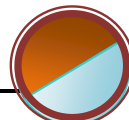




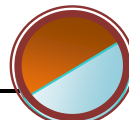
ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОЦЕС НА ПОДГОТОВКА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА БУЏЕТСКОТО БАРАЊЕ

Април, 2021 година



Содржина

I.	ПРЕДМЕТ.....	3
II.	ОБЛАСТ НА ПРИМЕНА.....	3
III.	ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА.....	3
IV.	ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА.....	3
V.	ОПИС НА ПРОЦЕДУРАТА.....	4
V.1.1	Опис на Буџетскиот циркулар.....	4
V.1.2	Подготовка на буџетското барање.....	5
V.1.3	Реализација на буџетското барање.....	7
VI.	НАДЗОР И ОДГОВОРНОСТ НАД ПРИМЕНАТА НА ПРОЦЕДУРАТА.....	7
VII.	ПРАВНО ДЕЈСТВО И СТАПУВАЊЕ ВО СИЛА НА ПРОЦЕДУРАТА.....	7
VIII.	РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ.....	8



I. ПРЕДМЕТ

Оваа процедура се однесува на процесот на подготовка и реализација на буџетското барање/предлог буџетот.

II. ОБЛАСТ НА ПРИМЕНА

Оваа процедура се применува во Одделението за финансиски прашања, односно од Советник за буџетска координација, лице кое е задолжено за подготовка и реализација на буџетското барање/предлог буџетот, согласно Правилник за систематизација на работните места во Инспекцискиот совет арх број 01-181/1 од 03.02.2020 година и во Одделението за општи и заеднички работи.

III. ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА

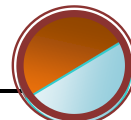
Согласно член 22, став (1) од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија”бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16) „Буџетските корисници на централната власт и фондовите изготвуваат предлог на буџетско барање за своите активности опфатени во програми и потпрограми, согласно со упатствата и насоките содржани во Циркуларот за основниот буџет, буџетот на донации, буџетот на заеми и буџетот на самофинансирачки активности”.

Согласно член 22, став (1) од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија”бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16) „Буџетското барање содржи:

- пополнет Циркулар,
- стратешки план на буџетскиот корисник,
- план за јавни набавки,
- одобрен план на програми за развој со детално образложение,
- план на систематизирани и пополнети работни места на буџетскиот корисник
- други информации согласно со упатствата и насоките содржани во циркуларот. ”

IV. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА

- **Претседател на Инспекциски совет** – одговорност и овластувања во целокупната процедура;
- **Генерален секретар на Инспекциски совет** - одговорност и овластувања во делегирање на задачи поврзани со подготовка на Буџетското барање во соодветни одделенија, координација со сите одделенија кои се вклучени во процесот на подготовка на Буџетското барање и контрола и одобрување на Буџетското барање;



- **Советник за буџетска координација** – одговорност и овластување за пополнување на Буџетското барање, изработка на Нацрт-стратешки план на Инспекциски совет и други информации согласно со упатствата и насоките содржани во циркуларот;
- **Раководител на Одделение за општи и заеднички работи** – одговорност и овластување за изработка на План за јавни набавки и Предлог Годишен план за вработување.

V. ОПИС НА ПРОЦЕДУРАТА

V.1.1 Опис на Буџетскиот циркулар

Министерството за финансии до буџетските корисници на централната власт и фондовите доставува инструкции во форма на Буџетски циркулар заради доставување на барање за изготвување на Предлог буџетот за соодветната година. Врз основа на доставените буџетски барања од буџетските корисници, Министерството за финансии ќе пристапи кон подготовка на Предлог Буџетот на Република Северна Македонија за соодветната година.

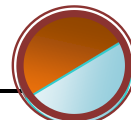
При подготовка на буџетските барања треба да се почитуваат начелата на економичност и рационалност во трошењето на буџетските средства, да се зголеми фискалната одговорност, отчетност и транспарентност, да се подобри буџетското планирање и извршување преку дефинирани програми и потранспарентно планирање и искористување на капиталните расходи, како и да се спроведува дисциплинирана буџетска потрошувачка во насока на рестриктивна и ригорозна контрола на помалку продуктивните трошоци, без да се наруши нормалното функционирање на буџетските институции.

