

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	ДОК 01-02-02
	Бюджетна сметка	стр. 1 от 2

ОДОБРЯВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНАТА РУДОЗЕМ

...../...../.....

БЮДЖЕТНА СМЕТКА

НА ДЕЙНОСТ.....
ФУНКЦИЯ.....

ПО БЮДЖЕТА НА ОБЩИНАТА ЗА 200...ГОДИНА, ПРИЕТ С РЕШЕНИЕ №.....
НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, ПРОТОКОЛ №.....ОТ.....200.... ГОДИНА

	ВИДОВЕ РАЗХОДИ	БЮДЖЕ Т 200.....г.	в т.ч. по тримесечия:			
			I	II	III	IV
§ 01-00	ЗАПЛАТИ					
§ 01-01	Заплати като % от РЗ на нар. пр.					
§ 01-03	Заплати по тр. правоотношения					
§ 01-04	Заплати по служебни правоотношения					
§ 01-05	Заплати от правоотн. приравн. на тр-ви					
§ 01-06	ДМС и др. доп. възнаграждения					
§ 02-00	Други възнаграждения					
§ 02-01	За нещатен персонал					
§ 02-02	По извънредни правоотношения					
§ 02-03	Обезщетения по чл. 220,222,224					
§ 02-06	Обезщетения по ЗЗД					
§ 02-09	Други плащания					
§ 03-00	Социални осигуровки за ДОО					
§ 03-01	За щатен персонал					
§ 03-02	За щат. персонал по служебни правоотн.					
§ 03-03	За извънщатен персонал					
§ 03-04	За наети по извънтрудови правоотн-я					
§ 03-06	За ДМС и други					
§ 04-00	Вноски за ПКБ					
§ 05-00	Здравно-осигурителни вноски					
§ 12-00	Постельчен инвентар					
§ 13-00	Командировки					
§ 14-00	Материали, горива, енергия					
§ 15-00	Външни услуги					
§ 16-00	Текущ ремонт					
§ 17-00	Уч. разходи и книги за библиотеки					
§ 18-00	Други разходи					
§ 19-00	Платени данъци, мита, такси					
§ 42-66	Помощи по решение на ОбС					
§ 46-00	Разходи за членски вноски					

Версия: 1 от	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
--------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	ДОК 01-02-02
	Бюджетна сметка	стр. 2 от 2

	участия					
	ВСИЧКО					
§ 52-00	Придобиване на ДМА					
§ 53-00	Придобиване на НДА					
	ВСИЧКО КАПИТАЛОВИ РАЗХОДИ					
	Всичко за дейност					

Н-К ОТДЕЛ “БЮДЖЕТ”:
“ФИНАНСИ”:

ЗАМ. КМЕТ

...../...../
...../...../

Версия: 1 от	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
--------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-03
	Основна процедура “Изпълнение на бюджета”	стр. 1 от 5

1. Цели

Тази процедура регламентира процеса на текущо изпълнение на бюджета на община РУДОЗЕМ през съответната финансова година. Тя има за цел унифициране на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия, от несъответствия с възприетите стандарти и осигуряване на разумна увереност, че целите на организацията са постигнати.

2. Описание на процедурата и отговорностите

2.1. Матрица на правата и отговорностите

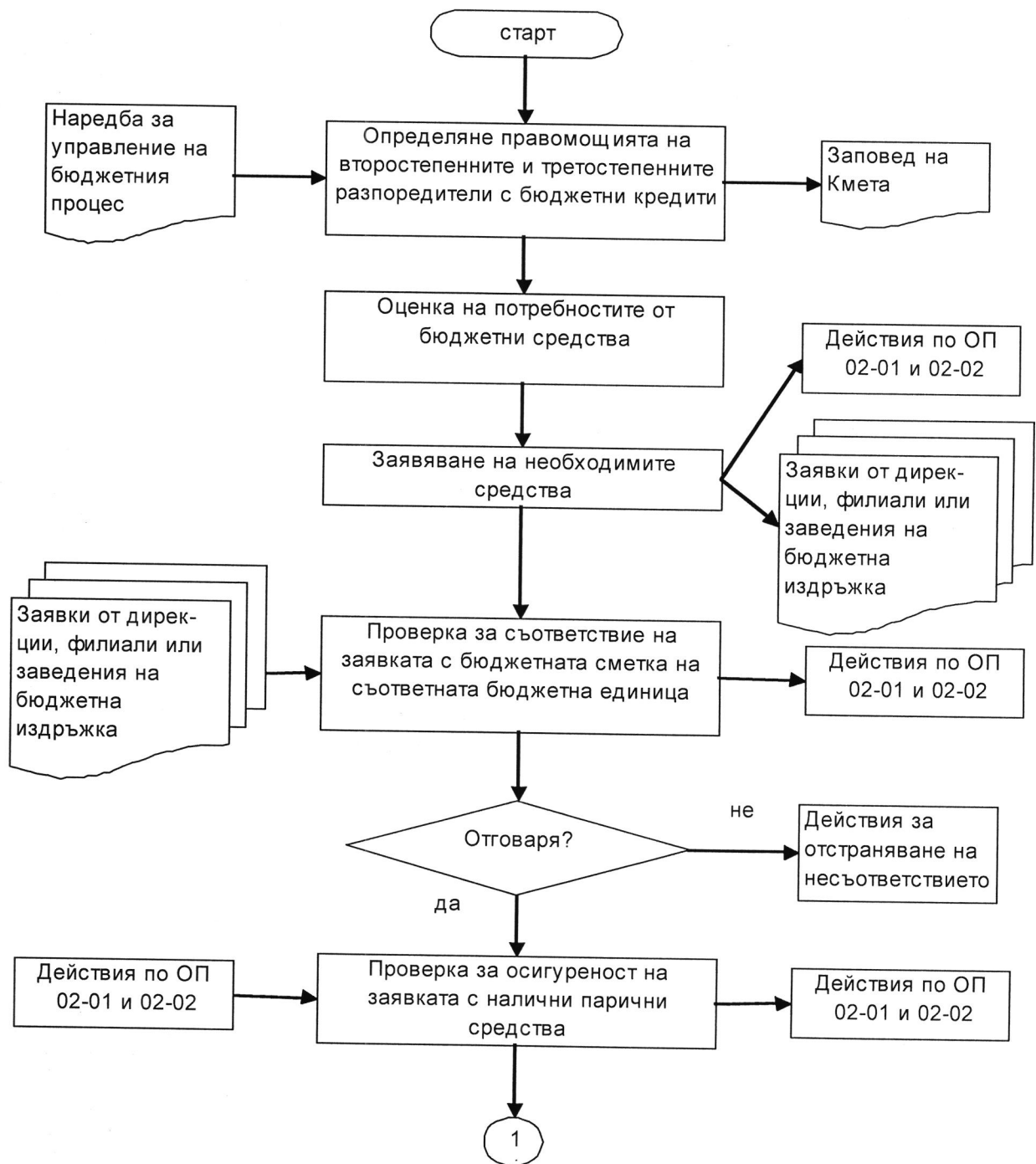
Дейност \ Длъжност, звено	Кмет	Зам. кмет	Гл. счетоводител	Директор	Р-ли на звена	Председател ОбС	Съветници
Определяне правомощията на второстепенните разпоредители							
Оценка на потребностите от бюджетни средства							
Заявяване на необходимите средства							
Проверка за съответствие на заявките с бюджетните сметки							
Проверка за осигуреност на заявките с налични средства							
Проверка за съответствие на заявките с приоритетите							
Вземане на решение за отпускане на средства							
Извършване на разходи							
Мониторинг на потребностите и постъпленията							
Изготвяне на доклад за промени в разходите по параграфи							
Вземане на решение за промени в разходите по параграфи							

