



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**

---

Утвърдени със заповед на министъра  
на финансите № ЗМФ – 177/25.02.2014г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**за финансово управление и контрол**  
**при изпълнението на централния и държавния бюджет**

**С о ф и я**  
**2014**

## СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ВЪВЕДЕНИЕ.....	3
II.	КОНТРОЛНА СРЕДА .....	3
1.	Лична почтеност и професионална етика.....	3
2.	Управленска философия и стил на работа .....	4
3.	Организационна структура .....	4
4.	Управление на човешките ресурси .....	4
5.	Компетентност на персонала .....	4
III.	УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.....	5
IV.	КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ .....	5
V.	ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ .....	6
VI.	МОНИТОРИНГ .....	6
VII.	ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ .....	6

### Приложения:

1. Контролен лист - дирекция "Държавно съкровище"
2. Контролен лист - дирекция "Държавни разходи"
3. Контролен лист - дирекция "Финанси на общините"
4. Контролен лист - дирекция "Финанси на реалния сектор"
5. Контролен лист - дирекция „Държавен дълг и финансови пазари”
6. Контролен лист - дирекция „Международни финансови институции и сътрудничество”
7. Контролен лист - дирекция „Национален фонд”
8. Контролен лист - дирекция „Икономическа и финансова политика”

## **I. ВЪВЕДЕНИЕ**

Чл. 1. Настоящите правила имат за цел:

1. При изпълнението на централния бюджет (ЦБ) и държавния бюджет (ДБ) да регламентират:

- а) съответствие с действащото законодателство, вътрешни актове и др.;
- б) постигане на икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- в) опазване на информацията.

2. Да създадат условия за:

а) изпълнение и отчитане на ЦБ и ДБ в съответствие с нормативната уредба и осигуряване на надеждна информация;

б) подобряване координацията и взаимодействието между дирекциите в МФ, пряко свързани с дейностите по изпълнение на ДБ за осигуряване на добро финансово управление;

в) постигане на съгласуваност в процеса на осъществяване на съответните дейности;

г) усъвършенстване на вътрешнонормативната уредба в дирекциите;

д) проследимост, за целите на последващ контрол/одит, на извършваните дейности в процеса на осъществяване функциите и отговорностите на дирекциите в МФ, пряко свързани с дейностите по изпълнение на ДБ.

Чл. 2. Настоящите правила се прилагат от всички дирекции в МФ, ангажирани в процеса на изпълнението на ЦБ и ДБ, и са неразделна част от Вътрешните правила за организацията на документооборота и общи изисквания и процедури за изпълнението на централния бюджет.

Чл. 3. (1) Финансовото управление и контрол при изпълнението на ЦБ и ДБ се осъществява при спазване принципите за :

- законосъобразност;
- добро финансово управление;
- прозрачност;
- своевременност;
- икономичност;
- конфиденциалност.

(2) Тези правила включват взаимносвързаните елементи на финансовото управление и контрол в дирекциите, свързани с изпълнението на централния/държавния бюджет:

- контролна среда;
- управление на риска;
- контролни дейности;
- информация и комуникация;
- мониторинг.

## **II. КОНТРОЛНА СРЕДА**

### **1. Лична почтеност и професионална етика**

Чл. 4. Дирекциите, участващи в процеса на бюджетното изпълнение, са длъжни да познават и спазват изискванията на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, както и Правилата за почтеност на служителите на МФ.

Чл. 5. Директорите на дирекциите и служителите се ръководят от личната почтеност и професионалната етика при вземането/изпълнението на решения и осъществяване на дейностите си, свързани с бюджетния процес.

Чл. 6. При нарушаване на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, както и Правилата за почтеност на служителите на МФ, се прилага общата процедура, предвидена в длъжностните характеристики на ръководния състав на дирекциите

относно съблюдаване изискванията за поведение на служителите, заложили в съответните нормативни актове, приложими за държавната администрация и Министерство на финансите.