Буџетското барање е потребно да биде изготвено во рамки на максималните износи на расходи кои се утврдуваат на Седница на Владата на Република Северна Македонија и се наведени во Буџетскиот циркулар.

Буџетското барање се доставува до Министерството за финансии на два начини во електронска форма преку апликацијата Е-циркулар и во печатена форма, со потпис на раководно лице и печат на институцијата. Подетални инструкции за начинот на пополнување и доставување на Буџетското барање се даваат во Насоките за подготовка на Предлог буџетска пресметка, која е составен дел на Буџетскиот циркулар.

Согласно член 15-а, став (3) од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија” бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16) „Стратешките планови на буџетските корисници се составен дел од буџетското барање на буџетскиот корисник кое се доставува до Министерството за финансии на начин утврден во член 22 став (4) од овој закон.”, потребно е да се изготви и Нацрт-стратешки план кој ќе биде испратен на разгледување заедно со буџетското барање.

Согласно член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, буџетските корисници од прва линија се должни заедно со предлогот на буџетското барање да го достават на согласност и предлог Годишниот план за вработување.



V.1.2 Подготовка на буџетското барање

По добивање на Буџетскиот циркулар, Генералниот секретар на Инспекциски совет го разгледува и соодветно ги распредува обврските кои произлегуваат од самиот Циркулар.

Подготовката на Предлог буџетот ја врши Советник за буџетска координација. Во самата апликација Е-циркулар се бара да се проектира буџет на институцијата за наредни три години.

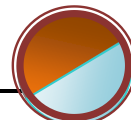
Подготовката на Предлог буџетот се темели на реализиран буџет за минатата година и планирани проекти и активности за тековната година. Како појдовна основа за Предлог буџет се користи среднорочното буџетско планирање, односно проекција за период од пет години, кое секоја година се подготвува во Одделението за финансиски прашања и се испраќа до Министерството за финансии. Врз основа на ова среднорочното буџетско планирање Министерството за финансии ги утврдува максималните лимити за расходи за следниот период кои се наведени во Буџетскиот циркулар.

При среднорочното буџетско планирање, расходите се поделени во две категории:

- **Основно сценарио на расходи** за секоја година, кое подразбира расходи за вообичаено работење, а појдовна точка треба да биде реализација на буџет од претходна година и одобрен буџет за тековната година, прилагодена за еднократни мерки кои произлегуваат од законски обврски.
- **Нови иницијативи**, тука се предлагаат нови проекти и финансиски обврски

Буџетот на Инспекциски совет се состои од една програма 10-Администрација. Во таа програма се користат средства од следните ставки :

Плати и надоместоци	40
Основни плати	401
Придонеси за социјално осигурување	402
Стоки и услуги	42
Патни и дневни расходи	420
Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	421
Материјали и ситен инвентар	423
Поправки и тековно одржување	424
Договорни услуги	425
Други тековни расходи	426



Капитални расходи	48
Купување на опрема и машини	480
Купување на мебел	483
Нефинансиски вложувања	485

За да се определи од која ставка се реализира одреден вид на трошок се користи Правилник за класификација на расходите. Податоците за реализиран буџет од мината година се генерираат од електронската апликација Е-трезор. Дополнително, за подетални информации за реализираниот буџет во Инспекциски совет интерно се евидентираат сите расходи во ексел табел Буџет реализација, во која сите влезни фактури се евидентираат соодветно со износ, број на фатура, датум на фактура, предмет на фактура, ставка и подставка, датум на спецификација, број и датум на извод.

Врз основа на овие информации Советникот за буџетска координација изготвува Предлог буџет во ексел табела за период од три години, во кој се вклучени расходи за вообичаено работење, со детално објаснување на секоја ставка и подставка и истиот се испраќа по маил до генералниот секретар и претседателот на Инспекциски совет на разгледување.

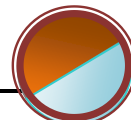
По одобрување на основниот Предлог буџет, се закажува состанок со Претседателот на советот и Генерален секретар и дискутира за идни дополнителни планирани проекти и трошоци кои би произлегле од истите, како и законски измени кои би имплицирале промена во расходите, со цел да се корегира основниот Предлог буџет за сметка на овие расходи.

По финално утврдување на расходите на Инспекциски совет, Советникот за буџетска координација подготвува соодветно текстуално и аргументирано образложение за висината на бараните средства.

