

# **ПРАВИЛА**

## **ЗА СЪСТАВЯНЕ, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ, УПРАВЛЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО**

**ГАБРОВО 2018 г.**

## **РАЗДЕЛ I**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 (1) С тези правила се определя редът за съставяне, разпределение, управление и отчитане на бюджета на Технически университет – Габрово (ТУ–Габрово), който включва бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет и бюджетите на основните звена на висшето училище.

(2) Правилата регламентират управлението на бюджетните средства при спазване на следните принципи:

1. всеобхватност – управлението се осъществява чрез бюджета и сметките на разпоредителите с бюджет, включени в консолидирания бюджет на ТУ - Габрово;
2. отчетност и отговорност –бюджетът на университета се управлява по начин, който, гарантира отчетността и отговорността на разпоредителите с бюджета;
3. адекватност – съответствие на фискалната политика с макроикономическите показатели и социално-икономическите цели на ТУ - Габрово;
4. икономичност – придобиването с най-малки разходи на необходимите ресурси за осъществяване дейността на университета, при спазване на изискванията за качество на ресурсите;
5. ефикасност – постигането на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване дейността на университета;
6. ефективност – степента на постигане целите на университета при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от осъществяваните дейности;
7. прозрачност – създаване на възможност за информираност на академичната общност чрез осигуряване на публичен достъп до информация на бюджетните прогнози и проектобюджети на университета;
8. устойчивост – поддържане на текущи нива на приходите и разходите без риск за платежоспособността на университета или за способността за покриване на задължения в дългосрочен план;
9. законосъобразност - спазване на приложимото законодателство, на вътрешните актове и на договорите.

Чл.2 (1) Бюджетът на ТУ – Габрово е :

1. Годишен финансов план, който се съставя, приема, променя, изпълнява и отчита съгласно Закона за публичните финанси, Закона за висшето образование, указанията на Министъра на финансите и разпоредбите на настоящите правила. Консолидираният бюджет на университета включва всички постъпления и плащания за дейността на

висшето училище за съответната бюджетна година, с изключение на постъпленията и плащанията, с чужди средства, за които е обособена сметка за чужди средства.

2. Документ за финансовата политика на ТУ - Габрово;

3. Ръководство за оперативната дейност.

(2) В състава на консолидирания бюджет на ТУ – Габрово са включени: бюджетът на първостепенния разпоредител и бюджетите на определените второстепенни разпоредители

(3) В състава на бюджета на първостепенния разпоредител – ТУ - Габрово са включени бюджетите на основните звена на университета.

(4) Консолидираният бюджет на ТУ – Габрово осигурява парични средства за финансиране на дейностите, осъществявани от висшето училище, неговите разпоредители и включените в структурата му основни звена.

(5) Ректорът организира и ръководи съставянето, внасянето за утвърждаване в АС и изпълнението на консолидирания бюджет на ТУ – Габрово.

Чл.3 (1) Бюджетът на ТУ – Габрово се съставя и изпълнява за една бюджетна година.

(2) Бюджетната година започва на 01 януари и приключва на 31 декември.

(3) Бюджетът на ТУ – Габрово се съставя в български левове.

Чл.4 (1) Разпоредител с бюджета на ТУ – Габрово е Ректорът.

(2) Разпоредители с бюджета на подразделенията към университета са техните ръководители.

(3) Ректорът упражнява контрол върху процесите по планирането, съставянето, изпълнението и отчитането на бюджетите на разпоредителите с бюджет от по-ниска степен.

(4) Ректорът упражнява контрол върху процесите по планирането, съставянето, изпълнението и отчитането на бюджетите на основните звена.

(5) Ректорът може да делегира своите правомощия, свързани със съставянето, управлението и изпълнението на бюджета на негов заместник. Конкретните права и задължения по делегирането се определят със заповед. Делегирането не го освобождава от отговорност по отношение изпълнението на делегираните правомощия.

Чл. 5 Бюджетът на ТУ – Габрово се приема от Академичния съвет по реда на Закона за висшето образование и при спазване на изискванията на Закона за публичните финанси и указанията на Министъра на финансите.

Чл. 6 (1) Основни показатели в бюджетите на ТУ – Габрово и неговите подведомствени разпоредители са приходите, помощите и даренията, разходите,

бюджетните взаимоотношения, бюджетното салдо и финансирането на бюджетното салдо.

(2) Средствата от помощи и дарения по международни програми и договори се разходват съгласно изискванията и клаузите на съответните програми и договори.

Чл.7 Бюджетният процес включва дейностите по съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета.

Чл.8 Бюджетният процес се управлява от Академичния съвет и Ректора.

Чл.9 Академичният съвет и Ректорът при съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на ТУ - Габрово спазват съответните фискални правила , предвидени в Закона за публичните финанси, издадените Постановления на МС, регламентиращи бюджетния процес, Указанията на Министъра на финансите и други подзаконови нормативни актове.

Чл. 10 С предприетите действия по съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на ТУ – Габрово трябва да бъде осигурено балансирано бюджетно салдо, изчислено на касова основа.

