

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2018. ДО 31.12.2018. ГОДИНЕ

Градска управа за финансије обавља делатност у оквиру 4 унутрашње организационе јединице и то:

- А. СЛУЖБА ТРЕЗОРА**
- Б. СЛУЖБА БУЏЕТА**
- В. СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА**
- Г. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

Градском управом за финансије руководи начелник који је у извештајном периоду представљао и заступао градску управу којом руководи, организовао, координирао и контролисао обављање послова градске управе и њених запослених, распоређивао руководиоце унутрашњих организационих јединица и запослене у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији, распоређивао послове на организационе јединице, односно на непосредне извршиоце и пружао потребну стручну помоћ. Обезбеђивао законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга градске управе, доносио и потписивао акта из надлежности Управе, потписивао акта Градске управе која се упућују Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града, одлучивао о правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи, подносио Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града извештај о раду градске управе, старао се о извршавању радних обавеза запослених у градској управи, обављао најсложеније послове из делокруга рада градске управе, вршио и друге послове који су му Законом, Статутом и другим актима града стављени у надлежност и одговарао за благовремено, законито и правилно извршавање послова Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града.

Радом служби су руководили Шефови служби, који су у свом раду у извештајном периоду организовали, обједињавали и усмеравали рад у оквиру служби, координирали и надзирали рад запослених у Служби, обављали најсложеније послове из надлежности службе, благовремено, законито и правилно обављали послове из делокруга рада, распоређивали послове на непосредне извршиоце у служби, анализирали макроекономску и фискалну политику и примењивали је на градски ниво, учествовали у изради нацрта Упутства буџетским корисницима за припрему буџета и финансијских планова за 2019. годину, разматрали захтеве буџетских корисника у поступку израде буџета, анализирали и оцењивали усаглашеност предлога финансијских планова са упутством, вршили израду нацрта Одлуке о буџету за 2019. годину, Одлука о изменама и допунама одлуке о буџету за 2018. годину, вршили израду и измену финансијских планова директних корисника, израду шестомесечног и деветомесечног извештаја о извршењу буџета града Чачка, учествовали у изради Одлуке о завршном рачуна за 2017. годину, због повећаног обима посла и недостатка извршиоца обављали су и послове непосредних извршиоца (одсутних радника због боловања), учествовали у пословима везаним за поступак одазивног

извештаја ревизије саставних делова финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину од стране Државне ревизорске институције, припремали и одобравали извештаје за надлежна министарства и органе града и обављали друге послове по налогу Начелника управе.

А) ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ ТРЕЗОРА

Служба трезора по систематизацији запошљава четири радника са високом стручном спремом. Од јуна месеца у служби је један радник, дипломирани економиста на стручнији пракси по Уговору са Националним службом за запошљавање.

Служба је у извештајном периоду обављала радне задатке извршењем следећих послова:

- пројекција и праћење прилива на рачун буџета и осталих рачуна, захтева за праћење расхода и анализу готовинских токова, плана извршења буџета,
- дефинисање годишњих квота преузетих обавеза и плаћања,
- управљање готовинским средствима кроз управљање консолидованим рачуном трезора на који се уплаћују сва примања и са којег се врше сва плаћања из буџета, као и отварање и контролу банкарских рачуна и подрачуна,
- израду завршног рачуна буџета града Чачка за 2017. годину и консолидованог завршног рачуна трезора града Чачка за 2017. годину.
- контролу расхода, одобравање преузимања обавеза, проверу и одобравање плаћања на терет буџетских средстава,
- управљање дугом вођењем евидентије о дуговањима,
- буџетско рачуноводство и извештавање (273 извода буџета града Чачка),
- обраду плаћања и евидентирање примања,
- донације и друге видове помоћи,
- достављала Министарству финансија -Управи за трезор редовно прописане извештаје, и то месечно, кумултивно квартално, кумултивно шестомесечно и годишње:
- Прихода и примања буџета града,
- Расхода и издатака града по економској и функционалној класификацији, изворима финансирања,
- Информација о кредитном задужењу и отплатама кредита,
- Извештаје о инвестирању слободних новчаних средстава на консолидованом рачуну локалне власти –месечно.
- Поднето је 158 захтева за пријаву података и 135 захтева за одјаву на обавезно социјално осигурање за физичка лица ангажованих на основу уговора о делу и уговора о обављању привремених послова, физичких лица

која су изабрана одлуком Скупштине града у радна тела Скупштине града Чачка, Градског већа и Градоначелника

