

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЯН БИБИЯН” - КЪРДЖАЛИ

☎ 6600, гр. Кърджали, ул. „Кл. Охридски” 25, ☎ 0361/61546, e-mail: odzyanbibian@abv.bg
info-909153@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Дияна Соколова-директор
на ДГ „Ян Бибиан” Кърджали



ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ДВОЙНИЯ ПОДПИС

ДГ „ЯН БИБИЯН“ ГР. КЪРДЖАЛИ

УТВЪРДЕНА СЪС ЗАПОВЕД № 167/ 05.02.2025Г.

1. Цел на инструкцията

Настоящата Инstrukция за прилагане на системата за двоен подпис е изготвена съгласно изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и издадените от Министъра на финансите „Методически насоки на елементите на финансово управление и контрол“, публикувани в раздел ИСФУКВО на Министерството на финансите.

С тази инструкция се определя процедурата по прилагането на системата за двойния подпис при поемане на ангажиментите, възникване на задълженията и извършване на плащанията по бюджета на общината.

2. Същност на системата за двойния подпис

Съгласно изискванията на чл. 13, ал. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), задължително се прилага система за двойния подпис, която „не разрешава поемането на финансово задължение или извършването на плащане без подписите на ръководителя на организацията и на счетоводителя или главния счетоводител.“.

Съгласно указанията, дадени с Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, „системата на двойния подпис е процедура, при която преди поемането на всяко финансово задължение (сключване на договори, вкл. за продажба на имущество, заповеди за назначаване) и извършването на плащане (разходен касов ордер, платежно нареждане) се осъществява след полагане подписите на:

- Счетоводителя;
- Директора на детската градина

2.1. Финансовите документи на ДГ „Ян Бибиян“ задължително носят един първи и един втори подпис.

Системата за двойния подпис се прилага при подписване на всички документи, пораждащи финансови ангажименти, задължения/вземания и плащания по тях – по бюджета на детската градина.

Системата за двойния подпис дава разумна увереност, че поемането на ангажимент, възникването на задължение/вземане и извършването на плащане по бюджета на детската градина е извършено от оторизирани лица и е спазена бюджетната дисциплина.

В ДГ „Ян Бибиян“ системата за двойния подпис се реализира с полагане на подписите на:

- Счетоводителя (втори подпис)
- Директора (първи подпис)

2.1.1. Първи подпис

С полагане на подписа си, директорът на детската градина (или упълномощеното от него лице) потвърждава поемането на ангажимент, възникването на вземане/задължение и извършването на плащане по бюджета на институцията.

Първият подпис се полага след като е положен вторият подпис от счетоводителя.

2.1.2. Втори подпис

С полагането на втория подпис, счетоводителя потвърждава, че е информиран относно предстоящото: поемане на ангажимент, възникване на задължение/вземане, и извършване на плащане, и декларира, че ще се извършат правилните счетоводни операции и отчитане.

Лицето с втори подпис, преди полагане на подписа си извършва проверки за правилност, коректност и пълнота на договорите, счетоводните документи и информацията.

При отказ от полагане на втори подпис, лицето изготвя писмен мотивиран отказ, който е неразделна част от документацията, във връзка с която е отказът.

2.2. Упълномощаването на лицата, които могат да прилагат системата за двойния подпис се извършва само със заповед на директора.

Упълномощените лица прилагат само в посочените обхват и условия определените им правомощия, като всяко отклонение или неправилно използване, както и разкрити нарушения от тях се санкционират.

Настоящата инструкция влиза в сила от деня на утвърждаването ѝ, и е неразделна част от Вътрешните правила за системата за финансово управление и контрол в ДГ „Ян Бибиян“.