



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието

Областна дирекция „Земеделие“ – София-град

ЗАПОВЕД

№ РД – 04 – 10358

гр. София, 15.06.2022 г.

На основание чл.5, ал.2, чл.10, ал.2 и чл.7, ал.1 т. 11 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със заповед № ЗМФ184/06.03.2020 г. на Министъра на финансите, във връзка с чл.3, ал.3 и ал.4 от Устройствения правилник на областните дирекции „Земеделие“

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам „Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в Областна дирекция „Земеделие“ – София-град“.
2. Настоящите Вътрешни правила са неразделна част от системите за финансово управление и контрол в Областна дирекция „Земеделие“ – София-град.

Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в Областна дирекция „Земеделие“ – София-град да се публикуват на интернет страницата на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на Директора на Дирекция „Административно-правна, финансово - стопанска дейност и човешки ресурси“, Главния директор на ГД „Аграрно развитие“, главния счетоводител и началниците на общинските служби по земеделие, за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед отменя заповед № РД-04-5157/20.04.2021 год. на Директора на ОД „Земеделие“ – София-град, с която са утвърдени Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в ОД „Земеделие“ – София-град.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главния секретар на ОД „Земеделие“ - София - град.

ИНЖ. ЯНКО ЯНКОВ

Директор на

Областна дирекция „Земеделие“

София - град



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието

Областна дирекция „Земеделие“ – София-град

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. ЯНКО ЯНКОВ

ДИРЕКТОР ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – СОФИЯ-ГРАД

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ
ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ В
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – СОФИЯ-ГРАД

София, 2022 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Същност и цел на предварителния контрол

Чл.1.(1).Настоящите Вътрешни правила уреждат реда и начина за упражняване на предварителния контрол в ОД "Земеделие"-София-град.

(2) Предварителният контрол е контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с цялостната дейност и се осъществява чрез проверки преди вземане на решения за поемане на задължения и извършване на разходи и приходи.

Чл.2.Правилата са изготвени въз основа на изискванията на чл.3, ал.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/, Устройствения правилник на Областните дирекции „Земеделие“ и в съответствие с Методическите насоки по елементите на финансово управление и контрол, утвърдени със заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 год. на министъра на финансите.

Чл.3.(1) Предварителният контрол е контролна дейност, при която преди вземането на всяко едно решение или извършването на всяко едно действие, свързани с цялостната дейност на ОДЗ, се съпоставя с изискванията на приложимото законодателство /ЗСФУК/, за да се гарантира неговото спазване;

(2) Предварителният контрол за законосъобразност по ал.1 се извършва постоянно на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност и не може да бъде спирана или прекъсвана;

(3) Целта на предварителния контрол е да предостави на Директора на ОД "Земеделие" – София-град /Директора на ОДЗ/ или друго длъжностно лице, отговорно за вземане на съответното решение, разумна увереност за съответствието на тези решения с приложимото законодателство. Той се осъществява чрез извършване на проверки, резултатите от които се документират, и лицето, извършващо предварителен контрол по смисъла на ЗФУКПС изразява следните мнения;

- **Мнение за законосъобразност** - в случаите, в които предварителният контрол не е установил факти и обстоятелства уронващи законосъобразността на решението или действието;
- **Мнение с резерви** - в случаите, в които предварителният контрол е установил незаконосъобразни аспекти свързани с решението или действието. Към мнението с резерви се прилага мотивирано становище, описващо конкретните причини за резервите;
- **Отказ от мнение** - в случаите, в които предоставената информация не е достатъчна или такава не е предоставена за предоставяне на обективно мнение.

(4) Предварителният контрол се извършва преди полагане на подпис от Директора на ОДЗ или упълномощеното от него лице. При неговото осъществяване се проверяват всички документи, свързани с предстоящото решение, с цел изразяване на мнение, съответства ли предлаганото решение на всички приложими изисквания на законодателството.

(5) Съгласно чл.13, ал.3, т.3 и т.4 от ЗФУКПС предварителен контрол за законосъобразност се извършва от финансов контролор или от служител, определен със заповед на Директора на ОДЗ.

