

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР:

(проф. д.н. Иван Илиев)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ В ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ

Глава първа. Общи положения

Чл. 1. (1) Тези вътрешни правила уреждат реда и начина за упражняване на предварителния контрол в Лесотехническия университет.

(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. Целта на предварителния контрол е да предостави на ректора на Лесотехническия университет разумна увереност, че целите на Лесотехническия университет ще бъдат постигнати чрез принципите и методите, посочени в чл. 5, ал. 2 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Чл. 3. (1) Предварителният контрол се осъществява от финансов контрольор, който не съвместява други функции по разпореждане с бюджетни кредити, одобряване на задължения и разходи, изплащане на пари в брой, осчетоводяване и контрол върху тези дейности.

(2) Финансовият контрольор при упражняване на предварителния контрол одобрява или отхвърля предложенията за поемане на задължения или извършване на разходи и приходи.

Чл. 4. (1) Предварителният контрол за законосъобразност върху финансовата дейност в Лесотехническия университет се осъществява от финансов контрольор и/или от други лица, определени със заповед на ректора на Университета и директорите на стопанствата към Лесотехническия университет, като обхватът на правомощията се определя с длъжностната характеристика.

(2) Предварителният контрол е дейност, която се осъществява непрекъснато и не може да бъде спирана или прекъсвана.

(3) Предварителният контрол се извършва чрез проверки, резултатите от които се документират. Въз основа на тези резултати финансовия контролор писмено изразява мнение относно законосъобразността на поетите задължения и извършените разходи.

(4) В извършването на предварителния контрол се разграничават три последователни етапа:

1. Предоставяне на цялата документация, касаеща съответното предстоящо решение. На този етап на финансовия контролор за извършване на предварителен контрол се предоставят всички документи за проверка.

2. Извършване на конкретни проверки. На този етап може да се извършват документални проверки, анкетиране, както и физически проверки на място.

3. Писмено изразяване на мнение от финансовия контролор по отношение на дадената дейност.

Чл. 5. Административните структури в Лесотехническия университет осигуряват на финансовия контролор достъп до цялата информация и всички документи, имащи отношение към дадената дейност или процес във връзка с обекта на предварителния контрол.

Глава втора. Обекти на предварителен контрол

Чл. 6. Предварителният контрол се осъществява върху цялостната дейност на Лесотехническия университет.

Субекти на предварителния контрол:

(1) Предварителният контрол за законосъобразност върху финансовата дейност в Лесотехническия университет се осъществява от финансов контролор и/или от други лица, назначени със заповед на ректора на Университета, като обхватът на правомощията се определя с длъжностната характеристика (за УОГС „Георги Ст. Аврамов“, с. Юндола и УОГС „Петрохан“, с. Бързия лицата се определят от директорите на стопанствата).

(2) Предварителният контрол за законосъобразност върху дейностите, извън тази по ал. 1, се осъществява от заместник-ректорите, помощник-ректор, деканите, директорите на дирекции, началниците на отдели или отделни служители, съобразно специфичните им функции, регламентирани в Правилника за дейността на Лесотехническия университет, длъжностните им характеристики и делегираните им правомощия, ако такива има. В тези случаи редът и начинът за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност се определят, като се прилага режим на предварително съгласувани процедури, разписани в утвърдените от ръководителя правила (писмо на МФ № 91-00-804/24.08.2009 г.).

(3) Потребители на мнението, изразено в резултат на упражнения предварителен контрол за законосъобразност от финансовия контролор, са ректорът, заместник-ректорите, помощник-ректорът или други оторизирани лица, които следва да вземат съответното решение или да извършат съответното действие.

Обекти на предварителен контрол са:

- процедурите за възлагане на обществени поръчки, в т.ч. сключването на договори и плащанията по тях;
- придобиването на активи, доставките на стоки и услуги;
- поемането на задължения и извършването на разходите при командировки в страната и чужбина;

- отдаването под наем на движимо и недвижимо имущество;
- разпореждането, в т.ч. и продажбата на движимо имущество;
- проведените конкурси;
- назначаването на служители;
- предварителния контрол на приходите;
- други.

Глава трета. Процедури за осъществяване на предварителен контрол преди поемане на задължения

Чл. 7. При упражняване на предварителен контрол за законосъобразност върху финансовата дейност се извършват следните проверки (удостоверено с Контролен лист – Приложение № 1, част I):

(1) 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.

5. Спазване на съответните процедури и др. нормативни изисквания, свързани с предстоящото задължение и/или плащане.

6. С предстоящото за поемане задължение създава ли се предпоставка за разделяне на обществена поръчка.

Чл. 8. (1) Предварителен контрол за законосъобразност при възлагането на обществени поръчки 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. 9. (1) Предварителен контрол при придобиването на активи, доставките на стоки и услуги се извършва преди сключването на договора и преди всяко плащане.

(2) Преди сключването на договора за доставка се проверява: наличието на утвърден бюджетен кредит; следва ли за доставката да се проведе процедура за възлагане на обществена поръчка (по реда на Закона за обществените поръчки) и проведена ли е такава процедура; съответствието на задълженията на Лесотехническия университет по договора с приложимата нормативна уредба и други.