О – осъществява, С - съгласува, И - информира се, К - контролира, Р – решава

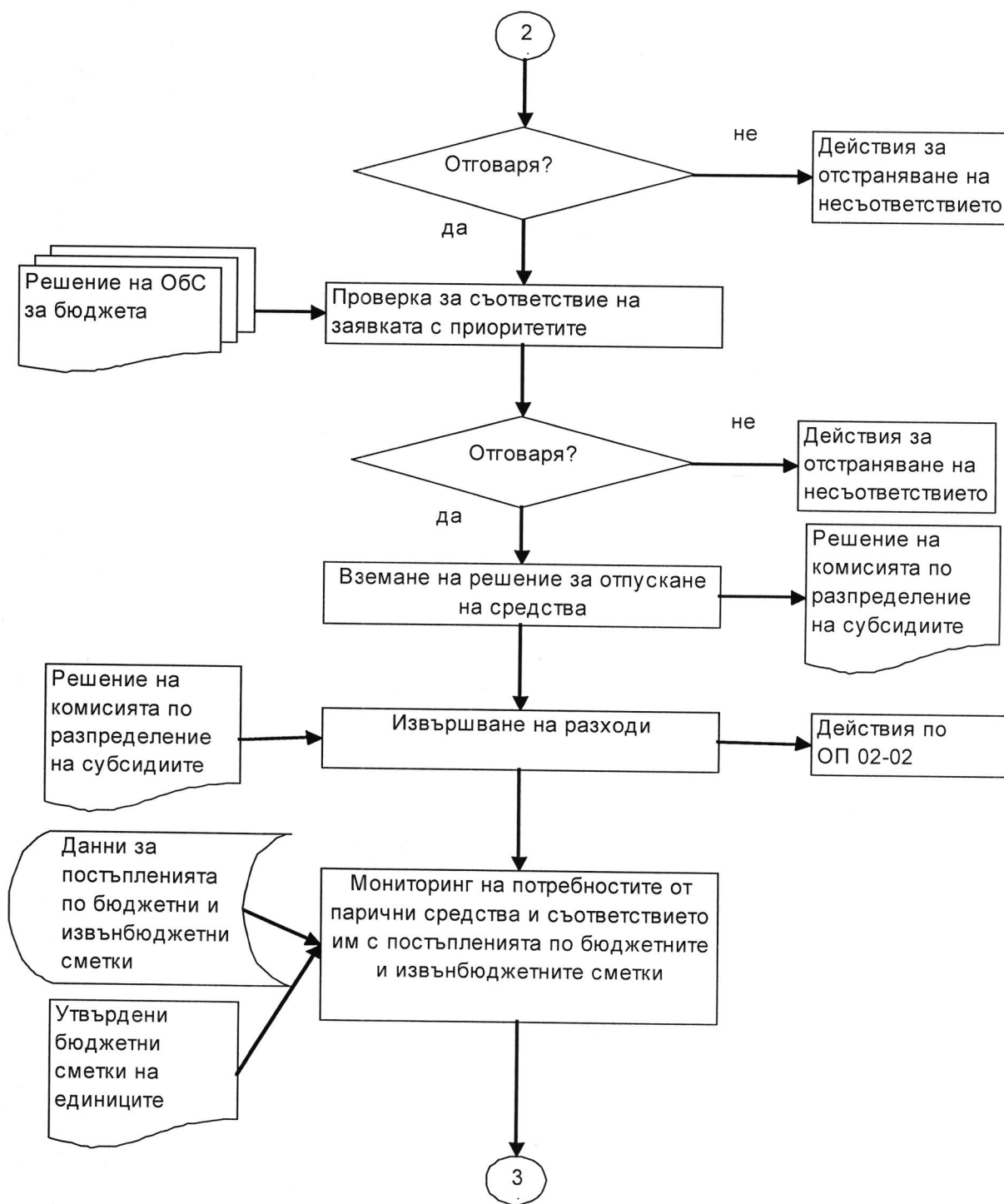
Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-03
	Основна процедура “Изпълнение на бюджета”	стр. 2 от 5