Раздел II

Нормативна уредба на предварителния контрол

Чл.4. Съгласно разпоредбите на ЗФУКПС предварителния контрол за законосъобразност в ОД “Земеделие” –София-град се подчинява на няколко изрични и специфични изисквания:

1. Извършва се въз основа на оценка на риска и анализ на разходите и ползите и в съответствие с указанията на министъра на финансите;
2. Извършва се от изрично определено със заповед лице;
3. Извършва се чрез проверки на документи, факти и обстоятелства;
4. Дава се информирана оценка/мнение относно това дали предстоящо решение или действие от страна на директора на ОДЗ е в съответствие с приложимото доказателство.

ГЛАВА ВТОРА

ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ

Раздел I

Дефиниция

Чл.5.(1) Предварителният контрол за законосъобразност е превантивна контролна дейност, която завършва с оценка/мнение, преди вземането/извършването на действия от Директора на ОДЗ. Целта му е да предостави на Директор на ОДЗ (или друго длъжностно лице, отговорно за вземане на съответното решение/извършване на съответното действие) експертна и професионална оценка за съответствието на тези решения/действия с приложимото законодателство.

(2) Предварителният контрол за законосъобразност се извършва постоянно. Той се осъществява по определени вътрешни контроли, включващи задължителни процедури за предварително одобряване на очаквания разход. Контролните дейности се дефинират като всяко едно действие е насочено към минимизиране на риска и увеличаване на вероятността от постигане целите и задачите на ОДЗ.

Раздел II

Субекти на предварителния контрол

Чл.6.(1) Отговорности по организацията и провеждането на предварителния контрол в ОД “Земеделие” –София-град имат:

1. Директорът на ОД “Земеделие” –София-град;
2. Финансовият контролор или служител, определен със заповед от директора на ОД “Земеделие”-София-град за извършване на предварителен контрол за законосъобразност.

(2) Отговорностите на Директора на ОД “Земеделие”-София-град по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност са част от управленската му отговорност. Те включват:

1. Утвърждаване на вътрешни правила, регламентиращи реда и начина за осъществяване на предварителния контрол, съобразно изискванията на законодателството и настоящите Указания;

2. Определяне на лицата, извършващи предварителния контрол, като се отчита изискването на ЗФУКПС за разделянето на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.

3. Осигуряване на лицата, извършващи предварителен контрол, на достъп до цялата информация и всички документи, имащи отношение към дадения процес, действие и/или вземане на решение.

(3) При изпълнение на своите правомощия, Директора на ОД "Земеделие"-София-град следва да се запознае и при вземане на решение да прецени значението на мнението, изразявано от лицето, извършващо предварителния контрол. Същевременно, в рамките на своите правомощия и предвид управленската си отговорност, Директора на ОД "Земеделие"-София-град може да извърши съответното действие или да вземе съответното решение и при изразено мнение различно от това за законосъобразност, тоест, той взема окончателното решение, независимо от мнението при предварителния контрол.

Чл.7.(1) По преценка на Директора на ОД "Земеделие"-София-град и в съответствие с изискванията на законодателството, съобразно структурата и функциите на ОД "Земеделие"-София-град, предварителният контрол за законосъобразност се извършва от финансовия контролор или лице, определено със заповед да извършва предварителен контрол.

(2) В инструментариума на предварителния контрол влизат основно:

- проверките на приложимите документи,
- факти;
- обстоятелства;

(3) Документите са физически носители на информация, докато фактите и обстоятелствата са явления от обективната действителност и информация за тях може да бъде добита на база на различни източници, не само на база на документална проверка.

(4) Фактическото извършване на предварителен контрол от финансовия контролор или от определеното за това лице задължително включва документална проверка, но при необходимост, лицето, което го извършва, може да използва и други методи на проверка – физически проверки, наблюдения, интервюта, сравнителни анализи и др.

(5) Резултатите от предварителния контрол се документират. Въз основа на тези резултати служителя на който е възложено извършването на предварителния контрол, писмено изразява мнение относно законосъобразността на решенията или действията на Директора на ОД "Земеделие"-София-град, или на лицата упълномощени от него.

