



ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2017година

В СУ „Назъм Хикмет „с.Медовец в качеството си на второстепенен разпоредител на бюджетни средства, има изградена системата за финансово управление и контрол.

Постъпилите субсидии и извършените разходи през 2017г. са в съответствие с действащите нормативни документи. Упражнява се предварителен контрол за законосъобразността на всички действия, свързани с финансовата дейност. Контролът се осъществява чрез проверка на документите, свързани с поемането на задължение или извършването на съответните разходи, като преди поемането се проверяват:

- съответствието на задължението с бюджетните параграфи;
- наличието на бюджетни средства;
- правилното изчисление на количеството и сумите

в първичните документи.

Преди извършването на разхода се проверява:

- съответствие на разхода с поетото задължение;
- верността на първичните счетоводни документи

включили правилното изчисляване на количествата и сумите по тях.

За всички документи, свързани с поемането на задължение или извършването на разход се прилага системата на двойния подпис върху разходните касови ордери, върху платежните нареждания, сключени договори и др.

Своевременно се завеждат счетоводните операции по приходната и разходната част.

Изготвят се отчети за касовото изпълнение на бюджета и се представят в срок на първостепенния разпоредител с бюджетни средства.



СУ "НАЗЪМ ХИКМЕТ" с. МЕДОВЕЦ, общ. ДЪЛГОПОЛ, обл. ВАРНА

ул.Първа№22, tel.0517-52-081

e-mail:medovets_sou@abv.bg, www.su-nhikmet.com

Счетоводното отчитане е в съответствие със закона за счетоводството и др. действащи нормативни актове и осигурява получаването на своевременно и актуална информация, необходима за осъществяването на финансовото управление на бюджетни средства през цялата година.

Счетоводните документи се съхраняват съгласно изискванията на закона за счетоводството и Държавния архив.

Изготвят се поименни щатни разписания в началото на всяка учебна година с актуална информация за броя на служителите и фонд „Работна заплата“.

Води се статистическа отчетност за числеността на персонала и плащанията от ФРЗ и начислените осигурителни вноски от работодател.

Упражнява се контрол по опазването на училищното имущество и се извършва ежегодна инвентаризация.

Служебните досиета на служителите се водят редовно и прецизно, като се отчитат отпуските, издават се и се заверяват трудовите книжки, пускат се допълнителни споразумения за всяка промяна, свързани с трудовата дейност. Приемат се и се завеждат болничните листове и се предават навреме в НОИ. Изготвят се необходимите документи за пенсиониране.

Информационната документация в училището се управлява чрез въведена деловодна информационна система.

Финансовото управление и контрол се осъществява успешно чрез системите за финансово управление и контрол, при спазване принципите на законосъобразност, прозрачност, публичност, своевременно, икономичност и добро финансово управление /взимане на правилни управленски решения/.

ДИРЕКТОР
/ Невин Кадир /

