

INTERNA PROCEDURA	
Naziv subjekta:	ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE
Organizaciona jedinica:	SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE
Šifra organizacione jedinice:	12
Rukovodilac organizacione jedinice:	Načelnik/ca Službe
Lice odgovorno za internu proceduru:	Načelnik/ca Službe
Naziv interne procedure	
IZRADA NACRTA BUDŽETA	
Cilj interne procedure	
Adekvatno planiranje predloga budžeta Zavoda za zapošljavanje, u cilju obezbjeđivanja realizacije postavljenih ciljeva i zadataka, koji su definisani zakonima i strateškim dokumentima.	
Kratak opis interne procedure	

Input: Uputstvo za pripremanje budžeta potrošačkih jedinica za narednu fiskalnu godinu (budžetski cirkular) kojeg Zavodu dostavlja Ministarstvo Finansija.

Cirkular čine: Priručnik o programskom budžetu, Smjernice makroekonomske politike I Zaključak Vlade.



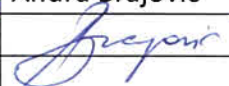
Aktivnosti:

1. Po dobijanju Uputstva, direktor/ica upućuje dopis sa pratećom dokumentacijom Načelniku/ci Službe za finansijske poslove ,
2. Načelnik/ca Službe za finansijske poslove i javne nabavke razmatra postavljene limite za budžet, uslove i elemente za izradu novog budžeta, rokove, stavke tekućeg budžeta i vrši poredjenje ključnih stavki sa prošlogodišnjim budžetom, tekućim budžetom i inicijalno projektovanim potrebama za novi budžet, nakon čega se priprema i dostavlja direktoru/ci informacija o razmotrenim elementima za izradu novog budžeta.
3. Načelnik/ca Službe za finansijske poslove i javne nabavke na kolegijumu upoznaje sa dostavljenim limitom potrošnje , rokom za izradu Nacrta budžeta i preuzimaju se obaveze u pogledu iskazivanja finansijskih potreba po sektorima, sa obrazloženjem i rokovima za dostavljanje.
4. Načelnik/ca Službe za finansijske poslove mejlom obavještava rukovodioce organizacionih jedinica o roku do kojeg se traženi predlozi dostavljaju.
5. Rukovodioci organizacionih jedinica dostavljaju Službe za finansijske poslove svoje predloge za narednu godinu, koji uključuju aktivnosti koje se planiraju i iznos sredstava koji je potreban za realizaciju istih. Rukovodioci organizacionih jedinica navode i zakonski okvir za sprovođenje aktivnosti.
6. Nakon dostave pojedinačnih predloga Načelnik/ca Službe za finansijske poslove i javne nabavke prave prvi nacrt budžeta, unosom podataka u propisane tabele,
7. Pripremljeni nacrt budžeta se dostavlja kolegijumu i direktoru/ci na razmatranje i odobrenje ili se, na temelju eventualnih primjedbi, vraća na doradu.
8. Nakon odobrenja od strane direktora Predlog budžeta za narednu godinu dostavlja se Upravnom odboru Zavoda na razmatranje i odobravanje.
9. Odobreni Predlog budžeta unosom u posebnu aplikaciju Ministarstva finansija prosledjuje se Ministarstvu finansija, Direktoratu za budžet.
10. Nakon dobijenog poziva od Ministarstva Finansija, predstavnici ZZZCG idu na odbranu Predloga budžeta, gdje se vrši usaglašavanje pojedinih stavki iz Predloga budžeta, pri čemu je moguće da se, u slučaju neslaganja, organizuje još jedan proces konsultacija i pregovora sa Ministarstvom finansija, do konačnog usaglašavanja svih stavki.

Rezultat: Izrađen Predlog budžeta .

Osnovni rizici

- Tokom godine se može realizovati neka aktivnost koja nije planirana a može uzrokovati povećan trošak na određenoj poziciji.
- Nepravilna procjena pojedinih stavki Budžeta.

Odgovornost			
<ul style="list-style-type: none"> • Načelnik/ca Službe za Finansijske poslove (odgovoran/a za korake 1, 2,3, 4, 5, 6 , 7, 8) • Pomoćnik/ca direktor/ce (odgovornan/a za korak 4, 5, 6 i 9) 			
Veze sa drugim internim procedurama/organizacionim jedinicama			
<ul style="list-style-type: none"> • Relevantne organizacione jedinice Zavoda. 			
Resursi za ostvarivanje interne procedure			
<ul style="list-style-type: none"> • Kadrovski resursi ; • Adekvatni tehnički uslovi. 			
Zakoni i propisi			
<ul style="list-style-type: none"> • Zakon o Budzetu i fiskalnoj odgovornosti, • Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru (Sl. list CG br. 73/08, 20/11, 30/12, 34/149,) • Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova I budžete opština, • Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja o nezaposlenosti , 			
Šifre i nazivi interne procedure			
1204			
	Priprema	Kontroliše	Formalno pravno odobrava
Ime i prezime, radno mjesto	Načelnica Službe za finansijske poslove, Branka Vukašinić	Načelnica Službe za finansijske poslove, Branka Vukašinić	Pomoćnik/ca direktora/ca Sektora za prava za vrijeme nezaposlenosti i pravne poslove Andra Brajović
Potpis			
Datum	20.02.2024	20.02.2024	

KOORDINACIJA IZRADE PROCEDURE

Branka Vukašinić




VD DIREKTOR

Gzim Hajdinaga

