

**НАСОКИ  
ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА СЕКТОРОТ ЗА  
ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА**

**Секторот за финансиски прашања:**

- го контролира спроведувањето на финансиското управување и контрола;
- го следи целосното и навремено прибирање на приходите;
- го следи навременото плаќање на расходите во согласност со процедурите за преземање на обврски и извршување на плаќања;
- ја следи усогласеноста на извршувањето на буџетот во целост или за одделни буџетски ставки со процедурите донесени од раководителот на субјектот и/или министерот за финансии;
- го следи буџетското и финансиското известување;
- го подготвува стратешкиот план и предлог буџетот за наредната година и повеќегодишните проекции поврзани со буџетот;
- оценува дали предлог буџетите за наредната година добиени од раководителите на организационите единици се во согласност со насоките од Секторот за финансиски прашања претходно усогласени со насоките од Министерството за финансии;
- го подготвува предлогот за изменување и дополнување на буџетот;
- ја следи ефективноста на буџетската контрола што ја спроведуваат раководителите при управувањето со сопствениот дел од буџетот, при што обезбедува дали: одобрените буџети не се надминати, пренамените помеѓу буџетските ставки се вршат согласно на целите и/или намената и буџетските ставки се извршуваат во годината за која се планирани;
- ги советува и поттикнува раководителите да спроведат ефективно, ефикасно, уредно, проверливо и целосно финансиско управување и контрола;
- го надгледува воспоставувањето и спроведувањето на сметководството;
- воспоставува ревизорска трага, односно документиран тек на финансиските и други трансакции од нивниот почеток до крај;
- спроведува контрола на ревизорската трага воспоставена од раководителите во субјектот;
- изготвува Годишниот финансиски извештај согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и
- изготвува упатства и прирачници за буџетска контрола и финансиско управување во консултација со единицата за внатрешна ревизија.

## **1. Одделение за буџетска координација**

- го координира процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола;
- изготвува план за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологија за спроведување на планот кои ги одобрува раководителот на субјектот;
- го подготвува стратешкиот план и предлог буџетот за наредната година и повеќегодишните проекции поврзани со буџетот;
- го подготвува предлогот за изменување и дополнување на буџетот и стратешкиот план;
- оценува дали предлог буџетите за наредната година добиени од раководителите на организационите единици се во согласност со насоките од Секторот за финансиски прашања и Министерството за финансии;
- изготвува мислења по предлог актите што ги изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот;
- го подготвува Годишниот финансиски извештај согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и
- изготвува упатства и прирачници за буџетска контрола и финансиско управување во консултација со единицата за внатрешна ревизија.
- подготвува решение/ја за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет;

## **2. Одделение за буџетска контрола**

- го следи целосното и навремено прибирање на приходите;
- го следи навременото плаќање на расходите во согласност со процедурите за преземање на обврски и извршување на плаќања;
- ја следи усогласеноста на извршувањето на буџетот во целост или за одделни буџетски ставки со процедурите донесени од раководителот на субјектот и/или министерот за финансии;
- ја следи ефективноста на буџетската контрола што ја спроведуваат раководителите при управувањето со сопствениот дел од буџетот, при што обезбедува дали: одобрените буџети не се надминати, пренамените помеѓу буџетските ставки се вршат согласно на целите и/или намената и буџетските ставки се извршуваат во годината за која се планирани;
- го следи буџетското и финансиското известување;

- ги советува и поттикнува раководителите да спроведат ефективно, ефикасно, уредно, проверливо и целосно финансиско управување и контрола и
- спроведува контрола на ревизорската трага воспоставена од раководителите во субјектот.

### **3. Одделение за сметководство и плаќања**

- спроведува сметководствено евидентирање за извршување на буџетот, основните средства, наплата на побарувањата и плаќањето на достасаните обврски;
- воспоставува ревизорска трага, односно документиран тек на финансиските и други трансакции од нивниот почеток до крај;
- спроведува навремено, точно и целосно евидентирање на плаќањата во финансиското сметководство;
- изготвува годишна сметка;
- изготвува месечни финансиски извештаи за реализација на извршувањето на буџетот по организациони единици согласно решението за внатрешна распределба на буџетот по програми и ставки;
- врши заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба;
- изготвува и доставува до трезорот, годишни, квартални и месечни финансиски планови за извршување на буџетот;
- спроведува ех ante контрола на документацијата пред извршување на плаќање;
- изготвува налози за плаќање и
- врши пресметка и исплата на плати и благајничко работење.

### **СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО СЕКТОРОТ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА**

Раководителот на единицата за финансиски прашања спроведува:

- надзор на контролата на подготовката и извршувањето на буџетот;
- надзор на ех ante финансиска контрола;
- надзор над целокупниот процес на внатрешното управување и контрола ;
- контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативното управување
- надзор на сметководството и буџетското и финансиското известување.

- координирање на процесот за подготвување и изменување и дополнување на буџетот и стратешкиот план на субјектот;
- координирање на процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола;
- координирање на процесот на сметководствено евидентирање за извршување на буџетот и подготвувањето на годишна сметка и Годишниот финансиски извештај;
- давање мислења по предлог актите што ги изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот;
- спроведува *ex ante* и *ex post* финансиска контрола;
- спроведува заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба;
- изготвува план за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологија за спроведување на планот кои ги одобрува раководителот на субјектот.
- ја контролира подготовката на решение за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет најдоцна до 10 јануари во тековната година, кое во рок од осум дена од денот на донесувањето го доставува до Министерството за финансии;
- во случај на измени и дополнувања на буџетот изготвува ново решение за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет во кое покрај претходно утврдените износи се внесуваат и изменетите износи;
- како овластено лице за плаќање издава наредба за плаќање, по претходно добиено барање за плаќање од лицето овластено за преземање на финансиски обврски во роковите утврдени со потпишаните договори или други акти;
- врши одбивање на барањето за плаќање од овластеното лице за плаќање доколку има забелешка на содржината на барањето; и
- во случај на авансно плаќање, врши проверка дали условите за плаќање се исполнети.