



OPŠTINA TIVAT

**INTERNA PROCEDURA
ZA IZRADU NACRTA ODLUKE O BUDŽETU OPŠTINE TIVAT
PROCEDURA PLANIRANJA I PRIPREMANJA BUDŽETA**

**Tivat,
Februar 2024. god**

Na osnovu člana 6 i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 75/18) i člana 5 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja Finansijskog upravljanja i kontrole („Sl.list CG“ br.37/10) predsjednik Opštine Tivat donosi:

**INTERNU PROCEDURU
ZA IZRADU NACRTA ODLUKE O BUDŽETU OPŠTINE TIVAT
PROCEDURA PLANIRANJA I PRIPREMANJA BUDŽETA**

Naziv subjekta: Opština Tivat
Organizaciona jedinica: Sekretarijat za finansije-Odjeljenje za budžet i trezor
Šifra organizacione jedinice: 05- Odjeljenje za budžet i trezor
Rukovodilac organiz.jedinice: Rukovodilac Odjeljenja za budžet
Lice odgovorno za internu proceduru: Sekretarka za finansije

Opis aktivnosti planiranja i pripreme budžeta

1. Interna procedura određuje način pripreme i izrade nacrtu Odluke o budžetu Opštine Tivat.
2. Lokalna samouprava podnosi zahtjev za dodjelu budžetskih sredstava za kapitalne projekte za narednu godinu Ministarstvu finansija do 31.marta tekuće.
3. Sekretarijat za finansije-Odjeljenje za budžet i trezor priprema smjernice za izradu budžeta i potrošačkim jedinicama dostavlja dopise-zahtjeve za obezbjeđenje sredstava iz budžeta Opštine za narednu godinu uz prateće tabele, do kraja avgusta tekuće za narednu fiskalnu godinu.
Zahtjev sadrži instrukcije, postupke, rokove, kao i smjernice Ministarstva finansija za pripremu Budžeta jedinica lokalne samouprave.
4. Po dobijanju dopisa-zahtjeva, starješina potrošačke jedinice zadužuje službenika koji će da sastavi plan potrošnje potrošačke jedinice za narednu godinu (u daljem tekstu: službenik).
5. Službenik na osnovu dostavljenih instrukcija, analizira ostvarenu potrošnju u tekućoj i prethodnoj godini i daje predlog potrošnje za narednu godinu, uz eventualno nove potrebe koje se javljaju u poslovanju te potrošačke jedinice. Podatke unosi u priložene tabele uz obrazloženje procijenjenih izdataka.
Pripremljen zahtjev sa obrazloženjem dostavlja starješini organa na uvid, koji ako ima primjedbe vraća zahtjev na doradu.
6. Starješina potrošačke jedinice ovjerava zahtjev za obezbeđenje sredstava iz budžeta Opštine za narednu godinu sa obrazloženjem i dostavlja isti sekretaru Sekretarijata za finansije-Odjeljenju za budžet i trezor, do 15. septembra tekuće godine.
7. Sekretarijat za finansije prikuplja, analizira i objedinjava dobijene podatke.
8. Predlog nacrtu Odluke o budžetu sadrži podatke o sredstvima koje je Sekretarijat za finansije predložio uzimajući u obzir smjernice Ministarstva finansija sa obrazloženjem koji sadrži i podatke o zahtijevanim sredstvima za narednu godinu od strane potrošačkih jedinica.