



Crna Gora  
Zavod za socijalnu i dječju zaštitu

Adresa: Podljobović b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 226 181  
fax: +382 20 226 182  
www.zsdzcg.me

Br: 01-735

08.10.2021. godine

## **PRAVILNIK O VRSTI I NAČINU FINANSIJSKOG PRAĆENJA**

Podgorica, oktobar 2021. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 075/18), 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 blagajničkog 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 stupa na snagu danom potpisivanja i sastavni je dio Knjige procedura Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu.



Direktor  
Drago Spaić