

УТВЪРЖДАВАМ:


ИНЖ. ЛАЗАР ЛАЗАРОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС НА АПИ

**ИНСТРУКЦИЯ
ЗА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ФИНАНСОВ КОНТРОЛ ПРЕДИ ПОЕМАНЕ НА
ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРЕДИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИ
В АПИ**

Чл. 1 С настоящата инструкция се уреждат общи единни правила и единна процедура за предварителен финансов контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност. Предварителният контрол се осъществява преди поемане на задължения и преди извършването на плащане на разходи в централната администрация (ЦА) и специализираните звена (СЗ) агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) в изпълнение на чл. 13, ал. 3, т. 5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Законосъобразност по смисъла на тази Инструкция е съответствието на поеманите задължения и извършваните разходи с действащата нормативна уредба-законови, постановления на Министерски съвет, правилници, наредби, както и с всички други актове, които се издават въз основа на тях.

Предварителният контрол за законосъобразност се извършва постоянно и се отнася до цялостната дейност на Агенция „Пътна инфраструктура“.

С тази инструкция се осигурява прилагането на двоен подпис по отношение на поемането на финансови задължения и извършването на разходи в Агенция „Пътна инфраструктура“. Системата за двойният подпис е задължителна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършването на разход, независимо от техния размер, не може да се осъществи без подписите на Председателя на агенцията и Финансовия директор или упълномощени със заповед други лица.

(2) Предварителният финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършването на плащане на разходи е част от вътрешната система за контрол на агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) за даване разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска.

Чл. 2 (1) Предварителният финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършването на плащане на разходи се осъществява чрез:

1. предварителни финансово контролни дейности от финансови контрольори, чрез прилагането на контролни листове;
2. предварителни контролни дейности от управляващите органи, изпълнителните агенции, финансиращи институции и други държавни компетентни органи, когато това

е предвидено в регламент на Европейския съюз, международен договор, нормативен акт, оперативно споразумение, рамково споразумение и договор за предоставяне на финансиране.

Чл. 3 (1) При осъществяване на предварителния финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършването на плащане на разходи финансовите контролбори на АПИ съблюдават:

1. регламентите на Европейския съюз;
 2. международните договори;
 3. закони и подзаконовни нормативни актове;
 4. оперативните споразумения, по които АПИ е страна,
 5. рамкови споразумения, по които АПИ е страна;
 6. договорите за безвъзмездна финансова помощ, по които АПИ е страна;
 7. приложимите процедури, утвърдени от управляващите органи, изпълнителните агенции, съответно от международните финансови институции;
 8. задължителните указания на компетентните органи;
 9. вътрешните правила, правилници и инструкции в АПИ.
- (2) При констатирано несъответствие между документите, посочени в ал. 1, служителят незабавно уведомява Председателя и/или Член на Управителния съвет на агенцията
- (3) В срок до три дни от уведомлението дирекция „Обществени поръчки и правно обслужване“ представя на Председателя на агенцията становище с препоръки.
- (4) Председателят на агенцията дава указания в случаите на несъответствие.

Чл. 4 Предварителният финансов контрол преди поемане на задължения от АПИ се извършва по отношение на:

1. договори за възлагане на обществени поръчки, преди подписването им от оправомощените лица в АПИ;
2. преди поемане на задължението/извършване на разхода
3. договори на служители наети по трудови правоотношения, преди подписването им от оправомощените лица в АПИ. Срок за издаване на контролен лист от финансов контролбор в рамките на 1 (един) работен ден от предоставяне за проверка ;
4. решенията за изплащане на обезщетение на извъндоговорно основание в предвидените от закона случаи, преди вземането им от оправомощените лица в АПИ.;
5. плащане на обезщетения на собственици на земи
6. за приемане на сертификат и фактура по договор за строителство, координиран от ресорната дирекция
7. приемане на работа по договор за услуги, координиран от ресорната дирекция

Чл. 5 (1) При осъществяване на предварителния финансов контрол преди поемането на задължения от АПИ финансовият контролбор проверява и потвърждава:

1. наименованието на обекта/проекта/дейността, към която се отнася задължението;
2. бюджетния параграф, към който следва да се отнесе задължението;
3. обща стойност на задължението;
4. съответства ли задължението на бюджетния параграф;
5. наличието на бюджетен кредит по съответния бюджетен параграф;
6. съответствието на задължението на критерия за приемливост, определен съгласно правилата, приложими за източника на финансиране;
7. компетентността на лицата, които поемат задължението;

8. извършването на проверки на документацията и процедурите за възлагане на обществена поръчка по установения ред;
9. съответствието с нормативните актове, вътрешните правила и други приложими правила, установяващи изисквания към поемането на задължението;
10. съответствието на изготвянето, съгласуването, одобряването и проверката на договора с установения ред.

(2) В резултат на извършения предварителен финансов контрол преди поемане на задължение финансовият контролор може да даде следните заключения:

1. Може да бъде поето задължението, като посочва сумата;
2. Необходимо е да се представят следните документи (и от кого);
3. Не може да бъде поето задължението, като се посочват причините.

