

## **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ РАЗПОРЕЖДЕНИЯ**

### **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. 7и и във връзка с чл. 7г, чл. 7ж, ал. 1 и чл. 7е, ал. 1, т. 3  
от Закона за електронното управление (ЗЕУ) и във връзка с чл. 49 и чл. 50 от Наредбата за  
общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните  
административни услуги (НОИИСРЕАУ)**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Задължителните разпореждания се издават на основание чл. 7и и във връзка с чл. 7г, чл. 7ж, ал. 1 и чл. 7е, ал. 1, т. 3 от ЗЕУ.

**Чл. 2.** Предмет на задължителните разпореждания е процедурата по предварително съгласуване от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) на разходите, планирани и извършвани от първостепенните разпоредители с бюджет (ПРБ), техните второстепенни (ВРБ), и от по-ниско ниво, 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. 3** (1) В рамките на бюджетния процес всички административни органи по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗЕУ, са длъжни предварително да съгласуват с председателя на ДАЕУ разходите в областта на електронното управление и ИКТ, като предоставят документи и информация за:

1. тригодишните бюджетни прогнози;
2. проектобюджетите си за следващата година;
3. утвърдените годишни бюджети и извършените промени по бюджетите си в тази област;
4. текущите и годишните отчети.

(2) Информацията по ал. 1, т. 1 и т. 2 се вписва в ИСБК и се изпраща чрез ИСБК за съгласуване от председателя на ДАЕУ от чрез профилите на лицата, оправомощени да ипредставяват административните органи. Данните в ИСБК, които се генерират в приложение № 2ж към Указанията на Министъра на финансите за подготовката и представянето на бюджетните прогнози, както и на проектобюджетите и на актуализираните бюджетни прогнози, се изпращат от всички ПРБ, без кметовете на общини.

(3) Във връзка със задължението им съгласно чл. 7е, ал. 1, т. 3 от Закона за електронното управление, преди изпращане към ДАЕУ на информацията по ал. 1, т. 1 и т. 2 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 Регистъра на информационните ресурси (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;

(4) При вписване на информацията по чл. 7е, ал. 1, т. 3 от ЗЕУ, административните органи се съобразяват с предварително вписаната от тях информация в РИР.

(5) Данните, които се вписват за тригодишните бюджетни прогнози или на проектобюджетите и актуализираните бюджетни прогнози трябва да съответстват на въведените по ал. 3 данни. При необходимост от извършване на корекции за конкретна година същите трябва да бъдат отразени както в меню „Годишен план“, така и във тригодишните бюджетни прогнози и/или проектобюджети и актуализирани бюджетни прогнози.

## ГЛАВА ВТОРА

### Процедура по предварително съгласуване на разходите административните органи за електронно управление и ИКТ

**Чл. 4** (1) Административните органи (АО) вписват информацията по чл. 3, ал. 1 в структуриран вид в ИСБК, достъпна на адрес <https://budgetcontrol.egov.bg/>, чрез лица, които са оправомощили да ги представляват при комуникация чрез ИСБК.

**Чл. 5** (1) ПРБ вписват информация в изпълнение на задълженията им по чл. 7г ЗЕУ, като избират в ИСБК, модул „Бюджетен контрол“, меню „Подаване на приложение“ от следните 4 електронни форми:

1. „тригодишна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ за конкретния административен орган.
2. „утвърден бюджет, промени, отчети“ за конкретния административен орган.
3. „обобщена тригодишна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“ за ПРБ и всички негови ВРБ.
4. „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“ за ПРБ и всички негови ВРБ.

(2) ВРБ, в изпълнение на задълженията им по чл. 7г ЗЕУ, избират в меню „Подаване на приложение“ от следните две електронни форми за попълване на информация:

1. „тригодишна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ за конкретния ВРБ *или*
2. „утвърден бюджет, промени, отчети“ за конкретния ВРБ.

**Чл. 6** Информацията по чл. 5 се подава в ИСБК както следва:

1. При предоставяне за съгласуване на тригодишна бюджетна прогноза и проектобюджет за следваща година:

а) Всички ПРБ попълват „обобщена тригодишна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“;

б) ПРБ, без кметовете на общини, попълват по предходната буква и приложение № 2ж от Указанията на Министъра на финансите.

2. Всички ПРБ попълват форма „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“, съдържаща информация за утвърдените годишен бюджет, текущи тримесечни отчети за касовото изпълнение, годишен отчет за настоящата година, както и извършени промени по бюджета си.