- ажурирање информатора о раду,
- усклађивање општих аката са законима, подзаконским актима, Припрема нацрта нормативних аката за годишњи попис имовине за 2018. годину (Одлука о образовању комисије за попис имовине, потраживања и обавеза за 2018. годину, Решење о образовању комисије, План рада пописне комисије, Упутство за рад комисије за попис, Извештај о извршеном годишњем попису),
- обрада Правилника о изменама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у кабинету градоначелника, градским управама, стручним службама и градском правобранилаштву града Чачка,
- обрада 33 уговора закључених са медијским кућама и јавним гласилима за доделу седстава за суфинансирање пројекта за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији града Чачка у 2018. години,
- обрада 10 уговора о финансирању активности у области јавног информисања,
- обрада 12 уговора за доделу средстава за изградњу, одржавање и опремање спортских објеката на територији града Чачка у 2017. години закључени са Месним заједницама.
- обрада 1 уговора о дотацијама из буџета града Чачка закључени са црквама и верским заједницама за реализација програма у циљу унапређивања верских слобода и остваривања општег добра и заједничког интереса,
- обрада 33 уговора о дотацијама из буџета града Чачка закључени са удружењима за реализација програма од јавног интереса у 2017. години,
- обрада 9 захтева за приступ информацијама од јавног значаја,
- разни административни послови,
- припрема документације за рад ДРИ и друго.

Б) ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ БУЏЕТА

Служба буџета запошљава пет радника и то: три радника са високом стручном спремом, једног радника са вишом школском спремом и једног радника са средњом стручном спремом.

Служба је у извештајном периоду обављала радне задатке извршењем следећих послова:

- Израда завршног рачуна директних корисника буџета за 2017. годину,
- Израда консолидованог завршног рачуна буџета града Чачка за 2017. годину,

- Вођење помоћних књига за све расходе и издатке са апопријација које се тичу општих трошкова градских управа, инвестиција града Чачка, политичких странака, верских заједница, Црвеног крста, програма заштите животне средине, израда интерних обрачуна за порез на додату вредност за инвестиције из области грађевине...
- Писање предлога за доношење решења Градског већа са сталне и текуће буџетске резерве и реализација истих,
- Писање предлога за доношење решења Градоначелника за исплату добављачима за изведене радове и пружене услуге,
- Координација у поступку припреме и примене буџета,
- Анализа захтева за финансирање корисника буџетских средстава,
- Контрола плана извршења буџета корисника буџетских средстава,
- Израда Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету града Чачка за 2018. годину.

Предлог прве измене Одлуке о буџету града Чачка за 2018. годину са изменом финансијских планова директних корисника буџетских средстава, припреман је током августа месеца 2018. године и исти је усвојен на седници Скупштине града од 12. и 13. септембра 2018. године.

Припрема наведених аката је поред припрема аката за Градско веће, подразумевала и следеће активности:

- Усаглашавање износа апопријација у Одлуци о буџету за 2018. годину са донетим решењима и закључцима Градског већа града Чачка,
- Давање мишљења на захтеве буџетских корисника за измену апопријација у финансијским плановима за 2018. годину, након чега су усвојене измене спроведене у нацртима и предпозима Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету за 2018. годину, а финансијски планови директних и индиректних корисницика буџетских средстава усаглашени су са истим. На основу усвојене Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету за 2018. годину и усвојених финансијских планова сви корисници су обавештени о усвојеним финансијским плановима и квотама.
- Израда Одлуке о буџету града Чачка за 2019. годину по програмском моделу.
- На основу члану 2. став 1. тачка 58. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 -др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018) јединице локалне самоуправе су биле дужне да почев од буџетске 2015. године своју Одлуку о буџету устроје по програмском моделу, односно да своје приходе и примања, као и расходе и издатке алоцирају по програмима, програмским активностима и пројектима, са дефинисаним циљевима и индикаторима.

Поступак припреме и доношења буџета у јединицама локалне самоуправе утврђен је буџетским календаром, који је прописан чланом 31. Закона о буџетском систему.

Служба буџета је у складу са буџетским календаром израдила Упутство са смерницама за припрему буџета града Чачка за 2019. годину и Табеле за израду предлога финансијских планова за 2019. годину, које су достављене свим буџетским корисницима и корисницима јавних средстава дана 01.08.2018. године и исто је било доступно на сајту града. Корисници су имали рок до 01.09.2018. године да надлежној градској управи доставе своје предлоге финансијских планова за 2019. годину.

