

Врз основа на член 55 став 1¹ од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011), а во врска со член 20 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/2009 и 188/2013) и Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиски процеси („Службен весник на Република Македонија“ бр.147/10 и 34/11), министерот за _____ донесе

ПРАВИЛНИК

ЗА НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ ВНАТРЕШНА РАСПРЕДЕЛБА НА ВКУПНИОТ ОДОБРЕН БУЏЕТ, ПРЕЗЕМАЊЕ ФИНАНСИСКИ ОБВРСКИ И ИЗВРШУВАЊЕ ПЛАЌАЊА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА _____

1. Вовед

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на спроведување на процесот на внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет, процесот на преземање на финансиски обврски и процесот на плаќање.

2. Процес на внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет

Член 2

Внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет се спроведува преку решението за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет (во понатамошниот текст: решението) кое го подготвува раководителот на Секторот за финансиски прашања, го одобрува државниот секретар (или друго лице овластено од министерот), а се донесува најдоцна до 10 јануари во тековната година.

Член 3

Во случај на измени и дополнувања на буџетот на министерството се донесува ново решение во кое покрај претходно утврдените износи се внесуваат и изменетите износи по програми и ставки во нова колона, кое во рок од 8 дена од денот на донесувањето се доставува до Министерството за финансии.

Член 4

Решението претставува финансиски план за трошење на вкупно одобрениот буџет на министерството од Собранието на Република Македонија.

Член 5

Решението ги содржи следните делови:

1. Нераспределен дел од буџетот, за чие трошење е одговорен министерот;
2. Буџет наменет за заедничките расходи (плати, електрична енергија, греење, вода, тековно и инвестиционо одржување, заеднички стоки и услуги и др.) за чие трошење е одговорен државниот секретар или лице овластено од министерот и
3. Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите, за чие трошење се одговорни раководителите на организационите единици.

¹ Кај субјекти кои не се министерства треба да се наведе „став 2“

Член 6

Образецот на решението за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет е составен дел на овој правилник.

Процес на преземање на финансиски обврски

Член 7

Преземањето на финансиски обврски го спроведуваат назначените лица овластени со решение за генерално или посебно овластување за преземање на финансиски обврски.

Член 8

Преземање на финансиски обврски се врши со:

- со склучување на писмен договор за: купување, лизинг и изнајмување потпишан од овластеното лице за преземање на финансиски обврски².
- со акт на надлежниот орган донесен согласно закон со кој се даваат субвенции, дотации, парична помош, заеми или гаранции на трета страна и учество во акционерски капитал
- со писмена нарачка и писмена потврда на нарачката од добавувачот со кои се вршат мали набавки на стоки и услуги

Член 9

Преземените финансиските обврски спротивно на овој правилник, како и преземените финансиските обврски усно или преку електронска пошта немаат правно дејство.

Член 10

Доколку временската разлика помеѓу денот на настанување и денот на плаќањето на финансиската обврска е подолга од 15 дена, лицето овластено за преземање на финансиска обврска кон фактурата/ситуацијата за плаќање ја приложува неопходната документацијата (договорот, анексот на договорот и др.) со која е утврден подолг рок за плаќање.

Член 11

Финансиските обврски од член 7 од овој правилник, раководителот на одделението за сметководство и плаќање ќе ги евидентира во финансискиот сметководствен систем на начин кој ќе овозможи овластеното лице за плаќање да биде свесно за денот на плаќање, а лицето овластено за преземање на финансиски обврски за непотрошениот дел од буџетот со кој располага.

Член 12

Лицето овластено за преземање на финансиски обврски е одговорно за регуларно, ефикасно, ефективно и економично трошење на неговиот буџет.

Член 13

Лицето овластено за преземање на финансиски обврски ги презема финансиските обврски во име на раководителот на субјектот при што:

- не треба да преземе финансиски обврски за кои во буџетот не се планирани средства или истите се недоволни и

² Алтернатива: Потпишан и од овластеното лице за преземање на финансиски обврски и од министерот (на пример за преземање на финансиски обврски над _____ денари) или согласно посебно решение на министерот за утврдување на овие цензуси.

- не треба да води сметководствена евиденција за финансиските обврски

Член 14

Раководителот на Секторот за финансиски прашања и благајникот не преземаат финансиски обврски, а лицата овластени за преземање на финансиски обврски не спроведуваат плаќања.

Процес на плаќање

Член 15

Процесот на плаќање претставува издавање наредба за плаќање со потпишување налог за плаќање од овластено лице за плаќање³, по претходно добиено барање за плаќање од лицето овластено за преземање на финансиски обврски.

Член 16

Плаќањата од трезорските и други⁴ сметки ги спроведува раководителот на Секторот за финансиски прашања, а плаќањата во готово ги спроведува благајникот, кој е хиерархиски независен од раководителот на Секторот за финансиски прашања (односно овластеното лице за плаќање) и лицата овластени за преземање на финансиски обврски.

Член 17

Овластено лице за плаќање е раководителот на единицата за финансиски прашања.

Член 18

Налогот за плаќање од член 15 од овој правилник, се доставува до Трезорот во Министерството за финансии за извршување на плаќањето.

Член 19

Во случај на склучен писмен договор за купување, лизинг и изнајмување, лицето за преземање на финансиски обврски кон барањето за плаќање доставува: договор за набавка, фактура/ситуација, документ за потврдување на приемот и пополнета листа за проверка (чек листа) која е составен дел на овој правилник.