Чл.8. Лицето, извършващо предварителен контрол по смисъла на ЗФУКПС, може да изрази едно от следните мнения:

1. Мнение за законосъобразност – в случаите, в които предварителният контрол не е установил факти и обстоятелства уронващи законосъобразността на решението или действието;

2. Мнение с резерви – в случаите, в които предварителният контрол е установил незаконосъобразни аспекти свързани с решението или действието. Към мнението с резерви се прилага мотивирано становище, описващо конкретните причини за резервите;

3. Отказ от мнение – в случаите, в които предоставената информация не е достатъчна или такава не е предоставена за предоставяне на обективно мнение.

Раздел III

Обекти на предварителния контрол

Чл.9. Предварителният контрол се осъществява върху цялостната дейност на ОД "Земеделие"-София-град. Основните дейности в ОД "Земеделие"-София-град, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност са:

1. Процесът на възлагане на обществени поръчки – предварителен контрол на действията и решенията на възложителя, от вземането на решение за откриване на обществената поръчка, до решенията за приемане на изпълнението и извършването на плащания;

2. Процесът по поемане на задължение и извършване на разходи, извън приложното поле на ЗОП – предварителен контрол на действията и решенията от вземането на решение за поемане на задължението (склучване на договор) до решенията за приемане на изпълнението и извършването на плащания. В този случай целта на предварителния контрол е да установи дали са спазени законовите и вътрешно нормативни актове за разходване на средства по този ред; спазена ли е формата и изискуемите реквизити, пълнота на представената документация, като при предложението за сключване на договор - към докладната записка се прилага и проекта на договора с предложения изпълнител, а при пазарно проучване на цените - протокола с резултатите от извършеното проучване.

3. Процесът по назначаване на служители по служебни и трудови правоотношения - предварителният контрол следва да установи дали са спазени изискванията на законодателството по отношение на процедурите за назначаване на служители, дали определеното за назначаване лице отговаря на изискванията за длъжността, на която се назначава и дали размерът на определеното му възнаграждение е в съответствие с изискванията на нормативните актове, вътрешните правила и др.;

4. Процесът по отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество на организацията - да се установи спазени ли са изискванията на законодателството по отношение на провеждане на процедурите за отдаване под наем, по отношение определяне размера и събираемостта на приходите за организацията – наемодател и др.;

5. Процесът по отчитане и събиране на приходи от такси, независимо от основанието, на което се събират;

6. Процесът по разпореждане с движимо и недвижимо имущество – да се установи спазени ли са изискванията на законодателството за реда и начина на разпореждане с имущество, включително за определяне размера на постъпленията и тяхната събираемост;

7. Други - предварителният контрол се извършва преди вземане на решение, свързано с дейността на Дирекцията и при неговото осъществяване се проверяват всички документи и приложенията към тях, свързани с предстоящото решение, с цел изразяване на мнение дали предлаганото решение съответства на всички приложими изисквания на законодателството.

Раздел IV

Ред за осъществяване на предварителен контрол

Чл.10. Предварителният контрол за законосъобразност е постоянен процес и представлява експертна оценка, която цели да предостави разумна увереност на Директора на ОД

“Земеделие“ – София-град за законосъобразността на вземаните от него решения и извършваните действия като носител на управленската отговорност. Предварителния контрол се извършва чрез проверки на документи и други източници на информация, свързани с предстоящото решение и/или действие, с цел изразяване на мнение, за съответствие с приложимите изисквания на законодателството и вътрешните актове.

В извършването на предварителния контрол се разграничават три последователни етапа:

1. Осигуряване на достъп до цялата документация и друга информация, относима към съответното предстоящо решение или действие. Информацията и документите се предоставят на отговорното за извършване на предварителния контрол лице;

2. Извършването на документална проверка - съгласно ЗФУКПС предварителният контрол се извършва чрез проверки на документи, факти и обстоятелства. При нужда от допълнителна информация финансовия контролор или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол, може да използва и други методи на проверка:

- физически проверки – например дали физическото състояние на активите на дирекцията, предназначени за продажба или отдаване под наем, съответства на описаното в документацията, което води до извеждането на заключения за продажната или наемната цена и до колко определянето и е законосъобразно;

- интервюта – чрез тях лицето оторизирано да извършва предварителен контрол, може да придобие допълнителна информация и да доизясни фактите, съдържащи се в документацията;

- аналитични процедури – на база на събраната информация, чрез аналитични процедури лицето оторизирано да извършва предварителен контрол извежда заключения за законосъобразността на действията и решенията на ръководството;

- наблюдения и др.

