ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ ПРИ БАН

#### **ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

#### за поемане на финансово задължение от ръководителя на договора

Утвърждавам разхода

**ДАТА:** **ДИРЕКТОР**:

(доц. д-р Владимир Владимиров)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Доклад от:** *(име, длъжност, отдел)* |  | | | | |
| **ПРОЕКТ (сигнатура):** |  | **ДАТА:** |  | **ПОДПИС:** |  |
| **Ръководител на проекта** *(име)***:** |  | **ДАТА:** |  | **ПОДПИС:** |  |
| **Главен счетоводител:** | **Йорданка Вълкова** | **ДАТА:** |  | **ПОДПИС:** |  |
| Предлагам, по договора да бъдат направени разходи в размер на (сума, в **лева**): | | | | |  |
| (*словом)* |  | | | | |
| **Подробно описание на разхода:** ............ | | | | | |
| **IBAN** (попълва се само, ако липсва в приложените документи)**:** | | | | | | |
| **Основание за превод:** ...... | | | | | | |
| **Приложения** | | | | | | |

Проформа-фактура/фактура за доставки/услуги

Доклад-обосновка за специализирани разходи

Доклад за плащане по договор, Договор за услуга, ПП протокол

Други

|  |
| --- |
| **Група разходи от Таблица Планирани Разходи на ИБЕИ** *(в текстовата кутийка впишете № на ред/редове от ТПР)* |

Апарати 

Компютри 

Софтуер (ДНМА) 

Реактиви 

Лаб консумативи 

Консумативи 

Офис консумативи 

НаучноИзсл&Лаб Услуги 

Други услуги 

СМР 

Самолетни билет) 

Други 

**Не се следят в ТПР**

**Контрол ТПР:**

**Ю.Босева/М.Белева**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЕН ЛИСТ** за предварителен финансов контрол | | | | | | | | | |
|  | Провериха се основно всички представени документи за поемане на задължение за извършване на разход и се установи: | | | | | | | | |  |
|  | * **Проверки за поемане на задължението** | | | | | | | **да** | **не** |  |
|  | * + Съответства ли задължението на бюджетните параграфи | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Налице ли е бюджетен кредит | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Компетентно ли е лицето, което поема задължението | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Правилно ли са изчислени количествата и сумите | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Спазени ли са тръжните процедури и нормативни изисквания за поемането на задължението | | | | | | |  |  |  |
|  | * **Проверки преди извършване на разхода** | | | | | | | **да** | **не** |  |
|  | * + Съответства ли разхода на поетото задължение | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Компетентно ли е лицето, разпоредило извършването на разхода | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Верни ли са първичните документи, включително правилно ли са изчислени количествата и сумите по тях | | | | | | |  |  |  |
|  | * **В резултат на извършения предварителен контрол считам:** | | | | | | | **да** | **не** |  |
|  | * + Може ли да бъде поето задължението/ извършен разхода | | | | | | |  |  |  |
|  | * + Необходимо е да се представят следните документи: | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |
|  | * + Не може да бъде поето задължението/ разхода поради следните причини: | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |
| **Финансов контрольор:** | **Владимир Будев** | **ДАТА:** |  | **ПОДПИС:** |  | | |