Министарство финансија, припремило је Упутство за припрему програмског буџета.

У овиру Упутства у Анексу 5 налазила се униформна програмска структура за јединице локалне самоуправе у делу програма и програмских активности, а по потреби јединице локалне самоуправе су утврђивале и додатне програмске активности и пројекте у складу са својим специфичним надлежностима и својим стратешким плановима и циљевима.

На основу тога Министарство финансија је у октобру и новембру 2018. године одржало низ стручних предавања са упутством за примену методологије за израду буџета по програмском принципу, на којима су присуствовали и представници Службе буџета.

Почетком новембра 2018. године Министарство финансија је утврдило Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2019. године са пројекцијама за наредне две године, које је садржало:

- основне економске претпоставке и смернице за припрему Одлуке о буџету локалне власти, методологију израде Одлуке о буџету локалне власти и методологију израде предлога финансијског плана корисника средстава буџета локалне власти.

Такође се приступило и изради предлога Одлуке о буџету града Чачка за 2019. години у новој софтверској апликацији у којој су учествовали сви директни и индиректни корисници буџетских средстава, тако што су on-line приступали софтверу и директно уносили свој предлог плана.

Служба буџета је током израде предлога Одлуке о буџету за 2019. годину по програмском моделу имала интезивне састанке са својим буџетским корисницима, вршила едукацију буџетских корисника како да приступе изради својих финансијских предлога, како да дефинишу своје циљеве и приоритете за 2019. годину са пројекцијама истих за 2020. и 2021. годину.

Градска управа за финансије доставила је предлог плана капиталних инвестиција које ће се финансијски из градског буџета и из средстава Министарства и разних Донатора. План капиталних инвестиција био је предмет јавне расправе.

Пошто су сви захтеви корисника размотрени приступило се изради финалне верзије предлога Одлуке о буџету града Чачка за 2019. годину.

Предлог Одлуке о буџету града Чачка за 2019. годину по програмском моделу разматран је и усвојен 21, 22, 24 и 25. децембра 2018. године усвојен и на седници Скупштине града Чачка.

Поред тога у Служби буџета обављани су и остали послови:

- Праћење прописа везаних за општу потрошњу,
- Пријем око 2900 рачуна за директне кориснике, Градоначелника града, Градско веће, Скупштину града, Градске управе града Чачка и Градско правобранилаштво, провера тачности истих, уношење у књигу улазних фактура, израда захтева за пренос и плаћање истих,
- Контрола плаћених рачуна (сравњењем са изводом) и развођење у књизи улазних фактура,
- Месечна евиденција заједничких трошкова електричне енергије, централног грејања, воде и слично и фактурисање купцима (Републички геодетски завод, Министарство финансија-пореска полиција, Моравички управни округ, НИД – Тавник, ЈКП „Комуналаци“ Чачак, ЈКП „Дубоко“ Ужице и остали корисници простора у власништву града).
- У складу са чланом 76. Закона о буџетском систему дефинисана је обавеза надлежног органа локалне власти за финансије да прати извршење Буџета града и доставља шестомесечни и деветомесечни извештај о извршењу буџета, тако да је у законским роковима служба буџета учествовала у изради наведених извештаја и достављала Градском већу града Чачка и Скупштини града на разматрање и усвајање, који су затим и усвојени.
- Евиденција измиренih обавеза у апликацији Централни регистар фактура, по Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.
- Контрола утрошених средстава по Конкурсу за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији града Чачка у 2017. години,
- Попис и праћење примљених меница и гаранција за примљени аванс по уговорима, добро извршење посла, отклањање недостатака у гарантном року, озбиљност понуде добављача и слично. У току 2018. године регистровано је и праћено:
 - За отклањање недостатака у гарантном року (69 менице и 24 гаранције),
 - За добро извршење посла по уговору (77 меница и 41 гаранција),
 - За правдање примљеног аванса (9 меница и 13 гаранција),
 - За озбиљност понуде (2 гаранције) и
 - За правдање примљеног аванса за медије и верске заједнице (37 меница).
 - Гаранције и менице за индустриску зону (3 менице и 3 гаранције).

У првом тромесечју 2018. године запослени Службе буџета активно су учествовали у изради Одазивног извештаја Државне ревизорске институције, која је током 2017. године вршила ревизију финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину.

В) ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ РАЧУНОВОДСТВА

У служби рачуноводства запослено је 4 радника са високом стручном спремом и 1 радник са средњом стручном спремом.