Чл. 10. Предварителен контрол при командироване на служители в страната и чужбина се извършва преди издаването на заповедта за командировка. Проверяват се определените суми за нощувка, дневни, транспорт за осъществяване на командировката.

Чл. 11. (1) Предварителен контрол за законосъобразност при отдаване под наем или продажба на движими вещи държавна собственост се извършва преди сключването на договора за наем, съответно до сключването на договора за продажба и периодично за начислените вземания и платени вноски.

(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. 12. Предварителен контрол при назначаване на служители в Лесотехническият университет 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 служителят 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.

Глава четвърта. Процедури преди извършване на разход

Чл. 13. (1) При упражняване на предварителен контрол за законосъобразност преди плащане се проверява (удостоверено с Контролен лист – Приложение № 1, част II):

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. 14. Преди всяко плащане по Закона за обществените поръчки 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. На финансовия контролор се представят всички документи, касаещи извършването на разход (протоколи, заявки, фактури, складови разписки, авансови отчети, разходни или приходни касови ордери и др.).

Чл. 15. Предварителен контрол за плащане на командировки на служители в страната и чужбина се извършва преди изплащането или отчитането на разходите от командированото лице. За извършване на проверката се представят заповедта за командировка, авансов отчет, фактури, документ за паркинг, разходен или приходен касов ордер и други.

Чл. 16. В случаите, когато едновременно се плаща абонаментна такса и извършен разход по договор или споразумение с един и същ доставчик се съставя един контролен лист, като към документацията задължително се представя и протоколът за приемане на извършената работа.

Чл. 17. При изплащането на работни заплати финансовият контролор извършва проверка на месечните заплати за вярност и съставя един контролен лист.

Чл. 18. За доставката на канцеларски материали, резервни части, консумативи, хранителни стоки, миещи препарати се осъществява предварителен контрол на исканите количества и номенклатури по заявка.

Чл. 19. При прекратяване на правоотношението на служител в Лесотехническия университет се извършва проверка за правилното изчисление на размера на дължимите обезщетения, използван/неизползван отпуск, дължими суми за облекло и др.

Глава пета. Система на двойния подпис

Чл. 20. Системата на двойния подпис в Лесотехническия университет 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 Университета.

Чл. 21. 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 (сключване на договор):

I подпис – ректор или упълномощено от него лице;

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

2. При плащане:

I подпис – ректор или упълномощено от него лице;

II подпис – главен счетоводител или негов заместник, определен чрез спесимен в БНБ.

Чл. 22. В условията на прилагане на системата на двойния подпис оторизираните лица може да откажат поемането на задължение и/или извършването на плащане, когато не е упражнен надлежен предварителен контрол.

Чл. 23. Упражненият 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 (ректор или друго оторизирано лице).

Чл. 24. 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.

Глава шеста. Документиране

Чл. 25. (1) За извършения предварителен контрол за законосъобразност, за поемане на задължения и извършване на разходи финансовият контролор изразява мнение за одобрение или отказ с контролен лист за разходите (Приложение № 1) и контролен лист за приходите (Приложение № 2).

(2) По преценка на финансовия контролор, еднотипни по вид разходи може да бъдат групирани с цел извършване на предварителен контрол и съставяне на един контролен лист за тази група разходи. В тези случаи към контролния лист се прилага опис на документите за разходите, които са били групирани. Групирането се извършва за разходи, извършвани в рамките на един ден.

(3) След извършване на предварителния контрол финансовият контролор връща цялата документация, свързана с поемането на задължението, извършването на разхода, събирането на прихода или други, заедно с контролния лист на лицата, осъществяващи двойния подпис.

Чл. 26. Проверките, извършвани от финансовия контролор преди назначаване и преназначаване на служители, се удостоверяват с негов подпис на съответния акт.

Чл. 27. Когато финансовият контролор прецени, че представената документация за поемане на задължение и извършване на разход е непълна, той я връща за допълване и комплектуване на служителя, който е инициирал поемането за задължение и извършването на разхода.

Чл. 28. (1) За поемането на задължението или извършването на разхода с активи и средства на Лесотехническия университет, след извършване на проверките финансовият контролор се произнася най-късно в 2-дневен срок писмено в контролния лист с одобрение или отказ. Срокът за произнасяне започва да тече от датата, следваща датата на предаването на документацията или датата на представянето на допълнената документация.

(2) При отрицателно становище на финансовия контролор, ректорът на Лесотехническия университет може да поеме задължението по своя преценка, за което уведомява финансовия контролор с резолюция, изписана върху документа (становището), с което отпада отговорността от финансовия контролор.

Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите правила се приемат на основание чл. 13, ал. 4 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. Изменения и допълнения на настоящите правила става по реда на тяхното приемане.

Настоящите вътрешни правила за предварителен контрол са утвърдени на заседание на Академичния съвет, с Протокол № 31 на 7 ноември 2018 г. и влизат в сила от датата на приемането им.