



CRNA GORA
OPŠTINA BAR
SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE
Broj: 05-430/23-2259
Bar, 1708. 2023. godine

PRIPREMA NACRTA ZAVRŠNOG RAČUNA BUDŽETA OPŠTINE

Bar, avgust 2023.g.

INTERNO PRAVILO ZA PRIPREMU NACRTA ZAVRŠNOG RAČUNA BUDŽETA OPŠTINE

A. U POSTUPKU PRIPREME NACRTA ZAVRŠNOG RAČUNA BUDŽETA OPŠTINE PRIMJENJUJU SE SLJEDEĆI PROPISI:

1. Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti,
2. Zakon o finansiranju lokalne samouprave,
3. Uputstvo o bližem načinu radu trezora jedinica lokalne samouprave,
4. Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave,
5. Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore i budžete opština,
6. Pravilnik o sadržaju izvještaja o ukupno ostvarenim primicima i izdacima po potrošačkim jedinicama i izvještaja o neizmirenim obavezama i budžetskom zaduženju opština,
7. Međunarodni računovodstveni standardi za finansijsko izvještavanje za javni sektor.

B. Cilj internog pravila

Utvrđivanje Predloga Završnog računa budžeta Opštine.

C. Kratak opis internog pravila

Input:

- podaci trezora o ostvarenim primicima i izvršenim izdacima za prethodnu fiskalnu godinu,
- podaci preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština Bar – korisnika budžetskih sredstava, o ostvarenim prihodima i izvršenim rashodima za prethodnu fiskalnu godinu,
- računovodstvena dokumentacija.

Aktivnosti:

- nakon dobijene saglasnosti predsjednika Opštine upućuje se zahtjev Službi za javne nabavke, za sprovođenje aktivnosti predviđenih Zakonom o javnim nabavkama u cilju angažovanja revizorske firme radi vršenja usluga revizije Završnog računa budžeta,
- upućivanje zahtjeva preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Opština Bar radi dostave izvještaja za prethodnu fiskalnu godinu i to: bilansa stanja i bilansa uspjeha,
- analiza kartica ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda, radi otklanjanja eventualnih grešaka nastalih prilikom knjiženja, odnosno vršenje preknjižavanja pogrešno evidentiranih stavki, u okviru ukupno ostaverenih sredstava budžeta opštine za prethodnu fiskalnu godinu u cilju pravilnog evidentiranja prihoda i rashoda,
- upoređivanje i sravnjenje kartica rashoda - transfera sredstava budžetskim korisnicima u prethodnoj fiskalnoj godini sa podacima kojima raspolažu budžetski korisnici,
- analiza pojedinačno svih kartica ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda radi upoređivanja sa iznosima planiranim budžetom,
- izrada tabelarnog Izvještaja o izvršenju budžeta po potrošačkim jedinicama u skladu sa organizacionom, funkcionalnom i ekonomskom klasifikacijom, tako da prikazuje razliku između odobrenih sredstava i izvršenja,
- izrada narativnog izvještaja o ostvarenim prihodima i izvršenim ukupnim rashodima (operativnim i kapitalnim) koji sadrži objašnjenje većih odstupanja između odobrenih sredstava i izvršenja,
- izrada Izvještaja o novčanim tokovima po ekonomskoj klasifikaciji,
- izrada Izvještaja o novčanim tokovima po funkcionalnoj klasifikaciji,
- izrada Izvještaja o konsolidovanoj javnoj potrošnji,
- izrada Izvještaja o budžetskom zaduženju i obrazloženje uz BUZ

- izrada Izvještaja o neizmirenim obavezama,
- izrada Izvještaja o primljenim donacijama i kreditima, domaćim i inostranim i izvršenim otplatama dugova,
- izrada Izvještaja o korišćenju sredstava iz tekuće i stalne budžetske rezerve,
- izrada Izvještaja o garancijama datim u toku fiskalne godine,
- vršenje revizije predloga Završnog računa budžeta, shodno ugovoru sklopljenim sa najpovoljnijim ponuđačem u skladu sa procedurom predviđenom Zakonom o javnim nabavkama,
- razmatranje Nacrta Izvještaja o izvršenoj reviziji Predloga Završnog računa,
- upućivanje primjedbi na Nacrt Izvještaja o izvršenoj reviziji Predloga Završnog računa budžeta,
- dostavljanje u odgovarajućem broju primjeraka Predsjedniku Opštine i Službi za skupštinske poslove Predloga Završnog računa budžeta sa Izvještajem o izvršenoj reviziji Predloga Završnog računa i propisanim obrascima u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Rezultat:

Utvrđen predlog Završnog računa budžeta shodno zakonu.

D. Osnovni rizici

- problemi u funkcionisanju programa trezorskog poslovanja,
- neadekvatna saradnja sa preduzećima i ustanovama čiji je osnivač Opština oko sravnjenja podataka o prenešenim sredstvima iz budžeta opštine u prethodnoj fiskalnoj godini,
- nedostavljanje potrebnih obrazaca od strane potrošačkih jedinica, shodno pravilniku,
- kašnjenje u vršenju revizije i dostavljanju Izvještaja,
- nepoštovanje zakonskog roka za dostavljanje Predloga Završnog računa Skupštini Opštine.

E. Odgovornost i ovlašćenje

Presjednik Opštine odgovoran je za utvrđivanje predloga Završnog računa budžeta Opštine u skladu sa Zakonom.

Sekretar Sekretarijata za finansije odgovoran je za utvrđivanje nacrt završnog računa tekućeg dijela budžeta, a Sekretar Sekretarijata za imovinu, zastupanje i investicije odgovoran je za utvrđivanje nacrt završnog računa kapitalnog dijela budžeta, naročito u pogledu blagovremenosti, ispravnosti, objektivnosti i istinitosti.

Šef trezora, odnosno samostalni savjetnik za poslove trezora u odsustvu Šefa trezora i Rukovodilac Odjeljenja za budžet odgovorni su za realizaciju aktivnosti na utvrđivanju nacrt Završnog računa budžeta.

Šef trezora, odnosno samostalni savjetnik za poslove trezora u odsustvu Šefa trezora odgovoran je za pravilno knjiženje i kontrolu kartica prihoda i rashoda i izradu obrazaca i izvještaja u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Rukovodeća lica preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština odgovorni su za tačnost dostavljenih podataka u dostavljenim obrascima.

