

Врз основа на Законот за основање на Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен (Службен весник на РМ бр. 51/2011, 148/2013, 41/2014, 130/2014, 53/2016 и 11/2018) и врз основа на член 55 став 2 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, 51/2011, 96/2019 и 110/2019), а во врска со член 20 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/2009, 188/2013 и 192/2015) и Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиски процеси („Службен весник на Република Македонија“ бр. 147/2010 и 34/2011), Претседателот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос (во понатамошниот текст Државна комисија), донесе:

ПРАВИЛНИК

ЗА НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ ВНАТРЕШНА РАСПРЕДЕЛБА НА ВКУПНИОТ ОДОБРЕН БУЏЕТ, ПРЕЗЕМАЊЕ ФИНАНСИСКИ ОБВРСКИ И ИЗВРШУВАЊЕ ПЛАЌАЊА ВО ДРЖАВНАТА 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 годината на која се однесува одобриениот буџет.

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 и се доставува до Министерството за финансии.

Член 4

Решението претставува финансиски план за трошење на вкупно одобриениот 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, за чие трошење е одговорен претседателот;
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 генералниот секретар и
3. Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите, за чие трошење се одговорни раководителите на организационите единици.(одделенија и сектори)

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, изнајмување или давање услуга-потпишан од овластеното лице за преземање на финансиски обврски
- со писмена нарачка и писмена потврда на нарачката од добавувачот со кои се вршат мали набавки на стоки и услуги
- со добивање на фактура согласно законот за Комунални дејности (со предходно потпишан договор или записник)
- со решенија или одлуки донесени од страна на Државната комисија
- одлуки и решенија донесени од страна на судката и извршната власт во Републиката

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 законски утврдениот рок, дадениот услов се потврдува со документ во кој истиот е утврден. Плаќањето се врши врз основа на основна и пропратна документација, согласно роковите дефинирани со договор или слична документација.

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 Државна 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 помошникот раководител на Сектор.

Член 17

Единствено овластено лице за потпишување на налози за исплата е Претседателот на Државната комисија со единствен депониран потпис во Сектор трезор 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 донесено од страна на Претседател на државна 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 за плаќање 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 во улога на овластен сметководител во Државната комисија.

Член 30

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото потпишување, а ќе отпочне да се применува од 01.01.2020 година.

Бр. 0501-1720/1
26.12.2019 година
Скопје



Изработил: Е.Т.Ч.

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, донесе

РЕШЕНИЕ

ЗА ВНАТРЕШНА РАСПРЕДЕЛБА НА ВКУПНИОТ ОДОБРЕН БУЏЕТ ЗА 2020 ГОДИНА ВО ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА ПОСТАПКА И ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС ВО ВТОР СТЕПЕН

Член 1

Вкупниот одобрен буџет за 2020 година се распределува на следните делови:

Р.бр.	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Максимален износ
1.	Вкупно одобрен буџет		51.620.000
2.	Нераспределен дел од буџетот		43.300.000
	Основни плати и надоместоци	401	31.390.000
	Придонеси за социјално осигурување	402	11.610.000
	Патни и дневни расходи	420	300.000
3.	Буџет наменет за заедничките расходи на субјектот		8.196.045
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	421	3.924.225
	Материјали и ситен инвентар	423	660.000
	Поправки и тековно одржување	424	1.675.220
	Договорни услуги	425	1.485.000
	Други тековни расходи	426	391.600
	Купување на опрема и машини	480	30.000
	Купување на мебел	483	30.000
4.	Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите		123.955
.4.1	СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА		34.795
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт (електронски пристап до база на податоци)	421	4.975
	Поправки и тековно одржување (одржување на сметководствен софтвер адаптивно и превентивно)	424	24.780
	Други тековни расходи (електронски потписи-обновување)	426	5.040

