



ЗАКОНОВИ ИЗИСКВАНИЯ

Любен Панов
Български център за
нестопанско право



ЗАДЪЛЖЕНИЯ



- Разплащания в брой – под 10 000 ЛВ.
- Администратор на лични данни – регистрация преди да започне обработването на лични данни
- Съхранение на документи и архив
- Минимална държавна помощ - 200 000 евро за 3 години



- Правила срещу прането на пари – 4 месеца след регистрацията
- Задължения за НПО:
 - Идентификация – правен статут и действителен собственик
 - Произход на получените средства
 - Уведомяване
 - Водене на дневник и съхранение на документи



- Правила за безопасни условия на труд; за вътрешния трудов ред; и за работната заплата
- ЗБУТ – трудова медицина; декларация
- Разлики между трудов и граждански договор
- Длъжностни характеристики
- Минимални осигурителни прагове
- Уведомление до НАП до 3 дни
- Отпуски



BCNL

ПРИНЦИПИ ЗА ДОБРО ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ

Любен Панов

Български център за
нестопанско право



- 2005 г. – Проект на Етичен кодекс и структура на управление
- 2010 г. – Стандарти за добро управление
- 2015 г. – Принципи за добро финансово управление

- **Ключовият актив за НПО е доброто име**
- **Много организации не знаят какво да правят**
- **Книгата за добро финансово управление е твърде дебела**
- **Законовите изисквания са много и СЛОЖНИ**

КАКВИ СА ТЕЗИ ПРИНЦИПИ?



BCNL

- Доброволни
- И за големи и за малки
- Кратки и ясни
- Практически приложими
- Инструкция/Идеи за тези, които искат да имат добро финансово управление
- Надграждат законовите изисквания

КАК ЩЕ СЕ ПРИЛАГАТ?



BCNL

- Разработват се от малка група хора с опит
- Без да искаме да бъдат подкрепени или някой да следи за тяхното изпълнение
- Ще се популяризират чрез обучения, NGOBG, допълнителни практически пособия



- Двустепенна система на управление
- Върховния орган – одобрява бюджета и създава с-ма за вътрешен контрол
- Екипа подлежи на контрол
- Поне половината от членовете на органа, който контролира са различни от екипа
- Членовете на УС или върховния орган - публични



- Система за вътрешен контрол
 - Не се подписват празни документи
 - Проверка дали документите отговарят на реалността
- Структура за одобрение, плащане и осчетоводяване на плащанията:
 - Трите функции да не се извършват от 1 човек.



- Механизъм за регистрация и правила за избягване и разрешаване на конфликта
- Деклариране на актуални или потенциални конфликти на интереси
- Неучастие при решения засягащи члена на колективния орган



- График с дати за отчети
- За всеки бюджет има отговорник, който следи и паричните потоци
- Колективния орган следи бюджета на всяка своя среща
- Публичен отчет с източниците на финансиране
- Ковчезник



- Приходи и разходи
- Документ за всяко плащане
- Всеки разход се отчита само веднъж
- Разграничение на средствата от различни източници

- Бюджет, одобрен от върховния орган с разходи и очаквани приходи
- Ограничение на пари в 1 банка
- Малко средства в брой и плащания по банков път
- Прозрачни правила за покупка на стоки и услуги



- Приходи от различни източници
- Диверсификация на финансирането – не повече от 50 % от финансирането от 1 източник
- Изграждане на резерв
- Разумно управление на резерва



**БЛАГОДАРЯ ЗА
ВНИМАНИЕТО!**

LUBEN@BCNL.ORG