3. Писменото изразяване на мнение, удостоверено с подпис относно законосъобразността на дадено действие или решение. Мнението се мотивира/аргументира в отделно писмено становище или в самия работен документ (контролен лист) за извършване на предварителния контрол.

ГЛАВА ТРЕТА

ОЦЕНКА НА РИСКА И АНАЛИЗ НА РАЗХОДИТЕ И ПОЛЗИТЕ

Раздел I

Предварителен контрол и оценка на риска

Чл.11.(1). Процесите, които са определени като високо рискови в Риск-регистъра на Дирекцията и свързаните с тях действия и решения в ОД “Земеделие“-София-град се подлагат на предварителен контрол приоритетно, включващо извършването на повече видове проверки физически проверки, интервюта, запитвания и др.

(2) Процеси, които са средно до ниско рискови и свързаните с тях действия и решения в ОД “Земеделие“-София-град подлежат на предварителен контрол на извадкова база (например въз основа на случаен подбор).

(3) Определени ниско рискови процеси и свързаните с тях действия и решения (такива, спрямо които във връзка с нивото на риск апетит на Дирекцията не се прилагат

мерки за управление и контрол), са извадени от обхвата на предварителния контрол.

Раздел II

Анализ на разходи и ползи

Чл.12.(1) Анализът на разходите и ползите е метод за оценка на силните и слабите страни на алтернативи решения, показващ най-вече ефикасността на различните възможни подходи. Чрез него се сравняват общите очаквани разходи за всяко решение с неговите общи очаквани ползи.

(2) Анализът на разходите и ползите в ОД „Земеделие“-София-град се осъществява от ръководството на Дирекцията, в лицето на Директора на ОД „Земеделие“ – София-град, Главен секретар, Главен директор на ГД „Аграрно развитие“ и Директор на Дирекция „АПФСДЧР“.

Раздел III

Документиране на извършения предварителен контрол при заявяване потребност от средства

Чл.13.(1) Документирането е процес на отразяване на резултатите от проверките, извършени от финансовия контролор или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол.

(2) Основните документи, които се използват, са контролните листа за предварителен контрол, становищата, констативните протоколи, описи от извършени контролни проверки на място и по документи, както и контролни листа за документиране на проверките при провеждане на обществени поръчки.

Процесът на документиране на извършения предварителен контрол представлява процедура по отразяване в контролни листове, констативни протоколи, описи от извършени контролни проверки на място и по документи, становището на финансовия контролор на ОД „Земеделие“-София-град или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол.

(3) Процесът на документиране на извършения предварителен контрол в ОД „Земеделие“-София-град включва следните етапи:

1. Установяване на потребността от финансови средства по дейности, които не са уредени по договор за доставка или монтаж с контрагенти:

Отговорният служител, съобразно дейностите и задълженията разписани в длъжностната характеристика, отговаря за изготвяне на Заявка за поемане на задължение, като прилага към нея всички необходими съпроводителни документи, които могат да послужат като информация за оценка на потребността и целесъобразността на вида и размера на исканите средства;

Главният секретар извършва проверка за целесъобразност на вида и размера на исканите средства, чрез полагане на съгласувателен подпис. Проверката включва дали исканите и заявени артикули отговарят на нормалното протичане на дейността; дали съответстват на целите и приоритетите на ОДЗ; съобразени ли са с утвърдените разходи; има ли предвидени средства по утвърдените им бюджети;

2. Заявяване потребността от средства:

Финансовият контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол извършва проверка на заявката за окомплектоване и пълнота. Тя включва наличие на всички реквизити по заявката; наличие на всички необходими съпроводителни документи към заявката. Не окомплектовани или непълни заявки не се приемат за регистриране;

След проверка за окомплектованост и пълнота финансовият контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол регистрира приемането на заявката в регистър на заявките.