Чл. 11 Предприети мерки, които водят до трайно намаляване на приходите по бюджета на ТУ – Габрово се компенсират с мерки за трайно намаляване на разходите при спазване на утвърдената законодателна рамка.

## **РАЗДЕЛ II**

### **СТРУКТУРА НА БЮДЖЕТА НА ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО**

Чл. 12 (1) Бюджетът на ТУ – Габрово включва:

1. Приходи от

а) постъпления от научно-изследователска, експертно-консултантска и художествено-творческа дейност, от права върху интелектуална собственост, както и от стопанска дейност, свързана с основната дейност на университета и реализацията на създадените от него научноизследователски резултати и други обекти на интелектуална собственост;

б) постъпления от такси за кандидатстване, за обучение и приходи от обучение;

в) следдипломна квалификация;

г) административни услуги за лица, които не са студенти, чиито размери не може да надвишават необходимите материално-технически и административни разходи по предоставяне на услугата;

д) други дейности, свързани с учебния процес;

е) отдаване под наем на имущество;

ж) дарения, завещания, наследства, спонсорство;

з) лихви и неустойки.

2. Разходи, определени във функционален разрез, съгласно единната бюджетна класификация за:

а) персонал;

б) издръжка;

в) данъци и такси;

г) стипендии;

д) членски внос и участие в нетърговски организации;

е) капиталови разходи.

3. Взаимоотношения с държавния бюджет и други бюджети.

4. Бюджетно салдо.

5. Финансиране.

Чл.13 Второстепенните разпоредители с бюджет към ТУ – Габрово имат право на собствени приходи, съгласно действащата нормативна уредба и при спазване изискванията, разписани в настоящите правила.

Чл.14 (1) Бюджетът на ТУ – Габрово и включените в него бюджети на основните звена са публични и се публикуват на интернет страницата на висшето училище при спазване изискванията на Закона за публичните финанси и Закона за висшето образование.

(2) Контролът по изпълнение на бюджета на ТУ – Габрово се осъществява от Академичния съвет.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА БЮДЖЕТА НА ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО С ДЪРЖАВНИЯ БЮДЖЕТ И С ДРУГИ БЮДЖЕТИ И СМЕТКИ**

Чл.15 (1) Бюджетните взаимоотношения, включително размерът им по видове между бюджета на ТУ - Габрово и държавния бюджет, се определят със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, Постановлението за изпълнение на държавния бюджет на Република България за съответната година и при спазване на параметрите, заложи в Закона за висшето образование.

(2) Бюджетните взаимоотношения по ал. 1 може да се променят по реда на Закона за публичните финанси, въз основа на друг закон или акт на Министерския съвет, ако това е предвидено със закон.

Чл.16 (1) Бюджетните взаимоотношения на ТУ - Габрово с държавния бюджет включват:

1. Трансфери за:

- а) издръжка на обучението;
- б) присъщата на висшето училище научна дейност;
- в) издаване на учебници и научни трудове;
- г) социално-битови разходи на студенти и докторанти;
- д) капитални вложения.

(2) средствата за издръжка на обучението се определят ежегодно на основание чл. 91, ал. 2,3,4,5,6,7 и 8 от Закона за висшето образование.

(3) средствата за присъщата на висшето училище научна дейност се определят ежегодно на основание чл. 91а, ал.2 от Закона за висшето образование.

(4) средствата по ал.1, т.1, б. б. „а“, „г“ и „д“ се предоставят ежемесечно чрез бюджета на Министерство на образованието и науката.

(5) средствата по ал. 1, т.1 б. б. „б“ и „в“ се предоставят два пъти годишно при спазване на нормативната уредба чрез бюджета на Министерство на образованието и науката.

Чл.17 При извършване на промени по реда на Закона за публичните финанси, размерът на бюджетните взаимоотношения на ТУ - Габрово с държавния бюджет се смята за изменен от месеца, през който е получено писменото уведомление на Министерство на образованието и науката.

Чл.18 Промените по показателите на бюджета на ТУ - Габрово в резултат на получени като трансфер средства от държавния бюджет се извършват с решение на Академичния съвет.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ПРИЕМАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО**

Чл.19 (1) Ректорът на ТУ – Габрово със съдействието на ръководителите на нисшестоящите разпоредители с бюджет и на ръководителите на основните звена разработва проекта за бюджет на ТУ – Габрово и го внася за разглеждане и утвърждаване от Академичния съвет не по-късно от 30 дни след датата на

обнародването на Постановлението за изпълнение на държавния бюджет на Република България за съответната година.

(2) Проектът за бюджет се изготвя на база на:

1. стойностните показатели за трансфери от държавния бюджет, утвърдени с Постановлението за изпълнение на държавния бюджет на Република България за съответната година;
2. Прогнозата за очакваните собствени приходи на университета и неговите разпоредители с бюджет;
3. Прогнозата за необходимите разходи за обезпечаване дейността на ТУ – Габрово;
4. Други бюджетни, отчетни и статистически показатели на касова и начислена основа.