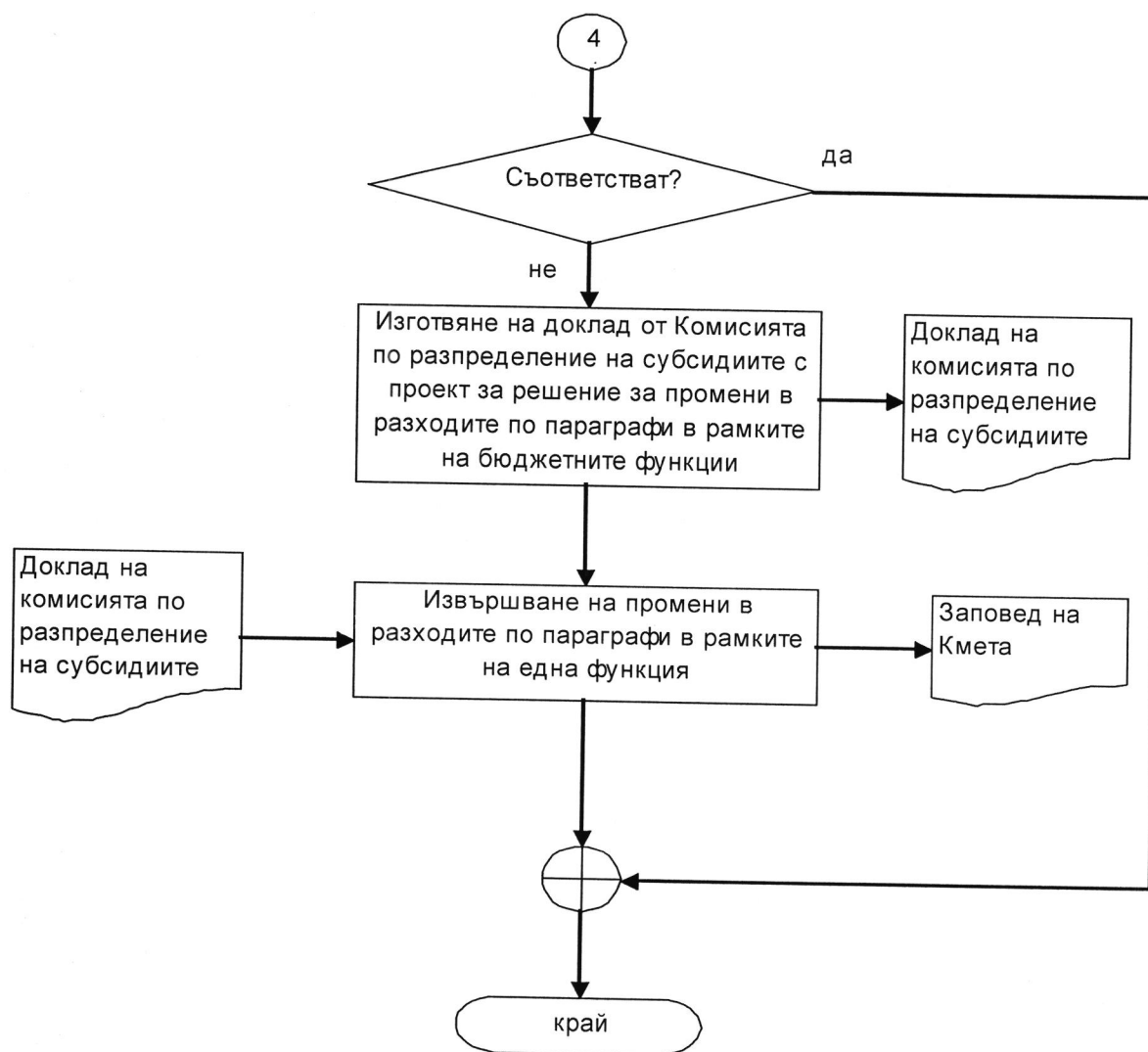
3. Описание на процеса



ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-03
	Основна процедура “Изпълнение на бюджета”	стр. 3 от 5



ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-03
	Основна процедура “Изпълнение на бюджета”	стр. 4 от 5



3. Отговорности, изменение, абонамент

За спазването и контрола на процеса отговарят . Гл. счетоводител, началниците на бюджетни звена и счетоводителите от ФСО.

Промените на тази ОП стават със заповед на Кмета на Община Рудозем

Копие от тази процедура се предоставя на всички отговорни лица, имащи отношение към процеса:

Директорът на Дирекция
Служителите от Дирекция
Главният счетоводител
Счетоводителите от
Второстепенните разпоредители с бюджетни кредити

За поддържането и измененията на процедурата отговаря .

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н. Бояджиев
------------------	----------------	-----------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-03
	Основна процедура “Изпълнение на бюджета”	стр. 5 от 5

4. Документация (съпътстващи валидни документи)

Всички констатации от вътрешните одити на СФУК и коригиращите мероприятия по тази процедура се документират в *одиторски отчет*.

Съпътстващи процедури, инструкции и документи са:

РИ 01-03 “Изпълнение на бюджета”

ДОК 01-03-01 “Заявка за субсидия”

ДОК 01-03-02 «Нареждане за субсидии»

Утвърдени от Министерството на финансите бюджетни форми

5. Приложения

Образци от посочените в т. 4 документи

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н. Бояджиев
------------------	----------------	-----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-03
	Работна инструкция “Действия при изпълнение на бюджета”	стр. 1 от 2

Действия при изпълнение на бюджета

1. Общи условия

Тази работна инструкция регламентира действията, които трябва да бъдат извършени от оторизираните служители при изпълнението на общинския бюджет.

2. Ход на процеса, разпределение на задълженията и срокове

Действие	Описание	Отговорник	Срок
1. Определяне правомощията на второстепенните и третостепенните разпоредители	Със Заповед на Кмета на Общината се определя списъкът на второстепенните и третостепенните разпоредители с бюджетни кредити и техните правомощия по отношение изпълнението на бюджета.	Кметът	фев-руари
2. Оценка на потребностите от бюджетни средства	Ръководителите на бюджетни звена правят ежеседмична оценка на потребностите от бюджетни средства	Ръководители на бюджетни звена	Ежесед-мично
3. Заявяване на необходимите средства	Ръководителите на бюджетни звена, вкл. на звената с делигирани бюджети ежеседмично, в последния ден от седмицата, подават бюджетни заявки за необходимите им средства по типова форма (ДОК 01-03-01)	Ръководители на бюджетни звена	Ежесед-мично
4. Проверка за съответствие на заявките с бюджетните сметки	Комисията по разпределение на субсидиите в състав: 1. 2. и 3. извършват проверка на съответствие на заявките с бюджетните сметки на звената. В случай на несъответствие, заявката се връща на нейния подател със забележки.	Комисията по разпределение на субсидиите	Ежесед-мично
5. Проверка за осигуреност на заявките с налични средства	Комисията по разпределение на субсидиите извършват проверка на осигуреността на заявките с налични средства по сметките на Общината. В случай на недостиг на средства, заявките се обслужват на етапи, съобразно постъпленията.	Комисията по разпределение на субсидиите	Ежесед-мично

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-03
	Работна инструкция “Действия при изпълнение на бюджета”	стр. 2 от 2

6. Проверка за съответствие на заявките с приоритетите	Комисията по разпределение на субсидиите извършват проверка на съответствието на бюджетните заявки и на разходите в тях, съгласно приоритетите, заложи в решението на Общинския съвет за бюджета, като в случай на недостиг средства се привеждат само за приоритетните разходи, а заявките с неприоритетните разходи се заделят за изчакване.	Комисията по разпределение на субсидиите	Ежеседмично
7. Вземане на решение за отпускане на средства	След извършените проверки Комисията по разпределение на субсидиите взема решение на кои бюджетни звена да се отпуснат средства и в какъв размер. Попълва се нареждане за отпускане на субсидии (ДОК 01-03-02)	Комисията по разпределение на субсидиите	Ежеседмично
8.Извършване на разходи	На база на решението на Комисията се извършват необходимите разходи като се спазват процедурите ОП 02-01 и ОП 02-02.	Главният счетоводител, второстепенните и третостепенни разпоредители	Ежедневно
9. Мониторинг на постъпленията и потребностите	Главният счетоводител, отговорните счетоводителите, Директорът на Дирекция както и служителите от Дирекцията извършват мониторинг на ежедневните постъпления по сметките на Общината.	Главният счетоводител, Директорът на Дирекция	Ежедневно
10. Изготвяне на доклад за промени в бюджетните разходите по параграфи	В случай, че общинските приходи са недостатъчни за покриване на необходимите разходи, Комисията по разпределение на субсидиите изготвя доклад до Кмета на Общината за извършване на промени в разходите по параграфи в рамките на една функция.	Директорът на Дирекция	При необходимост
11. Вземане на решение за промени в разходите по параграфи	Кметът на Общината взема решение за извършване на промени в разходите по параграфи в рамките на една функция. Решението се оформя в заповед до Директора на Дирекция	Кметът	При необходимост

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ДОК 01-03-02
	Нареждане за субсидии	стр. 2 от 2

...../...../

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил Н.Бояджиев
------------------	----------------	---------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-04
	Основна процедура “Актуализиране на бюджета”	стр. 1 от 4

1. Цели

Тази процедура регламентира процеса на внасяне на корекции в бюджета на общината в хода на финансова година. Тя има за цел унифициране на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия, на несъответствия с възприетите стандарти и осигуряване на разумна увереност, че целите на организацията са постигнати.

