztály együttműködik a Vajdaság AT közvetlen költségvetési felhasználóinak pénzügyi szolgálataival, azok közvetítésével pedig a hatáskörükbe tartozó közvetett költségvetési felhasználókkal is, közvetlen együttműködést valósít meg a Kincstári Igazgatósággal, a Belső Könyvvizsgáló Szolgálattal, a költségvetési felügyelőséggel és a külső revizorral.

A Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

- Fizetésügyi Megelőző Ellenőrzési és Jóváhagyási Osztály,
- Pénzeszközök és Adósságvállalási Teendők Irányítási Részlege,
- Jelentéstételi Osztály
- Információs Rendszer Kidolgozási és Fenntartási Csoport.

A Főosztályban foglalkoztatottak száma: 24 munkavállaló határozatlan időre és az ideiglenes és időnkénti munkavégzésről szóló szerződés alapján pedig 3 (a besorolt munkahelyek száma 25, 31 végrehajtóval).

## **KINCSTÁRI FŐKÖNYVÜGYI FŐOSZTÁLY**

### **Tartományi segédtitkár – Novica Todorović**

Telefon: + 381 (0)21 487 4612

Telefax: + 381 (0)21 456 581

E-mail cím: [novica.todorovic@vojvodina.gov.rs](mailto:novica.todorovic@vojvodina.gov.rs)

**A Kincstári Főkönyvügyi Főosztály** végzi a tartományi költségvetés közvetlen költségvetési felhasználójának meghagyása szerint az elektronikus fizetés realizálását; valamennyi tartományi közigazgatási szerv számára egységes módon elvégzi a fizetések elszámolását, és pedig a fizetést megállapító határozatok és a jelenléti listák szerint, valamint a közvetlen költségvetési felhasználók által megküldött egyéb dokumentáció alapján; megküldi az Adóhivatalnak az elektronikus adóbevallásokat az elszámolt fizetésekkel és egyéb bevételekkel kapcsolatban a közvetlen költségvetési felhasználók meghagyásai szerint; adatokat küld a folyósított fizetésről az SZK Foglalkoztatottak nyilvántartásába a közvetlen költségvetési felhasználók meghatalmazásai szerint; M-4 és egyéb előírt formanyomtatványokat dolgoz ki a kifizetett fizetéssel kapcsolatban; megszervezi a pántári ügyvitelt és elvégzi a külföldre történő hivatalos utazások költségeinek kifizetésére szolgáló külföldi készpénz átvételét és kifizetését; bizonyítványokat ad ki a munkavállalók megvalósított személyi jövedelemiről; ellátja a kincstári főkönyv változásainak számviteli nyilvántartásával kapcsolatos teendőket; a zárszámadási formanyomtatványok alapján konszolidálja a tartományi költségvetés közvetlen és közvetett felhasználói főkönyveinek adatait és kidolgozza Vajdaság AT konszolidált zárszámadását; irattárba helyezi a számviteli dokumentációt és a törvénnyel és jogszabályokkal összhangban egyéb teendőket is ellát; a Főosztály együttműködik a Vajdaság AT költségvetésének közvetlen felhasználóinak pénzügyi szolgálataival, azok közvetítésével pedig a közvetett költségvetési felhasználókkal is, közvetlen együttműködést valósít meg a Kincstári Igazgatósággal, a Belső Könyvvizsgálói Szolgálattal, a költségvetési felügyelőséggel és a külső revízióval.

A Kincstári Főkönyvügyi Főosztály szűkebb körű belső egységei a következők:

- Pénzügyi Operatív és Fizetés-elszámolási Osztály
- Könyvelési Osztály

## KÖLTSÉGVETÉSI FELÜGYELŐSÉGI FŐOSZTÁLY

### Tartományi segédtitkár - Marina Vukanović

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

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

A Költségvetési Felügyelőségi Főosztály szűkebb körű belső egysége a Költségvetési Felügyelőségi Osztály.

### 3. A vezetők tisztségének leírása

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

A **tartományi titkár helyettese** Zoran Kasalović. A tartományi titkár helyettese helyettesíti a tartományi titkárt és segíti a tartományi titkárt a munkájában a titkár által meghatározott meghatalmazások keretén belül. A tartományi titkár huzamosabb akadályoztatása esetében, melyet a Tartományi Kormánynak kell megállapítania, a titkárhelyettes helyettesíti a távollévő tartományi titkárt és a tartományi titkár felhatalmazásait gyakorolja.

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

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

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

**A Jogi és Gazdasági Teendők Főosztályát** a jogi és gazdasági teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár, Zoran Pilipović vezeti.

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

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

A kincstári konszolidált számlaüggyel megbízott tartományi segédtitkár irányítja a Főosztály működését; megszervezi, egyesíti és irányítja a Főosztály végrehajtóinak munkáját; beosztja a Főosztály közvetlen végrehajtóinak munkáját; végzi a Főosztálynak a KRT pénzügyi eszközeinek irányításával kapcsolatos általános jogi vagy anyagi-pénzügyi és tanulmányi-analitikai teendőit és javasolja a Főosztály munkájára vonatkozó szükséges intézkedéseket; megszervezi és koordinálja az adósságvállalással kapcsolatos teendőket; együttműködést valósít meg a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységek szerveivel a Főosztály tevékenységi körébe tartozó teendők végzésében; figyelemmel kíséri és tanulmányozza a pénzügyeket szabályozó jogszabályokat és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; kezdeményezi a szabad pénzeszközök kihelyezésére, illetve befektetésére, kezdeményezi a bankok legkedvezőbb ajánlatainak kiválasztására vonatkozó eljárás megindítását, koordinálja a szabad pénzeszközök kihelyezéséről, illetve befektetéséről szóló szerződések előkészítését és együttműködik a bankokkal; megtervezi és figyelemmel kíséri a Kincstár konszolidált számlájára befutott eszközöket és gondoskodik a kifizetési kérelmek realizálásáról; intézkedéseket és tevékenységeket javasol a fizetési képesség és a pénzeszközök igazgatására és részt vesz a kvóta meghatározásában; részt vesz az adósságvállalásból eredő bevételek igazgatásában; gondoskodik az adósságról és az adósságvállalásból eredő kötelezettségekről; koordinálja az együttműködést a

Kincstári Igazgatósággal; megszervezi a felügyeletet a teljesítetlen kötelezettségek felett a tartományi költségvetés költségvetési felhasználóinak kereskedelmi tranzakcióiban; megszervezi a közvállalatok keresettömege alakulásának figyelemmel kísérését; koordinálja a Főosztály tevékenységi körébe tartozó előírt vagy szerződött jelentések kidolgozását, valamint más főosztályokkal való együttműködést; gondoskodik a Főosztály munkavállalóinak szakmai továbbképzéséről; koordinálja a szűkebb szervezeti egységek vezetőinek munkáját, a Főosztályon végzendő folyamatok kidolgozásán való teendőket és a tartományi titkár meghagyása szerint egyéb teendőket lát el a Főosztályon. Felelősséggel tartozik a munkahelyi teendőknek kellő időben, törvényszerűen és szabályosan történő ellátásáért.

**A Kincstári Főkönyvügyi Főosztályt** a kincstári főkönyvügyi teendőkben megbízott tartományi segédtitkár, Novica Todorić vezeti.

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

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

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

#### 4. A munka nyilvánosságával kapcsolatos szabályok leírása

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

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

#### 5. Adatok a Tartományi Pénzügyi Titkárság munkájának nyilvánosságával kapcsolatban:

1. Adóazonosító szám: 100715309.

2. Munkaidő: hétfő-péntek 8.00 - 16.00 óráig

3. A szerv, valamint az információkhoz való hozzáférésre benyújtott kérelmek szerinti eljárásra feljogosított hivatalnokok természetes postacíme, elektronikus címe és kapcsolattartó telefonjai:

A szerv neve: Tartományi Pénzügyi Titkárság

Tartományi titkár: **Smiljka Jovanović**

Postacím: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21 000 Újvidék

Telefon: + 381 (0)21 487 4345

Telefax: + 381 (0)21 456 581

Internetes bemutató: [www.psf.vojvodina.gov.rs](http://www.psf.vojvodina.gov.rs)

A közérdekű információkhoz való szabad

hozzáférésre feljogosított személy: **Vlado Kantar**

Telefon: + **381 (0)21 487 4849**

E-mail: [vlado.kantar@vojvodina.gov.rs](mailto:vlado.kantar@vojvodina.gov.rs)

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

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

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



A tartományi köztisztviselők azonosító kártyájának alakja



A költségvetési felügyelő szolgálati igazolványának alakja

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

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



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

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

## 6. A leggyakrabban igényelt közérdekű információk listája

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

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

## 7. A hatáskör, a felhatalmazás és a kötelezettségek leírása

A Tartományi Pénzügyi Titkárság hatáskörét A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. sz.-más rendelet) 36. szakaszának rendelkezései szabályozzák.