Због одсутности 3 радника (2 радника на породиљском одсуству и 1 радник који је 2 године на боловању) и због повећаног обима посла ангажован је један радник са високом стручном спремом по Уговору о привременим и повременим пословима и 2 радника на одређено време до повратка 2 радника са породиљског одсуства.

Служба рачуноводства је у извештајном периоду обављала радне задатке извршењем следећих послова по систематизацији:

- исплату и обрачун накнада одборницима по категоријама врсте прихода за одржане припремне седнице и седнице Скупштине града- 8 припремних седница и 8 седница у укупном заседању од 26 дана (обрачунски период децембар 2017.- децембар 2018.),
- исплату накнада за радна тела Скупштине града (20 радних тела) исплата радних тела са позиције Градског већа - 10,
- исплата Савета за безбедност саобраћаја - 5,
- исплата накнада члановима Градског већа- 12,
- исплата накнада заменику председника Скупштине града -12,
- исплата накнада за 50 стрелца противградне заштите,
- исплата накнада за рад жалбене комисије, техничке комисије, комисије за планове, комисије Градског већа, комисије Скупштине града и накнада за одборнике, укупно 158 налога,
- издавање потврда о висини примања за лица ван радног односа,
- попуњавање регистра запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица,
- исплата подстицајних средстава за субвенције у пољопривреди за 372 пољопривредна произвођача,
- слање електронских пореских пријава,
- сравњење картица са Пореском управом;
- састављање ППП обрасца за све исплате (плате и накнаде које су обрачунате и исплаћене у 2018. години),
- исплата новчане накнаде припадницима јединица цивилне заштите за спровођење превентивних мера одбране од поплава и цивилне заштите опште намене, показна вежба Овчар Бања за период јануар - децембар 2018 за 23 лица по категоријама, подношење пореских пријава за исплату наведених накнада и достављање образаца Фонду пензионог осигурања ,
- издавање потврда о висини примања за лица ван радног односа,

- попуњавање регистра запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица,
- достава података о исплати накнада за рад комисија за Државну ревизорску институцију,
- припремање периодичних и годишњих извештаја о извршењу буџета,
- пријем и контрола радних листа и обрачун плате за Градоначелника, Буџетску инспекцију, Интерну ревизију, Скупштину, Градско правобранилаштво и осам Градских управа (два обрачуна у току месеца),
- обрачун и исплата накнаде за породильско одсуство (један обрачун у току месеца),
- припрема документације за боловање преко 30 дана и обрачун накнаде за боловање,
- обрачун накнаде трошкова превоза запослених на посао и са посла (један обрачун месечно),
- израда 116 налога у ликвидатури за превоз радника на посао и са посла, умањење зарада и накнада,
- слање електронских пореских пријава приликом обрачуна плате и превоза, накнада и уговора,
- попуњавање, слање и овера Регистра запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица (једном месечно),
- месечна израда образца ПЛ-1 и ПЛ-2 за плате и број запослених у јединицама локалне самоуправе код корисника буџетских средстава јединице локалне самоуправе за Министарство финансија за све кориснике који се финансирају из буџета града,
- израда М-4 образца о зарадама запослених за 2017. годину и накнадама ангажованим о Уговорима о привременим и повременим пословима и достављање Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање у писаној и електронској форми, учествовање у изради појединачних М-4 и М-8 образца,
- слање месечног извештаја о запосленима и о зарадама запослених Републичком заводу за статистику,
- издавање потврда о платама запослених, припрема административних забрана за оверу и слање спискова административних забрана кредиторима,
- сравњење кредита запослених са кредиторима,
- обрачун трошкова за службене мобилне телефоне (један обрачун месечно),
- овера 581 административних забрана за потрошачке кредите, 196 административних забране за кредите преко пословних банака и издате 63 потврде о зарадама запослених за посебне намене (студентске кредите и стипендије, здравствено осигурање и др),
- обрачун Уговора о привременим и повременим пословима и обрачун и исплата трошкова превоза за 7 Градских управа у којима су ангажована лица по уговорима за 37 лица, и обрачун превоза за ангажоване по уговорима,
- Обрачун уговора о допунском раду (месечно за 2 извршиоца)