1. Описание на процедурата и отговорностите

2.1. Матрица на правата и отговорностите

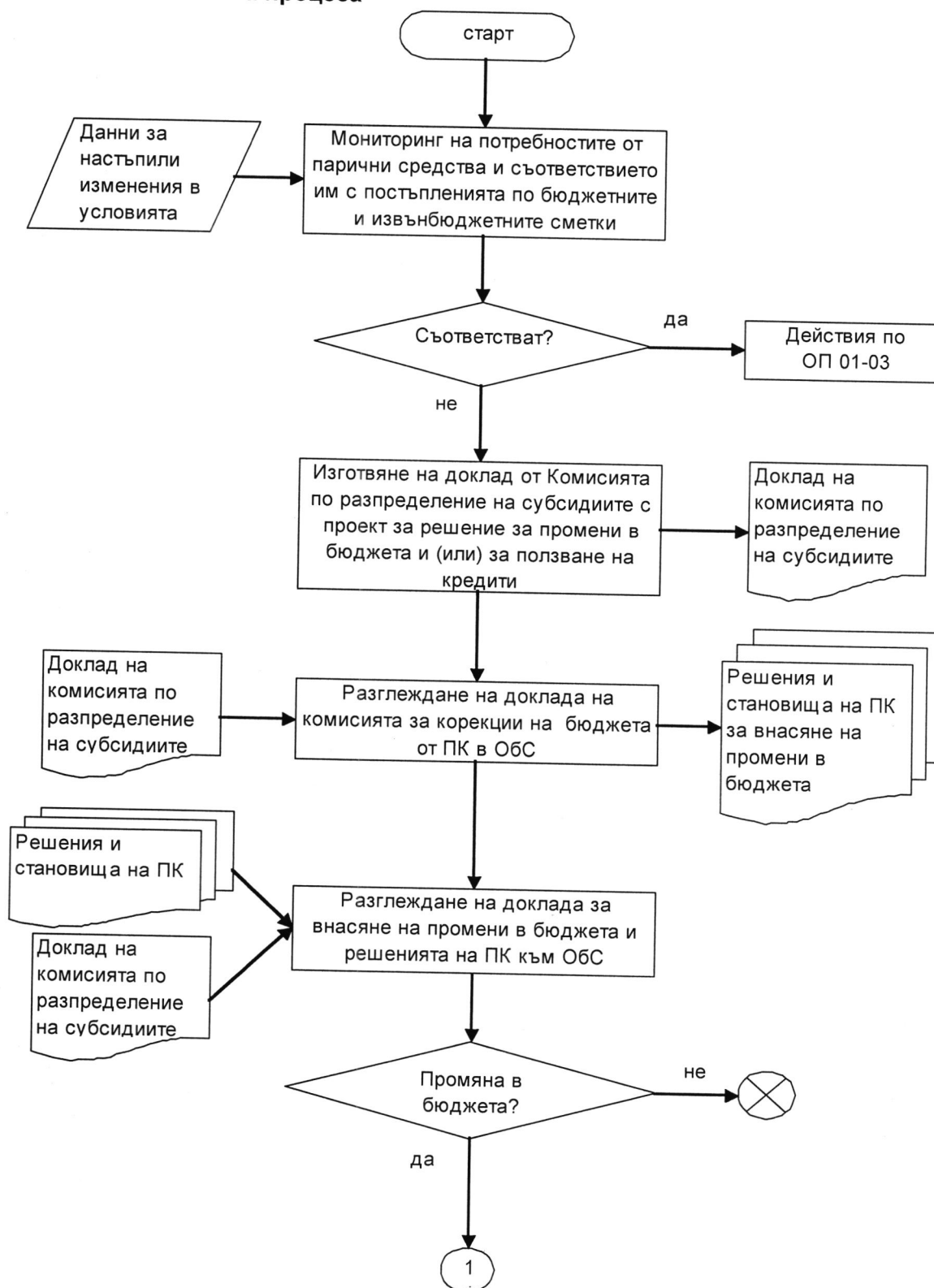
Длъжност, звено Дейност	Кмет	Зам. кмет	Гл.счетоводител	Дирекция	Ръководители на звена	Председател ОБС	ПК на ОБС	Общ. съвет
Мониторинг на потребностите и постъпленията								
Изготвяне на доклад за промяна в бюджета или ползване на кредити								
Разглеждане на доклада в ПК на ОБС								
Разглеждане на доклада на заседание на ОБС								
Разпореждане за изменение на кредитите за различните видове разходи								
Корекции на бюджетите на отделните звена								
Утвърждаване на коригираните бюджетни сметки								

О – осъществява, С - съгласува, И - информира се, К - контролира, Р – решава

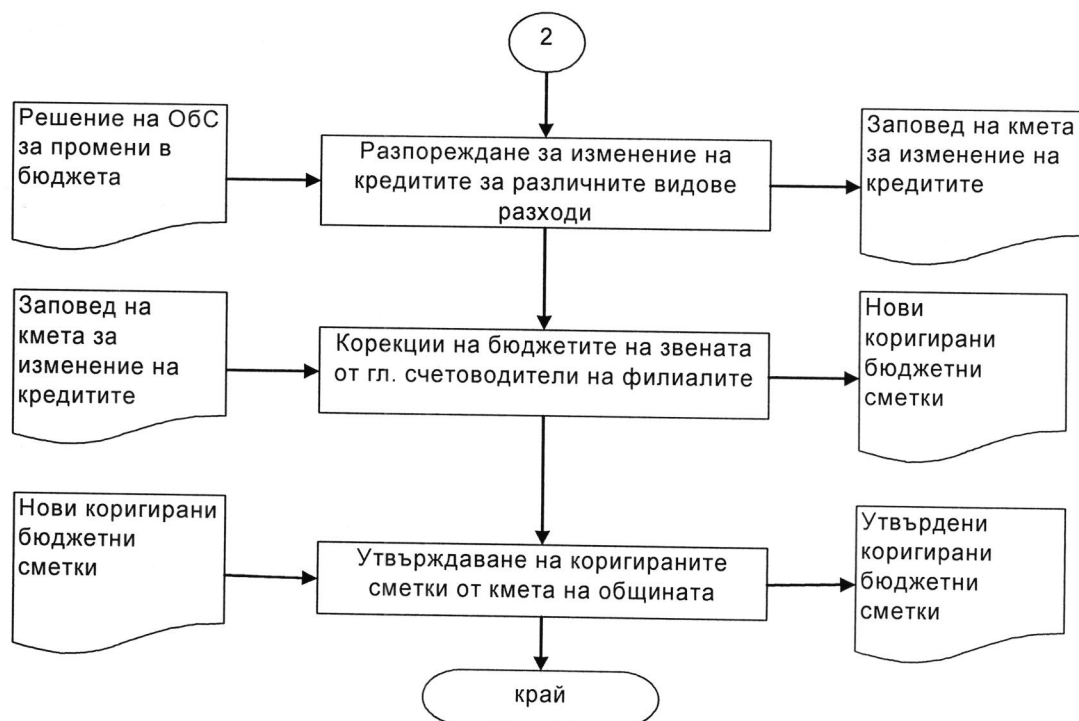
Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-04
	Основна процедура “Актуализиране на бюджета”	стр. 2 от 4

2.2. Описание на процеса



ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-04
	Основна процедура “Актуализиране на бюджета”	стр. 3 от 4



3. Отговорности, изменение, абонамент

За спазването и контрола на процеса отговарят _____, гл. счетоводител, началниците на бюджетни звена и счетоводителите, Председателя на Общинския съвет, председателите на ПК към Общинския съвет и съветниците.