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

A Tartományi Pénzügyi Titkárság: végzi az államháztartási és makrogazdasági elemzés teendőt; figyelemmel kíséri a közbevételek és közkiadások rendszerét, valamint a rendszer bevezetésére vonatkozó törvényi irányelveket és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását; figyelemmel kíséri a közbevételek behajtását Vajdaság Autonóm Tartomány területén és elemzi a községek és városok kincstári potenciáljait, amelyről jelentést tesz a Tartományi Kormánynak; figyelemmel kíséri és elemzi a régiók helyzetét a gazdasági és egyéb mutatók alapján, együttműködik a Nemzeti Regionális Fejlesztési Ügynökséggel és a regionális fejlesztési ügynökségekkel; a külföldi befektetések idevonzása, támogatások és egyéb fejlesztési támogatásformák megszerzése érdekében részt vesz a régiközi együttműködésekben és más országok megfelelő területi közösségeivel, összehangolja az aktivitásokat az Európai Unió csatlakozási, strukturális és kohéziós alapjai eszközeinek sikeres felhasználása céljából Vajdaság Autonóm Tartományban.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság felügyeletet gyakorol A köztulajdonról szóló törvény valamint e törvény alapján meghozott törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályok rendelkezéseinek alkalmazása felett, melyek a Vajdaság Autonóm Tartomány tulajdonában levő dolgok megszerzésére, használatára, igazgatására és a velük való rendelkezésre vonatkoznak.

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

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

### *Költségvetési teendők*

- a Titkárság kidolgozza a Vajdaság AT költségvetésének és a költségvetés felhasználói pénzügyi terveinek előkészítéséhez szükséges utasítást, eljárást és irányelveket; meghatározza a költségvetés végrehajtása szempontjából jelentős rendelkezéseket; javaslatot tesz a bevételekre és jövedelmekre, illetve az appropriációk összegére felhasználók és Vajdaság AT költségvetésének kiadásai és költségei szerint; gondoskodik a programmodell alkalmazásáról és a nemek szerinti költségvetési pénzelés bevezetéséről, tájékoztatja a nyilvánosságot a költségvetés tervezetéről, annak a megvitatási eljárásba bocsátását és a tervezet véglegesítését megelőzően.
- utasításokat ad és javaslatokat tesz a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói éves pénzügyi tervének előkészítéséhez; megállapítja a kiadások és költségek végrehajtásának ütemét; ellenőrzi a közvetlen eszközfelhasználók költségvetésének végrehajtási terveit.
- figyelemmel kíséri Vajdaság AT költségvetési bevételeit és jövedelmeit valamint kiadásait és költségeit.
- szükség szerint megtervezi és előkészíti a költségvetés végrehajtása ideiglenes felfüggesztésének és a pótköltségvetés terjedelmét és intézkedéseit.
- előkészíti és kidolgozza a Vajdaság AT ideiglenes finanszírozásáról szóló aktus javaslatát, a folyóeszközök és az állandó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról szóló határozatok javaslatát és a folyó évben az appropriációkon belüli változásokat szabályozó aktusok javaslatát.
- véleményezi a Vajdaság AT által alakított közzállatok gazdálkodási programjainak a termékek és szolgáltatások áralakulására és a keresetek kifizetését szolgáló eszközök tömegére vonatkozó részét.
- véleményt dolgoz ki a Vajdaság AT Képviselőháza és a Tartományi Kormány által hozott aktusok végrehajtása pénzügyi hatásainak felbecsléséről.
- szakmai konzultációkat folytat a költségvetési kérdésekről, szakmai együttműködést szervez és valósít meg az egyéb hatalmi szintek közigazgatási szerveivel.

### *A kincstári konszolidált számlával kapcsolatos teendők*

- A Titkárság tervezi és figyelemmel kíséri a beáramlást a kincstári konszolidált számlára és a kiadások végrehajtására irányuló kérelmeket, a vállalt kötelezettségek és a fizetés háromhavi és havi kvótájának megállapítását.
- Kezeli a kincstár konszolidált számláján levő eszközöket, amelyre a bevételeket befizetik és amelyről történik a kifizetés a költségvetésből és, amelyek a fizetőképesség, a pénzeszközök kezelésére és a pénz- vagy tőkepiacon való befektetésre vonatkoznak.

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

#### *Kincstári főkönyvi teendők*

- Ellátják a tartományi költségvetés közvetlen felhasználói meghagyása szerinti elektronikus fizetések lebonyolítását.
- valamennyi tartományi közigazgatási szerv számára elszámolják a fizetéseket, a közvetlen költségvetési felhasználók meghagyásai szerint az elszámolt fizetések és egyéb jövedelmek alapján megküldik az elektronikus adóbejelentési íveket, valamint a kifizetett fizetésekre vonatkozó adatokat a Szerb Köztársaság Munkavállalóinak Regiszterébe.
- kidolgozzák a kifizetett fizetésekkel kapcsolatos M-4-es és egyéb előírt formanyomtatványokat.
- ellátják a pénztári ügyviteli teendőket.
- ellátják a kincstári főkönyv változásai számviteli nyilvántartásának teendőit.
- a zárszámadási formanyomtatványok alapján konszolidálja a tartományi költségvetés közvetlen és közvetett felhasználói főkönyveinek adatait és kidolgozza Vajdaság AT konszolidált zárszámadását.
- irattárba helyezik a számvetési dokumentációt és más teendőket is ellátnak a törvénnyel és egyéb jogszabályokkal összhangban.
- Együttműködnek Vajdaság AT költségvetésének közvetlen felhasználóival, és általuk a költségvetés közvetett felhasználóival is, a Kincstári Igazgatósággal, a Belső Könyvvizsgáló Szolgálattal, költségvetési felügyelőséggel és a külső könyvvizsgálattal.

#### *Az államháztartási és makrogazdasági elemzési teendők*

- áttekintik a közbevételek megvalósítását Vajdaság AT területén, és erről jelentést tesznek a Tartományi Kormánynak.
- áttekintik a Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzati egységek költségvetése bevételeinek megvalósítását és kiadásainak végrehajtását és arról jelentést tesznek a Tartományi Kormánynak.
- áttekintik az adópolitikai változásoknak a közbevételek megvalósítására gyakorolt hatását Vajdaság AT területén,
- áttekinti a Tartomány átruházott költségvetési bevételeinek megvalósítását, és felbecsülik megvalósításuknak mértékét.
- elemzik a Szerb Köztársaság költségvetése bevételeinek és kiadásainak tervét és megvalósítását, különös tekintettel a Vajdaság AT és a helyi önkormányzatok költségvetésének átutalási finanszírozását.
- időnként ellátják a közbevételek tervezésére és megvalósítására vonatkozó specifikus kérdések államháztartási és makrogazdasági elemzését, és arról megfelelő jelentéseket készítenek, utalnak az észlelt szabálytalanságokra és intézkedéseket javasolnak azok elhárítására, szükség szerint pedig kezdeményezik a pénzügyekre vonatkozó jogszabályok módosítását, ideértve a módosítások szövegtervezetének kidolgozását is.
- véleményezik a Tartományi Kormány és Vajdaság AT Képviselőháza által meghozandó stratégiai aktusok tervezetét és javaslatát.
- elemzik és jelentést dolgoznak ki a közbevételek és a makrogazdasági mutatók – közadósság, fizetési hiány, bruttó társadalmi jövedelem, foglalkoztatás, keresetek, támogatási eszközök és egyéb makrogazdasági mutatók - elemzése területén.
- szükség szerint elemzik Vajdaság AT mint régió államháztartási helyzetét, valamint Vajdaság AT vidékeinek helyzetét.

#### *A gazdasági fejlesztési teendők*

- A Tartományi Kormány számára határozatjavaslatot készítenek elő a Titkárság eszközei odaítélésének feltételeiről, módjáról és mércéiről olyan projektekre, melyek megvalósítását anyagilag az Európai Unió támogatta – lebonyolítják az eszközodaítelési nyilvános pályázati eljárást, figyelemmel kísérik a támogatott projektek megvalósítását, jelentéseket készítenek elő és az eszközök felhasználói számára utasítokat adnak a nem felhasznált eszközöknek Vajdaság AT költségvetésébe történő visszaszolgáltatásával kapcsolatban.

#### *A költségvetési felügyelőségi ellenőrzés teendői*

- A felügyelőségi ellenőrzési eljárást a költségvetési felügyelőség hivatalból végzi a Vajdaság AT költségvetési eszközeinek rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának ellenőrzésével, a törvénnyel összhangban.

#### *A jogi teendők és a pénzügyi szolgálat teendői*

- ellátják a Titkárság tevékenységi körébe tartozó általános aktusok javaslatai és tervezetei előkészítésének és kidolgozásának teendőit, kidolgozzák a Tartományi Kormány és Vajdaság AT Képviselőháza által meghozandó olyan aktusokra tett véleményeket, melyek végrehajtásához pénzügyi eszközöket kell biztosítani.
- ellátják a Titkárság anyagi-pénzügyi kifizetéseinek, illetve eszközátutalásainak teendőit.

- elkészítik a Titkárság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktust, ellátják a munkaviszonyokra vonatkozó általános jogi teendőket és kidolgozzák a Titkárság foglalkoztatottjainak munkaviszonyból eredő egyedi jogairól szóló aktusokat.
- lebonyolítják a közbeszerzéseket a Titkárság számára.
- ellátják a Titkárság pénzügyi szolgálatának anyagi-pénzügyi teendőit, amelyek a pénzügyi terv javaslatának előkészítésére és kidolgozására, a pénzügyi terv végrehajtására vonatkozó dokumentáció előkészítésére és kiegészítésére, az eszközök kifizetésére vonatkozó kérelem előkészítésére, a segédkönyvek vezetésére és a kincstári főkönyvvel való összehangolására, valamint a konszolidált időszakos és éves jelentések elkészítésére vonatkoznak.
- ellátják az adminisztratív és irodai teendőket a Titkárság számára.