Чл.20 Академичният съвет разглежда проекта на бюджет на ТУ – Габрово и взема решение за:

1. Утвърждаване бюджета на университета и неговите разпоредители с бюджет по показателите, посочени в единната бюджетна класификация;
2. Утвърждаване на щатната численост на персонала за съответната година;
3. Утвърждаване на средствата, предвидени за студентския съвет, в ТУ – Габрово и ТК- Ловеч, при спазване изискванията на чл. 72, ал.5 от Закона за висшето образование;
4. Утвърждаване на разчетите за разпределение на капиталовите разходи по източници на финансиране (целева субсидия и собствени приходи)
5. Утвърждава и други показатели, включително такива регламентирани в Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и Постановлението на министерския съвет за неговото изпълнение.

Чл.21 (1) На утвърдения от Академичният съвет бюджет за съответната година се изготвя месечно разпределение при спазване указанията на Министъра на финансите

(2) Месечното разпределение се представя в Министерство на образованието и науката в сроковете предвидени в указанията на Министъра на финансите.

## **РАЗДЕЛ V**

### **СЪСТАВЯНЕ НА БЮДЖЕТИТЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗВЕНА НА ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО И МЕТОДИКА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ТЯХНОТО ФИНАНСИРАНЕ.**

Чл.22 (1) В едномесечен срок след приемане на консолидирания бюджет на ТУ – Габрово се разработва диференциран бюджет на основните звена в университета.

(2) Диференцираният бюджет на основните звена се внася за разглеждане обсъждане и приемане в Академичния съвет на ТУ – Габрово.

Чл.23 (1) Основни звена в ТУ – Габрово са:

1. Технически колеж – Ловеч;
2. Факултет „Електротехника и електроника“;
3. Факултет „Машиностроене и уредостроене“;

4. Факултет „Стопански“
5. Департамент за езиково и специализирано обучение

(2) Технически колеж – Ловеч е разпоредител с бюджет към ТУ – Габрово.

(3) Бюджетът на Технически колеж – Ловеч, като разпоредител с бюджет от по-ниска степен се приема заедно с консолидирания бюджет на университета.

(4) Факултетите и департаментите са част от структурата на университета, като отделен разпоредител с бюджет и техните бюджети се приемат от АС след утвърждаването на консолидирания бюджет на ТУ – Габрово.

Чл.24 (1) Финансирането на основните звена се осъществява при спазване изискванията на чл. 90, ал.4, ал.5 и ал.6 от Закона за висшето образование.

(2) Диференцираните бюджети на основните звена се изготвят на база приноса им в професионалните направления, по които се осъществява обучение в университета, както следва:

1. Приходи:

а) 75% от трансферите за издръжка на обучението на студенти и докторанти за съответното професионално направление, разпределени по следния начин:

- трансферът по б. „а“, получен за издръжка на обучението на студенти ОКС „Бакалавър“, се разпределя между основните звена по следната формула:

$$a = (b/c)*g, \text{ където}$$

a – сумата, която получава всяко основно звено от съответното професионално направление

b - броя на часовете за съответната година, с които се осъществява обучение от преподаватели от съответното основно звено, съгласно утвърдените учебни планове;

c - общият брой часове за съответното професионално направление

g – сумата на трансфера, получен за издръжка на обучението за съответното професионално направление.

- трансферът по б. „а“ за издръжка на обучението на студенти ОКС Магистър се разпределя, съгласно изготвени план-сметки за всяка обособена група в следните съотношения:

- 49% за основното звено в което се осъществява обучението, в т.ч.:

2% за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски от работодателя за административно обслужване от факултетни канцеларии



1% за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски от работодателя за ръководство от декан на факултет

46% за издръжка на обучението на магистърската програма.

- 51% - за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски от работодателя на преподаватели и служители, пряко ангажирани с обучението в т.ч.:

5% - за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски на работодателя за ръководство и обслужване от помощен персонал на съответната катедра ( по преценка на ръководителя на магистърската програма)

- трансферът по б. „а“ за издръжка на обучението на учащи ОНС „Доктор“ се разпределя за основното звено, където е зачислен докторантът.

б) 75 % от таксите за обучение на студенти и докторанти за съответното професионално направление;

- сумата от таксите по б. „б“ за обучение на студенти ОКС „Бакалавър“ се разпределя между основните звена по следната формула:

$$a = (b/c)*g, \text{ където}$$

a – сумата, която получава всяка основно звено от съответното професионално направление

b- броя на часовете, съгласно утвърдените учебни планове за съответната година, с които се осъществява обучение от преподаватели от съответното основно звено

c- общият брой часове за съответното професионално направление

g – сумата на трансфера, получен за издръжка на обучението за съответното професионално направление.

- сумата от таксите по б. „б“ за обучение на студенти ОКС „Магистър“ се разпределя между основните звена, съгласно изготвени план-сметки за всяка обособена група в следните съотношения:

- 49% за основното звено в което се осъществява обучението, в т.ч.:

2% за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски от работодателя за административно обслужване от факултетни канцеларии

1% за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски от работодателя за ръководство от декан на факултет

46% за издръжка на обучението на магистърската програма.