## **2. Управленска философия и стил на работа**

Чл. 7. Доброто управление на дирекциите, свързани с изпълнението на централния/държавния бюджет, се гарантира чрез спазване принципите на: йерархична подчиненост, субординация, вътрешен контрол и обратна връзка.

Чл. 8. В длъжностната характеристика на директора на дирекция с органограма се определя мястото на длъжността в структурата на дирекцията /подчиненост/, ангажирана с изпълнението на ЦБ/ДБ.

Чл. 9. Комуникацията между ресорния зам. министър/министър и директора на дирекцията, свързана с изпълнението и отчитането на ЦБ/ДБ, се осъществява чрез докладни записки, заповеди, електронна поща, провеждане на дискусии, оперативки, работни срещи, създаване на работни групи и др.

## **3. Организационна структура**

Чл. 10. Разделянето на правомощията и отговорностите на дирекциите, участващи в процеса на бюджетното изпълнение, се определят със заложените функции в Устройствения правилник на Министерство на финансите на съответните административни звена и в утвърдените функционални характеристики на отделите/дирекциите.

Чл. 11. Делегирането на правомощия при отсъствие на титуляра на длъжността се извършва със заповед на министъра на финансите при отсъствие на директор на дирекция, а за останалите служители - съгласно Вътрешни правила за реда за ползване, отлагане и прекъсване на отпуските на служителите на МФ.

Чл. 12. В длъжностните характеристики на служителите и директорите на дирекции, пряко свързани с изпълнението на ЦБ/ДБ, се определят линии на докладване по хоризонтала и вертикала в дирекцията и в министерството.

Чл. 13. Структурните звена в МФ, участващи в процеса по изпълнението на ЦБ и ДБ, са:

- ✓ дирекция „Държавно съкровище“;
- ✓ дирекция „Държавни разходи“;
- ✓ дирекция „Финанси на общините“;
- ✓ дирекция „Финанси на реалния сектор“;
- ✓ дирекция „Държавен дълг и финансови пазари“;
- ✓ дирекция „Международни финансови институции и сътрудничество“;
- ✓ дирекция „Национален фонд“;
- ✓ дирекция „Икономическа и финансова политика“.

## **4. Управление на човешките ресурси**

Чл. 14. За гарантиране постигането на основните цели и задачи в процеса на изпълнението на ЦБ/ДБ, в работните планове на съответните служители от дирекциите по чл. 13 се включват задълженията им, свързани с конкретните дейности по финансово управление и контрол.

## **5. Компетентност на персонала**

Чл. 15. Изискванията за компетентност, опит и умения на служителите, извършващи контролни дейности при изпълнението на ЦБ/ДБ се определят в съответната длъжностна характеристика.

Чл. 16. В случаите на въвеждане на контролни дейности при изпълнението на бюджета, изискващи допълнителни нива на знания, умения и възможности, повишаването на квалификацията на служителите се извършва чрез самообучение, участие в курсове, семинари, лекции и др., както и чрез специализирано обучение.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

Чл. 17. Целите на дирекциите, пряко свързани с дейностите по изпълнение и отчитане на ЦБ/ДБ, се определят в годишния Оперативен план на съответната дирекция.

Чл. 18. В годишния Оперативен план съответната дирекция планира дейностите за постигане на планираните цели и периодично извършва оценка на изпълнението на заложените й цели.

Чл. 19. За дейностите по установяване, оценка, реакция и мониторинг на рисковете в дирекциите, свързани с изпълнението и отчитането на ЦБ/ДБ, се прилагат процедурите и изискванията, заложи в Стратегията за управление на риска в МФ и Риск-регистъра на съответната дирекция.

Чл. 20. Информирането на ръководството (ресорния зам. министър/министър/директора на дирекцията) за рисковете, които застрашават изпълнението на ЦБ/ДБ, както и за предприетите мерки за управлението им, се извършва в рамките на определения със Стратегията за управление на риска в МФ ред.

