

УТВЪРЖДАВАМ:
МИНИСТЪР:
/ТОТЮ МЛАДЕНОВ/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОТЧИТАНЕ В ПРОГРАМЕН ФОРМАТ НА
БЮДЖЕТА НА МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**

Чл.1.(1) С настоящите правила се определят редът и условията за отчитане в програмен формат на бюджета на МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика, като се цели сравняване на постигнатите с планираните резултати по програми в МТСП.

(2) При планирането и при отчитането на бюджета в програмен формат всяко предложение за финансиране на определена програма или проект се съпровожда с анализ, който включва оценка на ползите и разходите.

(3) При отчитането на постигнатите резултати при разходването на средствата се изготвя таблица по програми с планираните и постигнати целеви стойности по показатели за изпълнение.

Чл.2.(1) Отчитането на бюджета в програмен формат в МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика се реализира по одобрени със Закона за държавния бюджет на Република България разходи по политики и бюджет на МТСП по програми, съгласно Постановлението за изпълнението на държавния бюджет на Република България за съответната година програми. /Приложение № 1/

(2) Разходите по програма "Администрация" включват разходите за политическия кабинет, Главна дирекция „ЕФМПП”, дирекция „ЧРОР”, дирекция „Финанси”, дирекция „ВОП”, дирекция „Правна”, дирекция „Вътрешен одит”, дирекция „ЕМВС”, дирекция „АИОТ”, Инспекторат, Звено по сигурността на информацията.

(3) По изключение разходите, направени от други дирекции в МТСП се включват в програма "Администрация", в това число разходите за отопление, вода, ел. енергия, почистване др.

Чл.3. Основният принцип при формулирането на бюджета е принципът "разходи-резултати" и е насочен към оптимално изразходване на финансовите средства, максимална ефикасност и ефективност.

Чл.4. (1) Разходите се групират на ведомствени и администрирани.

(2) Ведомствените разходи в МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика се групират в следните основни ведомствени разходни параграфи:

1. Разходи за заплати / персонал/;
2. Разходи за издръжка;

3. Капиталови разходи.

(3) Разходите за заплати и осигурителни вноски на персонала се определят на базата на заетия персонал към определена програма.

(4) Разходите за издръжка се отнасят по съответната програма след конкретна оценка на всеки разход поотделно.

(5) Капиталовите разходи се разпределят по програми след конкретна оценка на всеки разход поотделно.

(6) Администрираните разходи се отчитат по администрирани разходни параграфи /инструменти на политиките/

Чл.5. (1) В МТСП се попълват **карти за разпределение на служителите / поименна и обща/ и карти за разпределение на приходите и разходите по програми.**

(2) Картите са задължителни за всички административни звена в МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика .

(3) Картите придрожават всеки първичен счетоводен документ за приход или разход, предложения за поемане на финансово задължение или заповед за командировка в страната и чужбина.

Чл.6. (1) **Картата за разпределение на служителите / поименна и обща/** се попълва еднократно от директорите на дирекции в началото на годината с оглед разпределение на служителите в софтуера за работните заплати по програми, като се включват и незаестите бройки.

(2) При назначаване на нов служител, преназначаване на служител или при промяна на длъжностната характеристика на определен служител в случаите на преминаване от една програма в друга, директорът на съответната дирекция в срок до 5 дни от издаването на съответния административен акт представя в дирекция „Финанси“ справка, съдържаща информация за програмата, в която ще се отчитат разходите на служителя./*Приложение № 2 и № 3/*

Чл.7. (1) **Картата за разпределение на приходите** се попълва в случаите на издаване на квитанция за плащане на такса от страна на юридическо или физическо лице.

(2) Картата съпровожда приходния първичен документ /квитанция/.

(3) Служителят, отговорен за изпълнението на преписката, отбелязва с “X” в картата програмата, към която се отнася прихода / в колона “видове приходи”/ и се подписва на мястото “Изготвил”. За приходите, които постъпват по банков път, картата се попълва от съответния счетоводител със съдействието на експерт от специализираните дирекции.

(4) Всички приходи, които постъпват в МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика , включително и приходите по проекти следва да се отчитат по програми, съгласно Карта за разпределение на приходите по програми / *Приложение №4/*.

Чл.8. (1) **Картата за разпределение на разходите - Приложение №5** се попълва във всички случаи, когато в съответната дирекция се извършват разходи.

(2) Картата съпровожда първичния счетоводен документ .

(3) Служителят, предложил извършването на разхода отбелязва с “X” в съответната колона на картата програмата, за която се отнася разходът, а в колона 5-стойността на разхода и се подписва на мястото “Изготвил”.

(4) Карта за разходите по програми се попълва и в случаите на извършване на разходи за изпълнение на проекти, защитени от МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика и финансиирани със средства на външни донори в зависимост от целта, за която са предназначени средствата.

(5) При централизирано закупуване на канцеларски материали, тонери и др. към фактурата се прилагат приемо- предавателен протокол и карта за разходите по програми.

(6) Исканията за отпускане на материали от склада, придружени с оригиналните карти за разходите се предават в дирекция „Финанси“ в последния работен ден от съответния месец.

Чл.9. Директорите на дирекции осъществяват контрол върху изпълнението на настоящите Правила.

Чл.10. Директорът на дирекция „Финанси“ следи за цялостното изпълнение на настоящите Правила и уведомява министъра, ресорните заместник-министри или главния секретар при неизпълнение на разпоредбите на настоящите Правила.

