



О Б Щ И Н А Р О М А Н

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136
тел. 09123/20 64, факс 09123/2349
e-mail: romanoa@abv.bg web: www.roman-bg.com

З А П О В Е Д

№ 768

20.062016 г.

На основание чл.44, ал.1, т.1, т.5 и т.8 и чл.44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.7, ал.7 от Закона за публичните финанси:

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:

1. Вътрешни Правила за организация на бюджетния процес в община Роман.
2. Вътрешните Правила за организация на бюджетния процес да се сведат до знанието на заместник кмета на общината, секретаря на общината, директорите на дирекции, началниците на отдели в Общинска администрация – Роман, второстепенните разпоредители с бюджет и финансовия контролор.
3. Вътрешните Правила да се публикуват на интернет страницата на община Роман.

Контролът по Заповедта остава мой.

КМЕТ НА ОБЩИНА РОМАН.

/ВАЛЕРИ РОДАНСКИ/





О Б Щ И Н А Р О М А Н

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136
тел. 09123/20 64, факс 09123/2349
e-mail: romanoa@abv.bg web: www.roman-bg.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....
КМЕТ НА ОБЩИНА РОМАН



ВАЛЕРИ РОЛАНСКИ/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за организация и управление на бюджетния процес с описание
на дейностите и процесите, длъжностните права и отговорности

Дейности	Описание на процесите	Отговорни длъжностни лица
1. Определяне на изходните постановки на бюджетния процес по съставяне на проектобюджет на общината и бюджетна прогноза за местните дейности за следващите три години	Кметът на Община Роман на основание чл.44 ал.2 от ЗМСМА и чл.83 ал.1 и чл.84 ал.1 от Закона за публичните финанси и указанията на министъра на финансите, открива бюджетната процедура за съставяне на проектобюджет на общината за бюджетната година и за изготвяне тригодишната бюджетна прогноза за местни дейности. В изпълнение на тези правомощия кмета издава заповед, в която са включени всички кметове на кметства, кметски наместници, Директори на дирекции, ръководители на бюджетни звена, директори и ръководители на второстепенни разпоредители с бюджет, с която ги уведомява за началото на бюджетната процедура и за сроковете, които трябва да се спазят от длъжностните лица при изпълнение на заповедта.	Кмет на Община Роман

<p>2. Формулиране и уточняване на годишните цели и остойностяване на услугите</p>	<p>На базата на Указанията на министъра на финансите, Стратегическия план за развитие на Община Роман, фискалните правила и ограничения, посочени в Закона за държавния бюджет, Закона за публичните финанси, предложенията на местната общност, предложенията на кметовете на кметства, кметски наместници, директорите на дирекции, ръководителите на бюджетните звена, директори и ръководители на второстепенни разпоредители с бюджет уточняват годишните си цели за следващата година. Всички общински дейности, които имат характер на публични услуги се остойностяват. Разходите за услугата се индексират с прогнозния коефициент на инфлация за плановата година.</p>	<p>Зам.кмет на община, Кметове на кметства, кметски наместници, Директори на дирекции и ръководители на бюджетните звена, директори и ръководители на второстепенни разпоредители с бюджет</p>
<p>3.Процедура по съставяне на средносрочна бюджетна прогноза за местните дейности</p>	<p>МС по предложение на министъра на финансите ежегодно в срок до 31 януари приема бюджетна процедура по съставяне на средносрочната бюджетна прогноза.</p>	
<p>4.Определяне на цели и приоритети при планиране на средносрочната бюджетна прогноза за местните дейности</p>	<p>Приходите се планират на база реална оценка събираемостта на местните приходи, видовете предоставяни публични услуги в съответствие с местни потребности, годишни цели и приоритети залегнали в общинския план за развитие; Преструктуриране на разходите с цел обезпечаване на приоритетни политики на общината и ограничаване на неефективните разходи и такива с еднократен характер; Възможност за реализиране на поставените цели и приоритети при балансиране на вероятни рискове и спазване на бюджетните ограничения;</p>	<p>Кмет на община, заместник кмет на община, Директор дирекция „АПИТО и ФСД, ”, Директор на дирекция „УТ, ОП, ХД и МДТ”, кметове и кметски наместници и ръководители на бюджетни звена</p>
<p>5.Съдържание на средносрочната бюджетна прогноза по видовете дейности</p>	<p>Разработването на средносрочната бюджетна прогноза на разходите за местни дейности се изготвя по функции, групи и основни показатели, уточнени натурални и стойностни показатели, намеренията за поемане на общински дълг, промени в нормативната уредба, засягащи местните дейности в общината, както и предвиждано съфинансиране по бюджета на общината по проекти финансирани със средства от фондовете на ЕС.</p>	<p>Зам. кмет на община, Директор дирекция „АПИТО и ФСД”, Директор на дирекция „УТ, ОП, ХД и МДТ”, кметове на кметства и ръководители на бюджетни звена</p>
<p>6.Разработване на средносрочната бюджетна прогноза на общината</p>	<p>Бюджетната прогноза на Общината се изготвя на базата на бюджетните насоки на МФ, със съдействието на кметовете и кметските наместници, Директорите на дирекции, ръководителите на бюджетните звена, директори и ръководители на второстепенни разпоредители с бюджет. Бюджетните прогнози на второстепенните разпоредители се разработват от счетоводителите им.</p>	<p>Зам. Кмет на община, директор дирекция „АПИТО и ФСД”, Директор на дирекция „УТ, ОП, ХД и МДТ”, ръководители на бюджетни звена и второстепенни разпоредители с бюджет</p>