Промените на тази ОП стават със заповед на Кмета на общината и с решение на Общинския съвет, в рамките на техните правомощия.

Копие от тази процедура се предоставя на всички отговорни лица, имащи отношение към процеса:

Директорът на Дирекция
Служителите от Дирекция
Главният счетоводител
Председателят на Общинския съвет
Председателите на постоянни комисии към Общинския съвет

За поддържането и измененията на процедурата отговаря _____.

4. Документация (съпътстващи валидни документи)

Всички констатации от вътрешните одити на СФУК и коригиращите мероприятия по тази процедура се документират в **одиторски отчет**.

Съпътстващи процедури, инструкции и документи са:

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01-04
	Основна процедура “Актуализиране на бюджета”	стр. 4 от 4

РИ 01-04 “Актуализация на бюджета”

Утвърдени от Министерството на финансите бюджетни форми

5. Приложения

Образци от посочените в т. 4 документи

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-04
	Работна инструкция “Действия при актуализиране на бюджета”	стр. 1 от 2

Действия при актуализиране на бюджета

1. Общи условия

Тази работна инструкция регламентира действията, които трябва да бъдат извършени от оторизираните служители при актуализиране на общинския бюджет през финансовата година.

2. Ход на процеса, разпределение на задълженията и срокове

Действие	Описание	Отговорник	Срок
1. Мониторинг на постъпленията и потребностите	Главният счетоводител, отговорните счетоводители, Директорът на Дирекция “.....”, както и служителите от Дирекцията извършват мониторинг на ежедневните постъпления по сметките на Общината.	Главният счетоводител, Директорът на Дирекция	Ежедневно
2. Изготвяне на доклад за промени в бюджета или за ползване на външни кредити	В случай, че общинските приходи в хода на финансовата година се разминават с предварителните разчети в посока на недостиг или превишение, Комисията по разпределение на субсидиите изготвя доклад до Общинския съвет, за извършване на промени в <u>разходите по функции</u> и/или за ползване на вътрешни или външни кредити. Докладът се внася от името на Кмета на Общината.	Директорът на Дирекция	При необходимост
3. Разглеждане на доклада в ПК на ОбС	Докладът се разглежда от всички постоянни комисии, към които го е адресирал Председателят на Общинския съвет и формират свои проекторешения. В случай, че на заседанието на някоя комисия не е прието проекто-решение поради липса на кворум или друга причина, тя се произнася чрез писмено становище на участниците в заседанието. Протоколите от заседанията на ПК се представят в канцеларията на Председателя на ОбС.	Председателят на ОбС	При необходимост
4. Разглеждане на доклада на администрацията и проекторешенията и становищата на ПК в Общинския съвет	На свое заседание Общинския съвет разглежда доклада на общинската администрация и решенията и становищата на постоянните комисии и взема решение за промени в бюджета относно преразпределение на субсидиите между отделните функции и/или за ползването на вътрешни или външни кредити – банкови, облигационни или други.	Председателят на ОбС	При необходимост

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-04
	Работна инструкция “Действия при актуализиране на бюджета”	стр. 2 от 2

5. Разпореждане за изменение на кредитите за различните видове разходи	Кметът на Общината издава заповед за промяна на кредитите за различните видове разходи по функции и/или предприема необходимите действия за ползването на външни кредити.	Кметът	До 3 дни след решението на Об.С.
6. Корекции на бюджетните сметки на отделните звена	Служителите от Дирекция извършват необходимите корекции в бюджетните сметки на звената, съгласно решението на Общинския съвет.	Директорът на Дирекция	До 7 дни след решението на Об.С.
7. Утвърждаване на коригираните бюджетни сметки	Кметът на Общината издава заповед за утвърждаване на коригираните бюджетни сметки на бюджетните звена.	Кметът	До 10 дни след решението на Об.С.

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 1 от 6

Действия при съставяне на проектобюджета

1. Общи условия

Тази работна инструкция регламентира действията, които трябва да бъдат извършени от оторизираните служители при разработването на прогнозата за приходите и разходите и проектобюджета на общината.

2. Ход на процеса, разпределение на задълженията и срокове

Действие	Описание	Отговорник	Срок
1. Определяне изходните постановки на бюджетния процес	Кметът на Общината подготвя и изпраща писмо до началниците на бюджетни звена и общинските съветници, с което ги уведомява за началото на бюджетната процедура, за основните принципи, които ще бъдат водещи при съставянето на бюджета за следващата финансова година и за сроковете, които трябва да се спазват от длъжностните лица при изпълнение на конкретните им задължения.	Кметът	юни
2. Уточняване на годишните цели на бюджетните звена	На базата на Общинския план за развитие на общината ръководителите на бюджетни звена уточняват годишните си цели за следващата финансова година, които се изразяват чрез специфични за дейността им натурални и стойностни показатели. Целите визират крайните резултати от дейността на звената и могат да бъдат по-високи, равни или по-ниски от тези за текущата година.	Ръководителите на бюджетни звена	30 юни

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 2 от 6

3. Остойностяване на услугите	<p>Всички общински дейности, които имат характер на публични услуги се остойностяват, т.е. определя се цена на единица услуга. Обхващат се всички видове разходи за услугата по текущи цени, в т.ч. <u>преки</u>, които се извършват за конкретен вид продукция или услуга и <u>непреки</u>, които са свързани с производството, но са за повече от една продукция или услуга и могат да се отнесат към конкретен вид само след определяне на някаква база за разпределение, напр. относителен дял на обема на дадената услуга в общата дейност на звеното. Разходите се индексират с прогнозния коефициент на инфлация за плановата година. Общите разходи по предоставяне на услугата се получават като произведение на единичната стойност и общото количество на услугите, които ще се извършат.</p>	Ръководителят е на бюджетни звена	30 юни
	<p>За дейности, които имат специфичен характер и не може да се определи средна цена, се извършва остойностяване на всяка конкретна единица услуга, напр. на отделните културните мероприятия, тържества и др. Общите разходи за дейността се получава като сбор от разходите за всяка конкретна услуга. Те също се индексират с прогнозния коефициент на инфлация за плановата година. При прогнозиране на разходите за публичните услуги могат да се прилагат още корелационни, екстраполационни и други подходящи методи, с които да се аргументират необходимите средства за предоставянето им.</p>		

