



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПОМОЩИ И ДАРЕНИЯ

I. Общи положения

Чл.1 Тези вътрешни правила уреждат реда и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на КСУДУ, както и контрола при стопанисването и използването на даренията, а така също и спазване волята на дарителите.

Чл.2 Тези правила имат за цел да стимулират дарителството в полза на КСУДУ, като създадат прозрачни условия и процедури при получаване, стопанисване и използване на получените дарения. Тези правила служат за предотвратяване извършването на злоупотреби с предоставените дарения, както и стриктното изпълнение на волята на дарителите при тяхното използване.

II. Дарители и видове дарения

Чл.3 (1) Дарители на КСУДУ могат да бъдат всички български и чуждестранни физически и юридически лица с изключение на:

- Лица, осъдени с влязла в сила присъда
- Лица, обвинени в извършване на престъпление, до приключване на съдебното производство и оправдаването им
- Юридически лица, в чиито управителни или надзорни съвети участват горепосочените лица

(2) Обстоятелствата по чл.3, ал.1 се удостоверяват с подписването на Декларация

- Приложение №1.

Чл. КСУДУ може да приема дарения под формата на:

- Вещи;
- Хранителни продукти
- Медикаменти;
- Мед.консумативи;
- Парични средства;

Чл.5 Не се приемат дарения:

- От анонимни дарители;
- Дарения, които противоречат на морала и добрите нрави;
- Парични средства, когато условие на дарението е избягване или заобикаляне на

Закона за обществените поръчки или друг закон.

III. Ред за сключване на договор, приемане, управление и отчитане на дарение.

Чл.6 Даренията, получени от КСУДУ се оформят с Договор за дарение,



Приложение №2, където са записани данни за дарения, дарителя, вида на дарението и неговата стойност, както и волята на дарителя за използване на дарението.

Чл.7 (1) Договори за дарения могат да сключват от директора.

(2) КСУДУ приема дарения и води регистър за тях.

Чл.8 Договорът за дарение се изготвя в два еднообразни екземпляра, един за КСУДУ и един за дарителя, като копие от екземпляра се предоставя на главния счетоводител, с оглед осъществяване на системата за двойния подпис и счетоводното отразяване на същия.

Чл. 9. Договорите за дарение се регистрират в три дневен срок от получаване на дарението в регистър:

(1) Регистър на получените дарения в натура, когато дарението е предадено и прието в натура.

(2) Регистър на получените дарения по банкова сметка /респективно в касата/на КСУДУ, когато дарението е в пари.

Чл.10 Съобразно вида и стойността на даренията, същите се приемат, както следва:

1. дарения на медикаменти и медицински консумативи - от директора и/или МОЛ,

2. дарения на вещи, материали и хранителни продукти - от директора и/или МОЛ, съгласно волята на дарителя.

Оценката на стойността на даренията, когато в договора не е посочена стойност се прави от управителя, на базата на пазарни цени на съответните вещи или дейности. Директора носи отговорност за преценката си и решава дали да приеме дарението или да информира за акта на дарение Принципала, който да приеме дарението.

Директора със заповед назначава комисия, която фактически приема и заприхваща даренията с Протокол.

При приемането на дарението присъства представител на счетоводството.

Чл.11. Дарението на парични средства и/или вещи, хранителни продукти или дарения под формата на безвъзмездно предоставяне на услуги чрез изпълнение на строителни и монтажни работи, поддръжка, ремонт или разрушаване на сгради, почистване, озеленяване и други благоустройствени дейности в полза на болницата, се приема от управителя с писмен договор.

Стойността на вещите/извършените услуги се доказват чрез представяне на финансово-счетоводни отчетни документи, включително за стойността на вложените материали и труд, които се прилагат към договора за дарение.

Издаването на необходимите разрешения и утвърждаването на проекти за осъществяване на дарения под формата на безвъзмездно предоставяне на услуги/труд от страна на дарителя, са за сметка на КСУДУ, освен ако дарителят поеме и тези разходи за своя сметка.

Чл.12 Всички дарения, направени в полза на КСУДУ, се вписват в регистър, който се води в счетоводството на социалната услуга.

Регистърът съдържа информация за даренията по раздели:

1. дарения на труд/услуги;

2. дарения на вещи;

3. дарения на пари;

Всеки от разделите на регистъра съдържа информация, както следва:

1. дата на дарението;

2. дарител;



3. дарен (бенефициент)
4. вид на дарението (пари, вещи, хранителни продукти, услуга)
5. стойност на дарението;
6. условие на дарението;
7. информация за изпълнение волята на дарителя.

Информацията в регистъра се съхранява за срок от 5/пет/години.

Чл.13(1) Дарения на медикаменти, медицински консумативи и хранителни продукти се заприходяват от служител от Счетоводство с приемо - предавателен протокол и складова разписка.

(2) Дарения на вещи се заприходяват от служител от Счетоводството с приемо - предавателен протокол и складова разписка.

(3) Дарения на парични средства:

Постъпления в каса се приемат с ПКО;

Постъпления в банкова сметка се приемат с банково бордеро и/или банкова извлечение.

(4) Дарения на труд и услуги - с констативен протокол за приетата услуга и/или трудов резултат.

VII. Популяризиране на дарителството

Чл. 14. (1) Дарителите на вещи, както и дарителите на труд/услуги, в резултат на които се изгражда траен обект, имат право да поискат обозначаването на дарението, чрез отбелязване върху него на името и/или фирмата им по дискретен начин.

(2) Обозначаването на дарението с името/фирмата на дарителя не може да има характер на търговска реклама.

Чл. 15. В зависимост от характера и размера на дарението и значимостта му за КСУДУ могат да предприемат действия за популяризирането му и по своя инициатива.

Чл. 16. Всеки дарител има право да получи свидетелство - акт за дарение. Свидетелствата се изработват по единен унифициран образец.

Чл.17. Предаването, завеждането на отчет и разходването на даренията се извършва по реда на действащите правила за счетоводната отчетност.

Чл.18 За всяко получено дарение се съставя досие.

Всяко досие за получено дарение съдържа:

- договор за дарение Приложение от физическо лице;
- договор за дарение от юридическо лице
- Декларация
- Приемно - предавателен протокол
- Заявление за дарение
- Свидетелство за дарение

Чл.19 Обект на счетоводно отразяване на дарения в натура в КСУДУ са онези, за които има създадено досие по чл. 18 от настоящите правила.

Чл.20 Даренията се ползват и управляват точно, съгласно волята на дарителя, ако има такава.

Чл.21 Контрол за спазване волята на дарителя при изразходване и ползване на даренията се осъществява от директора на КСУДУ.

VII.Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Контролът за спазване на правилата се възлага на главния счетоводител на КСУДУ.



КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ЗА ДЕЦА С УВРЕЖДЕНИЯ
гр.Роман, обл. Враца, общ.Роман, ул. "Пирин" №2,
тел 09123/2008, e-mail: ksudu_roman@abv.bg

2 Тези правила влизат в сила от деня на утвърждаването им от директора на КСУДУ.

Приложение:

Образци на:

Декларация

Заявление за дарение

Договор за дарение от физическо лице

Договор за дарение от юридическо лице

Свидетелство за дарение