



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА БЮДЖЕТНИЯ ПРОЦЕС
В СМЕТНАТА ПАЛАТА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила (Правилата) регламентират организацията на бюджетния процес в Сметната палата (СП) и контрола, който следва да се упражнява върху него.

Чл. 2. Правилата третираат самостоятелните фази на бюджетния процес - планиране, изпълнение, отчитане и контрол на бюджета на СП.

Чл. 3. С настоящите правила се уреждат:

- Реда и процедурите за съставяне на проектите на бюджетна прогноза и бюджет на СП по елементи на Единната бюджетна класификация, по функционални области и бюджетни програми;
- Отговорностите по разработването на проектите на бюджетна прогноза и бюджет;
- Процедурите за осигуряване на прозрачност при планирането, разходването и отчитането на средствата;
- Контролните дейности за управление на риска на всеки от етапите на бюджетния процес;
- Спазването на фискалните правила и показатели и осигуряването на ефективност

Чл. 4. Бюджетът на Сметната палата се управлява при спазване на следните принципи:

- 1.** всеобхватност - управлението на публичните финанси се осъществява чрез бюджети и сметки на Сметната палата, включени в сектор „Държавно управление“;
- 2.** отчетност и отговорност - публичните финанси се управляват по начин, който гарантира отчетността и отговорността на бюджета на СП;
- 3.** адекватност – съответствие на държавната политика с макроикономическите и социално-икономическите цели на СП;
- 4.** икономичност – придобиването с най-малки разходи на необходимите ресурси за осъществяване дейността на СП при спазване на изискванията за качество на ресурсите;
- 5.** ефикасност – постигането на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване дейността на Сметната палата;

6. ефективност – степента на постигане на целите на СП при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от неговата дейност;

7. прозрачност – създаване на възможност за информираност на обществото чрез осигуряване на публичен достъп до информация за бюджета, данни за текущото изпълнение на бюджета и други;

8. устойчивост – поддържане на текущи нива на приходите и разходите без риск за платежоспособността на организацията или способността за покриване на задължения в дългосрочен план;

9. законосъобразност – спазване на приложимото законодателство, на вътрешните актове и на договорите.

Чл. 5. Основни участници в бюджетния процес са:

(1) Председателят, заместник –председателите и членовете на СП;

(2) Ръководителите на структурни звена от одитните дирекции и администрацията на СП.

II. РАЗРАБОТВАНЕ НА БЮДЖЕТНА ПРОГНОЗА НА СМЕТНАТА ПАЛАТА

Чл. 6 Съставянето на бюджета включва етапите на разработване на проектите на Бюджетна прогноза и на Бюджет на СП.

Чл. 7. Бюджетната процедура стартира с приемането на Решение на Министерския съвет за бюджетната процедура за съответната година и указанията на министъра на финансите, в които са посочени конкретните срокове и приложения за представяне.

Чл. 8. (1) Сметната палата определя подхода за обособяване на функционалните области и програмите и взема решение за конкретните области и програми.

(2) СП разработва бюджетната прогноза за съответни период и по функционални области и бюджетни програми, идентифицирането на които първоначално се извършва от СП.

Чл. 9. Въз основа на решението на Министерския съвет за бюджетната процедура за съответната година и указанията на министъра на финансите, председателят на СП или упълномощено от него лице, в срок до 7 дни от публикуването им, с писмо до участниците по чл. 5, ги информира за: целите и приоритетите в дейността на СП за следващите три години в съответствие с приетите стратегически документи на СП; реда и сроковете за

представяне на разчетите им, като при необходимост провежда среща и дава разяснения и допълнителни методически указания.

Чл.10. (1) Участниците по чл. 5 разработват и представят в дирекция "ФСДУС", съгласно определените срокове, дейностите и задачите в рамките на тяхната компетентност със целеви стойности по програми и показатели за изпълнение и бюджетни разчети за следващия тригодишен период, обвързани с целите и приоритетите на СП, както и с промените в нормативната уредба.

(2) Когато една програма се изпълнява от повече от едно структурно звено, в писмото на председателя по чл. 9 се определя водещото звено, което координира и подготовката на документите за съответната функционална област или програма.

(3) Възнагражденията на ръководството се планират съгласно Закона за Сметната палата:

1. Председателят получава основно месечно възнаграждение в размер на 90 на сто от възнаграждението на председателя на Народното събрание.

2. Заместник-председателите получават основно месечно възнаграждение в размер 90 на сто от възнаграждението на председателя.

3. Членовете на Сметната палата получават възнаграждение за участие в заседание на СП, определено с правилника за устройството и организацията на дейността на СП. Полученото месечно възнаграждение не може да превишава 50 на сто от основното месечно възнаграждение на председателя.

(4) Разходите за заплати на служителите се планират съгласно Вътрешните правила за работна заплата в СП, въз основа на Длъжностното разписание и Поименно разписание на длъжностите и работните заплати на СП, отчитайки възможностите при разработване на консолидирана бюджетна прогноза и проект на бюджет за следващата година на СП, като:

1. За увеличение на индивидуалните основни месечни заплати може да се резервират средства в размер определен с Решение на СП.

2. За незаетите длъжности се резервират средства за заплати в размер не по-малък от достигната средна основна месечна заплата за същата длъжност;

(5) Средствата за работна заплата за персонала, назначен по ПМС № 66/28.03.1996г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации, се планират по §02-00 „ Други възнаграждения и плащания на персонала“ въз основа на Допълнителното

разписание на длъжностите на СП и в съответствие с предвиденото увеличение на минималната работна заплата за страната.

(6) Обезщетенията по Кодекса на труда се планират по § 02-00 „Други възнаграждения и плащания на персонала“ въз основа на поименна справка, предоставена от отдел „Човешки ресурси“.