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 3 от 6

4. Определяне на звената, които ще разработват информационни карти и на показателите	<p>Със Заповед на Кмета на Общината се определят бюджетните звена, които ще разработват информационни карти и списък на показателите, по които ще се оценява нивото и качеството на услугите, които те предоставят. <u>Показателите</u> за оценка на услугите биват:</p> <ul style="list-style-type: none"> Показатели за <i>крайни резултати</i>. Те показват обема извършена работа в натура – брой, количество, размер и т.н.; Показатели за <i>вложени ресурси</i>. Това са стойностни и натурални показатели за финансови, материални, човешки и др. ресурси – левове, човекодни, персонал, материална база и др.; Показатели за <i>ефективност</i>. Те представляват отношение между първите две групи показатели и дават представа дали за една услуга са изразходвани по-малко или повече ресурси, а също и за степента на натовареност на персонала и на активите; Показатели за <i>ефикасност</i>. Те показват какво е качеството на предоставяната услуга и каква е ползата за обществото. Измерва се чрез показатели за степента на удовлетвореност на ползвателите, процент на качествено извършените дейности и др. 	Кметът	юли
5. Съставяне на информационни карти на услугите	<p>Информационните карти се разработват от бюджетните звена, предоставящи публични услуги. Списъкът на звената, разработващи информационни карти и показателите, по които ще се оценяват услугите, които те извършват, се определя със заповед на Кмета. Информационните карти съдържат следните <u>данни</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Данни за нормативната уредба, съгласно която се предоставя услугата; Данни за органите, които я предоставят; 	Ръководителят е на бюджетни звена	юли
	<ul style="list-style-type: none"> Стойности на показателите за оценка на услугата за три години – за предходната година, за текущата година и за плановата година; Средства за предоставянето на услугата за три години – за предходната финансова година, за текущата финансова година и за плановата финансова година. <p>Бюджетни звена, които предоставят повече от една услуга разработват информационни карти за всички видове услуги.</p> <p>Макет на информационна карта е представен към ОП 01-02 (ДОК 01-02)</p>		

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 4 от 6

6. Предаване на информационните карти в Дирекция “.....”	Ръководителите на бюджетни звена предават информационните карти в Дирекция “.....” като спазват йерархичните нива.	Ръководителите на бюджетни звена	31 юли
7. Проверка за съответствие на картите с изискванията	Проверката обхваща основните атрибути на информационната карта, спазен ли е списъкът от утвърдени показатели, реално ли са определени средствата за финансиране на услугата.	Служител в	август
<i>8. Предварителни разчети за необходимите разходи</i>	На базата на уточнените годишни цели и подадените информационни карти се правят прогнози за необходимите разходи по бюджета за следващата финансова година.	Служител в	август
9. Предварителни разчети за очакваните приходи	На базата на информация от МФ и от собствени прогнозни разработки се правят разчети за очакваните приходи по бюджета за следващата финансова година	Служител в	август
10. Спускане на указания до третостепенните и второстепенните разпоредители на бюджетни кредити	С писмо на Директора на Дирекция се дават указания за формите, сроковете и друга необходима информация за разработването на прогнози за приходите и разходите от третостепенните и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити.	Директорът на Дирекция Служител в	август
11. Разработване на прогнози за приходите и разходите от второстепенните разпоредители	Прогнозите за приходите и разходите се разработват по утвърдените форми и се предават в Дирекция	Второстепенни Разпоредители Служител в	31 юли
12. Проверка за съответствие на прогнозите за приходите и разходите с изискванията	Проверява се дали прогнозите за приходите и разходите съответстват на утвърдените бюджетни форми.	Служител в	август

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 5 от 6

13. Изготвяне на прогноза за размера на собствените приходи и местните разходи, както и предложение за размера на целевата субсидия на общината	На базата на прогнозите за приходите и разходите на второстепенните разпоредители и Бюджетните насоки на МФ, служителите от Дирекция се разработва прогноза за размера на собствените приходи и местните разходи, както и предложение за размера на целевата субсидия.	Служител в	август
14. Представяне на прогнозата в МФ	Разработеният, съгласно изискванията предварителен проектобюджет, се представя в МФ.	Директорът на Дирекция	в срок определен от МФ
15. Уточняване на прогнозата за приходите	На базата на финансовите взаимоотношения на общината с Републиканския бюджет, утвърдени със Закона за Държавния бюджет и прогнозата на МФ, се уточнява прогнозата за бюджетните приходи на Общината.	Служител в	декември
16. Коригиране на проектобюджетите на бюджетните звена	На базата на очакваните приходи се коригират проектобюджетите на бюджетните звена, с което се уточнява прогнозата за разходната част на бюджета за следващата финансова година.	Служител в	януари
17. Коригиране на годишните цели на бюджетните звена	На основата на прогнозата за приходите и разходите, бюджетните звена коригират своите годишни цели и показатели.	Ръководителят е на бюджетните звена	януари
18. Разработване на проектобюджет на общината	Окончателният проектобюджет на общината се разработва във вид за обсъждане от Общинския съвет – по функции, дейности и основни разходи, заедно с необходимите приложения към него.	Директорът на Дирекция Служител в	февруари
19. Обсъждане на проектобюджета с обществеността	При обсъждането на проектобюджета с обществеността се акцентира върху коригираните цели на бюджетните звена, показателите за нивото и качеството на публичните услуги и предвидените средства за тяхното финансиране. Проучва се мнението на гражданите относно приоритетите. Водят се протоколи, които се предават в Дирекция след тяхното обобщаване от служител в отдел	Председателят на Общинския съвет, Председатели на ПК на ОБС	февруари

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 6 от 6

20 Внасяне на проектобюджета за разглеждане в ОбС	Кметът на общината внася проектобюджета за съответната финансова година за обсъждане и приемане от общинския съвет. Следва се процедура ОП 01-02.	Кмет	февру- ари
--	--	------	---------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01 - 05
	Основна процедура "Отчитане на бюджета"	Стр. 1 от 5

1. Цели

Процедурата ОП 01-05 "Отчитане на бюджета" регламентира процеса на текущо и годишно отчитане изпълнението на общинския бюджет на община Златоград. Тя има за цел унифициране на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия, от несъответствия с възприетите стандарти и осигуряване на разумна увереност, че целите на организацията са постигнати.

2. Описание на процедурата и отговорностите

2.1. Матрица на правата и отговорностите

Длъжност, звено Дейност	Кмет	Зам. кмет	Гл.счетоводител	Дирекция	Ръководители на звена	Председател ОБС	ПК на ОБС	Общ. съвет
1. Разработване на месечни отчети за касовото изпълнение на бюджета								
2. Разработване на своден месечен отчет за изпълнението на бюджета								
3. Разработване на тримесечни отчети за изпълнението на бюджета								
4. Разработване на своден тримесечен отчет за изпълнението на бюджета								
5. Внасяне на тримесечните отчети в МФ и СП								
6. Разработване на шестмесечни отчети за изпълнението на бюджета								
7. Разработване на своден шестмесечен отчет за изпълнението на бюджета								
8. Разглеждане на информация за изпълнението на бюджета за шестмесечието на заседания на постоянните комисии на Общинския съвет								
9. Разглеждане на информация за изпълнението на бюджета за шестмесечието на заседание на Общинския съвет								
10. Внасяне на шестмесечния отчет в МФ и СП								

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	-------------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01 - 05
	Основна процедура "Отчитане на бюджета"	Стр. 2 от 5

