

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ИВАН АТАНАСОВ**  
**и.д. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**ЗА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ФИНАНСОВ КОНТРОЛ ПРЕДИ ПОЕМАНЕ НА**  
**ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРЕДИ ИЗВЪШВАНЕ НА ПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИ**  
**В НАПИ**

**ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1 С настоящата инструкция се уреждат общи единни правила и единна процедура за предварителен финансов контрол за законосъобразност преди поемане на задължения и преди извъшването на плащане разходи в централната администрация (ЦА) и специализираните звена (СЗ) Националната агенция „Пътна инфраструктура“ (НАПИ) в изпълнение на чл. 13, ал. 3, т. 5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(2) Предварителния финансов контрол преди поемане на задължения и преди извъшването на плащане разходи е част от вътрешната система за контрол на Националната агенция „Пътна инфраструктура“ (НАПИ) 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 извъшването на плащане разходи се осъществява чрез:

1. предварителни финансово контролни дейности от финансови контрольори в сектор «Предварителен финансов контрол» в отдел «
2. Финансов контрол» на дирекция «Оперативен контрол и управление на риска» чрез прилагането на контролни листове;
3. 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 извъшването на плащане разходи финансовите контрольори на НАПИ съблюдават:

1. регламентите на Европейския съюз;
2. международните договори;
3. закони и подзаконовни нормативни актове;
4. оперативните споразумения, по които НАПИ е страна,
5. рамкови споразумения, по които НАПИ е страна;
6. договорите за безвъзмездна финансова помощ, по които НАПИ е страна;
7. приложимите процедури, утвърдените от управляващите органи, изпълнителните агенции, съответно от международните финансови институции.

8. задължителните указания на компетентните органи;

9. вътрешните правила на НАПИ;

(2) При констатирано несъответствие между документите, посочени в ал. 1, служителят незабавно уведомява писмено чрез прекия си ръководител директора на дирекция, който уведомява изпълнителния директор и дирекция „Правна и управление на собствеността”.

(3) В срок до три дни от уведомлението дирекция „Правна и управление на собствеността” представя на изпълнителния директор.

(4) Изпълнителният директор дава писмени указания в случаите на несъответствие.

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

1. финансови меморандуми, договори за предоставяне на финансова помощ, договори за дарение и рамкови споразумения преди подписването им от оправомощените лица в НАПИ;

2. договори за възлагане на обществени поръчки, преди подписването им от оправомощените лица в НАПИ;

3. първичните счетоводни документи, с които се доказва сделката в случаите на чл. 2, ал. 3 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки, преди приемането им от оправомощените лица в НАПИ

4. трудови договори, преди подписването им от оправомощените лица в НАПИ;

5. решенията за изплащане на обезщетение на извъндоговорно основание в предвидените от закона случаи, преди вземането им от оправомощените лица в НАПИ;

6. исканията за плащане/възстановяване на средства към съответния финансиращ орган или управляващ орган, преди подписването им от изпълнителния директор, упълномощен от него заместник-изпълнителен директор.

Чл. 5 (1) При осъществяване на предварителния финансов контрол преди поемането на задължения от НАПИ финансовият контролор 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) В случаите, когато се изисква поемането на задължението да бъде одобрено от орган (Управляващ орган или друг компетентен орга), извън НАПИ, предварителният финансов контрол преди поемането на задължение се осъществява на два етапа:

1. на първия етап финансовият контролър извършва проверка преди изпращането на документацията по поемането на задължението за одобрение на съответния компетентен орган;

2. на втория етап финансовия контролър продължава проверката след получаването на решението от съответния компетентен орган.

(2) На първия етап финансовият контролър извършва проверките, предвидени в чл. 5, ал. 1 от тази инструкция.

(3) В резултат на извършения предварителен финансов контрол на първия етап финансовият контролър може да даде следните заключения:

1. УО може да бъде изпратено за одобряване поемането на задължението в съответствие с приложимите правила;

2. Необходимо е да се представят следните документи, като посочва кои документи, от кого и в какъв срок;

3. Не може да бъде уведомен УО с цел одобряване на поемането на задължението, като посочва мотиви;

(4) В резултат на извършения предварителен финансов контрол след получаването на решението на съответния компетентен орган финансовият контролър може да даде заключенията, предвидени в чл. 5, ал. 2 от тази инструкция.

Чл. 7 (1) Предварителният финансов контрол преди извършването на плащане на разходи по поети от НАПИ задължения се извършва по отношение на:

1. платежните нареждания към обслужващите банки, преди подписването им от оправомощените лица в НАПИ;

2. нарежданията за извършване на касови плащания в брой, преди подписването им от оправомощените лица в НАПИ.

(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 контролър на списъка с предложения за плащания чрез контролен лист;

3. верификация на съдържанието на платежното нареждане чрез контролен лист;

4. предварителен финансов контрол от финансов контролър на платежното нареждане чрез контролен лист.

Чл. 8 (1) Преди утвърждаването от изпълнителния директор на списъка на предложенията за плащания финансовият контролър 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 запазени изискванията за пропорционалност при предложения за частични плащания на задължения с еднакъв приоритет. При липса на наличен паричен ресурс задълженията с един 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 НАПИ 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. компетентостта 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;
11. дали е верифицирана верността на платежното нареждане по установения ред.