- обрачун 14 уговора (уговор о делу, вештачење, и уговора о ауторском хонорару),
- исплата подстицајних средстава за новорођену децу, исплаћена накнада за 929 лица и то: 433 лица за прворођено дете, 338 лица за друго рођено дете, 129 лица за треће рођено дете и 20 лица за четврто рођено дете, 6 лица за пето рођено дете, 1 лице за 6 рођено дете, 1 лице за 7 рођено дете и 1 лице за 8 рођено дете,
- обрачун 129 путних налога за путовања у земљи за лица ван радног односа и обрада 40 налога у ликвидатури за обрачун дневница и осталих трошкова,
- исплата накнаде за подстицајна средства за вантелесну оплодњу за 26 корисника,
- исплата 13 једнократних помоћи по решењу Градоначелника за лица ван радног односа,
- исплата 29 помоћи за лечење радника и помоћ радницима за смртни случај чланова породице и смтр радика,
- исплата 4 солидарних помоћи за новорођену децу запослених радника, 1 солидарна помоћ за венчање запослених радника,
- исплата 4 солидарних помоћи за полазак деце запослених радника,
- исплата 29 јубиларних награда за сталност на раду,
- исплата 5 отпремнине радницима за одлазак у пензију,
- 12 обрачуна пенала за инвалиде рада и достављања образаца надлежним службама,
- 12 обрачуна умањења зарада и достава извештаја Министарству финансија,
- израда ППП-ПД пријаве о плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање за 12 директних корисника буџета града у електронском облику,
- обрачун накнада за неискоришћени годишњи одмор,
- израда појединачних потвда о исплаћеном бруто приходу, трошковима, опорезивом приходу и плаћеним јавним приходима по одбитку за запослене у органима града,
- аналитичка евидентија основних средстава, уношење реверса са задужењима за нова средства , промена локација и сви послови везани за праћење стања и кретања опреме,
- укњижавање имовине индиректних корисника (Градац и Стамбена агенција),
- за време пописа пружање помоћи члановима пописне комисије у смислу помоћи око достављања података који су неопходни за обављање пописа, достава пописних листа, пужање помоћи везане за информације о јединицама основних средстава која су била додатни предмет интересовања и др, обрачунавање амортизације основних средстава, вођење помоћне књиге основних средстава, израда решења о расходу и евидентирање у помоћној књизи и израда извештаја о усвојеном попису имовине и основних средстава,
- завођење путних налога и обрачун дневница за службено путовање у земљи укупно 280

- завођење 47 путних налога и обрачун дневница за службено путовање у иностранству,
- израда регистра за исплате дневница, трошкова превоза са посла и на посао (готовина и маркица)
- израда регистра за исплате за лица ангажованих преко омладинске задруге,
- сравњење доспелих извештаја о извршењу са картицама позиције плана,
- обрачун накнаде за рад председника, чланова и секретара Изборне комисије и њихових заменика на спровођењу непосредних избора за чланове националних мањина, накнаде за рад чланова радног тима на спровођењу избора за чланове националних савета националних мањина 2018. године,
- -подношење захтева Министарству финансије Републике Србије, за проширење масе срестава за плате за директне и идиректне кориснике буџета града,
- и друге послове по налогу Начелника управе.

Г) ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Финансијска служба месних заједница по систематизацији запошљава 4 радника и то два са високом стручном спремом и два радника са средњом стручном спремом.

Служба је у извештајном периоду обављала радне задатке извршењем следећих послова:

- водила пословне књиге за 69 месних заједница (13 градских и 56 сеоских)
- послове платног промета,
- контирање и књижење свих пословних активности,
- праћење и контролу пословања месних заједница,
- утврђивање резултата пословања,
- састављање завршних, годишњих рачуна и разних финансијских извештаја,
- обрачун зарада за раднике у 4 месних заједница: Остра, Трнава, Јежевица, Бањица,
- обрачун уговора о делу за једног радника у МЗ Атеница,
- састављање и електронско слање пореских пријава за обрачун зарада,
- израда досијеа свих месних заједница са битним пословним подацима (измене председника савета МЗ, депо картони, одлуке о именовањима и разрешењима , ОП обрасци...),
- састављање РЈР 1Б образца за статистику за свих 69 месних заједница,
- састављање и штампање, извештаја, одлука, захтева, обавештења, уговора и разних пословних писама, архивирање документације,
- послови усаглашавања стања са повериоцима ,
- спремање података по захтевима странака у вези информација од јавног значаја
- састављање финансијских планова месних заједница и рад на изради буџета за главе које се односе на месне заједнице и сл.

Служба је у сталној сарадњи са преседницима Савета месних заједница. Стара се о поштовању закона и прописа који регулишу област финансија и рачуноводства и пружа помоћ председницима Савета месних заједница да би доношење пословних одлука било у складу са законом.

