



CRNA GORA

DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA

br: 4012/18-06-24M/1

Podgorica, 13. decembra 2018. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru («Službeni list CG», br.75/18) Senat Državne revizorske institucije na sjednici održanoj 10. decembra 2018 godine, donio je

INTERNU PROCEDURU ZA IZRADU NACRTA BUDŽETA DRŽAVNE REVIZORSKE INSTITUCIJE

Član 1

Ovom procedurom uređuje se način izrade nacrt budžeta, kao i odgovornosti prilikom izrade nacrt budžeta Državne revizorske institucije (u daljem tekstu: Institucija).

Član 2

Proces izrade Budžeta inicira Ministarstvo finansija koje potrošačkim jedinicama dostavlja dopis sa pratećim obrascima i uputstvom (budžetski cirkular).

Član 3

Po dobijanju dopisa iz člana 2 ove procedure, Sekretar Institucije u saradnji sa samostalnim savjetnikom III – savjetnikom za finansijske i računovodstvene poslove u Službi za administrativno stručne poslove priprema nacrt Budžeta.

Sekretar Institucije obavještava rukovodioce organizacionih jedinica u Instituciji o obavezi pripreme nacrt Budžeta za sljedeću godinu za organizacionu jedinicu kojom rukovode, o vrsti troškova koje su obavezni planirati, kao i o roku do kojeg moraju dostaviti predlog.

Uz obavještenje rukovodiocima se dostavlja i ostala dokumentacija koja je bitna za planiranje njihovih djelova Budžeta (Smjernice, limiti potrošnje za sljedeću godinu i sl.)

Član 4

Rukovodioci organizacionih jedinica pripremaju svoje prijedloge za sljedeću godinu i okvirni iznos sredstava koji je neophodan za iste, kao i aktivnosti koje se planiraju preduzeti u okviru predloženih budžetskih sredstava.

Član 5

Sekretar Institucije sa samostalnim savjetnikom III – savjetnikom za finansijske i računovodstvene poslove neposredno planira automatske izdatke koji su generisani zakonskim propisima.

Sekretar Institucije prije dostavljanja nacrtu budžeta Institucije pribavlja mišljenje rukovodioca organizacionih jedinica.

Svoje pojedinačne prijedloge Rukovodioci organizacionih jedinica dostavljaju Sekretaru Institucije.

Prijedlozi iz stava 2 ovog člana dostavljaju se i samostalnom savjetniku III – savjetniku za finansijske i računovodstvene poslove koji objedinjava podatke.

Član 6

Sekretar Institucije u saradnji sa samostalnim savjetnikom III – savjetnikom za finansijske i računovodstvene poslove razmatra postavljena ograničenja za budžet (limite), uslove i elemente za izradu novog budžeta, rokove, stavke tekućeg budžeta i vrši poređenje ključnih stavki sa budžetom prethodne godine, tekućim budžetom i inicijalno projektovanim potrebama za novi budžet.

Sekretar Institucije priprema tabele sa uporednim podacima o: sredstvima koja su odobrena Instituciji za tekuću godinu, sredstvima koje je Institucija tražila za narednu godinu, limite određene od strane Ministarstva finansija i eventualna prekoračenja.

Član 7

Pripremljen nacrt budžeta sa pratećom dokumentacijom dostavlja se Senatu Institucije na razmatranje.

Senat razmatra ključne stavke nacrtu budžeta (zarade, rashode za materijal, rashode za usluge, kapitalne izdatke i sl.) i ukoliko postoji potreba daje sugestije Sekretaru Institucije da se izvrši usaglašavanje i korekcija odgovarajućih stavki iz dostavljenog nacrtu Budžeta.

Član 8

Usvojeni nacrt Budžeta dostavlja se Odboru za ekonomiju, finansije i budžet (u daljem tekstu: Odbor) najkasnije do 31. jula tekuće godine za narednu godinu.

Član 9

Nakon utvrđivanja Budžeta od strane Odbora, Odbor Ministarstvu finansija dostavlja budžet u papirnoj formi.

Član 10

Stupanjem na snagu Zakona o budžetu, Sekretar Institucije upoznaje Senat sa usvojenim budžetom.

Član 11

U cilju praćenja realizacije budžeta i trošenja sredstava, Služba za administrativno stručne poslove kvartalno priprema Izvještaj o planu i izvršenju budžeta koji se dostavlja Senatu.

Član 12

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura Državne revizorske institucije.

Broj:
Podgorica,

DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA
CRNA GORA
PODGORICA
PREDSJEDNIK SENATA
dr Milan Dabović