7.Одобряване на средносрочната бюджетна прогноза	Общинският съвет одобрява средносрочната бюджетна прогноза по предложение от Кмета на Общината.	Председател на Общински съвет Роман
8.Представяне на средносрочната бюджетна прогноза в МФ	Кметът на Общината представя бюджетната прогноза на Министерство на финансите в нормативно определените срокове.	Кмет на община Роман
9.Предварителни разчети за необходимите разходи по бюджета на общината за следващата финансова година	Предварителните разчети за необходимите средства за разходи по бюджета на общината за следващата финансова година се изготвят на база уточнени годишни цели и остойностени услуги, както и необходими средства за съфинансиране по проекти финансирани със средства от ЕС.	Зам. кмет , директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, Директор на дирекция „УТ, ОП, ХД и МДТ”, ръководители на бюджетни звена, второстепенни разпоредители с бюджет
10.Предварителни разчети за очакваните приходи по бюджета на общината за следващата финансова година	На база на информация от Министерство на финансите, информация от отдел “Местни данъци и такси” към дирекция ““УТ, ОП, ХД и МДТ”” се правят разчети за очакваните приходи по бюджета на общината за местните дейности и за държавните с дофинансиране от общински приходи за следващата финансова година.	Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, Директор „УТ, ОП, ХД и МДТ”, отдел „МДТ”
11. Даване указания на второстепенните разпоредители с бюджет	Дирекция “АПИТО и ФСД” дава указания за формите, сроковете и друга необходима информация за разработване на предварителните проектобюджети на второстепенните разпоредители с бюджет.	Директор на дирекция „АПИТО и ФСД”
12. Уточняване на прогнозата за приходите	На базата на финансовите взаимоотношения на общината с РБ, утвърдени със Закона за държавния бюджет и прогнозата за собствените приходи се уточнява прогнозата за бюджетните приходи на Общината.	Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, директор на дирекция „УТ, ОП, ХД и МДТ”
13.Предварителен проект на приходите	Разработване на проект за приходите от местни данъци и такси, неданъчни приходи и доходи от общинска собственост.	Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, отдел „МДТ”, второстепенни разпоредители
14.Предварителен проект на разходите	Второстепенните разпоредители с бюджет представят проектите си за разходи за бюджетната година.	Директори и счетоводители на второстепенни разпоредители с бюджет
15. Изготвяне на проектобюджет за приходите и разходите и за индикативния разчет за сметките на средствата от ЕС за следващата финансова година	Дирекция „АПИТО и ФСД” консолидира /обобщава/ предложенията на заместник-кмета на общината, кметовете на кметства, директорите на дирекции, ръководителите на проекти, второстепенните разпоредители с бюджет, които представят проектите си за разходи за бюджетната година и изготвя /съставя/ проектобюджета и индикативния разчет за сметките на средствата от ЕС за следващата финансова година.	Кмет на община Роман Директор на дирекция „АПИТО и ФСД”