#### *Egyéb teendők*

- az információs rendszer tervezése, karbantartása és fejlesztése; a költségvetés tervezési és végrehajtási teendőinek automatizálásához, a kincstár működéséhez és a Titkárság hatáskörébe tartozó egyéb teendők automatizálásához szükséges program-applikációk előkészítése, fenntartása és fejlesztése;
- a Titkárság és a költségvetés közvetlen eszközfelhasználói pénzügyi szolgálatai foglalkoztatottjainak a képzése és betanítása a Titkárságon kifejlesztett applikációkon való munkára;

#### 9. A jogszabályok felsorolása

- Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi közigazgatásról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. szám – más rendeletek, 37/2016. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Tartományi Kormányról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám);
- Törvény a Vajdaság Autonóm Tartomány határköreiből megállapításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám – az AB Határozata);
- Törvény a költségvetési rendszerről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. – helyreigazítás, 108/2013., 142/2014. és 68/2015. szám – más törvény);
- Törvény az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban foglalkoztatottokról (Az SK Hivatalos Közlönye, 21/2016. sz.)
- A közpénzek felhasználóinál foglalkoztatottak, megválasztottak, kinevezettek, munkakörbe helyezettek és angazsált személyek jegyzékéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám)
- Törvény a közadósságról (A JSZK Hivatalos Közlönye, 61/2005., 107/2009., 78/2011. és 68/2015. szám);
- Törvény az általános közigazgatási eljárásról (A JSZK Hivatalos Lapja, 33/97. és 31/2001. szám és Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010. szám);
- Törvény a Szerb Köztársaság 2016. évi költségvetéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 103/2015. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány 2016. évi költségvetéséről (VAT Hivatalos Lapja, 54/2015, 54/2016. és 64/2016. szám);
- Törvény az államigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 101/2007., 95/2010. és 99/2014. szám);
- Törvény a közbeszerzésekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/2012., 14/2015. és 68/2015. szám);

- Törvény a helyi önkormányzatról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. és 83/2014. szám, más törvény);
- Törvény a helyi önkormányzat finanszírozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 47/2011., 93/2012., 99/2013., 125/2014, 95/2015. és 83/2016. szám);
- Törvény a közszolgáltatokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 42/1991., 71/2005., 79/2005. – más törvény, 81/2005. – helyreigazítás, más törvény, 83/2005. szám – helyreigazítás, más törvény és 83/2014. szám);
- Törvény a számvitelről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám);
- Törvény a számvitelről és revízióról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám);
- Törvény az államigazgatási szervezetekben és a közszolgáltatásokban való fizetésekről (Az SZK Hivatalos Lapja, 34/2001., 62/2006. – más törvény, 63/2006. – helyreigazítás, más törvény, 116/2008. – más törvény, 92/2011., 99/2011. – más törvény, 10/2013., 55/2013, 99/2014. és 21/2016. szám – más tv. );
- Rendelet az államigazgatási szervezetekben kinevezett és munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetésének elszámolására és kifizetésére szolgáló együttthattóról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/2008. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 2/2012. szám);
- Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által megválasztott személyeknek járó fizetéséről (VAT Hivatalos Lapja, 33/2012., 7/2013. szám);
- Tartományi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe kinevezett és foglalkoztatott személyek fizetéséről, költségtérítéséről, végkielégítéséről és egyéb bevételeiről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012., 35/2012., 9/2013., 16/2014., 40/2014., 1/2015, 44/2016. és 61/2016. szám);
- Tartományi rendelet a munkavállalók osztályozásáról és előmeneteléről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/2013. szám);
- Rendelet a költségvetési számvitelről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/2003. és 12/2006. szám);
- Szabályzat a költségvetési rendszer standard osztályozási keretéről és számlakeretéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2016. és 49/2016. szám);
- Szabályzat a közbevételek befizetési számlái vezetésének módjáról és a számlákon való eszközök felosztásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2016. és 49/2016. szám);
- Szabályzat a közpénzek felhasználóinak jegyzékéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 112/2015. szám);
- Szabályzat azoknak a költségvetési eszközök közvetlen felhasználóinak a meghatározásáról, amelyek különálló belső ellenőrző szolgálatot szerveznek és a költségvetési eszközök közvetlen felhasználói, továbbá a kötelező társadalmi biztosítási szervezetek eszközfelhasználói belső ellenőrzésének szervezésére és eljárására vonatkozó közös kritériumokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 22/2004. szám);
- Szabályzat a közszektorban való pénzügyi igazgatási és ellenőrzési rendszer kialakításának, működésének és a róla való jelentéstétel közös kritériumairól és szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2011. és 106/2013. szám);
- Szabályzat a Szerb Köztársaság el nem fogyasztott költségvetési eszközeinek a Szerb Köztársaság költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2012. szám);
- Szabályzat a költségvetési eszközfelhasználók el nem fogyasztott Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközeinek a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése végrehajtási számlájára való átutalásának módjáról és eljárásáról (VAT Hivatalos Lapja, 40/2012. szám);
- Szabályzat a költségvetési eszközök felhasználói, a kötelező szociális biztosítási szervezetek és költségvetési alapok eszközeinek felhasználói pénzügyi jelentései előkészítésének, összeállításának és benyújtásának módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2015. szám);
- Utasítás a Vajdaság AT Kincstárának működéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/2002., 4/2003., 16/2003. és 25/2004. szám).

## 10. A szerv által az érdekelteknek nyújtott szolgáltatások

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

## 11. Eljárás a szolgáltatásnyújtás érdekében

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

## 12. A szolgáltatásokra vonatkozó adatok áttekintése

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

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

13. Adatok a bevételekről és a kiadásokról

Rovatrend	Fejezet	Funkcionális osztályozás	Gazdasági osztályozás	Finanszírozási forrás	ELNEVEZÉS	2015		% teljesítés	2016		% teljesítés
						A 2015. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	2015. 12. 31. NAPJÁN ELÉRT KIADÁSOK		A 2016. ÉVI PÉNZÜGYI TERV	2016. 09. 30. NAPJÁN ELÉRT KIADÁSOK	
8	00				TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG						
		112			Pénzügyi és államháztartási teendők						
			411		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.294.038,63	<b>74.976.585,86</b>	<b>81,24</b>
			4111		A foglalkoztatottak fizetése, pótlékai és térítései	95.073.784,21	88.124.413,75	92,69	92.294.038,63	74.976.585,86	81,24
				0100	Költségvetési bevételek	95.073.784,21	88.124.415,75	92,69	92.294.038,63	74.976.585,86	81,24
			412		A munkáltatót terhelő szociális járulékok	17.017.107,38	15.771.400,45	92,68	16.496.259,44	<b>13.374.367,04</b>	<b>81,08</b>
			4121		A munkáltatót terhelő nyugdíjbiztosítási járulékok	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.058.944,93	8.966.056,28	81,08
				0100	Költségvetési bevételek	11.408.854,11	10.573.006,01	92,67	11.058.944,93	8.966.056,28	81,08
			4122		A munkáltatót terhelő egészségbiztosítási járulékok	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.746.130,33	3.847.932,17	81,08
				0100	Költségvetési bevételek	4.895.449,89	4.537.581,84	92,69	4.746.130,33	3.847.932,17	81,08
			4123		A munkáltatót terhelő munkanélküliségi járulékok	712.803,38	660.812,84	92,71	691.184,18	560.378,59	81,08
				0100	Költségvetési bevételek	712.803,38	660.812,84	92,71	691.184,18	560.378,59	81,08
			413		Természetbeni térítések	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.239.110,80	<b>617.141,38</b>	<b>49,81</b>
			4131		Természetbeni térítések	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.239.110,80	617.141,38	49,81
				0100	Költségvetési bevételek	1.337.950,62	1.175.564,14	87,86	1.239.110,80	617.141,38	49,81
			414		A foglalkoztatottaknak adott szociális juttatások	4.673.942,79	1.342.596,62	28,73	3.639.021,81	<b>2.386.571,13</b>	<b>65,58</b>



Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

		4141		Az alapot terhelő térítés a munkáról való távolmaradásért	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	153.884,85	15,39
			0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	225,91	0,08	1.000.000,00	153.884,85	15,39
		4142		Kiadások a munkavállalók gyermekeinek oktatására	343.828,58	310.490,35	90,30	30.000,00	28.266,50	94,22
			0100	Költségvetési bevételek	343.828,58	310.490,35	90,30	30.000,00	28.266,50	94,22
		4143		Végkielégítések és segélyek	3.530.114,21	717.380,65	20,32	1.909.021,81	1.566.305,81	82,05
			0100	Költségvetési bevételek	3.530.114,21	717.380,65	20,32	1.909.021,81	1.566.305,81	82,05
		4144		A munkavállaló vagy szűkebb családtagjai egészségügyi kezelésének támogatása és a munkavállaló egyéb támogatása	500.000,00	314.499,71	62,90	700.000,00	638.113,97	91,16
			0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	314.499,71	62,90	700.000,00	638.113,97	91,16
		415		A munkavállalók költségtérítései	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	<b>1.750.616,70</b>	<b>1.363.682,71</b>	<b>77,90</b>
		4151		A munkavállalók költségtérítései	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.750.616,70	1.363.682,71	77,90
			0100	Költségvetési bevételek	2.018.973,81	1.722.832,40	85,33	1.750.616,70	1.363.682,71	77,90
		416		A munkavállalók jutalma és egyéb külön kiadások	492.483,53	420.767,08	85,44	<b>501.394,36</b>	<b>501.230,22</b>	<b>99,97</b>
		4161		A munkavállalók jutalma és egyéb külön kiadások	492.483,53	420.767,08	85,44	501.394,36	501.230,22	99,97
			0100	Költségvetési bevételek	492.483,53	420.767,08	85,44	501.394,36	501.230,22	99,97
		421		Állandó költségek	28.510.000,00	26.800.443,22	94,00	<b>32.176.500,00</b>	<b>19.921.952,29</b>	<b>61,91</b>
		4211		Pénzforgalmi és banki szolgáltatási költségek	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	31.574.500,00	19.638.655,42	62,20
			0100	Költségvetési bevételek	27.648.000,00	26.510.977,59	95,89	31.289.500,00	19.353.655,42	61,85
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				285.000,00	285.000,00	100,00
		4214		Kommunikációs szolgáltatások költségei	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	283.296,87	48,02
			0100	Költségvetési bevételek	852.000,00	289.465,63	33,97	590.000,00	283.296,87	48,02
		4219	4219	Egyéb költségek	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		422		Utazási költségek	800.000,00	471.802,70	58,98	<b>800.000,00</b>	<b>298.655,55</b>	<b>37,33</b>
		4221		Belföldi hivatalos utazási költségek	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	277.404,09	55,48
			0100	Költségvetési bevételek	500.000,00	375.110,80	75,02	500.000,00	277.404,09	55,48
		4222		Külföldi hivatalos utazási költségek	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	21.251,46	7,08
			0100	Költségvetési bevételek	300.000,00	96.691,90	32,23	300.000,00	21.251,46	7,08
		423		<b>Szerződés szerinti szolgáltatások</b>	<b>11.869.056,00</b>	<b>9.709.634,85</b>	<b>81,81</b>	<b>52.331.301,60</b>	<b>43.438.067,96</b>	<b>83,01</b>
		4231		Adminisztratív szolgáltatások	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00		0,00
		4232		Számítógépes szolgáltatások	182.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	182.000,00	0,00	0,00			0,00
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				0,00	0,00	#DIV/0!
		4233		A munkavállalók képzésének és továbbképzésének szolgáltatása	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	402.940,98	80,59
			0100	Költségvetési bevételek	584.000,00	193.945,28	33,21	500.000,00	402.940,98	80,59
		4234		Tájékoztatói szolgáltatások	2.360.000,00	1.408.922,40	59,70	350.000,00	179.633,52	51,32
			0100	Költségvetési bevételek	2.360.000,00	2.677.536,00	59,70	350.000,00	179.633,52	51,32
		4235		Szakmai szolgáltatások	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	51.080.301,60	42.855.493,46	83,90
			0100	Költségvetési bevételek	7.975.056,00	7.614.170,92	95,47	6.326.892,00	4.528.657,46	71,58
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				44.753.409,60	38.326.836,00	85,64
		4237		Reprezentáció	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	588.000,00	489.782,10	0,00	300.000,00		0,00
		<b>4239</b>		Egyéb szakosított szolgáltatások	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	100.000,00	2.814,15	2,81	50.000,00		0,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

			<b>424</b>		<b>Szakosított szolgáltatások</b>						
			<b>4249</b>		Egyéb szakosított szolgáltatások						
				0100	Költségvetési bevételek						
			426		Anyag	3.050.000,00	2.516.015,45	82,49	<b>2.800.000,00</b>	<b>1.659.917,20</b>	<b>59,28</b>
			4261		Adminisztratív anyag	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	51.972,00	20,79
				0100	Költségvetési bevételek	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	51.972,00	20,79
			4263		A munkavállalók képzésére és továbbképzésére szolgáló anyag	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	1.607.945,20	63,06
				0100	Költségvetési bevételek	2.800.000,00	2.516.015,45	89,86	2.550.000,00	1.607.945,20	63,06
			444		Az adósságvállalás járulékos költségei	2.000,00	0,00	0,00	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			4441		Negatív árfolyamkülönbségek	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
			465		Egyéb jutalékok és átutalások	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	<b>12.892.506,10</b>	<b>9.890.360,28</b>	<b>76,71</b>
			4651		Egyéb folyó jutalékok és átutalások	12.728.633,63	12.153.548,14	95,48	12.892.506,10	9.890.360,28	76,71
				0100	Költségvetési bevételek	12728.633,63	12.153.548,14	95,48	12.892.506,10	9.890.360,28	76,71
			482		<b>Adók, kötelező illetékek és pénzbírságok</b>	<b>11.000,00</b>	<b>2.160,00</b>	<b>19,64</b>	<b>11.000,00</b>	<b>2.460,00</b>	<b>22,36</b>
			4822		Kötelező illetékek	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	2.460,00	24,60
				0100	Költségvetési bevételek	10.000,00	2.160,00	21,60	10.000,00	2.460,00	24,60
			4823		Pénzbírságok	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
				0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00
			483		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	1.000,00	0,00	0,00	<b>9.470.000,00</b>	<b>8.432.455,59</b>	<b>89,04</b>
			4831		Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	1.000,00	0,00	0,00	9.470.000,00	8.432.455,59	89,04
				0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00	3.310.000,00	3.292.893,69	99,48
				0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok				6.160.000,00	5.139.561,90	83,43

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

				<b>Nem pénzvagyron</b>							
			512	Gépek és felszerelés	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	<b>290.000,00</b>	<b>201.012,55</b>	<b>69,31</b>	
			5122	Adminisztratív felszerelés	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	201.012,55	69,31	
				0100	Költségvetési bevételek	1.500.000,00	1.185.625,20	79,04	290.000,00	201.012,55	69,31
			515	Nem anyagi vagyon	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	<b>3.540.000,00</b>	<b>1.667.340,00</b>	<b>47,10</b>	
			5151	Nem anyagi vagyon	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49	3.540.000,00	1.667.340,00	47,10	
				0100	Költségvetési bevételek			3.540.000,00	1.667.340,00		
				1300	A korábbi évekből fel nem osztott bevételtöbblet	2.133.000,00	1.930.254,50	90,49			#DIV/0!
			621	Hazai pénzvagyron beszerzése							
			6219	Hazai részvények és egyéb tőke beszerzése							
				1000	Hazai adósságvállalásból eredő bevételek						
				<b>A 112 funkcionális osztályozásra összesen</b>	<b>181.218.931,97</b>	<b>163.327.058,50</b>	<b>90,13</b>	<b>230.233.749,44</b>	<b>178.731.799,76</b>	<b>77,63</b>	
8	00	160		Más helyen nem besorolt általános közszolgáltatások							
			481	Adományok nem kormányzati szervezeteknek	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	<b>19.463.203,88</b>	<b>17.432.988,90</b>	<b>89,57</b>	
			4819	Adományok egyéb nonprofit intézményeknek	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.463.203,88	17.432.988,90	89,57	
				0100	Költségvetési bevételek	11.355.750,00	11.355.750,00	100,00	19.463.203,88	17.432.988,90	89,57
			499	Tartalék eszközök	16.136.807,59		0,00	<b>186.093.610,59</b>		<b>0,00</b>	
			4991	Folyó költségvetési tartalék	3.791.473,59		0,00	105.144.840,01		0,00	
				0100	Költségvetési bevételek	1.616.473,59		0,00	105.144.840,01		0,00
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	2.175.000,00					
			4991	Állandó költségvetési tartalék	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00	

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	12.345.334,00		0,00	30.000.000,00		0,00
				<b>A 160 funkcionális osztályozásra összesen</b>	<b>27.492.557,59</b>	<b>11.355.750,00</b>	<b>41,30</b>	<b>205.556.814,47</b>	<b>17.432.988,90</b>	<b>8,48</b>
8	00	170		Köztartozás átutalásai						
			441	Hazai kamattörlesztés	<b>327.720.753,94</b>	<b>327.626.267,67</b>	<b>99,97</b>	<b>365.692.108,32</b>	<b>298.511.811,85</b>	<b>81,63</b>
			4411	Hazai értékpapírok kamattörlesztése	327.720.753,94	327.626.267,67	99,97	365.692.108,32	298.511.811,85	81,63
			0100	Költségvetési bevételek	289.047.331,91	288.952.845,64	99,97	335.692.108,32	268.511.811,85	79,99
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	38.673.422,03	38.673.422,03	100,00	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00
			611	Az alaptartozás törlesztése a hazai hitelezőknek	<b>1.653.530.684,99</b>	<b>1.650.845.674,21</b>	<b>99,84</b>	<b>3.452.393.641,68</b>	<b>1.388.913.931,22</b>	<b>40,23</b>
			6111	Hazai értékpapírok alaptartozásának törlesztése, kivéve a részvényeket	1.653.530.684,99	1.650.845.674,21	99,84	3.452.393.641,68	1.388.913.931,22	40,23
			0100	Költségvetési bevételek	1.360.032.030,34	1.359.576.128,59	99,97	1.007.606.647,95	678.651.937,49	67,35
			1000	Hazai adósságvállalásból eredő jövedelem				1.734.525.000,00		
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	293.498.654,65	291.269.545,62	99,24	364.633.556,61	364.633.556,61	100,00
			1312	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből és más követelésekből eredő bevétel, adott mércék szerint				345.628.437,12	345.628.437,12	100,00
				<b>A 170 funkcionális osztályozásra összesen</b>	<b>1.981.251.438,93</b>	<b>1.978.471.941,88</b>	<b>99,86</b>	<b>3.818.085.750,00</b>	<b>1.687.425.743,07</b>	<b>44,20</b>
8	00	180		Általános jellegű átutalások különböző hatalmi szintek között						
			463	Átutalások a többi hatalmi szintnek	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	<b>8.443.297.292,17</b>	<b>7.391.067.845,17</b>	87,54
			4631	Folyó átutalások a többi hatalmi szintnek	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.307.741.349,75	7.255.511.902,75	87,33
			0100	Költségvetési bevételek						
			0708	A többi hatalmi szint támogatásai – rendeltetészerű és nem rendeltetészerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	7.908.672.689,88	7.806.927.952,81	98,71	8.304.223.349,75	7.252.093.902,75	87,33
			1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet				3.518.000,00	3.418.000,00	97,16
			4632	Nagyátutalások a többi hatalmi szintre	95.231.192,73	95.231.192,73	100,00	135.555.942,42	135.555.942,42	100,00



Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

			0100	Költségvetési bevételek	6.565.654,10	6.565.654,10	100,00	11.999.000,00		0,00
		465		<b>Egyéb ellátmányok és átutalások</b>	<b>2.757.336,59</b>	<b>2.757.336,59</b>	<b>100,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		4651		Egyéb folyó ellátmányok és átutalások	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00	0,00	0,00	#DIV/0!
			0100	Költségvetési bevételek	2.757.336,59	2.757.336,59	100,00			#DIV/0!
		4652		Egyéb kapitális ellátmányok és átutalások						
			0100	Költségvetési bevételek				2.000.000,00		
		<b>481</b>		<b>Ellátmányok nem kormányzati szervezeteknek</b>	<b>2.434.663,11</b>	<b>2.433.663,11</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>4811</b>		<b>Ellátmányok a háztartásokat támogató nonprofit szervezeteknek</b>	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	1.000,00	0,00	0,00			0,00
		<b>4819</b>		<b>Ellátmányok egyéb nonprofit intézményeknek</b>	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00	1.000.000,00	0,00	0,00
			0100	Költségvetési bevételek	2.433.663,11	2.433.663,11	100,00	1.000.000,00		0,00
				<b>A 474 funkcionális osztályozásra összesen</b>	<b>46.001.482,28</b>	<b>45.986.263,15</b>	<b>99,97</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

8	01				<b>VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY FEJLESZTÉSI ALAPJÁTÓL ÁTRUHÁZOTT ESZKÖZÖK KÖLTSÉGVETÉSI ALAPJA</b>					
8	01	411			Általános gazdasági és kereskedelmi teendők					
			421		Állandó költségek	449.308,17	0,00	0,00		
			4211		Pénzforgalmi szolgáltatások és banki szolgáltatások költségei	449.308,17	0,00	0,00		
				0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	449.308,17	0,00	0,00		
			423		Szerződés szerinti szolgáltatások	26.950.360,76	0,00	0,00		
			4232		Számítógépes szolgáltatások	1.036.800,00	0,00	0,00		
				0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	1.036.800,00	0,00	0,00		
			4235		Szakmai szolgáltatások	25.913.560,76	0,00	0,00		
				0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	25.913.560,76	0,00	0,00		
			444		Az adósság járulékos költségei	1.105,01	0,00	0,00		

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

			4442	Késedelmi bírság	1.105,01	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	1.105,01	0,00	0,00			
			482	Adók, kötelező illetékek és büntetések	402.564,00	0,00	0,00			
			4822	Kötelező illetékek	402.564,00	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	402.564,00	0,00	0,00			
			483	Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	2.470.740,49	0,00	0,00			
			4831	Bíróságok határozatain alapuló pénzbírságok és kötbérek	2.470.740,49	0,00	0,00			
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	2.470.740,49	0,00	0,00			
				A 411 funkcionális osztályozásra összesen	30.274.078,43	0,00	0,00			
				<b>ÖSSZESEN A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁGNAK</b>	<b>10.270.142.371,81</b>	<b>10.101.300.159,07</b>	<b>98,36</b>	<b>10.533.603.366,56</b>	<b>9.274.658.376,90</b>	<b>88,05</b>
A 08 költséghelyrend finanszírozási forrása										
			0100	Költségvetési bevételek	1.896.472.635,89	1.864.256.093,18	98,30	1.696.942.140,00	1.099.577.140,10	<b>64,80</b>
			0112	Költségvetési bevételek – VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből eredő bevétel - kamatok	30.274.078,43			51.198.409,60	43.751.397,90	<b>85,45</b>
			0104	Költségvetési bevételek – a közjavak felhasználásával megtermelt eszközök						
			0300	Szociális járulékok						
			0400	A költségvetési felhasználók saját bevételei						
			0500	Külföldi országok adományai						
			0707	Adományok a többi hatalmi szint részéről – a Szerb Köztársaság költségvetéséből eredő eszközök						
			0708	Átutalások a többi hatalmi szint részéről – rendeltetésszerű és nem rendeltetésszerű átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzati egységeknek	8.003.903.882,61	7.902.159.145,54	98,73	8.439.779.292,17	7.387.649.845,17	<b>87,53</b>
			0709	Átutalások a többi hatalmi szint részéről – rendeltetésszerű nagy átutalások a köztársasági költségvetésből						
			1000	Bevételek hazai adósságvállalásból				1.734.525.000,00		



Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

				1204	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek – magánosításból eredő bevételek						
				1205	A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzvagyron eladásából eredő bevételek – a Vajdaság AT Fejlesztési Alapjától beszedett bevételek						
				1300	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet	339.491.774,88	334.884.920,35	98,64	398.151.556,61	398.051.556,61	<b>99,97</b>
				1304	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – közösségi eszközök felhasználásával megtermelt eszközök						
				1306	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet – póteszközök						
				1312	A korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet - VAT Fejlesztési Alapjának behajtott követeléseiből és más követelésekből eredő bevétel, adott mércék szerint				345.628.437,12	345.628.437,12	<b>86,41</b>
				1400	Az előző évek magánosításából eredő el nem fogyasztott eszközök						
				1500	Az előző évek el nem fogyasztott adományeszközei						
					<b>A 08 ROVATREND ÖSSZESEN</b>	<b>10.270.142.371,81</b>	<b>10.101.300.159,07</b>	<b>98,36</b>	<b>12.666.224.835,50</b>	<b>9.274.658.376,90</b>	<b>73,22</b>

**A Vajdaság AT 2016. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT 2015. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, és a Vajdaság AT 2015. és 2016. évi pótköltségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet** valamint a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos egyéb dokumentumok teljes szövege letölthető a Tartományi Pénzügyi Titkárság következő honlapjáról:

[http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet\\_dok.htm](http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm)

illetve az alábbi internetes bemutatóról:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

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

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

[http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet\\_dok.htm](http://www.psf.vojvodina.gov.rs/Budzet_dok.htm)

illetve az alábbi honlapról:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-finansije.html>

Az érdekelt személyek kérelem alapján letölthetik az Állami Számvevőszék jelentését Vajdaság Autonóm Tartomány 2014. évi költségvetési zárszamadása konszolidált pénzügyi jelentéseinek és szabályos ügyvitelének megvizsgálásáról (szám: 400-997/2015-04, dátum 2015.12.22.)

14. Adatok a közbeszerzésekről

A 2015. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERV

Sor-szám	A beszerzés tárgya	Az eljárások belső szá-ma	Pozíció	Gazdasági klasszifikáció	Becsült érték összesen évek szerint	Tervezett eszközök a költségvetésben/pénzügyi tervben Áfa nélkül		Összeg ÁFA-val (a költségvetésben levő összeg)	Az eljárás fajtája	Keretdátum			Adat a központosított közbeszerzés-ről
						Összeg	Kontó			Eljárás indítása	Szerző-désköté-sek	Szerző-dés-teljesíté-sek	
	<b>JAVAK</b>												
1	Szakirodalom a munkavállalók részére ORN: 22200000-újságok, revük, időszakos kiadványok és folyóiratok	1	2301 1001	4263		2.249.741,00	<b>426311</b>	2.474.715,00	tárgyalá-sos közzététel nélkül 36. sz., 1. b., 2. p.	február 2015.	március 2015.	decem-ber 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése a munkavállalók rendes szükségleteire szakirodalom beszerzése. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök beclését az előző évi árak alapján kell megállapítani, valamint a munkavállalókhöz intézett ankét nyilatkozataiból kapott mennyiség és szakirodalom fajta alapján állapítottuk meg.							
2	Számítógépes licenciák ORN: 48000000-programcsomagok az adatbázishoz, és operatív programcsomag	3	2301 1001	5151		1.777.500,00	<b>515192</b>	2.133.000,00	Kisértékű közbeszer-zési eljárás 39.sz.	október 2015.	novem-ber 2015.	decem-ber 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték					Az eszközök rendeltetése licenciák beszerzése az információs rendszer fejlesztése és továbbépítése érdekében, mely a költségvetés tervezését, fizetési pénzforgalmat és pénzügyi jelentéstételt és más licenciákat foglal magába. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök beclését az informatikai teendőkkel							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

	megállapításának módja				megbízott technikai személyek és egyéb foglalkoztatottak piackutatása alapján kell megállapítani.							
3	Számítógépes felszerelés ORN: 30200000 Számítógépes felszerelés	4	2301, 1001	5122	1.250.000,00	512221	1.500.000,00	Kisértékű közbeszerzési eljárás 39.sz.	március 2015.	május 2015.	június 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becült érték megállapításának módja				Az eszközök rendeltetése számítógépes felszerelés beszerzése (server, merevlemez, grafikus kártya...) a Tartományi Pénzügyi Titkárság zavartalan munkájához szükséges feltételek megteremtése érdekében. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az informatikai teendőkkal megbízott technikai személyek és egyéb foglalkoztatottak piackutatása alapján kell megállapítani.							

