



State Treasury Service of Ukraine

Organizovanje ex-ante i tekućih kontrola u procesu pružanja usluga trezora budžetima u oblasti rashoda

Zamenik Direktora
Sektora za podršku
višim kontrolorima i drugim klijentima
sistema Državnog trezora Ukrajine
Andrei Lordkipanidze

Upravljanje budžetskim sredstvima u trezoru

Podrazumeva sledeće poslove:

- Upravljanje gotovinom i usluge plaćanja za budžetske korisnike i primaoca budžetska sredstva, kao i za druge klijente;
- Kontrolu nad izvršenjem budžetskih ovlašćenja uzimajući u obzir obaveze koje preuzimaju budžetski korisnici, kao i kontrolu nad izvršenjem plaćanja na osnovu tako preuzetih obaveza;
- Vođenje računovodstva i pripremu izveštaja o izvršenju budžeta, u skladu sa pravilima sadržanim u nacionalnim standardima računovodstva;
- Vršenje drugih poslova u vezi sa sredstvima budžeta.

Osnovna normativna dokumenta kojima se uređuje proces pružanja usluga trezora budžetskim korisnicima

- Zakon o budžetu Ukrajine (Zakon o budžetskom sistemu);
- Zakon o državnom budžetu Ukrajine za tekuću godinu;
- Zakon o sprovođenju postupka javnih nabavki u Ukrajini;
- Uredba Vlade Ukrajine (Kabineta ministara) od 09. 10. 2006. godine, br. 1404 “Pitnja u vezi sa avansnim plaćanjima roba, radova i usluga koji se nabavljaju iz budžetskih sredstava”;
- Uredba Vlade Ukrajine (Kabineta ministara) od 27. 12. 200. godine bro. 1764 “O davanju odobrenja za procedure državnog finansiranja kapitalne izgradnje”;
- Uredba Vlade Ukrajine (Kabineta ministara) od 22. 10. 2008. godine br. 943 “O uštedi javnih sredstava”;
- Uredba Vlade Ukrajine (Kabineta ministara) od 04. 04. 2001. godine br. 332 “O ograničavanju iznosa rashoda na ime kupovine automobila, nameštaja, druge opreme, mobilnih telefona i računara od strane organa i organizacija državne uprave koja se vrši iz državnih i lokalnih budžeta”;
- Naredba Ministarstva finansija Ukrajine od 22. 06. 2012. godine br. 758 “O odobravanju procedure za otvaranje i zatvaranje računa u nacionalnoj valuti kod Državnog trezora Ukrajine”.

Osnovni normativni akti kojima se uređuje proces pružanja usluga trezora budžetskim korisnicima

- Naredba Ministarstva finansija Ukrajine od 28. 01. 2002. godine br. 57 “O odobravanju dokumenata koji se koriste u procesu izvršenja budžeta”;
- Naredba Ministarstva finansija Ukrajine od 02. 03. 2012. godine br. 309 “O odobravanju procedure za evidentiranje i računovodstvo preuzetih obaveza na teret državnog budžeta koje preuzimaju budžetski korisnici i primaoci budžetskih sredstava u organima Državnog trezora Ukrajine”;
- Naredba Ministarstva finansija Ukrajine od 24. 12. 2012. godine br. 1407 “O odobravanju procedure za pružanje usluga trezora u oblasti budžetskih rashoda”;
- Naredba Ministarstva finansija Ukrajine od 12. 03. 2012. godine br. 333 “O usvajanju Instrukcija za primenu ekonomske klasifikacije budžetskih rashoda i Instrukcija za primenu klasifikacije za kreditiranje budžeta”;
- Naredba Ministarstva finansija Ukrajine od 29. 12. 2002. godine br. 1098 “O pasošima za budžetske programe”;
- Naredba Državnog trezora Ukrajine od 29. 12. 2012. godine br. 394 “O usvajanju metodoloških preporuka u vezi sa procedurama koje primenjuju organi Državnog trezora Ukrajine u postupku sprovođenja mera u slučajevima kršenja budžetskih propisa”;
- Naredba državnog trezora Ukrajine od 09. 07. 2009. godine br. 274 “O usvajanju tehnološkog pravilnika Državnog trezora Ukrajine”;
- Uredba Odbora Narodne banke Ukrajine od 21. 01. 2004. godine br. 22 “O usvajanju Instrukcija za negotovinska poravnanja u nacionalnoj valuti Ukrajine”.

