



Съфинансирано от
Европейския съюз



СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД“

гр. Свиленград, ул. „Септемврийци“ №6; migsvgrareal@abv.bg; www.migsvilengrad.com

УТВЪРДИЛ:/П/.....

/Надя Пеева/

Председател на МИГ „Свиленград – Тополовград“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ДВОЕН ПОДПИС

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите вътрешни правила съдържат подробно описание на процедурите по прилагането на системата на двойния подпис в МИГ Свиленград-Тополовград“.

2. Вътрешните правила са разработени в съответствие със законодателството и методологията в областта на финансовия контрол, с цел създаване на увереност за добро финансово управление на публичните средства и прозрачно управление на активите.

3. Систематата на двойния подпис е задължителна процедура при всички документи и действия, съдържащи изискване за наличие на двата подписа.

II. НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ, РЕГЛАМЕНТИРАЩИ ДЕЙНОСТТА

- Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС);
- Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол;
- Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
- Вътрешни правила, заповеди, методология, указания и други на горестоящия разпоредител.

III. СЪЩНОСТ И ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Система за двойния подпис е задължителна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършването на всеки разход се осъществява след полагането на подписите на разпоредителя – председателя на УС и счетоводител или друго лице, съставител на годишния финансов отчет /съгласно Закона на счетоводството/ на което е делегирано това право по съответния ред.

Основната цел на прилагането на вътрешните правила е да гарантира:

www.eufunds.bg

СВОМР на МИГ „Свиленград-Тополовград“, споразумение № РД 50-31/ 20.01.2026г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД“

гр. Свиленград, ул. „Септемврийци“ №6; migsvgrareal@abv.bg; www.migsvilengrad.com

- информираност на счетоводителя, относно предстоящо поемане на задължение или плащане, за да извърши правилните счетоводни операции;
- сигурност за поемане на задължение или извършване на разходи само от оторизирани лица.

В случай на отсъствие, задълженията на отговорните лица по системата на двоен подпис се изпълняват от упълномощени със заповед на председателя на УС служители.

IV. ОБХВАТ НА ПРОЦЕДУРАТА

Подписите се полагат върху всички документи за поемане на задължение или извършване на разход, независимо от размера им.

Системата на двойния подпис се прилага задължително при сключване на договори, страна по които МИГ Свиленград-Тополовград, както следва:

- договори по ЗОП;
- абонаментни договори;
- договори за еднократна покупка на стоки и услуги;
- трудови договори;
- граждански договори;
- други.

Системата на двойния подпис задължително се прилага при подписване на документи с финансово-бюджетен характер, както следва:

- заповеди, ангажиращи финансови средства, включително заповед за командировка;
- касови ордери;
- банкови документи /платежно нареждане, нареждане-разписка и вносни бележки;
- авансови отчети;
- разчетно – платежни ведомости;
- други.

V. ОДИТНА ПЪТЕКА НА ПРОЦЕДУРАТА «СИСТЕМА НА ДВОЕН ПОДПИС»

1. Процедура по двоен подпис преди поемане на всяко финансово задължение - Тази основна процедура регламентира общите правила по полагането на двойния подпис от председателя на УС и счетоводителя и/или оторизираните служители за полагане на подписи при отсъствието на титулярите преди да се поеме финансово задължение в съответствие със законовите, подзаконовите актове и специфичните нормативни документи на Сдружението.

Отговорностите по настоящата процедура възникват на етап договаряне с контрагентите, при управление и разпореждане с имущество на Сдружението, при поемане на финансово



Съфинансирано от
Европейския съюз



МИГ
СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД“

гр. Свиленград, ул. „Септемврийци“ №6; migsvgrareal@abv.bg; www.migsvilengrad.com

задължение по придобиването на активи, при наемане на служители на работа и актуализиране на трудовите възнаграждения.

Настоящата процедура се прилага и при изготвяне на заповеди, ангажиращи финансови средства, включително заповед за командировка.