(7) разходите за издръжка се планират на базата на потребностите за постигане на стратегическите цели и за изпълнение на годишната програма за одитната дейност и съобразно основните допускания, таваните на разходите, приети със средносрочната бюджетна прогноза, одобрена с Решение на Министерския съвет.

(8) Капиталовите разходи са планират на базата на заявки по програми, включващи предложенията от участниците по чл. 5.

Чл. 11. При не подадена в срок информация и документи от страна на някой от участниците в бюджетния процес по чл. 5, с цел намаляване на риска от неизпълнение, Дирекция „ФСДУС“ предлага прогнозни разходи в размер съобразно предходния отчетен период.

Чл. 12. Дирекция „ФСДУС“ консолидира представената информация по чл. 10, разработва пакета от документи, съгласно указанията на Министерството на финансите, по проекта на Бюджетна прогноза и го предоставя на СП за обсъждане.

Чл. 13. СП изпраща в Министерство на финансите Бюджетната прогноза в срока, определен с Решение на Министерския съвет за бюджетната процедура за съответната година.

III. РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ НА БЮДЖЕТ НА СМЕТНАТА ПАЛАТА

Чл. 14. Въз основа на указанията на министъра на финансите, председателят на СП или упълномощено от него лице определя с писмо до участниците по чл. 5 реда и сроковете за съставяне на проект на Бюджет на СП за следващата година.

Чл. 15. Председателят на СП или упълномощено от него лице при необходимост организира и провежда среща/и на участниците по чл. 5 с цел запознаването им с указанията на МФ за създаване на организация за разработване и съставяне на проект на Бюджет на СП за следващата година и по програми.

Чл. 16. Участниците по чл. 5 разработват информацията и документите по проекта на Бюджет на СП при спазване на методическите указания, след което ги предоставят на хартиен носител в срока определен по чл. 14.

Чл. 17. При не подадена в срок информация и документи от страна на някой от участниците в бюджетния процес по чл. 5, с цел намаляване на риска от неизпълнение, Дирекция „ФСДУС“ предлага прогнозни разходи съобразно данни от предходния отчетен период.

Чл. 18. Дирекция „ФСДУС“ консолидира информацията по чл. 16 и разработва проекта за бюджет за съответната година по показатели, включително и по функционални области и програми, и я предоставя на СП за обсъждане и приемане.

Чл. 19. Сметната палата изпраща в МФ проекта на Бюджет, включително с разходи по функционални области и програми за съответната година, в срока, съгласно указанието на МФ за бюджетната процедура за съответната година.

Чл. 20. След получаване на писменото становище на министъра на финансите по проекта на Бюджет на СП за различия, проекта се потвърждава и се изпраща в МФ за включване в пакета от документи към законопроекта за Държавния бюджет на Република България за следващата година.

Чл. 21. Когато изготвения от СП и представен проект на бюджет надвишава утвърдения бюджет, решението за преразпределяне на средствата се взема от СП по ред определен със Заповед на председателя на СП.

Чл. 22. При разработването на бюджетната прогноза и проекта на бюджет на СП се прилагат контролни дейности предвидени във Вътрешните правила на СП по системата за финансово управление и контрол, счетоводната политика и други приложими вътрешни документи.

IV. ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА БЮДЖЕТА НА СМЕТНАТА ПАЛАТА

Чл. 23. Изпълнението и отчитането на бюджета на СП за съответната година се осъществява при спазване на разпоредбите на Закона за публичните финанси, Закона за счетоводството, Закона за изпълнение на държавния бюджет за съответната година, Постановление на МС за изпълнение на бюджета за съответната година и указанията на министъра на финансите

Чл.24. Изпълнението и отчитането на бюджета на СП обхващат:

1. разпределението на бюджета;
2. изпълнението на бюджета;
3. изготвянето на ежемесечна заявка за лимит за плащанията;
4. извършването на промени по бюджета;
5. отчитането изпълнението на бюджета;
6. анализа на изпълнението на бюджета;
7. контролни процедури за изпълнението на бюджета и др.

Чл. 25. Отговорните лица по чл. 5 съставят и представят на председателя на СП отчети за изпълнението по програми и показатели за изпълнението, съобразно срокове и график определен от председателя. Отчетите за изпълнението на бюджета на СП се изготвят и представят в СП и МФ в сроковете, съгласно методическите указания на МФ.

V. УПРАВЛЕНСКА ОТГОВОРНОСТ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ПРИ САМОСТОЯТЕЛНИТЕ ФАЗИ НА БЮДЖЕТНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 26. Председателят на СП, в изпълнение на управленската си отговорност по Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Указанията за осъществяване на управленска отговорност в организациите от публичния сектор:

1. Организира фазите на бюджетния процес и осигурява спазване принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност, ефикасност и публичност при планирането и разходването на средствата.
2. Осигурява обвързаност между процесите на целеполагането и планирането на ресурсите.

Чл. 27. Контролът върху спазването на Правилата се осъществява от председателя на СП подпомаган от дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ при спазване на законовите и подзаконови изисквания в областта на планирането, изпълнението и отчитането на предоставените публични средства при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност.

Чл. 28. Годишният финансов отчет на СП се одитира от определената от Народното събрание комисия. Докладът на комисията се внася в Народното събрание заедно с отчета за дейността на СП за съответната година

Чл. 29. Докладът по чл. 28 се оповестява след приемането му от Народното събрание на интернет страницата на Сметната палата. .

Чл. 30. Председателят на СП и директорът на Дирекция „ФСДУС“ са пряко отговорни за спазване указанията на министъра на финансите, изготвянето и представянето на информацията и документите по настоящите правила в определените срокове.