- 51% - за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски от работодателя на преподаватели и служители, пряко ангажирани с обучението в т.ч.:

5% - за допълнителни възнаграждения и дължими осигурителни вноски на работодателя за ръководство и обслужване от помощен персонал на съответната катедра ( по преценка на ръководителя на магистърската програма)

- сумата от таксите по б. „б“ за издръжка на обучението на учащи ОНС „Доктор“ се разпределя за основното звено, където е зачислен докторантът.

в)(нова Протокол № 6/27.02.2018 г.) преходен остатък от предходна финансова година - използва се за финансиране на същите дейности, при спазване на настоящите правила

г) дарения, когато волята на дарителя е сумите да се използват за издръжка на обучението.

## 2. Разходи:

а) разходите в бюджетите на основните звена се разпределят по пълна бюджетна класификация и включват:

- разходи за трудови възнаграждения на щатен персонал, включен в състава на основното звено;

- разходи за трудови възнаграждение на нещатен персонал, включен в състава на основното звено;

- разходи за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения, които се извършват във връзка с обучението на студенти и докторанти;

- разходи за СБКО на персонала, включен в състава на основното звено с характер на възнаграждения;

- обезщетения на персонала, включен в състава на основното звено с характер на възнаграждения;

- други плащания за персонал, включен в състава на основното звено;

- разходи за дължими осигурителни вноски от работодателя за персонала, включен в състава на основното звено.

- разходи за издръжка;

- разходи за членски внос;

-капиталови разходи

б) разходите за трудови възнаграждение на щатен персонал, включен в състава на основното звено включват:

- индивидуалните месечни щатни заплати на деканите, заместник-деканите, ръководителите на катедри, преподавателите, инспекторите от факултетните канцеларии, техническия персонал в катедрите

- допълнителните трудови възнаграждения на преподаватели за отчетени наднормени часове:

➤ Наднормените часове на преподавателите се изплащат един път годишно през последното тримесечие на финансовата година, при изпълнени едновременно следните условия: - приключена учебна година; изпълнен стартов норматив и минимална стойност на норматива за задължителна заетост на всички преподаватели от катедрата/ДЕСО; наличие на финансова възможност

➤ След, като са изпълнени посочените по-горе условия ръководителите катедри предоставят на Учебен отдел”, за контрол, образец „Форма 4-А” за изработените наднормени часове на всеки преподавател от катедрата съобразно утвърдените нормативи.

➤ Бланката образец „Форма 4-А” следва да бъде подписана от:

- преподавателя, попълнил лично данните;

- ръководител катедра, удостоверил действителното изпълнение на часовете;

- декан, за информация и контрол на учебната заетост, съобразно утвърдените нормативи;

- началник „Учебен отдел“, за проведен контрол на изпълнението;

- заместник-ректор УД, удостоверил наличието на всички условия за изплащане на наднормените часове.

➤ началник „Учебен отдел“ представя на Ректора проект на -заповед за изплащане на наднормените часове;

➤ Ректора издава заповед за изплащане на ДТВ за наднормените часове.

➤ Цената на един наднормен час е еднаква за всички преподаватели и се утвърждава от АС .

➤ На основание заповедта на Ректора възнаграждението за наднормените часове се начислява във ведомостта за работните заплати и се изплаща по реда и в сроковете за изплащането на РЗ.

- Допълнителни трудови възнаграждения на преподаватели за ръководство на докторанти

➤ Изплащат се при представяне на дисертацията на докторанта пред разширен катедрен съвет в утвърдения срок

➤ Възнаграждението се изчислява на база на 100 допълнителни часа

➤ При двама ръководители на докторанта: на основния се признават 60 часа на втория се признават 40 часа

➤ Цената на един час е еднаква за всички преподаватели и се утвърждава от АС

➤ Условия за изплащане на часовете е наличието и представянето на следните документи: Заповед за зачисляване на докторанта и назначаване на ръководител/и на докторанта; Заповед за насрочване на разширен катедрен съвет за представяне на дисертацията на докторанта; доклад, становище или протокол с решението на катедрения съвет с подпис от ръководител катедра; заявление на научния ръководител до Декана за разрешение за изплащане на часовете; доклад от Декана на съответния факултет до Ректора на ТУ за разрешение за изплащане на часовете; Заповед на Ректора на ТУ за изплащане на допълнително възнаграждение.

➤ Допълнителното трудово възнаграждение се изплаща заедно с работните заплати за текущия месец.

- Допълнително трудово възнаграждение за обучение на студенти ОКС „Магистър“

➤ Изплаща се на преподавателите след представяне на образец „Форма 4-А“, подписана и утвърдена по реда, посочен при отчитане на наднормените часове, заедно с работните заплати за месеца, в който е представена.

➤ Изплаща се на ръководителите на магистърските програми и техническия персонал, който обслужва дейностите, свързани с провеждане на обучението след представен доклад от Ръководителя на магистърската програма до Ректора и издадена Заповед за начисляване заедно с работните заплати за месеца, в който са представени.