Чл.11. Вътрешните правила се изменят и допълват със заповед на министъра на труда и социалната политика.

Чл.12. Настоящите Вътрешни правила се свеждат до знанието на служителите в МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика за сведение и изпълнение.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Приложение

№	Наименования на програмите
№ 1	"Осигуряване на заетост и повишаване на качеството на работната сила на безработните и заети лица"
№ 2	"Осигуряване на подходящи условия на труд"
№ 3	"Предотвратяване и ограничаване на колективни трудови конфликти"
№ 4	"Предоставяне на социални помощи при прилагане на диференциран подход"
№ 5	"Осигуряване на целева социална защита за отопление на населението с ниски доходи"
№ 6	"Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към алтернативни грижи в семейната среда"
№ 7	"Социално включване на други рискови групи от населението"
№ 8	"Демографско развитие на населението"
№ 9	"Подпомагане на семейства с деца"
№ 10	"Интеграция на хора с увреждания"
№ 11	"Равни възможности"
№ 12	"Доходи от труд и жизнено равнище на населението"
№ 13	"Инструменти за социална сигурност"
№ 14	"Свободно движение на хора"
№ 15	"Миграция и интеграция на имигранти"
№ 16	"Администрация"
№ 17	"Интегрирани услуги за социално включване"

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Приложение № 4

КАРТА № / 201... г.
за разпределяне на приходите по програми

съгласно

(преписка, документ с вх./изх. № от 200... г.)

1	2	3	4
1	"Осигуряване на заетост и повишаване на качеството на работната сила на безработните и заети лица"		
2	"Осигуряване на подходящи условия на труд"		
3	"Предотвратяване и ограничаване на колективни трудови конфликти"		
4	"Предоставяне на социални помощи при прилагане на диференциран подход"		
5	"Осигуряване на целева социална защита за отопление на населението с ниски доходи"		
6	"Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към алтернативни грижи в семейната среда"		
7	"Социално включване на други рискови групи от населението"		
8	"Демографско развитие на населението"		
9	"Подпомагане на семейства с деца"		
10	"Интеграция на хора с увреждания"		
11	"Равни възможности"		
12	"Доходи от труд и жизнено равнище на населението"		
13	"Инструменти за социална сигурност"		
14	"Свободно движение на хора"		
15	"Миграция и интеграция на имигранти"		
16	Администрация		
17	"Интегрирани услуги за социално включване"		
		Всичко:	
Изготвил: (име, подпись) отдел:		Забележки:	
Дата на съставяне на картата:			

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Приложение

КАРТА № / 201.... г.
за разпределяне на разходите по програми

съгласно

(преписка, документ с вх./изх. № от 200... г.)

№	Програми по програмния бюджет на МТСП за 2011 г.	Видове разходи			Стойност на разхода в лева
		Заплати	Издръжка	Капитало ви разходи	
1	2	3	4	5	6
1	Осигуряване на заетост и повишаване на качеството на работната сила на безработните и заети лица				
2	"Осигуряване на подходящи условия на труд"				
3	"Предотвратяване и ограничаване на колективни удови конфликти"				
4	"Предоставяне на социални помощи при прилагане на диференциран подход"				
5	"Осигуряване на целева социална защита за отопление на населението с ниски доходи"				
6	"Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към алтернативни грижи в семейната среда"				
7	"Социално включване на други рискови групи от населението"				
8	"Демографско развитие на населението"				
9	"Подпомагане на семейства с деца"				
10	Интеграция на хората с увреждания				
11	"Равни възможности"				
12					
	"Доходи от труд и жизнено равнище на населението"				
13	"Инструменти за социална сигурност"				
14	"Свободно движение на хора"				
15	Миграция и интеграция на имигранти				
16	Администрация				
17	"Интегрирани услуги за социално включване"				
Всичко:					
Изготвил:		Забележки:			
Дата на съставяне на картата:					

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА

Приложение №3

КАРТА
*за разпределяне на служителите от дирекция
 по програми*

№	Програми по програмния бюджет на МТСП за 2011 г.	брой щатни служите ли	брой служите ли по ПМС 66
1	2	3	4
1	„Осигуряване на заетост и повишаване на качеството на работната сила на безработните и заети лица“		
2	“Осигуряване на подходящи условия на труд”		
3	“Предотвратяване и ограничаване на колективни трудови		
4	“Представяне на социални помощи при прилагане на диференциран		
5	“Осигуряване на целева социална защита за отопление на		
6	“Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към		
7	“Социално включване на други рискови групи от населението”		
8	“Демографско развитие на населението”		
9	“Подпомагане на семейства с деца”		
10	“Интеграция на хора с увреждания		
11	“Равни възможности”		
12	“Доходи от труд и жизнено равнище на населението”		
13	“Инструменти за социална сигурност”		
14	“Свободно движение на хора”		
15	“Миграция и интеграция на имигранти”		
16	Администрация		
17	“Интегрирани услуги за социално включване”		
Всичко:			
Изготвил:		Забележки:	
Директор:		
Дата на съставяне на картата:		

Приложение № 2

Разпределение участието на човешките ресурси (щатния и извънщатния персонал, вкл. незаетите) в предоставянето на продуктите/услугите по програмите за 201... г.

№ по ред	длъжност	име, презиме, фамилия	№ програма
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			

Изготвил:

Директор:

Дата на съставяне на картата: