

Врз основа на член 2 став 1 и член 5 од Законот за основање на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен („Службен весник на Република Македонија“ бр.51/11,148/13,41/14,130/14 и 11/18), 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), Претседателот на Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен донесе

## ПРАВИЛНИК

### ЗА НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ ВНАТРЕШНА РАСПРЕДЕЛБА НА ВКУПНИОТ ОДОБРЕН БУЏЕТ, ПРЕЗЕМАЊЕ ФИНАНСИСКИ ОБВРСКИ И ИЗВРШУВАЊЕ ПЛАЌАЊА ВО ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА ПОСТАПКА И ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС ВО ВТОР СТЕПЕН

#### 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 генералниот секретар, а се донесува најдоцна до 10 јануари во тековната година.

##### Член 3

Во случај на измени и дополнувања на буџетот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен 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 Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

##### Член 5

Решението ги содржи следните делови:

1. Нераспределен дел од буџетот.
2. Буџет наменет за заедничките расходи (плати, електрична енергија, греење, вода, тековно и инвестиционо одржување, заеднички стоки и услуги и др.)
3. Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите.

#### Член 6

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

### 3. 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, кои задолжително се одобруваат и од претседателот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

#### 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 обврски.
- 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 подносител на барање за набавка или одговорното лице за следење на реализација на договор 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 или објаснување за ненавременото доставување на барањето 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
- 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.

#### 4. Процес на плаќање

#### Член 15

Процесот на плаќање претставува издавање наредба за плаќање со потпишување налог за плаќање од Претседателот на Државната комисија, по претходно добиен предлог или барање за плаќање од лицето овластено за преземање на финансиски обврски и од овластени лица во Секторот за финансиски прашања.

#### Член 16

Плаќањата од трезорската сметка ги спроведува раководителот на Секторот за финансиски прашања или помошник раководител на Сектор.

#### Член 17

Единствено овластено лице за потпишување на налози за исплата е Претседателот на Државната комисија со единствен депониран потпис во Секторот при Министерството за финансии на РМ.

#### 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 Претседателот на Државната комисија ) и пополнета листа за проверка (чек листа) која е составен дел на овој правилник.

#### Член 21

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

#### Член 22

Раководителот на Секторот за финансиски прашања, односно овластеното лице не може да дозволи авансно плаќање единствено во случај на итност или доколку тоа е дефинирано во договор при тоа врши проверка дали условите за плаќање се исполнети.

#### Член 23

Раководителот на Секторот 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 Секторот 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 Секторот 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 Секторот 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 Претседателот на Државната комисија не потпишува налог за плаќање.

Член 28

Помошник раководителот на сектор за финансиски прашања е задолжен за сметководствената евиденција на финансиските обврски.

Член 29

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за начинот на спроведување внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет, превземање финансиски обврски и извршување плаќања на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен. Бр.0502-129 од 11.01.2018г..

30

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото потпишување, а ќе отпочне да се применува од 11.01. 2019 година.

Изработил: Ф. Митева



Бр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 01 2019 година  
Скопје



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), Претседателот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен донесе

### РЕШЕНИЕ

ЗА ВНАТРЕШНА РАСПРЕДЕЛБА НА ВКУПНИОТ ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 2019 ГОДИНА ВО ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА ПОСТАПКА И ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС ВО ВТОР СТЕПЕН

#### Член 1

Вкупниот одобрен буџет за 2019 година за сметка **020126173563711** програма 10 во износ од **58.251.000,00** денари се распределува на следните делови:

Р.бр.	Опис на деловите на буџетот	Бр. на ставка	Максимален износ
1.	Вкупно одобрен буџет		<b>58.251.000</b>
2.	Нераспределен дел од буџетот		0
3.	Буџет наменет за заедничките расходи на субјектот		<b>58.150.560</b>
	Основно плати и надоместоци	401	36.993.000
	Придонеси за соц.осигурување	402	13.683.000
	Патни и дневни расходи	420	300.000
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	421	3.543.000
	Материјали и ситен инвентар	423	660.000
	Поправка и тековно одржување	424	985.000
	Договорни услуги	425	985.000
	Други тековни расходи	426	286.560
	Купување на опрема и машини	480	380.000
	Градежни објекти	481	200.000
	Купување на мебел	483	135.000

4.	Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите		<b>100.440</b>
4.1	Сектор за финансиски прашања		<b>20.040</b>
	Поправка и тековно одржување (одржување на сметководствен софтвер адаптивно и превентивно)	424	15.000
	Други тековни расходи (електронски потписи-обновување)	426	5.040
4.2	Сектор за здравство, труд, социјална политика, образование, наука и култура		<b>34.000</b>
	Договорни услуги (преводи)	425	15.000
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт (ел. пристап до база на податоци)	421	19.000
4.3	Сектор за транспорт и врски, имотно-правни работи, локална самоуправа, земјоделство, шумарство, водостопанство, ветеринарство, економија, финансии и заштита на животната средина		<b>27.400</b>
	Други тековни расходи (електронски потписи-обновување)	426	8.400
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт (ел. пристап до база на податоци)	421	19.000
4.4	Сектор за работни односи и внатрешни работи и граѓански спорови		<b>19.000</b>
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт (ел. пристап до база на податоци)	421	19.000

## Член 2

Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр.

Датум .01.2019г.



Изготвил: Фимка Митева, Пом. раководител на Сектор за финансиски прашања  
 Контролирал: Елена Т. Чатмова, Раководител на Сектор за финансиски прашања  
 Одобрил: Жаклина Костова, Генерален секретар