KÖZBESZERZÉSEK, AMELYEKRE NEM KELL ALKALMAZNI A TÖRVÉNYT

Sor-szám	A beszerzés tárgya	Az eljárások belső szá-ma	Pozíció	Gazdasági klasszifikáció	Becült érték összesen évek szerint	Tervezett eszközök a költségvetésben/pénzügyi tervben Áfa nélkül		Összeg ÁFA-val( a költségvetésben levő összeg)	Az eljárás fajtája	Keretdátum			Adat a központosított közbeszerzés-ről
						Összeg	Kontó			Eljárás indítása	Szerződés-köté-sek	Szerződés-teljesíté-sek	
	<b>JAVAK</b>												
4	Tonerek lézeres nyomtatókhoz ORN: 30125110-toner lézér gépekhez és telefaxhoz	6	2301 1001	4261	208.000,00	426111	250.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.		
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becült érték megállapításának módja				Az eszközöket a többéves tapasztalat a lézeres nyomtatók számára tonerek beszerzésének szükségességének alapján terveztük meg, amely szükséges a Titkárság munkatevékenységének zavartalan folytatásához . A lehetséges beszerzés időszaka január-március és november-december, amikor lehetséges a Közös Ügyintéző Igazgatóság által biztosított toner-hiány fellépése.								

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

5	Napi és időszakos sajtó	7	<b>2301 1001</b>	4263		192.280,91	<b>426311</b>	211.509,00	39.2 sz.	január 2015.	január 2015.	december 2015.	
	ORN: 22210000-újságok												
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközök rendeltetése napi és időszakos sajtó beszerzése. Az adott rendeltetésre szolgáló eszközök becslését az előző évi árak alapján kell megállapítani, valamint a munkavállalóhoz intézett ankét nyilatkozataiból kapott megállapított mennyiség és szakirodalom fajta alapján állapítottuk meg.							
<b>SZOLGÁLTATÁSOK</b>													
<b>Utazási költségek</b>													
6	Belföldi hivatalos utazások szállítási szolgáltatásai ORN: 60000000-szállítási szolgáltatások	8	<b>2301 1001</b>	4221		29.000,00	<b>422121</b>	36.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók belföldi hivatalos utazásai szállítási költségeinek szolgáltatásra terveztük, az becsült értéket pedig az előző évekből származó költségek és a 2015. év előirányzatai alapján állapítottuk meg.							
7	Belföldi hivatalos utazások elszállásolási szolgáltatásai ORN: 55000000-szállodai, éttermi és kiskereskedelmi szolgáltatások	9	<b>2301 1001</b>	4221		250.000,00	<b>422131</b>	300.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók belföldi utazásai alkalmával az elszállásolási szolgáltatások költségeire terveztük, a becsült értéket pedig az ezen rendeltetésre az előző évekből származó költségek alapján és a 2015. év előrejelzései alapján állapítottuk meg.							

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

8	Külföldi hivatalos utazások szállítási szolgáltatásai	10	2301 1001	4222		40.000,00	422221	48.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.												
	ORN: 60000000-szállítási szolgáltatások																							
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja													Az eszközöket a munkavállalók külföldi hivatalos utazásai szállítási költségeinek szolgáltatásra terveztük, az becsült értéket pedig az előző évekből származó költségek és a 2015. év előirányzatai alapján állapítottuk meg.										
9	Külföldi hivatalos utazások elszállásolási szolgáltatásai ORN: 55000000-szállodai, éttermi és kiskereskedelmi szolgáltatások	11	2301 1001	4222		100.000,00	422231	120.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.												
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja													Az eszközöket a munkavállalók külföldi utazásai alkalmával az elszállásolási szolgáltatások költségeire terveztük, a becsült értéket pedig az ezen rendeltetésre az előző évekből származó költségek alapján és a 2015. év előrejelzései alapján állapítottuk meg.										
	<b>Adminisztratív szolgáltatások</b>																							
10	Adminisztratív szolgáltatások ORN: 75120000-ügynökségek adminisztratív szolgáltatásai	12	2301 1001	4231		66.000,00	423191	80.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.												
	A beszerzés indoka és indokltsága; a becsült érték megállapításának módja													Az eszközöket adminisztratív szolgáltatásokra terveztük, amely iránt szükséglet mutatkozhat a titkárság rendes munkája során és az előző évek tapasztalatai alapján terveztük meg.										

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

Számítógépes szolgáltatások												
11	Szoftwer kidolgozási szolgáltatások ORN:72230000- szoftwer kidolgozási szolgáltatások a felhasználók rendelése szerint	13	2301 1001	4232		151.000,00	423211	182.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a program lehetőségek kiegészítésének és kibővítésének szükségessége miatt terveztük meg, amihezely szükséges a külső munkatársak részvételéhez. A tervezett összeg nagyságát az információs teendőkre megbízott műszaki személyek ajánlásának alapján határoztuk meg.						
Tájékoztatási szolgáltatások												
12	A nyilvánosság tájékoztatása ORN:79416000- szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén	14	2301 1001	4234		316.000,00	423421	380.000,00	39.2 sz.	február 2015	február 2015	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a nyilvánosság tájékoztatására terveztük a megmutatkozó szükség szerint és az adott rendeltetésre vonatkozó többéves tapasztalat alapján határoztuk meg.						
13	Tenderek és információs hirdetétele OPH:79341000- szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén	15	2301 1001	4234		291.000,00	423432	350.000,00	39.2 sz.	február 2015	február 2015	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a Titkárság részére hirdetételek közzétételére terveztük (pályázatok a projektek finanszírozásához szükséges eszközök odaitélésére és egyéb hirdetételekre). Az eszközöket a 2015. évi lehetséges szükségletek felmérése alapján terveztük.						

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

14	Produkción szolgáltatók	16	2301 1001	4234		1.800.000,00	423422	2.160.000,00	7. sz. 1. bek. 10. pont	január 2015.	január 2015.	december 2015.	
	ORN:79416000- szolgáltatások a nyilvánossággal való kapcsolattartás területén												
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja												
<b>A munkavállalók oktatási és szakmai továbbképzési szolgáltatásai</b>													
15	Szemináriumi részvételi díjak ORN: 80530000-szakmai továbbképzési szolgáltatások	17	2301 1001	4233		150.000,00	423321	170.000,00	39.2 sz.	február 2015	február 2015	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja												
16	Szakmai tanácskozások részvételi díjai OPH: 80530000-szakmai továbbképzési szolgáltatások	18	3201 1001	4233		225.000,00	423322	270.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja												
17	Szakvizsgák ORN: 80530000- szakmai továbbképzési szolgáltatások	19	3201 1001	4233		114.000,00	423399	114.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015	december 2015.	



Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók szakvizsgájára irányoztuk elő. A tervezett értébecslés alkalmával gondot viseltünk az előző évek tapasztalatáról, valamint a a 2014. évre tervezett szükségleteiről.						
18	Szakvizsgák ORN: 80530000- szakmai továbbképzési szolgáltatások	20	<b>3201 1001</b>	4233		30.000,00	<b>423391</b>	30.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a munkavállalók szakvizsgájára irányoztuk elő. A tervezett értébecslés alkalmával gondot viseltünk a munkavállalók szakmai továbbképzésének a folyó évben való szükségleteiről.						
<b>Egyéb általános szolgáltatások</b>												
19	Általános szolgáltatások ORN:63510000-utazási ügynökségek szolgáltatásai és hasonló szolgáltatások	21	<b>3201 1001</b>	4239		83.000,00	<b>423911</b>	100.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az egyéb általános szolgáltatásokat az egyéb szolgáltatások adott összegében terveztük, amelyeknek nem lehetséges pontosan előírni a célját, de fennáll a lehetőség, hogy a 2015. év folyamán szükség mutatkozik irántuk.						
<b>Fizetési forgalmi és banki szolgáltatási költségek</b>												
20	Fizetési forgalmi költségek ORN:75110000-közszolgálatok általános szolgáltatásai	22	<b>2301 1001</b>	4211		32.448.000,00	<b>421111</b>	32.448.000,00	7. sz. 1. bek. 1. pont	január 2015.	január 2015.	december 2015.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A fizetésforgalom költségeit a Pénzügyminisztérium Kincstári Igazgatósága számolja el. Az eszközöket a Vajdaság AT tervezett költségvetésének alapján terveztük meg.						
21	Banki szolgáltatások ORN:66110000 –banki szolgáltatások	23	<b>2301 1001</b>	4211	200.000,00	<b>421121</b>	200.000,00	39.2 sz.	február 2015.	február 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A tervezett eszközök a banki províziókra és egyéb banki szolgáltatásokra szolgálnak. A z eszközök becsült értékét a korábbi évek tapasztalata és a 2014. évi szükségletek mérlegelése alapján állapítottuk meg.						
<b>Kommunikációs szolgáltatások</b>												
22	Kommunikációs szolgáltatások ORN:64211000- közhasznú telefonszolgáltatások	24	<b>2301 1001</b>	4214	390.000,00	<b>421411</b>	468.000,00	39.2 sz.	szeptember 2015.	november 2015.	november 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A tervezett eszközöket a telefonszámlák költségeinek kifizetésére irányoztuk elő. Az előző év számlái összegének mérlegelése alapján terveztük meg.						
<b>Egyéb költségek</b>												
23	RTV előfizetés ORN: 92200000-rádiós és televíziós szolgáltatások	25	<b>3201 1001</b>	4219	10.000,00	<b>421911</b>	10.000,00	7. sz. 1. bek. 10. pont	augusztus 2015.	augusztus 2015.	december 2015.	
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A tervezett eszközöket a rádió és televízió előfizetés kifizetésére terveztük.						