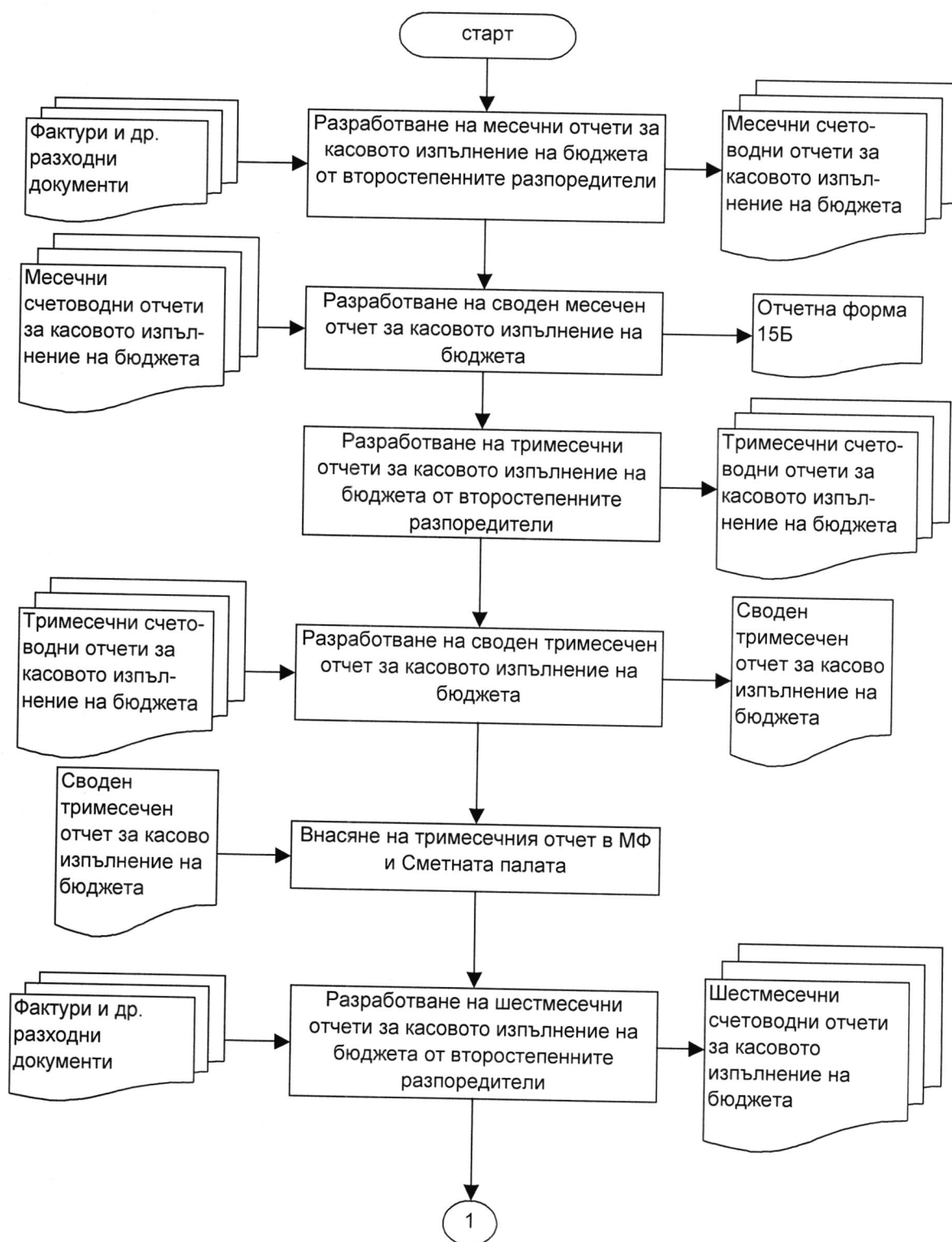
11. Разработване на годишни отчети за изпълнението на бюджета								
12. Разработване на своден годишен отчет за изпълнението на бюджета								
13. Обсъждане на годишния отчет в постоянните комисии на Общинския съвет								
14. Разглеждане на годишния отчет в Общинския съвет								
15. Внасяне на отчета в МФ и СП								
16. Представяне на отчета пред обществеността								

О – осъществява, С - съгласува, И -информира се, К - контролира, Р – решава

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	-------------------------

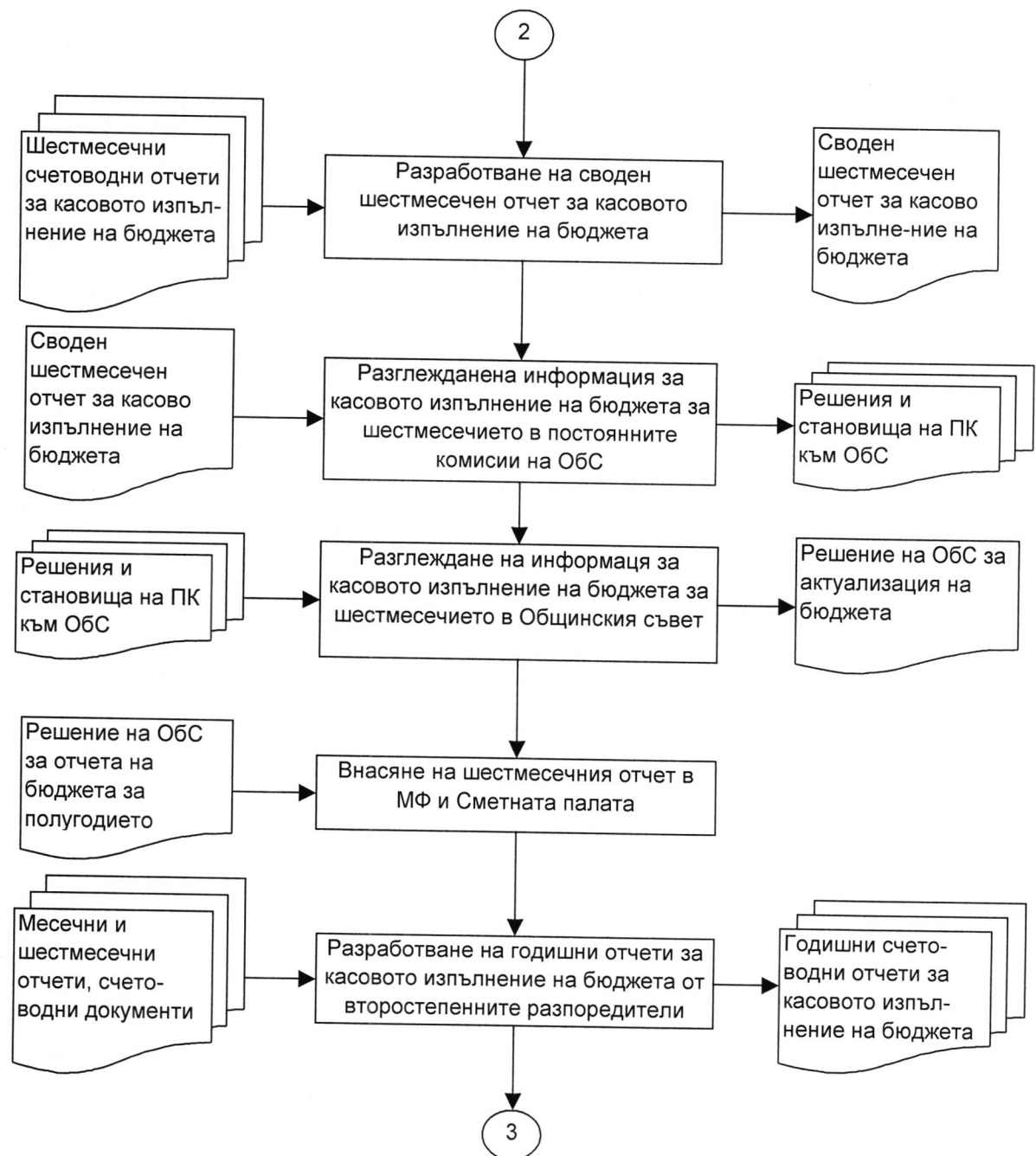
ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01 - 05
	Основна процедура "Отчитане на бюджета"	Стр. 3 от 5

2.2. Описание на процеса



Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	-------------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01 - 05
	Основна процедура "Отчитане на бюджета"	Стр. 4 от 5



3. Отговорности, изменение, абонамент

За спазването и контрола на процеса отговарят . Гл. счетоводител, Ръководителите на бюджетни звена и отговорните счетоводители, Председателя на Общинския съвет, председателите на ПК към Общинския съвет и съветниците.