Член 20

Во случај кога со акт на надлежниот орган (донесен согласно закон) се дава субвенција, дотација, парична помош, заем или гаранција на трета страна и учество во акционерски капитал, лицето за преземање на финансиски обврски кон барањето за плаќање доставува: Акт за преземена финансиска обврска (пример решение на министерот) и пополнета листа за проверка (чек листа) која е составен дел на овој правилник.

Член 21

Раководителот на единицата за финансиски прашања, односно овластеното лице за плаќање го одбива барањето за плаќање доколку истото не ги содржи потребните елементи согласно овој правилник.

³ Алтернатива: Потпишан и од овластеното лице за плаќање и од министерот (на пример за плаќања над _____ денари) или согласно посебно решение на министерот за утврдување на овие цензуси освен во случаите кога министерот е единствен потписник на договорот и кога се плаќа со средства од нераспределениот дел од решението на за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет .

⁴ Доколку ги има

Член 22

Раководителот на единицата за финансиски прашања, односно овластеното лице за плаќање во случај на авансно плаќање врши проверка дали условите за плаќање се исполнети.

Член 23

Раководителот на единицата за финансиски прашања, односно овластеното лице за плаќање не дава аванси на трета страна со единствена цел да се потроши буџетот за тековната година, наместо истите да се исплатат од буџетот за наредната година.

Член 24

Раководителот на единицата за финансиски прашања плаќањето го врши:

- во случај на набавка во рокот утврден со договорот потпишан од овластеното лице за преземање на финансиски обврски.
- во случај кога рокот за плаќање не е утврден во договорот во рокот утврден во фактурата од добавувачот доколку истиот не е пократок од рокот за плаќање утврден со закон.
- во случај на плаќање субвенции, дотации, парична помош, заеми или гаранции на трета страна и учество во акционерски капитал, во рокот за плаќање утврден од лицето овластено за преземање на финансиски обврски.

Член 25

Раководителот на единицата за финансиски прашања, односно овластеното лице за плаќање се грижи за навремено, точно и целосно евидентирање на плаќањата во финансиското сметководство.

Член 26

Раководителот на единицата за финансиски прашања не презема финансиски обврски, не води сметководствена евиденција на финансиските обврски и не спроведува финансиска ревизија на обврските и на процесот на плаќање.

Член 27

Овластеното лице за преземање на финансиски обврски од министерот не потпишува налог за плаќање.

Член 28

Благајникот не презема финансиски обврски, не одобрува плаќање на финансиски обврски, не води сметководствена евиденција на финансиските обврски и не спроведува финансиска ревизија на обврските и на процесот на плаќање.

Член 29

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за _____.

Член 30

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото потпишување, а ќе отпочне да се применува од _____ 201__ година.

Бр. _____
_____ 201__ година
Скопје

МИНИСТЕР ЗА _____

Прилог 1

Врз основа на член 4, став 2 од Правилникот за начинот за спроведување на општите финансиски процеси („Службен весник на Република Македонија“ бр. 147/10 и 34/11 министерот за _____ донесе

РЕШЕНИЕ

ЗА ВНАТРЕШНА РАСПРЕДЕЛБА НА ВКУПНИОТ ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 20__ ГОДИНА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА _____

Член 1

Вкупниот одобрен буџет за 20__ година се распределува на следните делови:

Р.бр.	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Максимален износ
1.	Вкупно одобрен буџет		
2.	Нераспределен дел од буџетот		
2.1	Програма за		
2.2	Име на ставката		
2.3
3.	Буџет наменет за заедничките расходи на субјектот		
3.1	Програма		
3.2	Име на ставката		
3.3
4.	Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите		
4.1	(Име на организационата единица)		
4.2	Име на ставката		
4.3

Член 2

Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр. _____
_____ 20 _____

(М.П)

МИНИСТЕР ЗА ,

(потпис)

Изготвил: _____, вработен во секторот за финансиски прашања

Контролирал: _____, Раководител на секторот за финансиски прашања

Одобрил: _____ Државен секретар/лице овластено од раководителот на субјектот



ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА ЗА ПРЕЗЕМАНА
ФИНАНСИСКА ОБВРСКА ЗА СТОКИ И УСЛУГИ
(ПРИЛОГ КОН БАРАЊЕТО ЗА ПЛАЌАЊЕ)

(име на субјектот)

(организациона единица)

- ДОБАВУВАЧ :
(име на правното или физичкото лице добавувач - фирма и седиште, поштенски фах)

 - Одговорно лице кај добавувачот (име и презиме на одговорното лице кај правните лица)
(За физичките лица: име и презиме, домашна адреса, датум на раѓање, деловно седиште)

 - Износ на средствата:
кои треба да бидат платени _____ денари
 - Договор/наработка за _____
(Име на договорот и предмет на набавката)
 - Број на договор/наработка _____ од _____ 20__ година
 - Анекс на договорот/наработката _____ од _____ 20__ година
 - Средства се обезбедени на раздел _____,
програма _____ ставка _____
во буџетот за 20__ година да не
 - Цените на стоките/ услугите се
согласно договорот односно нарачката да не
 - Количината на примените стоките/услуги се согласно
договорот/наработката да не
 - Квалитетот на примените стоките/услуги се согласно
договорот/наработката да не
 - Вкупниот и поединечните износи се согласно
договорот/наработката да не
-
- (во зависност од проценката на ризиците можни се и други прашања)
- Забелешка :

Во Скопје , на ден _____ 20__ година

Изготвил: _____ (име и презиме и потпис)
Контролирал: _____ (име и презиме и потпис)

ОДОБРИЛ

(име, презиме и звање на лицето овластено за
преземање на финансиски обврски)