### **IV. КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ**

Чл. 21. Изпълнението на касова основа на централния и държавния бюджет се осъществява в съответствие с разпоредбите на Закона за публичните финанси, одобрените параметри в Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, утвърдените бюджети на първостепенните разпоредители с бюджет с ежегодния закон за държавния бюджет и утвърдения от министъра на финансите централен бюджет.

Чл. 22. Разделянето на отговорностите по разрешаване, одобряване, изпълнение и контрол се осъществява чрез утвърден от съответния директор списък на длъжностните лица, които извършват конкретни контролни дейности в дирекцията.

Чл. 23. Контролните дейности, осъществявани от съответните компетентни дирекции при изпълнението на ЦБ/ДБ, се документират с попълнен от тях контролен лист, в който са определени конкретни стъпки/етапи от контрола, съответстващи и обвързани с функциите й (приложение към настоящите правила). Контролният лист се прилага към служебната бележка от дирекцията, свързана с изпълнението на ЦБ/ДБ, като в нея изрично е посочен попълнения етап/стъпка на контролна дейност.

Чл. 24. Контролният лист включва извършването на предварителния контрол, като превантивна контролна дейност, при която съответните решения/действия преди вземането/извършването им се съпоставят с изискванията на приложимото законодателство, с оглед тяхното спазване.

Чл. 25. (1) Нарездането на банкови преводи се извършва при прилагане на системата на двойния подпис от лицата, утвърдени със заповед на министъра на финансите, които имат право да се разпореждат с паричните средства по банковите сметки на МФ - централен бюджет.

(2) При залагане/одобряване на лимити на разпоредителите с бюджет по държавния бюджет и самостоятелните бюджети в СОФИ с длъжностната характеристика на служителите са разграничени отговорностите им съответно за залагане и одобряване на лимити.

(3) При залагане/отнемане на лимити и одобряване на плащания на общините в СЕБРА в съответствие с нормативната рамка се прилага утвърдената от министъра на

финансите Процедура за управление на потребителски профили за достъп и изпълнение на определени функции в Системата за електронни бюджетни разплащания.

## **V. ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ**

Чл. 26. До знанието на служителите, включени в списъка по чл. 22 от настоящите правила, се свеждат ясни и точни указания, правила и разпореждания по отношение на тяхната роля и отговорности в процеса на изпълнението на ЦБ/ДБ.

Чл. 27. Документирането, съхраняването и архивирането на информацията се извършва при спазване изискванията на Вътрешните правила за организацията на деловодната дейност, документооборота и контрола по изпълнение на задачите в МФ, както и Вътрешни правила за организация на документооборота и общи изисквания и процедури за касовото изпълнение на ЦБ.

## **VI. МОНИТОРИНГ**

Чл. 28. За оценка на адекватното функциониране на системата за финансово управление и контрол и за гарантиране на своевременното инициране на промени дирекциите, участващи в процеса по изпълнението на ЦБ/ДБ, извършват мониторинг (текущо наблюдение) върху изпълнението на ЦБ/ДБ в частта, попадаща в техния ресор, както и на прилаганите от тях процедури и контролни дейности по отношение изпълнението на ЦБ/ДБ.

Чл. 29. Прилаганите процедури и контролни дейности при изпълнението на ЦБ/ДБ се възлага на длъжностни лица с подходящо място в йерархията на ангажираната в този процес дирекция.

Чл. 30. Дирекциите, свързани с процеса на изпълнение на ЦБ/ДБ, изпълняват дадените им от вътрешни и външни одитори препоръки, свързани с дейностите по изпълнението на ЦБ/ДБ.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Контрола по изпълнението на настоящите правила се възлага на директорите на дирекции, свързани с изпълнението на централния/държавния бюджет.

§ 2. Правилата влизат в сила от 01.03.2014 г. и отменят утвърдените правила със заповед № ЗМФ 39/10.01.2012 г. на министъра на финансите.