➤ Изплаща се на деканите и инспекторите от факултетните канцеларии след представен доклад от декана до Ректора и издадена Заповед за начисляване заедно с работните заплати за месеца, в който са представени

➤ (нова Протокол № 6/27.02.2018 г.) Допълнителни трудови възнаграждения за обучение на студенти в ОКС „Магистър“ се изплащат, само в случай, че основното звено, което осъществява обучението е приключило предходната финансова година с положителен преходен остатък и средствата от обучението на ОКС „Бакалавър“ и ОНС „Доктор“, разпределени съгласно тези правила за текущата година, са достатъчни за покриване на всички разходи за обезпечаване дейностите във факултета

➤ (нова Протокол №6/27.02.2018 г.) Средствата, получени, като трансфер за издръжка на обучението от МОН и от събрани такси на студенти в ОКС „Магистър“, в случаите, когато не са изпълнени условията, описани в горната точка се използват за издръжка на основното звено, където се осъществява обучението по съответната магистърска програма. Разпределението е в съотношение 75:25 - основно звено/общоуниверситетски разходи

- Допълнително материално стимулиране на деканите, заместник-деканите, ръководителите на катедри, преподавателите, инспекторите от факултетните канцеларии, техническия персонал в катедрите

➤ Изплаща се по ред и начин, утвърдени във Вътрешните правила за работна заплата на ТУ – Габрово.

в) разходите за трудови възнаграждения на нещатен персонал по трудови правоотношения включват:

- разходите за възнаграждения на преподаватели на втори трудов договор в ТУ – Габрово;

- разходите за възнаграждения на гост-преподаватели

г) разходи за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения, които се извършват във връзка с обучението на студенти и докторанти включват:

- разходите за възнаграждения на хонорувани преподаватели в съответното основно звено

➤ Основание за изплащане е сключен договор между университета и преподавателя преди започване на занятията за цикъл от лекции и/или упражнения с определен обем часове

➤ Цената на един изработен час се определя с решение на АС

➤ Обема часове се съобразява с утвърдените от АС нормативи за учебна заетост

➤ Изплащането се извършва еднократно след приключване на определената работа и представяне на образец „Форма 4-Б”, подписана и утвърдена по реда, посочен при отчитане на наднормените часове

- Разходите за възнаграждения на персонал, който извършва услуги, за обезпечаване на работата на основното звено извън дейностите, свързани с преподаване ( ремонти, реклами и др.)

д) разходи за СБКО на персонала – планират се на база прогнозен размер на основните индивидуални месечни заплати на персонала по трудови правоотношения и се изплащат, като процент от реално начислените индивидуални основни месечни заплати на преподавателите и служителите, назначени по трудови правоотношения.

е) разходи за обезщетения на персонала – изплащат се при спазване изискванията на Кодекса на труда и другите нормативни актове на преподаватели и служители, включени в състава на основното звено

ж) други плащания за персонал – планират се и се изплащат на преподаватели и служители, включени в състава на основното звено.

з) разходи за дължими осигурителни вноски от работодателя – планират се и се изплащат на база начислените и изплатени възнаграждения персонал по трудови и извънтрудови правоотношения, включен в състава на основното звено при спазване изискванията на действащата нормативна уредба.

и) разходи за издръжка:

- разходи за постелен инвентар и облекло – включват разходите за работно облекло на персонала, включен в състава на основното звено. Планирането се

извършва на база брой преподаватели и служители включени в състава на основното звено.

- Учебни и научно-изследователски разходи и книги за библиотеките – включват разходите, необходими за обезпечаване на дейността на основното звено, свързани с обучението на студенти и докторанти. Планирането се извършва на база брой учебни часове, провеждани в основното звено по следната формула:

$$a = [(b-c-d)/e] * f,$$

където:

a – стойността на учебните и научно-изследователски разходи и книги за библиотеките за основното звено

b – общият планиран разход за учебните и научно-изследователски разходи и книги за библиотеките в бюджета на ТУ – Габрово

c – планираният разход за учебните и научно-изследователски разходи и книги за библиотеките за ЦСДК и ЦПО

d – планираният разход за учебните и научно-изследователски разходи и книги за библиотеките за Университетската библиотека

e - общият брой часове по учебни планове на университета за съответната година по данни от учебен отдел

f – броят на часовете по учебни планове за съответното основно звено по данни от учебен отдел

- материали, вода, горива и енергия, външни услуги, текущ ремонт, командировки в страната, краткосрочни командировки в чужбина, разходи за застраховки.. Планирането се извършва по следните формули:

1.  $a = b/c,$

където:

a – коефициент за разпределение на горепосочените разходи между

- - Администрацията и обслужващите звена
- - Основните звена

b – броят на персонала, който влиза в състава на основните звена

c- общият брой на персонала в ТУ – Габрово

2.  $d = [(e*a)/f] * g,$

където:

d – сумата на съответния разход, която се планира в бюджета на основното звено

e – предвидената стойност по бюджета на ТУ – Габрово за съответния разход след приспадане на планираната сума за ЦСДК, Студентски стол, Студентско общежитие

a - коефициент за разпределение на горепосочените разходи между

- - Администрацията и обслужващите звена

- Основните звена

f - общият брой часове по учебни планове на университета за съответната година по данни от учебен отдел

g - броят на часовете по учебни планове за съответното основно звено по данни от учебен отдел.

к) Разходи за членски внос се планират за основните звена по следната формула:

$$a = (b/c) * d,$$

където

a – е стойността на разходите за членски внос на основното звено;

b – общият разход за членски внос планиран по бюджета на ТУ – Габрово, намален с разходите за членски внос за съвета на Ректорите;

c - общият брой часове по учебни планове на университета за съответната година по данни от учебен отдел

d - броят на часовете по учебни планове за съответното основно звено по данни от учебен отдел;

л) капиталови разходи – капиталовите разходи се планират на основание подадени заявки от основните звена в срок до 20 декември на предходната година при наличие на средства по диференцираните им бюджети

(3) планирането на разходите по диференцираните бюджети на основните звена се осъществява при спазване на следните приоритети:

1. Разходи за възнаграждения и дължими осигурителни вноски;
2. Разходи за издръжка, като предимство имат общите разходи – вода, горива и енергия, материали, учебни и научно-изследователски разходи
3. Членски внос
4. Капиталови разходи.

(4) При недостиг на средства за покриване на разходите на отделно основно звено се осигуряват с финансов ресурс разходите за възнаграждения и осигурителни вноски, а всички останали разходи се редуцират с коефициента на недостиг при спазване приоритетите, посочени в ал.3.

## РАЗДЕЛ VI

### ФИНАНСИРАНЕ НА ОБЩОУНИВЕРСИТЕТСКИ РАЗХОДИ

Чл.25 (1) Извън разходите, посочени в раздел V на настоящите правила за обезпечаване на дейността на университета се финансират и разходи за:

1. Стипендии на студенти и докторанти – финансират се от:
  - получения целеви трансфер от държавния бюджет за изплащане на стипендии ;
  - преходния остатък от предходната година;
  - целеви дарения
2. Издръжка на студентските столове и общежития – финансира се от:
  - получения целеви трансфер от държавния бюджет събраните приходи от наеми, нощувки и реализирани продажби в студентски стол;
  - преходния остатък от предходната година;
  - целеви дарения
3. издръжка на обслужващите звена в университета – финансират се от:
  - собствените приходи, които генерира всяко звено
  - 25% от трансфера за издръжка на обучението на студенти и докторанти
  - 25% от таксите за обучение на студенти и докторанти
  - преходен остатък от предходната година
  - Целеви дарения
4. Разходи за кандидатстудентска кампания – финансират се от:
  - Приходи от такси за кандидатстване и такси за кандидатстудентски изпити
  - Приходи от продажби на кандидатстудентски справочници
  - Целеви дарения
  - 25% от трансфера за издръжка на обучението на студенти и докторанти ( при необходимост);
  - 25% от таксите за обучение на студенти и докторанти ( при необходимост)
5. Издръжка на почивните бази и хотела – финансират се от :
  - Собствените приходи, които генерира всяка база
  - Преходен остатък от предходна година
  - Целеви дарения
  - Средства от СБКО извън тези с характер на възнаграждения на персонала.
6. Разходи за издръжка на студентския съвет – финансира се при спазване изискванията на Закона за висшето образование и се финансира от:
  - 25% от таксите за обучение на студенти и докторанти.
7. Разходи за ръководството и администрацията на университета включват:
  - Разходи за трудови възнаграждения на ректора и заместник-ректорите ръководителите на университетски центрове и персонала, включен в състава им с изключение на ЦСДК и ЦПО, ръководителите на обслужващите звена и персонала включен в състава им,



➤ Разходите се формират от индивидуалните месечни брутни заплати

➤ Допълнителни трудови възнаграждения за административно финансово обслужване, управление и контрол на обучението в ОКС „Магистър“ изчислено на база 3% от внесените такси за обучение на студенти и получения трансфер за издръжка на обучението, както следва – 1% за сектор „АО“, 1% - за ръководство, 1 % за сектор УД.

➤ (нова Протокол №6/27.022018 г.) Допълнителни трудови възнаграждения за административно финансово обслужване, управление и контрол на обучението в ОКС „Магистър“, описани в горната точка се изплащат само в случаите, когато са налице условия за изплащане на възнаграждения за персонала на основното звено, съгласно настоящите правила.

➤ Допълнително материално стимулиране, изплащано по реда на утвърдените вътрешни правила за работна заплата.

- Разходи за персонал по извънтрудови правоотношения – включват разходите за обезпечаване на дейности на университета, за които не може да бъде използван персонал, назначен по трудови правоотношения.

- Разходи за СБКО с характер на възнаграждения - планират се на база прогнозен размер на основните индивидуални месечни заплати на персонала по трудови правоотношения и се изплащат, като процент от реално начислените индивидуални основни месечни заплати на преподавателите и служителите, назначени по трудови правоотношения

- Разходи за обезщетения и други плащания на персонала – планират се и се изплащат при спазване изискванията на Кодекса на труда и други нормативни актове.

