

Процедура За Финансово Управление и Разходване На Средствата

на Фондация „Куиър Варна“

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. Настоящата процедура урежда реда, отговорностите и контрола при финансовото управление и разходване на средствата на Фондация „Куиър Варна“ (наричана по-долу „Фондацията“), включително бюджетиране, одобряване, разходване и отчетност.

Чл. 2. Процедурата има за цел:

1. Да осигури законосъобразно, прозрачно и ефективно управление на финансовите ресурси;
2. Да гарантира, че средствата се използват единствено за постигане на целите на Фондацията;
3. Да предотврати злоупотреби, конфликт на интереси и неефективно разходване.

Чл. 3. Процедурата се прилага към всички финансови операции, независимо от техния източник – дарения, грантове, спонсорства, собствени приходи или други.

Раздел II. Отговорности и контрол

Чл. 4.

(1) Финансовото обслужване на Фондацията се извършва от външна счетоводна фирма, която:

- води счетоводството съгласно Закона за счетоводството и Националните счетоводни стандарти;
- изготвя месечни и годишни отчети;
- съдейства при вътрешен и външен одит.

(2) Отговорността за първичния контрол на разходите носи Изпълнителният директор.

(3) Управителният съвет (УС) осъществява общ надзор и одобрява всички решения за разходи над 5000 лв.

Раздел III. Бюджетиране и финансово планиране

Чл. 5.

(1) Бюджетите на проектите и годишният бюджет на Фондацията се изготвят от екипа и се представят за одобрение от УС.

(2) В тях се определят финансовите лимити, допустимите категории разходи и евентуалните резерви.

(3) Одобреният бюджет служи като задължителна рамка за всички последващи финансови действия.

Раздел IV. Процедура за одобряване на разходи

Чл. 6.

(1) Всеки разход се инициира чрез **Заявка за разход**, съдържаща:

- описание на целта на разхода;
- сума и източник на финансиране;
- обосновка на необходимостта;
- подпис на отговорното лице.

(2) Заявката се разглежда и одобрява както следва:

- до 5000 лв – от Изпълнителния директор или отговорника на съответния проект;
- над 5000 лв – с решение на Управителния съвет.

(3) Всички разходи по донорски проекти трябва да са допустими съгласно договорните условия и бюджета към договора.

Раздел V. Плащане и документиране

Чл. 7.

(1) Плащанията се извършват само след представяне на оригинални счетоводни документи (фактура, касов бон, договор, протокол за приемане на услуга или стока).

(2) Всички плащания над 500 лв се извършват по банков път, освен ако донорът не изисква друго.

(3) Външната счетоводна фирма регистрира разходите в счетоводството след потвърждение от директора.

Раздел VI. Контрол и отчетност

Чл. 8.

(1) Изпълнителният директор следи за спазване на бюджетните лимити.

(2) Финансовите отчети се представят на УС ежегодно и при приключване на проекти.

(3) При несъответствия се предприемат корективни действия и, ако е необходимо, се уведомяват донорите.

Чл. 9.

(1) Всички финансови документи се архивират за срок не по-малък от 5 години.

(2) Фондацията допуска вътрешен или външен одит при поискване от донор или контролен орган.