Ispunjavanje zakonskih uslova i otvaranje računa kod organa trezora

Za usluge trezora neophodno je ispuniti sledeće uslove:

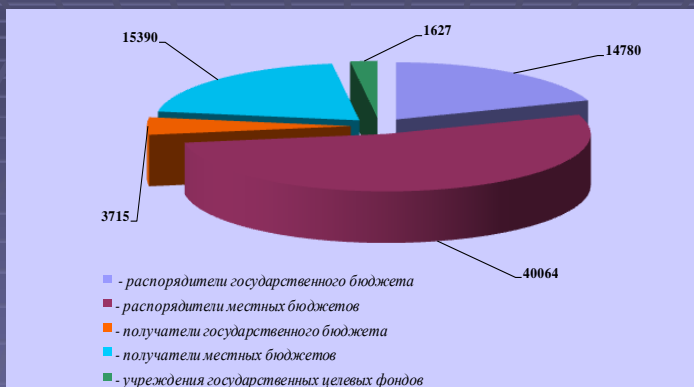
1. **Za ispunjavanje zakonskih uslova klijenta,** neophodno je dostaviti sledeća dokumenta:

Izvod iz Reistra preduzeća;

- Kopiju dokumenta koji potvrđuje da je klijent registrovan kod organa državne službe zaduženog za naplatu poreskih prihoda;
- Karticu sa deponovanim potpisima, pečat i spisak računa na koje su ovlašćene osobe koje su dobile odgovarajuću karticu sa ovlašćenjima;
- Kopiju obaveštenja u kojoj se navodi da je klijent registrovan kod organa penzionog fonda kao obveznik doprinosa po osnovu obaveznog javnog socijalnog osiguranja;
- Kopiju potvrde koja dokazuje da je podnosilac uključen u Jedinstveni registar korisnika (kontrolora) i primalaca budžetskih sredstava (pored drugih klijenata);

2. **Za otvaranje računa** (na osnovu podnetog zahteva kojim kontrolor (korisnik), primalac ili drugi klijent traži otvaranje računa.

Broj klijenata kojima usluge pružaju organi trezora *Trenutno Trezor Ukrajine pruža usluge za 76 hiljada klijenata*



- Korisnici državnog budžeta;
- Korisnici budžeta lokalnih vlasti;
- Primaoci sredstava iz državnog budžeta;
- Primaoci sredstava iz budžeta lokalnih vlasti;
- Institucije javnih fondova za posebne namene.

Tehnološki propis o funkciji “Pružanja usluga budžetima, korisnicima i primaocima budžetskih sredstava i drugim klijentima”

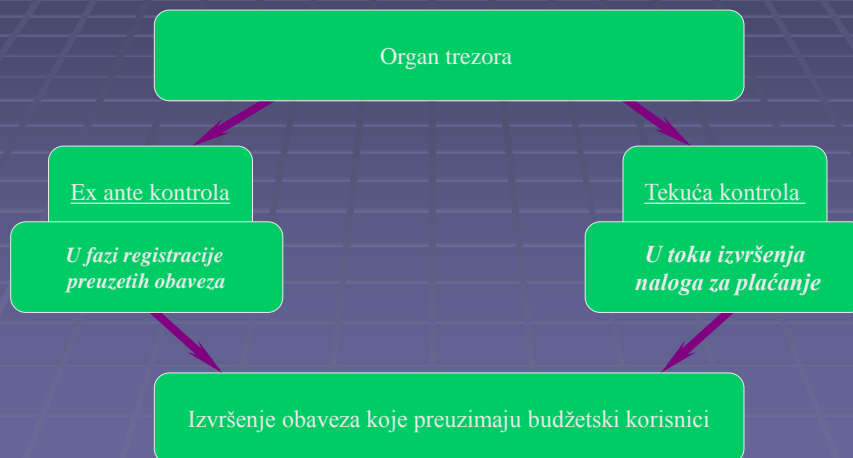
Cilj je jasno definisanje procesa saradnje i tokova dokumenata u vezi sa izvršenjem ovlašćenja organa trezora u postupku pružanja usluga korisnicima, primaocima budžetskih sredstava i drugim klijentima

Tehnološki propis obuhvata i sledeće:

- Spisak normativnih akata kojima se uređuje sprovođenje procesa;
- Učesnici u procesu;
- Tok dokumenata u toku saradnje učesnika sa učesnicima u procesu;
- Aplikacijski softver koji se koristi za sprovođenje procesa;
- Grafički blok dijagram procesa;
- Procesne kartice koje sadrže sledeće informacije o:
 - Relevantnoj operaciji;
 - Nadležnoj strukturalnoj jedinici;
 - Ulaznoj i izlaznoj dokumentaciji;
 - Stepenu automatizacije procesa.
- Kratak opis procesa.

