



Crna Gora
Zavod za socijalnu i dječju zaštitu

Br. 01-316
Podgorica, 17.07.2015.god.

Na osnovu člana 41 Zakon o državnoj upravi ("Sl. list CG" br.22/08, 42/11), člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Sl. list CG", broj 37/10), direktor Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu donosi

PRAVILNIK O VRSTI I NAČINU FINANSIJSKOG PRAĆENJA

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuju se vrsta, način finansijskog praćenja u Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu(u daljem tekstu. Zavod).

Član 2

Služba za opšte poslove i finansije – vodi i redovno ažurira sve knjigovodstvene pomoćne evidencije:

- knjigu ulaznih faktura,
- evidenciju dobavljača (analitičku karticu za svakog dobavljača),
- glavnu knjigu sa pregledom svih troškova i prenešenih obaveza iz prethodne godine,
- registar zahtjeva za plaćanje,
- elektronsku evidenciju blagajnickog poslovanja,
- evidenciju i potrošnju kancelarijskog materijala,

- evidenciju i potrošnje kako goriva, tako i troškove održavanja voznog parka Zavoda,
- evidenciju državne imovine.

Redovno evidentiranje i ažuriranje knjigovodstvenih i pomoćnih evidencija omogućava praćenje realizacije postavljenih ciljeva, kao i procjenu finansijske opravdanosti trošenja budžetskih sredstava.

Član 3

Navedene knjigovodstvene i pomoćne evidencije omogućavaju:

- praćenje izvršenja budžeta u odnosu na plan;
- praćenje pojedinih vrsta troškova u odnosu na planirane troškove tekuće godine,
- praćenje visinu troškova tekuće godine u odnosu na uporedni period prethodne godine.

Finansijsko praćenje treba da obezbijedi tačno i blagovremeno izvještavanje direktora, u cilju donošenja finansijskih i drugih odluka.

Navedena praćenja će omogućiti da se procjeni da li se sredstva odobrena Zavodu, koriste na **efikasan,efektivan i ekonomičan način.**

Član 4

Služba za opšte poslove i finansije vrši **redovno finansijsko praćenje:**

- utrošenih sredstvima u odnosu na sredstva odobrena budžetom,
- visinu utroška sredstava po vrstama troškova (budžetskim pozicijama),
- potrebnih sredstava za realizaciju postavljenih ciljeva, kao i njihovo obezbjeđenje preusmjerenjem između budžetskih pozicija i programa,
- praćenje potrošnje kancelarijskog materijala, kao i praćenje potrošnje istog u odnosu na ugovorene količine.
- Praćenje potrošnje goriva u odnosu na utvrđene limite,
- Praćenje troškova mobilnog telefona i mobilnog interneta u odnosu na utvrđene limite,
- praćenje visine troškova reprezentacije u odnosu na utvrđene limite,

- praćenje troškova tekućeg održavanja auta (ukupno i za svako vozilo pojedinačno po vrsti troška),
- neizmirenih obaveza,
- kao drugo, za šta se ukazuje potreba u Zavodu.

Član 5

Osnovna svrha finansijskog praćenja je, pored praćenje trošenja budžetom opredjeljenih sredstava, sačinjavanje kvalitetnih finansijskih izvještaja, kao internih, tako i eksternih.

Član 6

Ovaj Pravilnik je sastavni dio Knjige procedura.

Član 7

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja.

DIREKTOR

Drago Spaić