3. Предварителен контрол преди поемане на задължение:

3.1. Финансовият контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол извършва проверка за компетентност на лицето, поискала поемането на задължението. Тя включва проверка за това, дали лицето, което ще поема задължението, има съответните правомощия, съгласно организационната структура на ОДЗ. Финансовият контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол извършва проверка за аритметична вярност. Тя включва проверка дали посочените в заявката суми и стойности са правилно изчислени, дали за размера на исканото задължение има наличие на средства по бюджетния параграф за съответния период.

3.2. Главният счетоводител извършва проверка за съответствие на задължението с бюджетните параграфи. Тя включва проверка, дали задължения от този вид са включени в бюджетните параграфи за текущата година; дали конкретното задължение е предвидено в съответните бюджетни параграфи за текущата година.

4. Валидиране на задължението:

Финансовият контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол изразява писменото си становище по заявката за поемане на задължение. При положително становище заявката се представя на Директора на ОД "Земеделие"-София-град за валидиране. При отрицателно становище на финансовия контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол, заявката за поемане на задължение се представя на Директора на ОД "Земеделие"-София-град, за становище;

Директорът на ОД "Земеделие"-София-град изразява писмено възражението си, при несъгласие с мнението на финансовия контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол върху заявката.

При отрицателно становище от страна на ОД "Земеделие"-София-град задължение не се поема и документите се връщат на финансовия контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол, за архивиране;

При положително становище от страна на Директора на ОД "Земеделие"-София-град, независимо от становището на финансовия контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол, заявката се счита за потвърдена (валидирана) и се предава в счетоводството за изпълнение.

5. Обработка на заявките:

При отрицателно становище заявката се архивира в досие "Архив не валидирани (не одобрени) заявки".

При положително становище и необходимост от процедура по ЗОП, копие от заявката се предава на компетентните лица за задействане на съответната процедура.

Раздел IV

Процедури за осъществяване на предварителен контрол преди поемане на задължения

Чл.13. При упражняване на предварителен контрол за законосъобразност върху финансовата дейност в ОД "Земеделие"-София-град се извършват следните проверки, удостоверени със съгласувателен подпис от финансовия контролър или лицето оторизирано да извършва предварителен контрол и Директор Дирекция "АПФСДЧР" преди поемане на задължение относно:

1. Съответствие на предстоящото за поемане задължение и/или плащане с утвърдения годишен размер на бюджетния кредит, по съответния бюджетен параграф.
2. Наличие на бюджетен кредит, съгласно месечното разпределение на бюджета.
3. Компетентността на лицето, което поема задължението и/или нарежда плащането. В случаи на делегиране на правомощия се проверява валидността и обхватът им.
4. Спазване на съответните процедури и др. нормативни изисквания, свързани с предстоящото задължение и/или плащане.
5. С предстоящото за поемане задължение създава ли се предпоставка за разделяне на обществена поръчка.

Чл.14.(1) Предварителен контрол за законосъобразност при възлагането на обществени поръчки в ОД "Земеделие"-София-град се извършва преди сключването на договора (преди поемането на задължение) и преди всяко плащане.

(2) Преди сключването на договора за обществена поръчка се проверяват: наличието на утвърден бюджетен кредит; всички актове на възложителя във връзка с етапите на проведената процедура – обявления, заповеди, протоколи, писма; съответствието на договора с всички предложения от офертата на определения за изпълнител кандидат; документите за гаранцията за изпълнение на договора и други.

Чл.15. Предварителен контрол при придобиването на активи, доставките на стоки и услуги в ОД "Земеделие"-София-град се извършва преди сключването на договора и преди всяко плащане.

Чл.16. (1) Предварителен контрол за законосъобразност при отдаване под наем или продажба на движими вещи държавна собственост в ОД "Земеделие"-София-град се извършва преди сключването на договора за наем или аренда, съответно до сключването на договора за продажба.

