

Služba za upravu finansija, budžet i trezor:

- Izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti finansija i drugim oblastima za koje je osnovana;
- Sprovodi utvrđenu politiku u oblastima za koje je osnovana;
- Stara se o realizaciji budžetskih sredstava u oblastima za koje je osnovana;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o trezoru Federacije Bosne i Hercegovine;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o računovodstvu i reviziji;
- Prati stanje, izvršava i osigurava izvršavanje Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- Obavlja poslove planiranja, praćenja i izvještavanja o izvršenju budžeta;
- Izrađuje nacrt i prijedlog budžeta i izmjene i dopune budžeta;
- Izrađuje nacrt i prijedlog odluke o privremenom finansiranju i odluke o izvršavanju budžeta;
- Obavlja trezorske poslove budžetskih korisnika, plaćanja i prijenos sredstava sa jedinstvenog računa trezora;
- Prati naplatu prihoda, raspored istih i trošenje u skladu sa propisanom namjenom izvora sredstava (trezorski sistem poslovanja);
- Predlaže općinskom načelniku tekuću raspodjelu sredstava korisnicima budžeta;
- Vodi registar budžetskih korisnika;
- Evidentira sve budžetske transakcije u okviru prihoda i izdataka u glavnoj i pomoćnim knjigama trezora;
- Knjiži finansijske dokumente u glavnoj i pomoćnim knjigama trezora, te vodi i druge evidencije iz oblasti računovodstva, platnog prometa i blagajničkog poslovanja u trezoru;
- Popunjava obrasce periodičnih i godišnjih obračuna i priprema podatke za izradu budžeta uz pomoć trezora;
- Vodi finansijske i knjigovodstvene poslove budžeta po principima trezorskog poslovanja;
- Vršiti knjiženje i obračun troškova budžeta i osnovnih sredstava;
- Vršiti obračun, kontrolu i likvidaturu računa;
- Vršiti obračun plaća, naknada i dodatnih primanja;
- Vodi blagajničke dnevnik;
- Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale;
- Sačinjava mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju budžeta;
- Vodi evidencije o stanju aktivnih sredstava na jedinstvenom računu trezora;
- Vodi evidencije o dugovanjima i potraživanjima Općine;
- Organizuje godišnje i vanredne popise sredstava i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem;
- Vršiti izradu završnog računa;
- Analizira, inicira i učestvuje u izradi propisa u oblastima za koje je osnovana;
- Rješava u upravnim stvarima iz oblasti za koje je osnovana;
- Rješava o pravu na povrat viška uplaćenih sredstava i pogrešno uplaćenih sredstava u korist Općine;
- Izvršava poslove i provodi postupke javnih nabavki za potrebe Općine;
- Vršiti i druge poslove u oblastima za koje je osnovana, kao i poslove koje joj u zadatak stavi Općinsko vijeće Zavidovići i općinski načelnik.