- Разходи за дължими осигурителни вноски от работодателя - планират се и се изплащат на база начислените и изплатени възнаграждения персонал по трудови и извънтрудови правоотношения, при спазване изискванията на действащата нормативна уредба

- Издръжка – планира се по реда, посочен в настоящите правила

- Дължими данъци и такси

- Разходи за членски внос - планира се по реда, посочен в настоящите правила

- Капиталови разходи

Всички гореизброени разходи се финансират от собствените приходи на университета, с изключение на таксите за обучение на студенти и докторанти, 25% от трансфера за издръжка на обучението, 25 % от таксите за обучение на студенти и докторанти, преходен остатък от предходна година, отчисленията от ЦСДК и ЦПО

8. Разходи за ЦСДК и ЦПО – финансират се от приходите на двата центъра и от преходен остатък от предходни години при спазване на изискванията, посочени в Правилниците за дейността им.

- За извършване на обучението се сключват договори, придружени с план-сметки за доказване на финансовото обезпечаване.

- План-сметките следва да съдържат финансови разчети за: себестойността на услугата на база реално необходими разходи за обучението; отчисления за ТУ - Габрово и отчисления за ЦСДК и ЦПО.
- Заплащането на хоноруван час, приведен към упражнения, се определя в съответствие с план – сметката за всеки курс в ЦСДК и ЦПО.
- След извършените разчети по план-сметката, образуваната цена на таксата на един курсист следва да е съобразена с пазарните цени и да е конкурентоспособна на пазара.
- Съобразно спецификата на предлаганите курсове се изготвят план-сметки със следните отчисления:
  - при обучение, провеждано на територията на ТУ-Габрово: отчисления 25% за ТУ – Габрово и 25% съответно за ЦСДК или ЦПО;
  - при обучение, извършвано извън територията на ТУ-Габрово: отчисления 15% за ТУ - Габрово и 15% съответно за ЦСДК или ЦПО;
  - при индивидуално обучение: 6% за ТУ - Габрово и 6% съответно за ЦСДК или ЦПО;
  - обучение за водачи на МПС, категория „В“: отчисления 15% за ТУ - Габрово и 15% за ЦСДК.

## **РАЗДЕЛ VII**

**( нов Протокол № 6/27.02.2018 г)**

### **ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИТЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗВЕНА И ОБЩОУНИВЕРСИТЕТСКИТЕ РАЗХОДИ**

Чл.26 (1) Разходите на основните звена са отчитат, както следва:

1. Разходите за възнаграждения на персонала по трудови и извънтрудови правоотношения на база действително извършените от основното звено – включва преподавателите на трудов договор, гост-преподавателите и хоноруваните преподаватели, членовете на научни журита, персонала в катедрите за техническо и административно обслужване, деканите, заместник-деканите и Директора на ДЕСО, инспекторите от съответната факултетна канцелария.
  2. Разходите за задължителни осигурителни вноски на база действително извършените от основното звено – включва преподавателите на трудов договор, гост-преподавателите и хоноруваните преподаватели, членовете на научни журита, персонала в катедрите за техническо и административно обслужване, деканите, заместник-деканите и Директора на ДЕСО, инспекторите от съответната факултетна канцелария.
  3. Разходите за учебни и научно-изследвателски и книги в библиотеките на база действително изразходваните средства от всяка основно звено.
  4. Разходите за материали, разходите за вода, горива и енергия, разходите за външни услуги, текущ ремонт, застраховки, членски внос, финансови услуги.
- На база действително изразходваните средства от основното звено по видове разходи;

- На база коефициент за изразходваните общи разходи. Коефициентът се определя всяка година с приемането на бюджетите на основните звена по следната формула:

$$a=b/c,$$

където:

a – коефициентът за разпределение на общите разходи за всяко звено

b – броят на часовете по учебни планове за съответното основно звено по данни от учебен отдел

c – общия брой на часовете по учебни планове за съответната година по данни от учебен отдел

Частта от общите разходи, които се отчитат, като общоуниверситетски се определя, съгласно чл.24, ал.2, т.2, б.“и“

5. Разходите за командировки и разходите за краткосрочни командировки в чужбина на база действително изразходваните средства от основното звено.

6. Капиталовите разходи на база действително изразходваните средства от основното звено

(2) Общоуниверситетските разходи се отчитат, както следва:

1. Разходите за възнаграждения на персонала по трудови и извънтрудови правоотношения на база действително извършените, които включват – административния персонал, персонала, назначен в библиотеката, обслужващия персонал.

2. Разходите за задължителни осигурителни вноски на персонала по трудови и извънтрудови правоотношения на база действително извършените, които включват – административния персонал, персонала, назначен в библиотеката, обслужващия персонал.

3. Разходите за материали, разходите за вода, горива и енергия, разходите за външни услуги, текущ ремонт, застраховки, членски внос, финансови услуги, съгласно, ал.1, т.4

4. Разходите за глоби, санкции и договорни неустойки на база действително извършените

5. Разходите за данъци и такси, на база действително извършените.