16. Публично обсъждане на проекта за бюджет за следващата финансова година	<p>Публичното обсъждане на проекта за бюджет на община Роман се оповестява на електронната страница на общината. Едновременно с това, чрез местните средства за масова информация се отправя покана към гражданите. Изпраща се писмена покана за участие в обсъждането към общинските съветници, кметовете на кметства, кметските наместници, ръководители на бюджетни звена, представители на медии, на граждански сдружения и на други юридически лица, осъществяващи дейност или ползватели на услуги на територията на общината. Публичното обсъждане на проектобюджета на общината се провежда /осъществява/ чрез срещи, пресконференции, кръгли маси с участието на общинската администрация, кмета на община Роман, заместник кмета и секретаря на общината.</p> <p>При обсъждането с местната общност се акцентира върху целите на бюджетните звена, показателите за нивото на качеството на публичните услуги и предвидените средства за тяхното финансиране. Проучва се мнението на хората за приоритетите.</p> <p>За постъпилите предложения от публичното обсъждане, проведено в рамките на срока по чл.84, ал.4 от ЗПФ, се съставя протокол, който се внася в общинския съвет заедно с окончателния проект на бюджета.</p>	Кмет на община Роман
17. Внасяне на корекция в окончателния проектобюджет	<p>На базата на направените предложения от обсъждането с местната общност се извършват промени в окончателния проектобюджет, когато има единно становище видно от протоколите, когато не противоречи на стратегическия план на общината, програмата за управление и когато е възможно тази промяна да бъде финансово осигурена.</p>	Кмет на община Роман Директор на дирекция "АПИТО и ФСД"
18. Разработване на окончателен проектобюджет за следващата финансова година	<p>Окончателният проектобюджет за следващата финансова година се разработва във вид за обсъждане от Общинския съвет – по функции, дейности и основни разходи заедно с необходимите приложения към него.</p>	Директор на дирекция "АПИТО и ФСД"
19. Внасяне на проектобюджета, индикативния годишен разчет за сметките за средства от ЕС и средносрочна бюджетна прогноза	<p>Подготвеният от Общинската администрация проектобюджет, индикативен разчет за сметките за средства от ЕС и средносрочна бюджетна прогноза за местни дейности се внасят за разглеждане от постоянните комисии на Общинския съвет. Председателят на Общинския съвет изпраща подготвените материали до постоянните комисии и поставя срокове за провеждане на заседанията и представяне на протоколите с решенията и становищата .</p>	Председател на Общинския съвет
20. Обсъждане на проектобюджета и индикативния разчет за сметките за средствата от ЕС за следващата финансова година	<p>В срок до 20 работни дни от обнародването на ЗДБРБ за съответната година, подготвеният от общинската администрация проектобюджет, индикативният разчет за сметките за средствата от ЕС и средносрочната бюджетна прогноза се внасят за разглеждане в постоянните комисии на общинския съвет. Председателят на общинския съвет изпраща подготвените материали до постоянните комисии на общинския съвет и поставя срокове за провеждане на заседания и представяне на протоколите с решения и становища по тях.</p>	Кмет на община Роман Председател на Общинския съвет

21. Обсъждане и приемане на бюджета, средносрочната бюджетна прогноза, индикативния разчет за средствата от ЕС и приложенията към тях	Общинският съвет разглежда на свое заседание проектобюджета и взема решение за приемане на бюджета на Общината за финансовата година, за индикативния разчет за средства от ЕС и средносрочната бюджетна прогноза в срок до 15 работни дни от внасянето на проектобюджета и другите документи от кмета на общината.	Председател на Общинския съвет
22. Разработване на бюджета по пълна бюджетна класификация	Приетият бюджет от Общински съвет се разработва по функции, дейности, групи, параграфи и подпараграфи и по тримесечия за годината. Бюджетът на общината, гласуван от общинския съвет се публикува на интернет страницата на общината в срок до 10 работни дни от приемането му.	Кмет на община Роман, заместник кмет на община, Директор на дирекция "АПИТО и ФСД"
23. Представяне на бюджета на общината в Министерство на финансите и Сметна палата	Бюджетът и допълнителната информация към него се представя в Министерство на финансите и Сметна палата в срок до един месец след приемането му.	Кмет на община Роман
24. Определяне на второстепенните разпоредители с бюджет и утвърждаване на правата и отговорностите им	По предложение на Кмета на Общината Общинският съвет определя второстепенните разпоредители с бюджет.	Председател на Общински съвет Кмет на община Роман
25. Определяне и утвърждаване бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет	Кмета на Общината определя и утвърждава бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет и им определя права и отговорности.	Кмет на Община Роман
26. Оценка на потребностите от бюджетни средства при изпълнението на бюджета на общината	Ръководителите на бюджетни звена, Директорите на дирекции и второстепенните разпоредители с бюджет правят ежемесечна оценка на потребностите от бюджетни средства. При изпълнението на бюджета да се съблюдава поемането и изплащането на приоритетни разходи, съгласно решение на общинския съвет.	Директорите на дирекции, Ръководителите на бюджетни звена, второстепенните разпоредители с бюджет
27. Заявяване на необходимите средства	Кметовете на кметства, ръководителите на бюджетни звена и директорите на дирекции, включително и звената с делегирани бюджети, ежемесечно подават бюджетни заявки за необходимите средства по типова форма.	Директорите на дирекции, Ръководителите на бюджетни звена, второстепенните разпоредители
28. Проверка за съответствие на заявките със заложените средства по бюджета	Проверката се осъществява на основание въведената система за финансово управление и контрол (СФУК).	Финансов контрольор, Главен счетоводител

