

ПРАВИЛА

**ЗА ПРЕДВАРИТЕЛНО СЪГЛАСУВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ НА
АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ОРГАНИ В ОБЛАСТТА НА ЕЛЕКТРОННОТО
УПРАВЛЕНИЕ И ЗА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ОТ ТЯХ ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ В РАМКИТЕ НА БЮДЖЕТНИЯ ПРОЦЕС**

**на основание разпоредбата на чл. 48, ал. 2 от Наредбата за
общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните
административни услуги (НОИИСРЕАУ), във връзка с чл. 7г от Закона за електронното
управление (ЗЕУ) и чл. 48-50 от НОИИСРЕАУ**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Предмет на настоящите правила е процедурата по предварително съгласуване от министъра на електронното управление на разходите, планирани и извършвани от административните органи (АО), които са първостепенни разпоредители с бюджет (ПРБ), техни второстепенни (ВРБ), и от по-ниска степен разпоредители с бюджет, както и от нефинансовите предприятия от системата им, свързани с електронното управление и информационните и комуникационни технологии (ИКТ) чрез Информационната система за извършване на предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии (ИСБК).

Чл. 2 (1) В рамките на бюджетния процес всички административни органи от централната администрация и общините, са длъжни предварително да съгласуват с министъра на електронното управление разходите в областта на електронното управление и ИКТ, като предоставят документи и информация за:

1. средносрочните бюджетни прогнози;
2. проектобюджетите за следващата година;
3. утвърдените годишни бюджети;
4. промени по утвърдените бюджети;
5. текущите отчети;
6. годишния отчет.

(2) Текущите отчети се предоставят от административните органи:

1. от централната администрация - за всяко тримесечие на календарната година;
2. от общините - за всяко шестмесечие на календарната година.

ГЛАВА ВТОРА

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА РАЗХОДИТЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ОРГАНИ ЗА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ И ИКТ

Раздел I: Вписване на информация

Чл. 3 АО вписват информацията по чл. 2, ал. 1 в структуриран вид в ИСБК, достъпна на адрес <https://budgetcontrol.egov.bg/>, чрез оправомощени лица.

Чл. 4 (1) ПРБ вписват информация в изпълнение на задълженията им по чл. 7г от ЗЕУ, като

избират в ИСБК, модул „Бюджетен контрол“, меню „Подаване на приложение“ от следните 4 електронни форми:

1. „средносрочна бюджетна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ за конкретния административен орган.
2. „утвърден бюджет, промени, отчети“ за конкретния административен орган.
3. „обобщена средносрочна бюджетна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ с обобщена информация за ПРБ и всички негови второстепенни и от по-ниска степен разпоредители с бюджет, които са административни органи.
4. „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“ с обобщена информация за ПРБ и всички негови второстепенни и от по-ниска степен разпоредители с бюджет, които са административни органи.

(2) Второстепенните и от по-ниска степен разпоредители с бюджет, които са административни органи, в изпълнение на задълженията им по чл. 7г от ЗЕУ, избират в меню „Подаване на приложение“ от следните две електронни форми за попълване на информация:

1. „средносрочна бюджетна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ за конкретния административен орган.
2. „утвърден бюджет, промени, отчети“ за конкретния административен орган.

Чл. 5 Информацията по чл. 4 се подава в ИСБК както следва:

1. При предоставяне за съгласуване на средносрочната бюджетна прогноза, както и проектобюджета за следваща година всички ПРБ попълват електронна форма „обобщена средносрочна бюджетна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“;

2. Всички ПРБ попълват електронна форма „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“, съдържаща информация за утвърдения годишен бюджет, извършваните промени по него, текущите отчети за касовото му изпълнение, съгласно чл. 2, ал. 2, както и годишен отчет за предходната година.

Чл. 6 (1) Предоставянето в Министерството на електронното управление (МЕУ) на електронните форми задължително се извършва след попълване на всички реквизити в тях.

(2) При въвеждане на информация за всеки отделен разход, в електронните форми задължително се попълва колона „Брой единици“. Общият брой на въведените единици трябва да е равен на броя им, посочен в обосновката на разхода.

(3) При въвеждане на стойности за всеки отделен разход, в електронните форми се въвежда и обосновка за този разход чрез избор на бутон „Обосновка за разход“.