ДЕЙСТВИЕ/ ПРОЦЕС	СЪДЪРЖАНИЕ	ОТГОВОРНОСТ	ЗАБЕЛЕЖКА
Изготвяне на проект на договор	Съставя се проект на договор, съобразно необходимостта	Експерт СВОМР	Експерт СВОМР подготвя проект на договор за конкретно възникнала ситуация.
Съгласуване на проекта	Проекта на договор се представя за преглед и съгласуване	Изпълнителен директор и счетоводител	Изпълнителния директор и счетоводителя осъществява детайлен преглед и контрол на проекта на договора. При забележки по него се извършват корекции.
Одобряване на проекта	Проектът на договор се представя за одобрение	Председател на УС	Проектът на договор, заедно със съпровождащата документация се представя за преглед и одобрение от председателя на УС.
Подписване на договор	Договорът се представя за подпис	Председател на УС и Счетоводител	Одобреният от Председател на УС договор се представя за подпис на счетоводителя за прилагане на процедурата „Двоен подпис“.
Сключване на договор	Уведомява се ответната страна за сключване на договор	Експерт СВОМР	Подписаният договор от Председател на УС и счетоводител се предоставя за подпис на контрагента/служителя. При липса на подпис от счетоводителя, Председателя на УС може да сключи договора по същия ред.
Завеждане в Регистър „Договори“	Сключеният договор се записва в регистъра на договорите	Експерт СВОМР	След отразяване на договора в Регистъра на договорите на сдружението, същият се съхранява в класор „Договори“ и се води от Експерт СВОМР.

Забележка:

www.eufunds.bg

СВОМР на МИГ „Свиленград-Тополовград“, споразумение № РД 50-31/ 20.01.2026г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



МИГ
СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД“

гр. Свиленград, ул. „Септемврийци“ №6; migsvgrareal@abv.bg; www.migsvilengrad.com

Във връзка с изпълнението на настоящите правила всички договори, съставяни от МИГ Свиленград-Тополовград следва задължително да съдържат реквизити за подпис на председателя на УС и на счетоводителя.

2. Процедура по двоен подпис преди извършване на плащане (разходен касов ордер, банкови платежни документи, авансови отчети, разчетно платежни ведомости и други) Тази основна процедура регламентира общите правила по полагането на двойния подпис от председателя на УС и счетоводителя преди да се заплати договорената/фактурираната сума за поетото финансово задължение и има за цел да даде увереност, че плащането е извършено от длъжностните лица - титуляри или оторизираните служители за полагане на подписи при отсъствието на титулярите при спазване на финансовата дисциплина.

Отговорностите по настоящата процедура възникват на етап касово или безналично разплащане с контрагенти; при заплащане на служебни аванси; при изплащане на средствата за работна заплата и др.

ДЕЙСТВИЕ/ ПРОЦЕС	ОТГОВОРНОСТ	ЗАБЕЛЕЖКА
Съставяне на РКО/банкови документи – ПН за изплащане на сумите	Счетоводител	Представя РКО/ПН и относимите документи за осъществяване на предварителен контрол преди извършване на разхода.
Полагане на подпис от счетоводител	Счетоводител	При наличие на възможност за извършване на разхода – счетоводителя подписва ордера/ПН за прилагане на процедурата „Двоен подпис“.
Извършване на разхода	Председател на УС	Председателя на УС при одобрение на разхода поставя подпис на РКО/ПН. След което счетоводителя изплаща сумата на получателя по процедурата за отчетност на средствата в брой или представя документите в обслужващата банка.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила „Система на двойния подпис“ се издават в изпълнение на чл.13 от ЗФУКПС и са част от Счетоводната политика на МИГ Свиленград-Тополовград.

§ 2. Вътрешните правила са предоставени на длъжностните лица за запознаване и изпълнение.

www.eufunds.bg

СВОМР на МИГ „Свиленград-Тополовград“, споразумение № РД 50-31/ 20.01.2026г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



МИГ
СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА СВИЛЕНГРАД-ТОПОЛОВГРАД“

гр. Свиленград, ул. „Септемврийци“ №6; migsvgrareal@abv.bg; www.migsvilengrad.com

§ 3. Настоящите правила подлежат на усъвършенстване и актуализиране с промяна в нормативната уредба.

Настоящите Вътрешни правила за прилагане на системата за двоен подпис са актуализирани от Управителният съвет на СНЦ «МИГ Свиленград-Тополовград» с Протокол от заседание, проведено на 29.01.2026г., и промените влизат в сила след утвърждаването им.