Ovlašćenja za kontrolu koji organi trezora imaju u postupku pružanja usluga budžetskim korisnicima

Cilj je da se obezbedi kontrola nad korišćenjem budžetskih sredstava



Osnovne kontrole koje organi trezora vrše prilikom evidentiranja obaveza koje na teret budžeta preuzimaju budžetski korisnici-primaoci budžetskih sredstava

- Raspoloživost odobrenih budžetskih aproprijacija budžetskog korisnika;
- Raspoloživost dokumenata kojima se potvrđuje preuzimanje obaveza;
- Dokaz da se budžetska sredstva troše u skladu sa odobrenim namenama i pasoš za budžetske programe;
- Raspoloživost celog paketa dokumenata predviđenog procedurama za nabavku roba, radova i usluga na teret javnih sredstava;
- Postupanje u skladu sa ovlašćenjima i ograničenjima koji su propisani pravnim, odnosno drugim normativnim aktima Ukrajine.

Osnovne kontrole koje organi trezora vrše u postupku izvršenja naloga za plaćanje u ime budžetskih korisnika-primalaca budžetskih sredstava

- Šifre i reference na nalogima za plaćanje su popunjene ispravno i u celosti;
- Računovodstvene evidencije sadrže podatke o preuzetim obavezama i budžetskim finansijskim obavezama koje u potpunosti odgovaraju plaćanju;
- Šifra ekonomske klasifikacije rashoda i klasifikacije kreditiranja budžeta poklapaju se sa ekonomskim karakteristikama plaćanja;
- Odsustvo ograničenja za izvršenje izvesnih plaćanja u slučajevima kada su takva plaćanja uređena normativnim i pravnim aktima;
- Postojanje otvorenih aproprijacija i primanja na evidencione i posebne evidencione račune budžetskih korisnika (primalaca);
- Postojanje planiranih indikatora koji su odobreni u formi procene;
- Potpisi na nalogu za plaćanje i oni na kartici sa deponovanim potpisom koje dostavljaju korisnici, primaoci ili neki drugi klijenti su identični.

Kontrolne funkcije organa trezora propisane Zakonom o postupku javne nabavke Ukrajine koje se odnose na slučajeve evidentiranja preuzimanja obaveza i plaćanja računa budžetskih korisnika - primalaca budžetskih sredstava

Preuzimanje obaveza na teret budžeta evidentira se pod uslovom da su ispunjeni sledeći uslovi:

- Postoji godišnji plan javnih nabavki i eventualne izmene i dopune tog plana;
- Ugovor o nabavci sklopljen je tek pošto je sprovedena propisana procedura za nabavku;
- Sklopljeni sporazum u skladu je sa izveštajem o rezultatima sprovedene procedure javne nabavke, godišnjim planom javnih nabavki, a njihovo dokumentovanje u skladu je sa odredbama zakona koji uređuju postupak javnih nabavki;
- Proces sprovođenja javne nabavke je oglašen;
- Obaveštenje o prihvatanju ponuda za nabavku u uslovima konkurencije (predložene cene, predlozi bazirani na rezultatima primene procedure nabavke od jednog ponuđača);
- Oglašavanje rezultata procedure nabavke.

Sprovodi odgovarajuće mere u slučaju kada klijent ne izvrši plaćanje u uslovima kada nije dostavljena potrebna dokumentacija propisana Zakonom o javnim nabavkama Ukrajine, odnosno u slučaju kada ovi nisu u skladu sa propisanim obavezama u smislu:

- Dokumentacije;
- Otkazivanja procedure nabavke;
- Stupanja na snagu sudske odluke o proglašavanju procedure nevažećom;
- Obustavljanja procedure nabavke;
- Donošenja relevantne odluke apelacionog organa (Antimonopolske komisije Ukrajine).

Osnovne kontrolne funkcije organa trezora prilikom pružanja usluga državnim fondovima za posebne namene

- Postojanje dokumentacije koja odgovara plaćanju (sporazumi, ugovori, računi, fakture, izveštaj o obavljenim radovima, it.);
- Postojanje celog paketa dokumenata o poštovanju procedure nabavke roba, radova i usluga iz sredstava državnih fondova za posebne namene;
- Ispravno popunjene šifre i druge reference na nalogima za plaćanje;
- Potpisi na nalogu za plaćanje koje dostavljaju državni fondovi za posebne namene identični su potpisima na kartici sa deponovanim potpisom.

Sredstva državnih fondova za posebne namene ne uključuju se u državni budžet i koriste se isključivo u svrhe predviđene za obavljanje poslova i funkcija tih fondova.

Na osnovu toga:

- Odredbe budžetske regulative kao i ograničenja propisana aktima koje donosi Kabinet Ministara Ukrajine (Vlada) ili Ministarstvo finansija za budžetske korisnike i primaocje budžetskih sredstava, ne odnose se na navedene fondove,
- Obaveze koje preuzimaju ovi fondovi ne prikazuju se u računovodstvu budžetskih obaveza u trezoru.