**Чл. 7** (1) Предоставянето в ДАЕУ на електронните форми задължително се извършва след попълване на всички реквизити в тях.

(2) 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“. В прозореца, който се отваря, се вписват данни за съставните компоненти на съответния разход с техните отделни стойности, като общият им сбор трябва да е равен на въведената стойност на разхода в електронната форма.

**Чл. 8** (1) ПРБ организира реда на попълване на електронните форми 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 ВРБ и разпоредители с бюджет от по-ниско ниво, се изпраща от ВРП чрез ИСБК за обобщаване от съответния ПРБ и се и се изпраща от ПРБ, отново чрез ИСБК, на ДАЕУ чрез съответната обобщена форма.

(3) Сумите за текущи и капиталови разходи в обобщената форма „обобщен утвърден бюджет, промени, отчети“ на ПРБ, без кметовете на общини, 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“.

**Чл. 9** Информацията в електронните форми задължително включва разбивка по Единната бюджетна класификация (ЕБК) и по общия терминологичен речник (CPV), съгласно чл. 49, т. 2-4 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (Наредбата).

**Чл. 10** (1) За осъществяване на контрол по целесъобразност по чл. 3, ал. 1, т. 1 и т. 2 административните органи предоставят във форма „тригодишна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ данни за тригодишните бюджетни прогнози и/или проектобюджетите за ИКТ, както и за предложенията, свързани с изграждането на информационни системи за е-

управление или въвеждането на електронни услуги, включващи тяхната стойност и обосновка за необходимостта им.

(2) Във форма „тригодишна прогноза/проектобюджет и актуализирани прогнози“ задължително се попълва и информация за планираните разходи за поддържане на наличните в административния орган системи.

**Чл. 11** (1) В срока, определен в Указанията на Министъра на финансите за съответната бюджетна процедура, ПРБ изпращат за съгласуване попълнено Приложение №2ж към Указанията заедно с попълнената форма „обобщена тригодишна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“.

(2) Председателят на ДАЕУ не съгласува приложение № 2ж за разходите в областта на електронното управление и за използваните ИКТ на Народното събрание, Висшия съдебен съвет, Сметната палата, Националния осигурителен институт и Националната здравноосигурителна каса, а изразява писмено становище в сроковете по чл. 16, т. 1, което се представя от съответния ПРБ в Министерството на финансите (МФ) с пакета документи по бюджетната прогноза.

(3) В случаите на допълнително уточняване на параметрите на проектобюджета и актуализираните бюджетни прогнози между ПРБ и 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 (МС), ПРБ подават чрез ИСБК за съгласуване актуализирани Приложение №2ж и форма „обобщена тригодишна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“, като се спазва процедурата, предвидена в чл. 17 и чл. 18 на настоящите Задължителни разпоредения.

(4) В съответствие с изискванията на МФ, приложение № 2ж към Указанията на Министъра на финансите за съответната бюджетна процедура се подписва от съответните длъжностни лица на редовете за подписи (signature lines) на генерирания от ИСБК шаблон с квалифициран електронен подпис (КЕП) и се прикачва обратно в системата, като се изпраща за извършване на проверка по целесъобразност и процедура по предварително съгласуване от Председателя на ДАЕУ чрез ИСБК заедно с форма „обобщена тригодишна прогноза/ проектобюджет и актуализирани прогнози“.

**Чл. 12** (1) В рамките на бюджетния процес всички административни органи, попадащи в обхвата на чл. 55, ал. 1 от ЗДБРБ, са длъжни предварително да съгласуват с Председателя на ДАЕУ промени на утвърдените целеви текущи и капиталови разходи по бюджетите им чрез подаване на електронна форма по чл. 5, ал. 1, т. 4 с „Предложение за промяна“, като предоставят информация за вида на предлаганата промяна и мотиви с ясна обосновка за предлаганата 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 ДАЕУ от всеки един от заинтересованите административни органи.

(3) Не се съгласуват предложения за промени на разходи за електронно управление и ИКТ, извършени от ПРБ преди исканата промяна, с изключение на одобрени допълнителни разходи по бюджетите на ПРБ за текущата година по реда на ЗПФ, за които в акта на МС изрично е посочено, че промените се извършват на база фактически разходи.

(4) В срок до 5 дни след приключване на процедурата по ал. 1 съответният АО, с избиране на бутон „Прехвърляне на утвърдени промени в бюджета на АО“ от колона „Предложение за промяна“, прехвърля променените суми на отделните разходи в колона “202... - Утвърден бюджет / Разходи за дейности финансирани от”.