(4) В резултат на извършения предварителен финансов контрол по ал. 3 финансовият контролор 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. 9 (1) В случаите, когато се изисква плащането да бъде одобрено от орган (Управляващ орган или друг компетентен орга), извън НАПИ, предварителният финансов контрол преди извършването на плащане на разходи по поети от НАПИ задължения се осъществява на два етапа:

1. на първия етап финансовият контролор извършва проверка преди изпращането на документацията по плащането за одобрение на съответния компетентен орган;

2. на втория етап финансовия контролор продължава проверката след получаването на решението от съответния компетентен орган.

(2) На първия етап финансовия контролор извършва проверките, предвидени в чл. 8, ал. 3 от тази инструкция.

(3) В резултат на извършения предварителен финансов контрол на първия етап финансовия контролор може да даде следните заключения:

1. УО може да бъде уведомен за одобряване на плащането в съответствие с приложимите правила;

2. Необходимо е да се представят следните документи, като посочва кои документи, от кого и в какъв срок;

3. Не може да бъде уведомен УО с цел одобряване на плащането, като посочва мотиви;

(4) В резултат на извършения предварителен финансов контрол на след получаването на решението на съответния компетентен орган финансовия контролор може да даде заключенията, предвидени в чл. 8, ал. 2 от тази инструкция.

Чл. 10 (1) Предварителният финансов контрол преди поемане задължения от ръководителите на специализирани звена при сключване на трудови договори, когато са надлежно упълномощени от изпълнителния директор, се извършва експерти от състава на специализираното звено, определени със заповед на изпълнителния директор.

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

(3) Експертите по ал. 1 и 2 спазват настоящата инструкция.

Чл. 11 (1) Предварителният финансов контрол се изпълнява чрез инструменти за предварителен финансов контрол, като се прилагат показатели за контрол за законосъобразност на поемането на задължения от НАПИ и на извършване на плащания на разходи по поети от НАПИ задължения.

(2) Отдел „Финансов контрол” на дирекция „Оперативен контрол и управление на риска” разработва проекти за инструментите за предварителен финансов контрол в НАПИ (напр. контролни листи, контролни карти и др.) и за показатели за законосъобразност, като се съгласува с отдел „Анализ на риска, сурност и нередности” на дирекция „Оперативен контрол и управление на риска”.

(3) След съгласуването по ал. 2 директорът на дирекция „Оперативен контрол и управление на риска” одобрява проектът за инструмент за предварителен финансов контрол и за показатели за законосъобразност, и го внася на изпълнителния директор за утвърждаване.

Чл. 12 (1) За целите на предварителния финансов контрол финансовите контролор и експертите по чл. 10 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. Дата на получаване на документацията за проверка;

7. Основание за произнасяне на финансовия контролър;

8. Допълнително поискани документи (вх. No./дата на получаване);

9. Окончателно заключение на финансовия контролър;

10. Сума на задължението;

11. Забележки/референции към контролни листа и други документи.

(3) В регистъра за извършените проверки преди извършването на плащане на поето от НАПИ 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. Дата на получаване на документацията за проверка;

6. Основание за произнасяне на финансовия контролър;

7. Допълнително поискани документи (вх. No./дата на получаване);

8. Окончателно заключение на финансовия контролър;

9. Сума на разхода, която ще бъде платена;

10. Забележки/референции към контролни листа и други документи.

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

(5) В края на всеки работен ден се заверява на разпечатка от регистрите по ал. 2 и 3 с вписванията, извършени през съответния ден.

(6) В края на всеки месец експертите по чл. 10 ал. 1 и ал. 2 изпращат копие от водените от тях регистри на началник отдел «Финансов контрол» на ДОКУР.

Чл. 13 (1) Всички служители в НАПИ са длъжни да дават устни и писмени обяснения, поискани от финансовите контролери във връзка с извършваните от тях проверки, в сроковете, посочени от финансовите контролери.

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

Чл. 14 Директорът на ДОКУР дава методически указания за изпълнението на настояща инструкция, които са задължителни за служителите на НАПИ.

§ 1. Инструкцията се приема на основание на основание чл. 21г, т. 1 от Закона за пътищата ( обн., ДВ,бр. 26 от 2000 г., изм. и доп., бр. 88 от 2000 г., бр. 111 от 2001 г., бр. 47 и бр. 118 от 2002 г., бр. 9 и 112 от 2003 г., бр. 6 и 14 от 2004 г., бр. 88 и 104 от 2005 г., бр. 30, 36, 64, 102, 105 и 108 от 2006 г., бр. 59 от 2007 г. и бр. 43 и 69 от 2008 г.), чл. 13, ал. 3, т. 5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и чл. 39, ал. 1, т. 2 и 3 от Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на Национална агенция “Пътна инфраструктура” и на нейната администрация в сила от 09.09.2008 г., приет с ПМС № 219 от 05.09.2008 г. (Обн. ДВ. бр. 79 от 9 Септември 2008 г.).

§ 2. (1) В срок до 15 декември 2008г. отговорните лица да разработят и представят на изпълнителния директор за утвърждаване проекти за предвидените в тази инструкция образци на контролни листа.

(2) В срок до 31 декември 2008 директорът на дирекция „Оперативен контрол и управление на риска” да организира начално обучение на съответните служители по приложение на тази инструкция.

(3) В срок от 15 дни от постъпването на работа всеки новопосъпил служител да преминава през начално обучение.

§ 3 Изпълнението на инструкцията се възлага на директора на дирекция „Оперативен контрол и управление на риска”.