6. Разходите за стипендии на база действително извършените.

7. Разходите за студентски стол и общежитие на база действително извършените.

8. Разходите за почивните база на база действително извършените.

9. Разходите за основни ремонти и придобиване ДМА и НДА на база действително извършените.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА НА ТУ – ГАБРОВО И БЮДЖЕТИТЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗВЕНА В УНИВЕРСИТЕТА**

Чл.27 Изпълнението на бюджета на ТУ – Габрово и бюджетите на основните звена се организира от Ректора със съдействието на ръководителите на факултетите и департамента за езиково и специализирано обучение.

Чл.28 Приходите, предвидени в бюджета на ТУ – Габрово, респективно в бюджетите на разпоредителите с бюджет от по-ниска степен и в бюджетите на основните звена се събират от администрацията на университета.

Чл. 29 (1) Промени по бюджета на ТУ – Габрово в размера на бюджетните взаимоотношения на университета с държавния бюджет се извършват по реда, посочен в Закона за публичните финанси и се гласуват от академичния съвет в месеца, в който е настъпила промяната;

(2) Промени по бюджета на ТУ – Габрово извън тези посочени в ал.1 се извършват с решение на Академичния съвет;

(3) Академичния съвет може да одобрява компенсирани промени между показатели на капиталовите разходи, както и между отделни обекти, финансирани със средства от целевата субсидия, определена с Постановлението за изпълнение на държавния бюджет за съответната година, като промените се одобряват само в рамките на бюджетната година;

(4) Ректорът осигурява отразяването на промените в бюджета на ТУ – Габрово, респективно на неговите разпоредители с бюджет от по-ниска степен.

Чл.30 (1) Академичният съвет със свои решения може да извършва компенсирани промени между утвърдените разходи в рамките на една дейност или от една дейност в друга без да изменя общия размер на разходите.

(2) ал. 1 не се прилага за дейностите „Столове“ и „Общежития“ в частта компенсирани промени на разходите от една дейност в друга.

Чл. 31 Капиталови разходи, извън тези, финансирани за сметка на целевите трансфери за капиталови разходи и други трансфери от държавния бюджет, може да се извършват за сметка на приходи по бюджета на ТУ – Габрово.

Чл.32 Не се допуска извършването на разходи, натрупването на нови задължения за разходи и/или поемането на ангажименти за разходи, както и започването на програми или проекти, които не са предвидени в годишния бюджет на ТУ - Габрово.

Чл.33 (1) Ректорът на ТУ - Габрово може да ограничава или да спира финансирането на основни звена или разпоредители с бюджет от по-ниска степен при нарушение на бюджетната дисциплина до неговото преустановяване.

(2) Прилагането на ал. 1 не може да води до преустановяване на дейността на засегнатата структура, или до неизпълнение на произтичащи от нормативен акт или от международен договор задължения.

Чл.34 Изпълнението на бюджетите на основните звена се контролират от техните ръководители.

Чл. 35 (1)Промени по бюджетите на основните звена по отношение на размера на приходите или разходите се допуска само в случаите на промяна на бюджетните взаимоотношения с държавния бюджет, която се отнасят до издръжка на обучението.

Чл. 36 (1) Компенсирани промени между отделни разходи, без да се променя общият размер на разходите с изключение на капиталовите разходи се извършва с доклад до Ректора.

(2) Не се извършват компенсирани промени между разходите за издръжка и разходите за възнаграждения на персонал по трудови правоотношения.

Чл. 37 Компенсирани промени между отделни разходи, без да се променя общият размер на разходите, когато засягат капиталови разходи се извършва с решение на Академичния съвет след направено мотивирано предложение от ръководителя на основното звено.

## **РАЗДЕЛ ІХ**

### **ОТЧЕТ НА БЮДЖЕТА НА ТУ – ГАБРОВО**

Чл.38 (1) Годишният отчет за изпълнение на бюджета на ТУ – Габрово, придружен от доклад се изготвя по показателите по които е приет и се внася в Академичния съвет в срок до 31 март на следващата година.

(2) След приемане на годишния отчет за изпълнение на бюджета от Академичния съвет той се публикува на интернет страницата на университета.

(3) В срок до 30 септември на текущата година в Академичния съвет се внася и отчет за изпълнението на бюджета към полугодieto.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 Настоящите правила се приемат от академичния съвет на ТУ – Габрово на основание чл. 90, ал.5 и ал.6 от Закона за висшето образование и влизат в сила от датата на приемането им.

§2 Настоящите изменения и допълнения на Правилата са приети от академичния съвет на ТУ – Габрово с Протокол № 6/27.02.2018 г. влизат в сила от 01.01.2018 г.

§2 Настоящите правила отменят „Финансовите правила за изплащане допълнителни възнаграждения във връзка с обучението на студенти обучаващи се в ОКС „бакалавър”, „магистър”, „докторант”, съобразени с утвърдения от Академичен съвет норматив за учебна заетост на академичния състав и обучение на курсисти в ЦСДК и ЦПО“

§ 3 Изменение на настоящите правила се извършва по реда на приемането им.