1. В прозореца, който се отваря, в полето към колона „Текст“, се вписва:

- описание на конкретния разход;
- аргументация за необходимостта от разхода, като се посочва цел, която ще се постигне, чрез извършването му;
- съответния брой единици.

2. В прозореца, който се отваря, в полето към колона „Сума“, се вписва стойността, която се получава от броя на единиците на съответния разход, умножен по неговата единична стойност.

3. Общият сбор от всички записи от отделните редове, посочени в обосновката на разхода, следва да е равен на въведената стойност на разхода в електронната форма.

Чл. 7 (1) ПРБ организира реда на попълване на електронните форми за себе си като административна структура, от второстепенните и от по-ниска степен разпоредители с бюджет, както и от нефинансовите предприятия от системата си.

(2) Електронните форми се попълват от всеки административен орган поотделно. Информацията, получена от ПРБ като административна структура, от ВРБ и разпоредителите с бюджет от по-ниска степен, се изпраща от тях чрез ИСБК за обобщаване от съответния ПРБ. Първостепенният разпоредител с бюджет изпраща чрез ИСБК на МЕУ съответната обобщена форма.

Чл. 8 Информацията в електронните форми задължително включва разбивка по Единната бюджетна класификация (ЕБК) и по общия терминологичен речник (CPV), съгласно чл. 7г, ал. 3 от ЗЕУ.

Чл. 9 Подписването на електронната форма и нейното изпращане до МЕУ се извършва при спазване на следната последователност:

1. От бутон „Подпиши с КЕП“ формата се изтегля във формат XML и се запазва на произволно място на компютъра, за да се подпише електронно от подаващия.

2. Файлът не се отваря и се подписва със „sign“, а не с detached или криптирана сигнатура.

3. След това подписаната електронна форма се прикачва обратно в ИСБК с бутона „прикачи подписан XML“, без да се натиска бутона „запази“.

4. За да бъде подадена официално съответната електронна форма за разглеждане до МЕУ, потребителят използва бутон „Изпрати“.

**Раздел II: Ред за изготвяне на средносрочната бюджетна прогноза/
проектобюджета за следващата година**

Чл. 10 (1) За осъществяване на контрол по целесъобразност по чл. 2, ал. 1, т. 1 и т. 2 от настоящите правила, административните органи предоставят във форма „средносрочна бюджетна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“, а всеки ПРБ в „обобщена средносрочна бюджетна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“, данни относно разработката, надграждането или внедряването на информационни системи, регистри, електронни услуги или мобилни приложения, включващи тяхната стойност, код по CPV и бюджет за съответната година.

(2) АО е длъжен да аргументира необходимостта от планираните разходи по ал. 1, както и да предостави информацията относно ползите за гражданите и бизнеса от реализирането им.

(3) АО е необходимо да уточни по какъв начин разходите за ИКТ и е-управление по ал. 1 през следващите четири бюджетни години ще допринесат за постигането на конкретна стратегическа цел на електронното управление.

(4) В електронните форми за средносрочните бюджетни прогнози и за проектобюджета и актуализираните прогнози задължително се попълва и информацията за планираните разходи за поддръжка на наличните в административния орган системи.

(5) Във връзка със задължението им съгласно чл. 7е, ал. 4 от ЗЕУ, административните органи следва предварително да са вписали в Регистъра на информационните ресурси (РИР), достъпен на адрес: (<https://rir.egov.bg/>), информация за всяка информационна система, за която в средносрочните бюджетни прогнози и/или в проектобюджета за следващата година се предвиждат средства за надграждане или за поддръжка.

Чл. 11 (1) Съгласно разпоредбата на чл. 7г, ал. 7 от ЗЕУ, при изготвяне на средносрочните бюджетни прогнози и на проектите на бюджетите за следващата година, административните органи отделят разходите, предвидени за електронно управление и за използваните от тях информационни и комуникационни технологии, от другите средства за текущи и капиталови разходи.

(2) Във връзка със задължението им съгласно чл. 7е, ал. 1, т. 3 от ЗЕУ, преди изпращане към МЕУ на информацията по чл. 2, ал. 1, т. 1 и т. 2 от настоящите правила чрез ИСБК, административните органи задължително трябва да са създали и/или обновили актуални годишни планове за съответните години в раздел „Основни“ на своя профил в РИР, като:

- в меню „Годишен план“ са попълнили необходимите полета;
- в меню „Активи, които ще се обновят“ са направили връзка към активите, които ще

се обновяват;

(3) При попълване на информацията относно годишните планове за обновяване на информационните ресурси, административните органи следва да се съобразят с предварително вписаната от тях информация по отношение на наличните активи в РИР.