Чл. 6 (1) Предварителният финансов контрол преди извършването на плащане на разходи по поети от АПИ задължения се извършва по отношение на нарежданията за извършване на касови плащания в брой, преди подписването им от оправомощените лица в АПИ.

(2) Предварителният финансов контрол върху плащанията на разходите по задължения, поети по договори за обществени поръчки, се извършва чрез следните форми:

1. съставяне на списък с предложения за плащания с цел осигурявяване на равно третиране на изпълнителите (контрагентите);
2. предварителен финансов контрол от финансов контролор на списъка с предложения за плащания чрез контролен лист;

Чл. 7 (1) Преди утвърждаването от Председателя или Член на Управителния съвет на агенцията списъка на предложенията за плащания финансовият контролор проверява чрез контролен лист:

1. дали в списъците са включени контрагенти, с които има действащи договори за обществени поръчки;
2. дали списъците са изготвени по установения ред;
3. дали в списъците са включени изискуеми плащания, по които има осчетоводени фактури;
4. дали са спазени изискванията за приоритетност на плащанията. С приоритет се извършват плащанията за разходите за задължения, чиято изискуемост е възникнала най-рано. Плащания, чиято изискуемост е възникнала в рамките на един календарен месец, имат един и същи приоритет;
5. дали са спазени изискванията за пропорционалност при предложения за частични плащания на задължения с еднакъв приоритет. При липса на наличен паричен ресурс задълженията с един и същ приоритет се изплащат пропорционално на съотношението между необходимия и наличния паричен ресурс;
6. дали списъците съответстват на финансовите разчети на съответните дирекции за съответния период.

(2) В резултат на извършения предварителен финансов контрол по ал. 1 финансовият контролор може да даде следните заключения:

1. Може да бъде утвърден списъкът с предложения за плащане;
2. Необходимо е да се представят следните документи (и от кого);
3. Не може да бъде утвърден списъка с предложения за плащания, като се посочват причините.

(3) При осъществяване на предварителния финансов контрол преди извършването на плащане на разходи по поети от АПИ задължения финансовите контролори проверяват и потвърждават:

1. общ бюджет на проекта/инвестиционния обект;

2. обща стойност на договора;
 3. остатъчната стойност за плащане по договора;
 4. размера на разхода, предложен за плащане;
 5. правното основание на задължението (законосъобразен договор, одобрен от Възложителя);
 6. наличието на одобрен лимит по банковата сметка/ парични средства в касата за съответния период;
 7. съответствието на разхода, предложен за плащане, на критерия за приемливост, определен съгласно правилата, приложими за източника на финансиране;
 8. компетентността на лицата, които са одобрили извършването на плащането на разхода;
 9. дали е извършена верификация съответствието на разхода на поето задължение по установения ред;
 10. дали е извършена верификация на верността, приемането и осчетоводяването на фактурата (първичните счетоводни документи) по установения ред:
- (4) В резултат на извършения предварителен финансов контрол по ал. 3 финансовият контрольор може да даде следните заключения:
1. Може да бъде извършено плащането на разхода, като посочва сумата;
 2. Необходимо е да се представят следните документи (и от кого);
 3. Не може да бъде извършено плащането на разхода, като се посочват причините.

Чл. 8 (1) Предварителният финансов контрол преди поемане на задължения от ръководителите на специализирани звена при сключване на трудови договори, когато са надлежно упълномощени от Председателя на агенцията, се извършва от финансов контрольор или експерти от състава на специализираното звено, определени със заповед на ръководителите на специализирани звена.

(2) Предварителният финансов контрол преди извършване на плащания на разходи, за които ръководителите на специализирани звена са надлежно упълномощени, се извършва от финансов контрольор или експерти от състава на специализираното звено, определени със заповед на ръководителите на специализирани звена.

(3) Финансовите контрольори или експертите по ал. 1 и 2 спазват настоящата инструкция.

Чл. 9 (1) Предварителният финансов контрол се изпълнява чрез инструменти за предварителен финансов контрол, като се спазва нормативната уредба за контрол, относно законосъобразност на поемането на задължения от АПИ и на извършване на плащания на разходи по поети от АПИ задължения.

(2) Финансовите контрольори разработват проекти за инструментите за предварителен финансов контрол в АПИ (напр. контролни листа)

(3) Председателят на агенцията утвърждава проектите по ал.2

Чл. 10 (1) За целите на предварителния финансов контрол финансовите контрольори или експертите по чл. 9 ал. 1 и 2 от тази инструкция водят регистър на извършените от него проверки преди поемането на задължения и регистър на извършените от него проверки преди извършването на плащане на разходи.

(2) В регистъра за извършените проверки преди поемането на задължение се посочва:

1. Пореден номер на проверката, който се поставя и на съответния контролен лист;
2. Вид на задължението (услуга, строителство, доставка, възнаграждения, обезщетения, други);
3. Бюджетен параграф;
4. Описание на документа, по който се поема задължението;

5. Описание на лицето, към което се поема задължението;
6. Основание за произнасяне на финансовия контролор;
7. Допълнително поискани документи (вх. No./дата на получаване);
8. Окончателно заключение на финансовия контролор;
9. Сума на задължението;
10. Забележки/референции към контролни листа и други документи.

(3) В регистъра за извършените проверки преди извършването на плащане на поето от АПИ задължение се посочва:

1. Пореден номер на проверката, който се поставя и на съответния контролен лист;
2. Описание на правното основание, с което е поето задължението;
3. Бюджетен параграф;
4. Описание на първичния счетоводен документ, в който е установен размерът на разхода;
5. Основание за произнасяне на финансовия контролор;
6. Допълнително поискани документи (вх. No./дата на получаване);
7. Окончателно заключение на финансовия контролор;
8. Сума на разхода, която ще бъде платена;
9. Забележки/референции към контролни листа и други документи.

(4) Регистрите по ал. 2 и 3 се водят в електронен вид.

(5) В края на всеки месец финансовите контролори или експертите по чл. 9 ал. 1 и ал. 2 (експерти от състава на специализираното звено, определени със заповед на ръководителите на специализирани звена.)изпращат копие от водените от тях регистри на финансовите контролори на ЦА на АПИ.

Чл. 11 (1) Всички служители в АПИ са длъжни да дават устни и писмени обяснения, поискани от финансовите контролори във връзка с извършваните от тях проверки, в сроковете, посочени от финансовите контролори.

(2) Всички служители в АПИ са длъжни да предоставят документите, поискани от финансовите контролори във връзка с извършваните от тях проверки, в сроковете, посочени от финансовите контролори.

Чл. 12 Срок за осъществяване на предварителен финансов контрол свързан с издаването на контролен лист от финансов контролор преди поемане на задължения и преди извършване на плащане на разходи в АПИ в рамките до 3 (три) дни за документи предоставени за проверка от служители на АПИ.

Чл. 13 (1) Оригиналните екземпляри на контролни листове издадени от финансовия контролор в ЦА на АПИ при поемане на задължения по договори (с изключение на договори по трудово правоотношение) да се съхраняват при служител по сигурността на информацията (съгласно Заповед на Председателя на УС на АПИ № РД-11-908/11.08.2011г – т.1 буква а); контролен лист в оригинал към договори по трудово правоотношение да се съхраняват към досиетата на човешки ресурси; контролен лист в оригинал по граждански договори да се съхраняват към досието в човешки ресурси.

(2) Оригиналните екземпляри на контролни листове издадени от финансовия контролор в ЦА на АПИ преди извършване на плащане да се съхраняват в дирекция „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“.

§ 1. Инструкцията се приема на основание на основание чл. 21г, т. 1 от Закона за пътищата (Обн. ДВ. бр.26 от 29 Март 2000г., изм. ДВ. бр.88 от 27 Октомври 2000г., изм. ДВ. бр.111 от 28 Декември 2001г., изм. ДВ. бр.47 от 10 Май 2002г., изм. ДВ. бр.118 от 20 Декември 2002г., изм. ДВ. бр.9 от 31 Януари 2003г., изм. ДВ. бр.112 от 23 Декември 2003г., изм. ДВ. бр.6 от 23 Януари 2004г., изм. ДВ. бр.14 от 20 Февруари

2004г., изм. ДВ. бр.88 от 4 Ноември 2005г., изм. ДВ. бр.104 от 27 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.36 от 2 Май 2006г., изм. ДВ. бр.64 от 8 Август 2006г., изм. ДВ. бр.102 от 19 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.105 от 22 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.108 от 29 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.43 от 29 Април 2008г., изм. ДВ. бр.69 от 5 Август 2008г., изм. ДВ. бр.12 от 13 Февруари 2009г., изм. ДВ. бр.32 от 28 Април 2009г., изм. ДВ. бр.41 от 2 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.75 от 18 Септември 2009г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.93 от 24 Ноември 2009г., изм. ДВ. бр.87 от 5 Ноември 2010г., изм. ДВ. бр.19 от 8 Март 2011г., изм. ДВ. бр.39 от 20 Май 2011г., изм. ДВ. бр.55 от 19 Юли 2011г.), чл. 13, ал. 3, т. 5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и чл. 34, т. 2 и 3 от Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на Агенция "Пътна инфраструктура" и на нейната администрация приет с ПМС №295 от 10.12.2009г. (Обн.ДВ.бр.100 от 15 Декември 2009г., изм. ДВ.бр.102 от 30 Декември 2010г.), изменение и допълнение на Правилника за структурата, дейността и организацията на работата на Агенция „Пътна инфраструктура“, прието с ПМС №27/10.02.2012г. (обн., ДВ, бр.14 от 17.02.2012г.), изменение и допълнение на Правилника за структурата, дейността и организацията на работата на Агенция „Пътна инфраструктура“, прието с ПМС № 254/15.10.2012г. (обн., ДВ, бр.81 от 23.10.2012г).

Изготвили:

Лада Енева
Финансов контролър

Стоян Христов
Финансов контролър