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

Szakmai szolgáltatások												
24	Szerződések az ideiglenes és időnkénti teendőről ORN:66171000- pénzügyi tanácsadói szolgáltatások	26	3201 1001	4235		4.568.060,48	423599	4.568.060,48	7. sz. 1. bek. 12. pont	február 2015.	február 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket bizonyos számú személynek az ideiglenes és időnkénti teendőről szóló szerződés szerinti angazsálására terveztük. Az eszközök összegét a tervezett szerződések értékének megállapított összege, a szerződések időtartamának és a szükséges személyek számának alapján terveztük meg, akiknek angazsálásra szükség mutatkozott.						
25	Konzulens szolgáltatások ORN: 66171000- pénzügyi tanácsadási szolgáltatások	5	2301 1001	4235		3.820.000,00	423542	3.820.000,00	7. sz. 1. bek. 9. pont	május 2015.	június 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					Az eszközöket a kibocsátó ügynök szolgáltatásaira terveztük a hosszú lejáratú értékpapírok kibocsátásával való adósságvállalási eljárásban. A becsült érték összegét a 2015 évi adósságvállalás összege alapján állapítottuk meg.						
Reprezentáció												
26	Reprezentáció ORN:	27	3201 1001	4237		490.000,00	423711	588.000,00	39.2. sz.	április 2015.	április 2015.	december 2015.
	A beszerzés indoka és indokoltsága; a becsült érték megállapításának módja					A eszközöket a Tartományi Pénzügyi Titkárság reprezentációs költségeire terveztük. Az eszközök összegét a megállapított igények és a rendeltetést szolgáló anyagi lehetőségek alapján terveztük.						

A **2015.01.01 és 2015.03.31. közötti időszakban** egy kísértékű közbeszerzési eljárást hajtottunk végre számítógépes felszerelés beszerzésére JNMB: 102-404-93/2015-02 2015.03.27-től, és az újvidéki székhelyű JAPI COM doo gyártási, kereskedelmi és szolgáltatási céggel kötöttünk szerződést, éspedig 111.821,00 dinár összegben Áfa nélkül, illetve 134.185,20 dinár összegbe Áfa-val.

A **2015.04.01. és 2015.06.30. közötti időszakban** a kísértékű közbeszerzési eljárásokon kívül szakirodalom beszerzésére is lefolytattunk közbeszerzési eljárást, éspedig:

1. 102-404-38/2015-02-1 – IPC d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 481 090,91 – összeg Áfa-val: 529 200,00
2. 102-404-38/2015-02-2 – Privredni savetnik d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 290 909,09 – összeg Áfa-val: 320 000,00
3. 102-404-38/2015-02-3 – Računovodstvo d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 57 272,73 – összeg Áfa-val: 63 000,00
4. 102-404-38/2015-02-4 – Zavod za unapređenje poslovanja d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 168 000,00 – összeg Áfa-val: 184 800,00
5. 102-404-38/2015-02-5 – CEKOS IN d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 326 400,00 – összeg Áfa-val: 359 040,00
6. 102-404-38/2015-02-6 – NIP Obrazovni informator d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 385 000,00 – összeg Áfa-val: 423 500,00
7. 102-404-38/2015-02-7 – PARAGRAF LEX d.o.o. Újvidék  
Áfa nélküli összeg: 381 800,00 – összeg Áfa-val: 419 980,00 és
8. 102-404-38/2015-02-8 – PC PRESS d.o.o. Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 2 309 800,09 – összeg Áfa-val: 2 540,00

A **2015.07.01 - 2015.09.30-i időszakban** egy kísértékű közbeszerzési eljárást hajtottunk végre számítógépes felszerelés beszerzésére 102-404-193/2015-02-U, és a belgrádi székhelyű INFORMATIKA ad céggel kötöttünk szerződést, éspedig 876.200,00 dinár összegben Áfa nélkül, illetve 1.051.440,00 dinár összegbe Áfa-val.

A **2015.10.01 - 2015.12.31-i időszakban** három közbeszerzési eljárást hajtottunk végre, mindhárom a **licenciák kifizetésére vonatkozik**, éspedig:

- 1 102-404-284/2015-02-U – INFORMATIKA ad, Belgrád  
Áfa nélküli összeg: 243.000,00 dinár    Összeg Áfával: 291.600,00 dinár
- 2 102-404-305/2015-02U – POSITIV d.o.o. Újvidék  
Áfa nélküli összeg: 1.111.625,00 dinár    Összeg Áfával: 1.333.950,00 dinár
3. 102-404-301/2015-02U - BISNODE d.o.o. Újbelgrád  
Áfa nélküli összeg: 253.920,42 dinár    Összeg Áfával: 304.704,50 dinár

A **2016. évi** közbeszerzési terv az alábbi honlapról tölthető le:

<http://www.budzet.vojvodina.gov.rs/ps-za-finansije-finansijski-plan>

A 2016.01.01. és 2016.05.30. közötti időszakban az alábbi közbeszerzési eljárásokat bonyolítottuk le és az alábbi közbeszerzési szerződéseket kötöttük meg:

1. Javak leszállításának közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/6 – NIP OBRAZOVNI INFORMATOR D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 229.090,91 dinár ÁFA nélkül
2. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/7 – PARAGRAF LEX D.O.O. ÚJVIDÉK, a szerződés értéke 381.200, dinár ÁFA nélkül
3. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/5 – CEKOS IN D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 424.800, dinár ÁFA nélkül
4. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/3 – RAČUNOVODSTVO D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 57.272,73 dinár ÁFA nélkül
5. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/2 – PRIVREDNI SAVETNIK D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 290.909,09 dinár ÁFA nélkül
6. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/1 – IPC INFORMATIVNO POSLOVNI CENTAR D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 458.454,55 dinár ÁFA nélkül
7. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/4 – ZAVOD ZA UNAPREDJENJE POSLOVANJA D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 163.500,00 dinár ÁFA nélkül
8. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/9 – BEOGRADSKA BERZA D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 3.636,36 dinár ÁFA nélkül
9. Javak közbeszerzéséről szóló szerződés – szakirodalom a foglalkoztatottak számára 2016-ban, JN szám: 102-404-16/2016-02/8 – PC PRESS D.O.O. BELGRÁD, a szerződés értéke 2.309,09 dinár ÁFA nélkül
10. Csekély értékű szolgáltatás közbeszerzéséről szóló szerződés: Vajdaság Autonóm Tartomány 2015. évi költségvetési zárszámadásának külső felülvizsgálata, JNMV szám: 102-404-75/2016-02/1 – VINČIĆ DOO ÚJBELGRÁD, a szerződés értéke 467.000,00 dinár ÁFA nélkül
11. Csekély értékű javak közbeszerzéséről szóló szerződés: a DELPHI programnyelv licenciája, JNMV szám: 102-404-74/2016-02/1 – INFORMATIKA AD BEOGRAD, a szerződés értéke 1.353.000,00 dinár ÁFA nélkül.

### 15. Adatok az állami támogatásról

A 2015. évben a hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására tervezett eszközök összege 900.000,00 dinár és 2015.12.31-ig a költségvetési alap számlájára átutalt eszközök összege 738.381,00 dinár.

A 2016. évben a hivatásos rehabilitációval és foglalkoztatással foglalkozó vállalatokban foglalkoztatott fogyatékos személyek keresetének finanszírozására tervezett eszközök összege 900.000,00 dinár 2016.11.30-ig a költségvetési alap számlájára átutalt eszközök összege 633.169,91 dinár.

### 16. Adatok a kifizetett fizetésekről, keresetekről és egyéb bevételekről

#### ADATOK A FIZETÉSEKRŐL A 2016. ÉV NOVEMBERÉBEN

RANG	A végrehajtók száma	ÖSSZEG	ÖSSZESEN
tartományi titkár	1	101.754,63	101.754,63
tartományi titkárhelyettes	1	100.492,40	100.492,00
altitkár	1	95.157,05	95.157,05
tartományi segédtitkár	6	92.983,94	557.903,63
önálló szakmunkatárs I.	22	65.739,24-72.234,56	1.562.748,27
önálló szakmunkatárs II.	13	60.954,06-70.319,34	850.622,46
önálló szakmunkatárs	9	36.162,28-72.324,56	485.672,85
fő szakmunkatárs	2	48.056,87	96.113,74
szakmunkatárs	2	46.758,03	93.516,06
fő munkatárs	9	42.861,53	385.753,77
fő előadó	13	27.070,44-29.782,04	384.454,92
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>79</b>		<b>4.714.189,79</b>

**A 2015. ÉS 2016. ÉVBEN KIFIZETETT TÉRÍTÉSEK**

<b>RANG</b>	<b>ALAP</b>	<b>A 2015. ÉVBEN</b>	<b>A 2016. ÉV 01.01. - 11. 30. IDŐSZAKÁBAN</b>
tartományi titkár	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	11.511,00	750,00
tartományi titkár	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	9.846,22	
altitkár	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	450,00
altitkár	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	1.889,67
tartományi költségvetési segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	1.790,60	
tartományi konszolidált kincstári számla-ügyi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	2.302,20	
az államháztartással, makrogazdasági elemzéssel és gazdaságfejlesztéssel megbízott tartományi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	1.023,00	
a jogi és általános teendőkkel, valamint a pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	75,00	
kincstári főkönyv-ügyi teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	belföldii hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	450,00
tartományi titkárhelyettes	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	0,00	54.160,00
altitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	20.745,02	17.479,24
költségvetéssel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	15.620,00	15.620,00
kincstárral megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	41.299,43	40.225,53
költségvetési felügyelettel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	21.477,50	15.620,00
államháztartási, makroökonómiai elemzéssel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	21.477,50	15.620,00