(4) Данните, които се вписват за средносрочните бюджетни прогнози или за проектобюджетите и актуализираните бюджетни прогнози в ИСБК, трябва да съответстват на въведените по ал. 2 данни в РИР. При необходимост от извършване на корекции за конкретна година, те следва да бъдат отразени, както в меню „Годишен план“, така и във средносрочните бюджетни прогнози и/или проектобюджети и актуализирани бюджетни прогнози.

Чл. 12 В случаите на допълнително уточняване на параметрите на проектобюджета и актуализираните бюджетни прогнози между ПРБ и Министерството на финансите (МФ), след изтичане срока за представяне на бюджетните документи в МФ, но преди изготвяне и представяне на проекта на Закон за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за следващата година в Министерския съвет, ПРБ подават чрез ИСБК за съгласуване актуализирана форма „обобщена средносрочна бюджетна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“, като се спазва процедурата, предвидена в Глава трета от настоящите правила.

Раздел III: Ред за изготвяне на утвърдения бюджет, промени и отчети по него

Чл. 13 (1) При попълване от АО на електронни форми по чл. 4, ал. 1, т. 2 и т. 4, ал. 2, т. 2 от настоящите правила:

1. За утвърден бюджет се попълват само предназначенията за това полета в колони „202...- Утвърден бюджет / Разходи за дейности финансирани от“;
2. За промени в утвърдения бюджет се попълва колоната „Предложение за промяна“, при запазване на данните, въведени по т. 1;
3. За текущ отчет се извършва чрез вписване на суми в колоните за отчет за съответното тримесечие (шестмесечие за общините). По останалите полета не се извършват никакви редакции;
4. Не се представят с една и съща електронна форма предложение за промяна и отчет.

(2) Сумите за текущи и капиталови разходи в колоните за утвърден бюджет в електронната форма „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“ на ПРБ от централната администрация трябва да съответстват на средствата за текущи и капиталови разходи,

определени със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година или на тези от съгласуваното „Предложение за промяна“.

(3) Сумите за текущи и капиталови разходи в колоните за утвърден бюджет в електронната форма „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“ на общините трябва да съответстват на средствата за текущи и капиталови разходи, определени с решение на общинския съвет или на тези от съгласуваната форма за промяна.

(4) В случай че информацията за годишния отчет съвпада с тази от съгласуваната форма с текущ отчет към 31.12. на съответната година, административният орган не е длъжен да попълва форма за годишен отчет, а може да декларира това обстоятелство чрез изпращане на писмо до МЕУ през Средата за електронен обмен на съобщения (СЕОС).

Чл. 14 (1) В рамките на бюджетния процес:

1. Всички административни органи от централната администрация са длъжни предварително да съгласуват с министъра на електронното управление промени на утвърдените цели текущи и капиталови разходи по бюджетите им чрез подаване на електронна форма по чл. 4, ал. 1, т. 4, като предоставят информация за вида на предлаганата промяна и мотиви с ясна обосновка за нея чрез попълване на частта „Предложение за промяна“ към форма „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“;

2. Всички общини са длъжни предварително да съгласуват с министъра на електронното управление промени на утвърдените цели текущи и капиталови разходи по бюджетите им чрез подаване на електронна форма по чл. 4, ал. 1, т. 4 без попълване на частта „Предложение за промяна“.

(2) В случаите на компенсирани промени на утвърдените текущи и капиталови разходи в областта на електронното управление и за използваните информационни и комуникационни технологии между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, информацията по предходната алинея се подава в МЕУ от всеки един от заинтересованите административни органи.

Раздел IV: Срокове за вписване на информация в ИСБК

Чл. 15 Информацията по чл. 2, ал. 1 от настоящите правила се вписва в следните срокове:

1. за средносрочните бюджетни прогнози и проектобюджетите за следващата година:

а) за централната администрация - в десетдневен срок от датата на утвърждаване на указанията на министъра на финансите за подготовката и представянето на

средносрочните бюджетни прогнози/проектобюджетите и актуализираните бюджетни прогнози на първостепенните разпоредители с бюджет;

б) за общините - преди внасянето на средносрочните бюджетни прогнози /проектобюджетите и актуализираните бюджетни прогнози в общинските съвети за приемане.