У делу обављања послова платног промета урађено је:

- прибављени су сви налози за плаћање и финансијска документа, уз проверу рачунске, формалне и суштинске исправности , валуте плаћања и сл.,
- обављена су сва безготовинска плаћања преко текућег рачуна,
- прослеђена су сва документа у финансијско књиговодство на књижење,
- свакодневно су прибављани изводи месних заједница и
- архивирана је сва примљена финансијска документација.

У делу послова у коме се контира и књижи документација обављено је:

- примљена је сва приспела документација и формирани су сви налози за књижење,
- спроведена су сва књижења у главној и помоћним књигама,
- спроведена су сва сравњења финансијских картица као и сравњења главне и помоћних књига.

У делу послова везаних за усаглашавање стања:

- извршена су усаглашавања потраживања и обавеза путем ИОС-а,
- одштампане су и излистане све потребне аналитичке картице у вези тог усаглашавања,
- усаглашено је стварно и књиговодствено после пописа имовине месних заједница,
- усаглашено је стање аналитичке и синтетичке евиденције у главној књизи,
- извршено је квартално усаглашавање са главном књигом трезора везано за извршење буџета .
- у складу са потребама месних заједница за недостајућим средствима подношени су захтеви за додатна средстава из текуће буџетске резерве

У делу евиденције основних средстава :

- одштампана су и отпремљена обавештења за све месне заједнице у вези обавезе спровођења пописа,
- обављено је укњижавање свих новоприбављених основних средстава која су разврстана по номенклатури,
- извршен је обрачун амортизације и прослеђен на књижење,

У делу израде извештаја:

- урађени су сви тражени извештаји, највећим делом у вези прилива и трошења средстава самодоприноса за месне заједнице и за Службу буџета (квартално),
- извршене су све припреме и сравњења потребна за израду годишњих финансијских извештаја за све месне заједнице,

- састављено је и предато 69 завршних рачуна,
- припремљени су подаци за план јавних набавки за месне заједнице.

У делу послова који обављају ликвидатори:

- примљена су, проверена и обрађена сва финансијска документа за требовање буџетских средстава,
- израђени су и предати сви захтеви за пренос средстава са апопријација намењених месним заједницама,
- израђени су потребни предлози решења за апопријације које то захтевају,
- писани су предлози за доношење решења Градоначелника са текуће буџетске резерве,
- усаглашена су стања апопријација са захтевима месних заједница,
- пропраћена су извршења требовања и спроведена плаћања.

Осим у главној књизи трезора, прилив и наменско трошење средстава самодоприноса се свакодневно аналитички прати и у помоћним књигама. С тим се обезбеђује детаљан преглед и контрола наменског трошења средстава самодоприноса по месним заједницама, остварење планираног прилива и сл.

Вршен је редован унос података у:

- „Регистар измирених новчаних обавеза“ путем апликације „Рино“ за све месне заједнице по Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.
- „Регистар запослених“ код Управе за трезор где су унети сви подаци везани за исплате зарада и накнада по уговорима о делу.

Израђено је 14 извештаја за Градско веће „Комисије за спорт“ о утрошеним средствима које су месне заједнице добиле на основу Правилника о критеријумима и поступку доделе средстава за финансирање потреба у области спорта, са комплетном документацијом.

У овој години предмет контроле Буџетске инспекције било је 8 месних заједница и том приликом урађена је припрема, копирање и достављање све потребне документације за те месне заједнице, обављена је и координација буџетских инспектора са председницима Савета тих месних заједница. Предмет буџетске контроле биле су следеће месне заједнице: Риђаге, Рајац, Катрга, Коњевићи и Мрчајевци.

Предмет Интерне буџетске ревизије била је месна заједница Палилула, Трбушани и Прељина. Током једномесечне контроле припремљена је, копирана и достављена сва тражена документација уз сталну комуникацију и посредовање са председником Савета МЗ.

Током већег дела ове пословне године праћени су и испуњени сви захтеви државне ревизорске иституције из Београда што подразумева да је припремљена и скенирана сва тражена документација и да су сачињени сви тражени извештаји.

ЗАКЉУЧАК

Сви послови везани за рад Градске управе за финансије су благовремено обављени тако да није било кашњења како у изради Одлуке о буџету, Одлуке о изменама и допунама одлуке буџету, завршног рачуна, шестомесечног и деветомесечног извештаја о извршењу буџета града Чачка, тако и свих послова везаних за функционисање Управе, буџета и корисника буџетских средстава.

