

Член 13

Секторот за финансиски прашања ги извршува надлежностите кои се однесуваат на:

- проучување на законските и подзаконските акти и прописи од областа на буџетското и материјалното-финансиско работење;
- изработување, извршување и известување за извршувањето на Буџетот и следење на неговата реализација;
- изработување на Годишна завршна сметка за извршувањето на Буџетот на општината;
- изготвување на финансиски план за извршување на Буџетот (месечен, квартален и годишен) за општината и единките корисници на општината;
- изработување на квартални финансиски извештаи за извршување на Буџетот за тековната година;
- проучување и реализирање на прописи од областа на финансиско-материјалното, сметководственото и книговодственото работење како и други општи и поединечни акти за реализација на оваа надлежност;
- управување, следење и контрола на состојбата на движењето на средствата и изворите на средствата на општината утврдени со Буџетот;
- подготовка на стратешки план на општината;
- измена и дополнување на Буџетот и стратешкиот план на општината;
- контрола на подготовката и извршувањето на Буџетот;
- спроведување ex-ante и ex-post финансиска контрола;
- подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација;
- подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој го подготвува Одделението за внатрешна ревизија, а е составен дел од овој извештај, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен Весник на РМ “ бр.90/09);
- благајничко работење;
- планирање на приходи, нивно утврдување и наплата;
- изготвување прегледи, исплаќање плата и надоместоци и нивна евиденција;
- примена на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки;

- следење и согледување на потребите од набавки во општината;
- изготвување на годишен план за јавни набавки и негова реализација;
- стручна и техничка помош на Комисијата за јавни набавки, водење на евиденција и документација во врска со јавните набавки;
- проучување на законите и подзаконските акти и други прописи од областа на даноците и таксите и се грижи за нивна доследна примена;
- планирање на приходите, нивно утврдување и наплата;
- водење на евиденција на даночните обврзници;
- идентификација на недвижен и подвижен имот;
- водење на регистар на недвижен и подвижен имот со имиња и адреси на даночните обврзници, вкупна површина и вредност;
- усогласување на состојбата на регистарот на недвижности со состојбата на недвижности во геодетска управа;
- спроведување на постапка за присилна наплата на локални даноци и такси, предлагамерки за нивно унапредување и регистрација на имот;

Член 14

Одделението за буџетска координација ги извршува надлежностите кои се однесуваат на:

- координација на процесот на подготвување, изготвување, изменување и дополнување на Буџетот и на годишни, квартални и месечни буџетски и стратешки планови на Општината и општинските буџетски корисници;
- координирање на процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиско управување и контрола;
- давање предлози за воспоставување /укинување на ex-ante финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните процеси во областа на финансиското управување и контрола;
- задолжително давање на мислење по предлог-актите што ги изготвуваат другите организациони единици во Општина Кавадарци предлог –актите на другите субјекти кои имаат или може да имаат финансиска импликации за Буџетот на Општина Кавадарци;
- изготвување на План за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологијата за спроведување на Планот кој ги одобрува Градоначалникот;

- следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење;
- подготовка на Извештај за реализирани програми и проекти;
- подготовка на Извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола;
- вршење на самопроценка на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола;
- врши подготовка на Годишниот финансиски Извештај од член (47) од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола

Член 15

Одделението за буџетска контрола ги извршува надлежностите кои се однесуваат на:

- контролирање на извршување на Буџетот;
- контролирање на извршувањето на утврдените политики и оперативно управување/надзор над целокупниот процес за финансиското управување и контрола;
- контрола на следење на реализацијата на договорите за јавни набавки и спроведување ex-ante и ex-post финансиска контрола;
- вршење документирана контрола на комплетноста и исправноста на целокупната документација/фактури, порачки, испратници, работни налози, приемници и др. и нивна усогласеност со Договорот за јавни набавки;
- контрола на изготвување на информации и извештаи за извршувањето на Буџетот;
- контрола на следење и примена на законската регулатив/закони, подзаконски акти, прописи, стандарди, упатства од областа на финансиското управување и контрола;
- контрола на расположивоста на планираните средства од Буџетот;
- контрола на плати во Општината и општинските буџетски корисници;

Член 16

Одделението за сметководство и плаќање, ги извршува надлежностите кои се однесуваат на:

- спроведување сметководствено евидентирање за извршување на Буџетот/финансискиот план и подготвувањето на Годишната сметка и Годишен извештај/билансна состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансиските извештаи;

- сметководствено евидентирање на основните средства на Општината, евидентирање на наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски, материјално и даночно сметководство;
- буџетското и финансиското известување;
- заштитата на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба;
- изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски извештаи за Буџетот на Општината и нејзините органи во состав, нејзините корисници согласно законските прописи;
- ex-ante сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пропишаните процедури за сметководствените процеси;
- следење и примена на законската регулатива од областа на сметководственото, материјалното и финансиското работење;
- секојдневно водење на благајнички работи;
- пресметка и исплата на платите на вработените во Општината и општинските буџетски корисници;
- врши усогласување на состојбите на даночната евиденција, сметководството и евидентирање на задолжувањата и раздолжувањата на даноците, придонесите и таксите.

Член 17

Одделението за јавни набавки ги извршува надлежностите кои се однесуваат на:

- изготвување на Предлог Годишниот план за јавни набавки на Општината по видови на стоки, услуги и работи;
- водење на регистар на постапките за јавни набавки;
- покренување и спроведување на постапките за јавни набавки согласно Законот за јавни набавки;
- следење и реализација на склучените договори со најповолните изведувачи;
- прибирање на банкова гаранција ;
- врши стручна и техничка помош на Комисијата за јавни набавки;

Член 18

Одделението за администрирање на даноци и такси ги извршува надлежностите кои се однесуваат на:

- утврдување и наплата на даноците на имот;
- утврдување и наплата на даноците на данок на наследство и подарок;
- утврдување и наплата на даноците на данок на промет на недвижности;
- води регистар за комунални такси и други надоместоци и други регистри потребни за утврдување и наплата на комуналните такси и други такси;
- ја води жалбената постапка на комунални такси;
- врши ажурирање на базата на податоци за присилна наплата на такси и други надоместоци;
- ги следи и применува законските прописи;
- дава мислење за измена и дополнување на законските прописи и интерните акти;
- изготвување Опомени за наплата на неплатен долг за даноците и таксите;
- изготвува Решенија за присилна наплата за даноците, таксите и другите надоместоци;
- редовно ги следи и се грижи за спроведување на Законите и другите прописи од областа на даноците и јавните приходи.