2. за утвърдените бюджети:

а) за централната администрация - в едномесечен срок от обнародването на постановлението за изпълнението на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;

б) за общините - в едномесечен срок от приемането на общинския бюджет..

3. за извършваните промени по утвърдените бюджети:

в) за централната администрация - в 15-дневен срок до извършването на промените по утвърдените бюджети по реда на Закона за публичните финанси;

г) за общините - преди внасянето им в общинските съвети за приемане.

4. за текущите отчети:

а) за централната администрация - в 7-дневен срок от представянето на тримесечните отчети за касовото изпълнение чрез Информационната система за Управление на държавното съкровище на Министерството на финансите;

б) за общините - в 7-дневен срок от представянето на отчета за всяко шестмесечие за касово изпълнение чрез Информационната система за общините на Министерството на финансите.

5. годишния отчет:

а) за централната администрация - в 15-дневен срок от получаването на окончателния одитен доклад и одитното становище на Сметната палата;

б) за общините - в 15-дневен срок от приемането му от съответния общински съвет.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОЦЕДУРА ПО ПРОВЕРКА И СЪГЛАСУВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ОРГАНИ ЗА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ И ИКТ

Раздел I: Ред за проверка на вписаната информация

Чл. 16 (1) Министърът на електронното управление се произнася по целесъобразност по отношение на предоставената информация по чл. 2, ал. 1 чрез ИСБК в 14-дневен срок.

(2) В случай, че подадената информация отговаря на изискванията по предходната глава, министърът на електронното управление изразява своето положително становище под формата на съгласувателно писмо, което се изпраща чрез ИСБК до съответния ПРБ в срока по ал. 1.

(3) Документите за съгласуване се определят при условията и по реда на съответната бюджетна процедура.

Раздел II: Постановяване на отказ за съгласуване

Чл. 17 (1) В случай на връщане към административния орган чрез ИСБК на електронна форма с коментари относно подадената от него информация по чл. 2, ал. 1, съответният ПРБ отразява бележките на министъра на електронното управление и вписва променените данни в ИСБК в едномесечен срок.

(2) При частично или пълно неприемане на коментарите съответната администрация има възможност да изготви и прикачи мотивирано становище като го изпраща до министъра на електронното управление чрез повторно подадена електронна форма в ИСБК.

(3) При последващо подаване на информация от административния орган, в което констатираните несъответствия по ал. 1 не са отстранени и не е прието мотивираното становище по ал. 2 (в случай, че такова бъде предоставено), министърът на електронното управление постановява мотивиран отказ от съгласуване по целесъобразност.

(4) Мотивираният отказ се връчва на административния орган чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), както и се изпраща чрез профила в ИСБК на оправомощеното да вписва информация за административния орган лице.

(5) При невъзможност за връчване чрез ССЕВ, отказът се изпраща на административния орган по пощата с обратна разписка.

(6) Срокът за постановяване на мотивирания отказ по ал. 3 е 14 дни от датата на последно подаване от административния орган на информацията по чл. 2, ал. 1, удостоверена с входящ номер в ИСБК.

(7) Отказът по ал. 3 подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 18 Не се разглежда по целесъобразност, подадена от административния орган електронна форма по чл. 4, ал. 1, т. 4 с информация за текущ или годишен отчет, както и предложение за промяна на утвърдения бюджет в случаите, когато утвърденият бюджет на административния орган не е бил съгласуван по целесъобразност от министъра на електронното

управление.

Чл. 19 В срок от два месеца от датата на изходящото писмо със становище на министъра на електронното управление, административните органи трябва да публикуват подадената от тях информация в Публичния модул на ИСБК, чрез бутон „публикувай“.

Допълнителни разпоредби

§ 1 Разходи за персонал, както и разходи за консумативи (в т. ч. тонер касети, барабани за принтери/мултифункционално устройство и др.) **не подлежат** на вписване в ИСБК.

§ 2 Контролните въпроси за проверка на задълженията по реда на настоящите правила чрез ИСБК са публикувани на следния интернет адрес:

<https://egov.government.bg/wps/portal/ministry-meu/home/budget-project-control/budget-control>.