Промените на тази ОП стават със заповед на Кмета на общината и с решение на Общинския съвет, в рамките на техните правомощия.

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	-------------------------

ОБЩИНА Рудозем	Системи за финансово управление и контрол	ОП 01 - 05
	Основна процедура "Отчитане на бюджета"	Стр. 5 от 5

Копие от тази процедура се предоставя на всички отговорни лица , имащи отношение към процеса.

За поддържането и измененията на процедурата отговаря Финансовия контролър на Община Златоград.

4. Документация (съпътстващи валидни документи)

Всички констатации от вътрешни одити на СФУК и коригиращите мероприятия по тази процедура се документират в *одиторски отчет*.

Съпътстващи процедури, инструкции и документи са:

Утвърдените от МФ отчетни бюджетни форми.

РИ 01-05 "Отчитане на бюджета".

5. Приложения

Образци от посочените в т. 4 документи.

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА Рудозем	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	-------------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-05
	Работна инструкция “Действия при отчитане на бюджета”	стр. 1 от 3

Действия при отчитане на бюджета

1. Общи условия

Тази работна инструкция регламентира действията, които трябва да бъдат извършени от оторизираните служители при актуализиране на общинския бюджет през финансовата година.

2. Ход на процеса, разпределение на задълженията и срокове

Действие	Описание	Отговорник	Срок
1. Разработване на месечни отчети за касовото изпълнение на бюджета	Третостепенните и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити изготвят тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета, съгласно утвърдените от МФ форми.	второстепенн и разпоредител и	Ежемесечно до 5 число на следващия месец
2. Разработване на своден месечен отчет за изпълнението на бюджета	На базата на отчетите на трето- и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, служителите от Дирекция “ ” изготвят своден месечен отчет за касовото изпълнение на бюджета.	Директорът на Дирекция	Ежемесечно до 10 число на следващия месец
3. Разработване на тримесечни отчети за изпълнението на бюджета	Третостепенните и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити изготвят тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета, съгласно утвърдените от МФ форми	второстепенн и разпоредител и	До 5 число на всяко тримесечие
4. Разработване на своден тримесечен отчет за изпълнението на бюджета	На базата на отчетите на трето- и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, служителите от Дирекция изготвят своден тримесечен отчет за касовото изпълнение на бюджета.	Директорът на Дирекция	До 10 число на всяко тримесечие
5. Внасяне на тримесечните отчети в МФ и СП	Тримесечните отчети се внасят в Министерството на финансите и Сметната палата, в срокове определени от Министъра на финансите и Председателя на Сметната палата.	Директорът на Дирекция	Определени от МФ и СП
6. Разработване на шестмесечни отчети за изпълнението на бюджета	Третостепенните и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити изготвят шестмесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета за първото полугодие, съгласно утвърдените от МФ форми	второстепенн и разпоредител и	До 10 юли
Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев	

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-05
	Работна инструкция “Действия при отчитане на бюджета”	стр. 2 от 3

7. Разработване на своден шестмесечен отчет за изпълнението на бюджета	На базата на отчетите на трето- и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, служителите от Дирекция изготвят своден шестмесечен отчет за касовото изпълнение на бюджета за първото полугодие на годината и го внася за разглеждане в Общинския съвет.	Директорът на Дирекция	До 20 юли
8. Разглеждане на информация за изпълнението на бюджета за шестмесечието на заседания на постоянните комисии на Общинския съвет	Информация за изпълнението на бюджета за шестмесечието се внася за разглеждане в постоянните комисии на Общинския съвет, които се произнасят относно необходимостта от внасяне на корекции в годишния бюджет на Общината. Протоколите от заседанията се предават в канцеларията на Председателя на Общинския съвет.	Председателят на Об.С.	До 31 юли
9. Разглеждане на информация за изпълнението на бюджета за шестмесечието на заседание на Общинския съвет	На свое заседание Общинският съвет разглежда информация за изпълнението на бюджета за първото полугодие и решенията и становищата на постоянните комисии. При необходимост се извършват промени и в годишния бюджет на Общината, т.е. актуализира се годишния бюджет.	Председателят на Об.С	До 5 август
10. Внасяне на шестмесечния отчет в МФ и СП	Шестмесечните отчети се внасят в Министерството на финансите и Сметната палата, в срокове определени от Министъра на финансите и Председателя на Сметната палата.	Директорът на Дирекция	Определени от МФ и СП
11. Разработване на годишни отчети за изпълнението на бюджета	Третостепенните и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити изготвят годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета, съгласно утвърдените от МФ форми.	второстепенни разпоредители	До 20 януари
12. Разработване на своден годишен отчет за изпълнението на бюджета	На базата на отчетите на трето- и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, служителите от Дирекция изготвят своден годишен отчет за касовото изпълнение на бюджета и го внася за разглеждане в Общинския съвет.	Директорът на Дирекция	До 30 януари

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Системи за финансово управление и контрол	РИ 01-05
	Работна инструкция “Действия при отчитане на бюджета”	стр. 3 от 3

13. Обсъждане на годишния отчет в постоянните комисии на Общинския съвет	Годишният отчет се обсъжда в постоянните комисии на Общинския съвет. Протоколите от заседанията се предават в канцеларията на Председателя на Общинския съвет. Обсъждането на отчета може да стане на същите заседания, на които се обсъжда и проектобюджета за новата финансова година.	Председателя т на Об.С.	До 10 февруари
14. Разглеждане на годишния отчет в Общинския съвет	На свое заседание Общинският съвет разглежда годишния отчет на бюджета. Обсъждането на отчета може да стане на същото заседание, на което се обсъжда и проектобюджета за новата финансова година. Копие от протокола се предава в Дирекция “Финанси и бюджет”.	Председателя т на Об.С	До 20 февруари
15. Внасяне на отчета в МФ и СП	Годишните отчети се внасят в Министерството на финансите и Сметната палата, в срокове определени от Министъра на финансите и Председателя на СП.	Директорът на Дирекция	Определени от МФ и СП
16. Представяне на отчета пред обществеността	Отчетът за бюджета на Общината се представя пред обществеността по ред, определен от Общинския бюджет.	Председателя т на Об. С.	До две седмици след приемането на бюджета от Об. С.