(2) Преди сключването на договор за наем или продажба се проверяват:

1. всички документи за отдаване под наем или продажба, обяви, заповеди и др.;
2. съответствието на протокола на комисията за класирането на офертите с нормативните изисквания;
3. изборът на наемател или купувач;
4. съответствието на договора за наем с всички предложения от офертата на определения за спечелил кандидат и др.

Чл.17. Предварителен контрол при назначаване на служители в ОД "Земеделие"-София-

град се извършва преди издаването на заповедта за назначаване или сключването на трудовия договор, като се проверяват:

1. наличието на свободна щатна бройка за длъжността;
2. наличието на всички документи във връзка с проведената процедура (конкурс) за назначаване и съставените документи, обяви, заповеди, протоколи и др.;
3. законосъобразността на решението на комисията за класирането на кандидатите и решението на органа по назначаването;
4. дали служителът отговаря на изискванията за заемане на длъжността;
5. дали размерът на определеното му възнаграждение отговаря на нормативните изисквания и вътрешните правила за работните заплати и други

Раздел V

Процедури преди извършване на разход

Чл.18. Преди да бъде извършено плащане, се упражнява предварителен контрол за законосъобразност, който се удостоверява с контролен лист, а именно:

1. съответствие на плащането с поетото задължение;
2. компетентността на лицето, което нарежда плащането. В случай на делегиране на правомощия се проверява валидността на акта, с който същите са делегирани;
3. първичните счетоводни документи и останалите документи – условия за плащане, оформени ли са съобразно приложимото законодателство;
4. верни ли са изчисленията в първичните счетоводни документи – аритметична вярност.

Чл.19.(1). Преди всяко плащане по Закона за обществените поръчки в ОД “Земеделие”-София-град се проверява законосъобразността на разхода и съответствието му с клаузите по договарянето (цени на доставките, срокове, заявки, документи за приемането на стоките, услугите или строително-ремонтните работи и др.), редовността на издадените фактури, стокови и складови разписки и други.

(2) На финансовия контролор или лицето определено да извършва предварителен контрол се представят всички документи, касаещи извършването на разход (протоколи, заявки, фактури, складови разписки, авансови отчети, разходни или приходни касови ордери и др.).

Чл.20. В случаите, когато едновременно се плаща абонаментна такса и извършен разход по договор или споразумение с един и същ доставчик в ОД “Земеделие”-София-град се съставя един контролен лист, като към документацията задължително се представя и протоколът за приемане на извършената работа.

Чл.21. При изплащането на работни заплати финансовият контролор или лицето определено да извършва предварителен контрол извършва проверка на месечните заплати за вярност и съставя един контролен лист.

Чл.22. За доставката на канцеларски материали, резервни части, консумативи, миещи препарати се осъществява предварителен контрол на исканите количества и номенклатури по заявка.

Чл.23. При прекратяване на правоотношението на служител в ОД “Земеделие”-София-град се извършва проверка за правилното изчисление на размера на дължимите обезщетения, използван/неизползван отпуск, дължими суми за облекло и др.

Раздел VI

Действия на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол при предварителния контрол за законосъобразност

Чл.24. Действия на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол при предварителния контрол за законосъобразност включват:

1. **Независимост** - Финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол, при изпълнение на служебните си задължения е функционално независим. Функционалната независимост на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол при изпълнение на неговите задължения се изразява в правото му да изказва професионалната си преценка по отношение на законосъобразността на дадените задължения/разходи. Тази преценка трябва да бъде освободена от всякакво влияние от страна на ръководството на ОД "Земеделие"-София - град.

2. **Несъвместимост на контролни и разпоредителни функции** - Финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол не може да съвместява контролни и разпоредителни функции при осъществяване на своите задължения т.е. финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол няма право да бъде оперативен счетоводител, който извършва първичните счетоводни операции при счетоводно отчитане на приходите и разходите на бюджета на дирекцията.

3. **Отговорност** - Финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол отговаря и за осъществяването на предварителния контрол в дирекцията. Той се назначава, респ. определя със заповед на Директора на ОД "Земеделие"-София-град.