Паралелно на овој процес, се подготвува и Нацрт-стратешкиот план на Инспекциски совет, чиј процес на подготовка е подетално објаснет во Процедурата за процес на подготовка и реализација на стратешкиот план.

Исто, раководителот на Одделението за општи и заеднички работи подготвува Предлог Годишен план за вработување, го пополнува Образецот за индикативниот план за јавни набавки и Образецот за систематизирани и пополнети работни места.

По контрола и одобрување на сите овие документи од страна на генералниот секретар, Предлог буџетското барање се разгледува на Седница на советот. Доколку се усвои Предлог буџетското барање, Советникот за буџетска координација го внесува соодветно во апликацијата Е-циркулар, заедно со дополнителните обрасци кои се внесуваат во ексел формат. После внесот на податоците се генерира печатена верзија од самата апликација која се доставува на потпис до претседателот на Инспекциски совет. Потоа се изготвува допис до Министерството за финансии за достава на Предлог буџетското барање, заедно со соодветно текстуално и аргументирано образложение за висината на бараните средства, Нацрт-стратешкиот план и Предлог Годишниот план за вработување и во и во печатена форма, со потпис на раководно



лице и печат на институцијата го испраќа до Министерството за финансии во предвидениот рок.

V.1.3 Реализација на буџетското барање

Согласно член 37-г, став (1) од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија” бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16) „Буџетските корисници по усвојување на буџетот изготвуваат годишен финансиски план по квартали за користење на одобрените средства.”, член 37-г, став (5) од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија” бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16) „За користење на одобрени средства во даден квартал, буџетските корисници доставуваат финансиски план по месеци” и член 37-г, став (3) од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија” бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16) „Годишните финансиски планови по квартали буџетските корисници од став (1) и (2) од овој член ги доставуваат до Трезорот, за користење на одобрените средства од буџетот”, Советникот за буџетска координација подготвува Годишен финансиски план по квартали и квартални финансиски планови по месеци за користење на одобрените средства од буџетот за тековната година и истите ги доставува до Министерство за финансии - Сектор трезор.

Согласно член 4, став (2) од Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиски процеси („Службен весник на Република Македонија“ бр.147/10 и 34/11) „Решението од став 1 на овој член го подготвува раководителот на единицата за финансиски прашања, го одобрува државниот секретар, или лице овластено од раководителот на субјектот, а го потпишува раководителот на субјектот најдоцна до 10 јануари во тековната година.”, Советникот за буџетска координација подготвува Решение за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет во соодветен образец кој е објавен на страната на Министерството за финансии и по одобрување од генерален секретар, го доставува на потпис кај претседателот на Инспекциски совет. Решението, во рок од осум дена од денот на донесување се испраќа до Министерството за финансии.

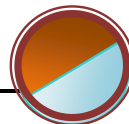
VI. НАДЗОР И ОДГОВОРНОСТ НАД ПРИМЕНАТА НА ПРОЦЕДУРАТА

Надзор над правилното спроведување на оваа Процедура врши претседателот на Инспекцискиот совет и генералниот секретар на Инспекциски совет.

Сите задолжени службени, односно овластени лица кои не се придржуваат кон оваа Процедура се дисциплински одговорни и за утврдената одговорност, може да им биде изречена мерка, согласно законските прописи.

VII. ПРАВНО ДЕЈСТВО И СТАПУВАЊЕ ВО СИЛА НА ПРОЦЕДУРАТА

Оваа Процедура стапува во сила и ќе се применува со денот на донесувањето.



Во рок од 7 дена од стапувањето во сила на оваа Процедура, истата да биде доставена во е-форма на е-адреса, на секое од задолжените службени, односно овластени лица.

VIII. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за инспекциски надзор („Службен весник на РСМ“ бр.102/2019);
- Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 64/05, бр. 4/08, бр. 103/08, бр. 156/09, бр. 95/10, бр. 180/11, бр. 171/13, бр. 192/15 и бр. 167/16)
- Правилник за класификација на расходите број 07-20647/1 од 09.06.2009
- Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиски процеси („Службен весник на Република Македонија“ бр.147/10 и 34/11)

М-р Магдалена Филиповска-Грашкоска
Претседател на Инспекциски совет

Подготвила: Сара Николовска, советник за буџетска координација

Одобрила: Даниела Рендевска, генерален секретар