29. Текущ мониторинг на изпълнението на бюджета на общината по приходната и разходната част	<p>Директорът на дирекция „АПИТО и ФСД” и главния счетоводител на общината извършват мониторинг на ежедневните постъпления по сметките на общината. ВРБ извършват мониторинг на приходната и разходната част на бюджета, отнасяща се до тях.</p> <p>В процеса на изпълнение на бюджета следва да се съблюдават изискванията на ЗПФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимален размер на новите задължения за разходи, които могат да бъдат натрупани през годината по бюджета на общината, като наличните към края на годината задължения за разходи не могат да надвишават 15 на сто от средногодишния размер на отчетените разходи за последните четири години; ограничението на се прилага за задължения за разходи, финансирани за сметка на помощи и дарения; - максимален размер на ангажиментите за разходи, които могат да бъдат поети през годината, като наличните към края на годината поети ангажименти за разходи не могат да надвишават 50 на сто от средногодишния размер на отчетените разходи за последните четири години; ограничението не се прилага за ангажименти за разходи, финансирани за сметка на помощи и дарения; 	Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, главен счетоводител, заместник кмет, секретар на община, кметове на кметства, второстепенни разпоредители с бюджет
30. Изготвяне на докладна записка до Общински съвет за промени по бюджета на общината	При възникване на неотложни и доказани потребности от промяна през годината в предварителните разчети по бюджета, се изготвят докладни записки, с които се извършват необходимите корекции по бюджета на Общината. След извършване на промените Кметът представя в Общинския съвет актуализираните бюджети на всяко тримесечие по ред определен от Общински съвет.	Кмет на общината, Директори на дирекции, ръководители на второстепенните разпоредители с бюджет
31. Разработване на отчети за изпълнение на бюджета	Първостепенният разпоредител с бюджет и второстепенните разпоредители с бюджет изготвят месечни, тримесечни, шестмесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджета съгласно утвърдени от МФ форми.	Кмет на община Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, кметове на кметства, директори, ръководители и счетоводители на второстепенните разпоредители с бюджет
32. Внасяне /представяне/ на тримесечните отчети и годишния отчет в МФ и Сметна Палата	Тримесечните отчети и годишния отчет, както и допълнителната информация към тях се внасят в Министерство на финансите и Сметна палата, в срокове определени от Министъра на финансите и Председателя на Сметната палата.	Кмет на община Роман Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”
33. Годишен отчет за касовото изпълнение на бюджета на община Роман и сметките за средства от Европейския съюз	Председателят на Общинския съвет организира публично обсъждане на отчета пред местната общност, като оповестява датата и мястото на обсъждането най-малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината и в местни средства за масово осведомяване. Публичното обсъждане на отчета за изпълнението на бюджета на общината се провежда чрез срещи, пресконференции, кръгли маси с участието на общинската администрация, кмета на общината, заместник кмета, кметовете на кметства, кметските наместници, общинските съветници и местното население. За обсъждането се съставя протокол, който се разглежда от постоянните комисии на общинския съвет, заедно с разглеждането на отчета на бюджета.	Кмет на община Роман Председател на Общински съвет - Роман Директор на дирекция “АПИТО и ФСД”, второстепенни разпоредители с бюджет