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-val bezárólag

jogi és általános és pénzügyi szolgálati teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	20.499,11	15.250,74
Jogi és általános teendőkkel valamint a pénzügyi szolgálat teendőivel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)		3.905,00
kincstári főkönyv-ügyi teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	18.522,66	18.572,26
foglalkoztatottak	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (bérletjegyek-adó nélkül)	714.814,62	545.860,00
foglalkoztatottak	a munkára való jövedel és a munkáról való távozás utazási költségtérítése (adó nélkül)	1.575.769,46	1.207.701,99
foglalkoztatottak	belföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	213.592,20	100.777,00
foglalkoztatottak	külföldi hivatalos utazások költségei (napidíjak-nettó)	0,00	
foglalkoztatottak	kötelezettségek a szociális segély nettó kifizetése alapján (segély a munkavállaló vagy a szűkebb családtag halála esetén – adó nélkül)	316.070,00	128.324,00
foglalkoztatottak	végkielégítés és segély (végkielégítés nyugdíjba vonuláskor és a munkából való elbocsájtáskor – adó nélkül)	393.631,83	1.437.981,81
foglalkoztatottak	a foglalkoztatott vagy szűkebb családtagjainak egészségi támogatása és egyéb támogatás (adó nélkül)	191.817,200	459.562,03
foglalkoztatottak	természetbeni térítés-ajándékok a foglalkoztatottak gyermekeinek	397.364,00	
foglalkoztatottak	jubiláris jutalmak (adó nélkül)	393.337,37	466.697,51
foglalkoztatottak	oktatási kiadások a foglalkoztatottak gyermekei számára – ösztöndíjak (adó nélkül)	263.950,89	23.743,86
<b>ÖSSZESEN:</b>		<b>4.646.537,05</b>	<b>4.570.640,64</b>



## 17. Adatok a munkaeszközökről

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormányának Újvidéken, a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatti épületében (ún. Báni palota) levő helyiségeit használja. Ez a titkárság 27 irodát és két mellékhelyiséget használ. A titkárság által használt helyiségek teljes területe 903,10 m<sup>2</sup>.

A Tartományi Pénzügyi Titkárság tulajdonában van és használja az eszközöket (számítógépes berendezések és programok), amelyeket a információs rendszer működéséhez és fejlesztéséhez alkalmaz, éspedig:

Elnevezés	Mennyiség	Beszerezés dátuma	Beszerezési érték	Könyvviteli érték 2016.11.30-án
EPSON DFX 9000N nyomtató	1	2008.05.05..	357.352,38	0,00
SERVER DELL PE DELL POWEREDGE 2950 számítógép	1	2008.10.22..	454.723,23	0,00
UPS BACK RS 1500VA	1	2008.07.02.	27.258,00	0,00
USB FLASH IRNKEY D2-S200 adatvédelemre és irattári célokra	1	2012.03.01.	33.495,60	8.950,77
DELL U2412M 24 ULTRASHARP LED	1	2015.04.08.	35.277,60	30.573,92
ASUS AMD R9 270 4GB 256BIT R92	1	2015.04.08.	31.710,00	27.482,00
ROTRONIC VIDEO ADAPTER DVI-I (24+5) VGA	2	2015.04.08.	1.605,60	1.391,52
DELL HDD 300GB SAS, 15K, 2,5IN	2	2015.04.08.	65.592,00	56.846,40
Dell server DELL PowerEdge R530	1	2015.09.17.	720.000,00	684.000,00
Dell mon Dell U2412M 24" LED IPS	1	2015.09.17.	48.240,00	45.828,00
UPS SMT 3000RMI2U	1	2015.09.17.	283.200,00	269.040,00
SSD 512GB Samsung 850 Pro Basic MZ 7KE512BW adapterrel	6	2016.05.04.	201.012,54	201.012,54
LICEN.XLSSPREADSHEET, INCLUDING XLSREADWRITEII 5	2	2013.05.13.	162.340,00	79.997,52
GHISLER TC50LICMU Total Commander – Multi-User licencia	1	2014.12.11.	99.630,00	79.704,00
EMSSQLMFI EMS SQL Management Studio for InterBase	1	2014.12.11.	65.682,00	52.545,60
EMS SQL Manager for Interbase	1	2014.12.11.	124.869,60	99.895,68
N/A IBEXPSSL+SNS IBExpert Developer Studio Single Licence	1	2014.12.11.	40.897,68	32.718,14
InterBase(ver. XE7 for Linux)	1	2015.12.22.	1.333.950,00	1.333.950,00
Lic SUSE Linux Enterprise Server	1	2015.12.22.	291.600,00	291.600,00
PLATINUM ügyviteli munkaállomás	1	2015.12.22.	126.309,13	126.309,13
PLATINUM+CG ügyviteli munkaállomás	1	2015.12.22.	178.395,37	178.395,37
Lic Delphi 10 Seattle Enterprise	5	2016.05.04.	1.623.600,00	1.623.600,00
DELPHI 2009 ENTERPRISE MIW USER 5,Inter Base SMP 2009	1	2009.09.17.	750.601,36	0,00
Az SQL menadžer Ibexpert Developer Studio Edition-i licencia	1	2009.11.16.	43.740,00	43.740,00

Az említett eszközök névleges használója a Kincstári Konszolidált Számlaügyi Főosztálynak az Információs Rendszer Kidolgozási és Fenntartási Csoportja, így többnyire a csoport által használt helyiségekben helyezkednek el.

Szerb Köztársaság • Vajdaság Autonóm Tartomány  
Tartományi Pénzügyi Titkárság  
Tájékoztató a munkáról  
Frissítve 2016. november 30-ával bezárólag

A Tartományi Pénzügyi Titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány tulajdonát képező ingó dolgokat is használja, és pedig:

Megnevezés	Mennyiség	Könyvviteli értéke 2013.12.31-én
léghkondicionáló	18	76.868,88
televíziós készülék	1	0,00
telefon készülék tárcsával	68	386.830,13
telefax	2	2.234,30
mobil telefonok	5	50.001,79
telefon készlet	1	18.072,33
másoló készülékek	3	39.746,38
szekrények, vitrinek és kazetták	253	151.513,95
ágyak és heverők	1	0,00
asztalok	163	107.210,42
székek, fotelok és félfotelok	223	190.396,44
egyéb általános rendeltetésű bútor	26	0,00
fémszerények és kasszák	3	0,00
iskolatábla – rajzoló	1	0,00
ruhaakasztók/fogasok	24	1.817,20
luszter/lámpa	3	4.500,00
szőnyeg	10	0,00
írógépek	1	375,00
számológépek	45	24.275,35
számítógépek	112	586.527,48
laptop számítógépek	5	29.836,08
modemek és ups	1	7.035,73
nyomtatók és szkennerek	55	105.368,86
művészi festmények	30	1.348.346,31

## 18. Az információhordozó őrzése

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

*A tárgyakat tartalmazó levéltárat:* Vajdaság AT Kormányának irattárában;

*Az elektronikus adatbázist:* a Tartományi Pénzügyi Titkárság helyiségeiben;

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

*A foglalkoztatottak dossziéjait:* a Humán Erőforrást Irányító Szolgálatban;

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

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

## 19. A birtokban lévő információk fajtája

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

## 20. Információfajták, amelyekhez az állami szerv lehetővé teszi a hozzáférést

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

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

## 21. Információk az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem benyújtásáról

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

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

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

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

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

A kérelmezőnek nem kell feltüntetni miért kéri az információt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ha a Tartományi Pénzügyi Titkárság elutasítja, hogy egészében vagy részben értesítse a kérelmezőt az információ birtoklásáról, hogy lehetővé tegye számára a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést vagy, hogy azt kiadja neki, továbbá, hogy a dokumentum másolatát eljuttassa hozzá, köteles határozatot hozni a kérelem elutasításáról és a határozatot írásban meg kell indokolnia, valamint a kérelmezőt utasítania kell a határozat ellen alkalmazható jogorvoslati eszközökre.

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

## 22. Melléklet: Formanyomtatványok

### Kérelem a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránt

#### TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁG

ÚJVIEDÉK

Mihajlo Pupin sugárút 16.

#### KÉRELEM

#### a közérdekű információhoz való hozzáférés iránt

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

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

A kérelem a következő információkra vonatkozik:

---

---

---

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

Információkérő

Helység: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(család- és utóneve)

Kelt: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ -n

\_\_\_\_\_  
(címe)

\_\_\_\_\_  
(más elérhetőségi adatok)

\_\_\_\_\_  
(aláírás)

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

\*\* A négyzetben megjelölni a dokumentum kézbesítésének módját.

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

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

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

A tárgy száma. ....\*

( \_\_\_\_\_ )

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

**PANASZA \***

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

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

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

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

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

Panasztevő

Helység: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(utó- és családneve)

Kelt: 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(címe)

\_\_\_\_\_  
(más elérhetőségi adatok)

\_\_\_\_\_  
(aláírás)

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

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

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

**A közérdekű információk biztosához**

11000 Belgrád  
Nemanja u. 22-26.

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

**PANASZT**

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(feltüntetni a kért információra és kérelemre vonatkozó adatokat)

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

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

Helység: \_\_\_\_\_

Kelt: 20 \_\_\_\_\_

Panasztevő

\_\_\_\_\_  
(utó- és családneve)

\_\_\_\_\_  
(címe)

\_\_\_\_\_  
(más elérhetőségi adatok)

\_\_\_\_\_  
(alíírás)