Mere u slučaju kršenja budžetskih propisa koje sprovode organi trezora u postupku pružanja usluga upravljanja gotovinom i poravnanja za račun budžetskih korisnika - primalaca budžetskih sredstava

- **Upozorenje o nepoštovanju budžetskih propisa** *praćeno zahtevom da se sve uočene nepravilnosti i kršenja budžetskih propisa otklone (ukoliko se otkrije da je reč o kršenju poreskih propisa, ovakvi propusti i nepravilnosti se moraju otkloniti u roku od 30 kalendarskih dana).*
- **Obustavljanje plaćanja na teret budžetskih sredstava** *(Poslovi koji se odnose na izvršenje plaćanja budžetskih sredstava sa računa prekršioca budžetskih propisa se obustavljaju i plaćanja se ne izvršavaju).*

Mere koje se propisuju u slučaju kršenja budžetskih propisa u oblasti usluga upravljanja gotovinom i poravnanja koje se pružaju budžetskim korisnicima- primaocima budžetskih sredstava

U skladu sa Članom 117 Zakona o budžetu Ukrajine:

Upozorenje o nepravilnom postupanju u smislu zakona o budžetu - izriče se u svim slučajevima kada se ustanovi da je došlo do kršenja budžetskih propisa

Do obustavljanja rada s budžetskim sredstvima dolazi u sledećim slučajevima:

- Kršenja procedure prilikom otvaranja (zatvaranja) računa u organima trezora;
- Preuzimanja obaveza za koje ne postoje odgovarajuće budžetske aroprijacije;
- Kršenja procedura za evidentiranje i računovodstvo budžetskih obaveza;
- Kršenja pravila u postupku izvršenja avansnih plaćanja za nabavku robe, radova, usluga na teret budžetskih sredstava, kao i u slučaju kršenja procedura i uslova za izvršenje takvih plaćanja;
- Izvršenje plaćanja na teret budžetskih sredstava bez prethodnog podnošenja zahteva za preuzimanje obaveze, u odsustvu dokumenata kojima se potvrđuje izvršenje ili u slučajevima kada dokumenti za plaćanja sadrže sumnjive informacije;
- U slučaju zloupotrebe, odnosno nenamenskog trošenja javnih sredstava.

Odluku o primeni mera u slučaju kršenja budžetskih propisa donosi rukovodilac (zamenik rukovodioca) organa trezora

za vašu informaciju –Državni trezor izradio je Metodološke preporuke o procedurama za primenu kaznenih mera od strane organa trezora u slučajevima kršenja budžetskih propisa. Ove preporuke usvojene su Naredbom broj 29, dana 12.12.2012. godine, br. 394.

Najčešća kršenja budžetskih propisa budžetskih korisnika – primalaca budžetskih sredstava tokom izvršenja budežta

U fazi evidentiranja budžetskih

- Nedostatak budžetskih sredstava, budžetska alokacija dodeljena korisniku definisana je kao procena;
- Neusaglašenost između namena korišćenja budžetskih sredstava i budžetskih aproprijacija, odnosno pasoša za budžetske programe;
- Nekompletna prateća dokumentacija neophodna za nabavku roba, radova, usluga itd. na teret javnih sredstva.

U fazi izvršenja plaćanja na osnovu naloga za plaćanje

- Nepravilnosti u toku vršenja avansnih plaćanja za nabavku roba, radova i usluga na teret javnih sredstava;
- Kršenje procedure za dokumentovanje nalova za plaćanje koje dostavljaju budžetski korisnici;
- Budžetski korisnici dostavljaju naloge za plaćanje, u fazi kad postoje neizmirene obaveze po osnovu zarada, stipendija, tekućih troškova...

Podaci o vršenju ex-ante i tekuće kontrole od strane organa terzora na osnovu rezultata fiskalne 2012. godine

Cilj je da se budžetska sredstva koriste isključivo u okvirima koje propisuju važeći propisi Ukrajine

- Sprečeno je 10 439 slučajeva kršenja odredbi zakona od strane budžetskih korisnika i primalaca budžetskih sredstava, u ukupnom iznosu od 1 985.2 miliona Hrivna, odnosno oko USD 248 miliona :
 - Na nivou izvršenja državnog budžeta – sprečeno je 2968 prekršaja u ukupnom iznosu od 961 miliona Hrivna, odnosno oko USD 120 miliona;
 - Na nivou izvršenja budžeta lokalnih vlasti – sprečeno je 7471 prekršaja u ukupnom iznosu od 1 024.2 miliona Hrivna, odnosno oko USD 128 miliona.

Hvala vam na pažnji!