Чл.25.(1) Финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол формира мнението си и дава становище по законосъобразността на дадено задължение/разход на основата на получени доказателства за извършен предварителен контрол чрез:

(2) Проверки на документи по СФУК, а при необходимост и на оригинални документи и данни, включително и електронни, свързани с поемането на дадено задължение и/или извършването на даден разход;

(3) Извършване по негова преценка, на проверки на място, с цел потвърждаване или отхвърляне на доказателства за функционирането на СФУК или законосъобразността на дадено задължение/разход.

Чл.26. Финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол се произнася /дава мнение/ по отношение на законосъобразността при поемане на задълженията и/или извършването на разходите на основата на обществен предварителен контрол. Мнението на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол може да бъде в една от следните форми:

1. Одобрение на задължението/разхода;
2. Отказ за одобрение на задължението/разхода.
3. Даване на мнение при поемане на задължения и/или извършване на разход:

Финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол изразява мнението си по поемане на дадено задължение или извършване на даден

разход чрез писмено становище и полагане на подпис и дата върху документите, удостоверяващи изпълнението на предварителните финансови контроли - Контролни листове.

Действия при изразено мнение на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол:

При одобрение или отказ за одобрение на задължението/разхода от страна на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол, документите за поемане на задължение и/или извършване на разход се предават на Директора на ОД "Земеделие"-София-град или упълномощено от него лице за становище.

Действия на ръководителя при отказ за одобрение от финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол:

При отказ за одобрение на дадено задължение/разход от страна на финансовия контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол, Директора на ОД "Земеделие"-София-град или упълномощено от него лице може да възрази с писмено становище, отразено в документите по СФУК. При този случай финансовият контролър или лицето определено да извършва предварителен контрол, даващ одобрение задължението да се поеме и/или разходът да се извърши, се освобождава от отговорност.

Раздел VII

Система на двоен подпис

Чл.27. Системата на двойния подпис в ОД "Земеделие"-София-град дава разумна увереност, че поемането на задължение и/или извършването на плащане се осъществява от оторизирани лица, при спазване на финансовата и бюджетната дисциплина в Дирекцията.

Чл.28. В условията на прилагане на системата на двойния подпис поемането на всяко финансово задължение и извършването на всяко плащане се осъществява в следната последователност:

1. При поемане на задължение (склучване на договор):

I подпис – Директор на ОД "Земеделие"-София-град или упълномощено от него лице;

II подпис – Главен счетоводител или негов заместник, определен със заповед.

2. При плащане на финансови средства:

I подпис – Директор на ОД "Земеделие"-София-град или упълномощено от него лице;

II подпис – Главен счетоводител или негов заместник, определен чрез спесимен в банките, в които има сметки дирекцията.

Чл.29. В условията на прилагане на системата на двойния подпис оторизираните лица могат да откажат поемането на задължение и/или извършването на плащане, когато не е упражнен надлежен предварителен контрол.

Чл.30. Упражняният предварителен контрол за законосъобразност не изключва отговорността на лицето, отговорно за счетоводните записвания във връзка с изпълнение на задълженията му по Закона за счетоводството и отговорността на лицето, което е разпоредило поемането на задължението и/или плащането (директор или друго оторизирано лице).

Чл.31. Упражняване на предварителен контрол на процедурите, договорите, документите и финансовите средства по проекти, финансирани от ЕС за законосъобразност, отговорност на лицата за счетоводните записвания във връзка с изпълнение на изискванията на

европейската и националната нормативна база и на управляващия орган на съответните проекти се извършва от финансовия контролор или лицето определено да извършва предварителен контрол.

Чл.32.(1). Поемането на всяко финансово задължение, включително разпореждане с държавно имущество чрез сключване на договори за отдаване под наем, аренда и продажба, и извършването на каквото и да е плащане се осъществяват след полагането на подписи от Директора на ОД "Земеделие"-София-град и от Главния счетоводител върху съответния документ.

(2) При отсъствие на Директора на ОД "Земеделие"-София-град, подпис върху документите по ал.1 се полагат от лицето, на което са делегирани такива правомощия, а при отсъствие на Главния счетоводител – от лице, за което има издадена заповед на Директора на ОД "Земеделие"- София-град.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са неразделна част към Системите за финансово управление и контрол в ОД "Земеделие"-София-град и подлежи на периодичен преглед и актуализиране при възникнала необходимост.