**Чл. 13** При попълване от АО на електронни форми по чл. 5, ал. 1 т. 2 и т. 4, ал. 2, т.2:

1. За утвърден бюджет се попълват само предназначените за това полета в колони “202... - Утвърден бюджет / Разходи за дейности финансирани от”.
2. За промени в утвърдения бюджет се попълва единствено колона “Предложение за промяна”.
3. За тримесечен отчет се извършва чрез вписване на суми в колоните за отчет за съответното тримесечие. По останалите полета не се извършват никакви редакции.

**Чл. 14** Подписването на формата и нейното изпращане до ДАЕУ 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 трябва да се подписва с detached или криптирана сигнатура, а директно със “sign”.
3. След това подписаната форма се прикачва обратно в системата с бутона „качи подписан XML“.
4. За да бъде изпратена официално до Държавна агенция „Електронно управление“ потребителят използва бутон „Изпрати“, след като е въвел изходящ номер и дата.

**Чл. 15** Информацията по чл. 3, ал. 1 се подава в следните срокове:

1. в десетдневен срок от датата на утвърждаване на указанията на министъра на финансите за подготовката на бюджетните документи в рамките на бюджетната

процедура за прогнозите и проектобюджетите през съответната година, а за общините - в петнадесетдневен срок преди внасянето на прогнозите и проектобюджетите в общинските съвети.

2. за утвърдените бюджети - в седемдневен срок от датата на утвърждаване на указанията на министъра на финансите за изпълнението на държавния бюджет и на сметките за средства от Европейския съюз и в седемдневен срок от извършването на промените по бюджетите по реда на Закона за публичните финанси, а за общините - в петнадесетдневен срок от влизането в сила на общинския бюджет и промените по него.
3. за представените тримесечни отчети за касовото изпълнение - в седемдневен срок от одобряването им от Информационната система за Управление на държавното съкровище на Министерството на финансите; за представените годишни отчети - в срок от седем дни от получаването на окончателния одитен доклад и одитното становище на Сметната палата, а за общините - в срок от седем дни от приемането им от общинските съвети.

**Чл. 16** Председателят на ДАЕУ съгласува по целесъобразност:

1. вписаните данни по чл. 3, ал. 1, т. 1 и 2 в 14-дневен срок, но не по-късно от 5 дни преди срока за представяне на бюджетните документи в МФ или общинските съвети. След изтичането на срока по изречение първо, вписаните данни се считат за съгласувани без бележки, при условие, че са били спазени сроковете по чл. 15, т. 1.
2. утвърдените бюджети извършените промени по тях, съгласно чл. 15, т. 2 в 14-дневен срок.
3. текущите и годишните отчети по чл. 15, т. 3 в 14-дневен срок.

**Чл. 17** (1) В случай на отправени чрез ИСБК забележки от ДАЕУ, по отношение на подадената информация по чл. 5, ал. 1, т. 3 и 4, съответният АО отразява бележките на председателя на ДАЕУ в съответната форма чрез ИСБК или изготвя мотивирано становище и го изпраща до председателя на ДАЕУ в случай на пълно или частично неприемане на бележките.

(2) При последващо подаване на информация от административния орган, в което констатираните несъответствия по предходната алинея не са отстранени, председателят на ДАЕУ издава мотивиран отказ от съгласуване по целесъобразност.

(3) Мотивираният отказ по ал. 2 се връчва на административния орган чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), както и се изпраща чрез профила в ИСБК на оправомощеното да представлява административния орган лице.

(4) При невъзможност за връчване чрез ССЕВ, отказът по реда на ал. 2 се изпраща на административния орган по пощата с обратна разписка.

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

(6) Отказът по ал. 2 подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 18** В срок от два месеца от датата на изходящото писмо със становище на Председателя на ДАЕУ, административните органи трябва да публикуват подадената от тях информация в Публичния модул на ИСБК, чрез бутон „публикувай“.

### **Допълнителни разпоредби**

§. 1 По смисъла на настоящите Задължителни разпореждания „административен орган“ е органът, който принадлежи към системата на изпълнителната власт, както и всеки носител на административни правомощия, овластен въз основа на закон (§ 1. т. 1 от ДР на ЗЕУ).

§. Контролните въпроси за проверка на задълженията по реда на настоящите Задължителни разпореждания чрез ИСБК са публикувани на следния интернет адрес: <https://www.e-gov.bg/>.