§2. Настоящите правила са изготвени на основание чл.13, 1 и ал. 3, т. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и са в съответствие с Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със заповед № ЗМФ184/06.03.2020 г. на Министъра на финансите.

§3. Правилата и процедурите могат да се допълват и изменят със заповед на Директора на ОД "Земеделие"-София-град при промяна на нормативната уредба.

§4. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Директора на ОД "Земеделие"- София-град и действат до утвърждаването на нови.

§5. Настоящите Вътрешни правила отменят утвърдени със заповед № РД-04-5157/20.04.2021 година на директора на ОД „Земеделие“- София-град „Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в ОД „Земеделие“- София-град.

§6. Указания по прилагането на настоящите правила дава Директора на Дирекция "АПФСДЧР".

§7. Контролът по прилагане на настоящите правила се осъществява от главния секретар на Дирекцията.

Дата: 15.06.2022 година

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" – СОФИЯ-ГРАД

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

Утвърден със Заповед № РД-04-8168 / 01.07.2021 г.

Приложение № 1

Приложение към документи:

	№	дата
РКО		
Фактура		
Ведомост заплати/аванс/хonorар		

ВИД	№	дата
Извл. Стол.община ТБО и ДС		
полица		
ИЗП.ЛИСТ		

Провериха се основно всички представени документи за поемане на задължение/за извършване на разход и се установи:

I. Проверки преди поемане на задължението

1. Съответства ли задължението на бюджетната класификация	да	не
2. Налице ли е бюджетен ресурс	да	не
3. Компетентно ли е лицето, което поема задължението	да	не
4. Правилно ли са изчислени количествата и сумите	да	не
5. Спазени ли са установените процедури	да	не

II. Проверки преди извършване на разхода

1. Съответства ли разходът на поетото задължение	да	не
2. Компетентно ли е лицето, разпоредило извършването на разхода	да	не
3. Верни ли са първичните счетоводни документи, вкл. правилно ли са изчислени количествата и сумите	да	не

В резултат на извършения предварителен контрол считам:

1. Може да бъде поето задължението / извършен разходът.
2. Необходимо е да се представят допълнително следните документи:

Вх. № на изразено становище:

3. Не може да бъде поето задължението / извършен разходът поради следните причини:

Вх. № на изразено становище:

Извършил проверката:

Дата.....202 г.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" – СОФИЯ-ГРАД
Контролен лист за „Контора на оборотна ведомост“

Утвърден със Заповед № РД-04-11101/09.09.2020 Приложение № 2

Приложение към документи:

Отчетен период
Оборотната ведомост е :
Месечна ☐ Тримесечна ☐ Годишна ☐

Етап 1 Подготовка и първа проверка от счетоводител

Подготовката е започнала на : Дата:.....

I. Проверки преди поемане на задължението

номер	Позиции, които ще се проверяват	Първа проверка	Втора проверка	Бележки
		Счетоводител	Главен счетоводител	
1	Всички стопански операции за вземания и задължения, приходи и разходи на активи са осчетоводени в периода на възникване	☐	☐	
2	Всички счетоводни записвания са въведени в счетоводния софтуер	☐	☐	
3	Оборотната ведомост е извлечение от счетоводния софтуер	☐	☐	
4	Оборотната ведомост е съставена на аналитично ниво	☐	☐	
5	Аналитичните сметки са равни със съответните на синтетично ниво	☐	☐	
6	Оборотната отговаря на съответния период	☐	☐	
7	Данните в оборотната ведомост отговаря на последните банкови извлечения за съответния месец	☐	☐	
8	Процедурите по равнение на обороти, салда са извършени и данните са коректни	☐	☐	
9	При наличие на грешки същите са коригирани, процедурата по корекционни записи е спазена	☐	☐	

Етап 2 Финализиране

Оборотната ведомост е представена на първостепенния разпоредител

Архивиране на екземпляр от оборотна ведомост и контролен лист

Забележки:

--