

Дирекцията организира и осъществява финансово-счетоводната дейност на ЦУ на БАБХ в съответствие със Закона за счетоводството и действащата нормативна уредба в бюджетната сфера; организира процеса по разработване и съставяне на средносрочната бюджетна прогноза и проектобюджета на БАБХ; организира и анализира текущото изпълнение на утвърдения бюджет и изготвя предложения за промени по бюджета на агенцията; изготвя ежемесечните и тримесечните отчети за касовото изпълнение на бюджета и сметките за средства от Европейския съюз на ЦУ на БАБХ, както и консолидираните за системата на БАБХ; изготвя тримесечни и годишни оборотни ведомости и баланси на ЦУ на БАБХ, както и консолидираните за системата на БАБХ; съставя годишния финансов отчет на ЦУ на БАБХ, както и консолидираните за системата на БАБХ; обобщава отчетите за изпълнение на програмния и ориентиран към резултати бюджет на структурите от системата на БАБХ и дирекциите от ЦУ на БАБХ; разпределя в Системата за електронни бюджетни разплащания лимита за разходите между разпоредителите с бюджет в системата на БАБХ и одобрява плащанията в СЕБРА; изготвя, обосновава и предлага за утвърждаване в съответствие с бюджетната процедура разпределението на бюджета на разпоредителите от по-ниска степен в състава на агенцията и координира дейностите по изпълнението на бюджетите им; изготвя поименните списъци в инвестиционната програма за капиталови разходи и обобщава данните за агенцията; съгласува финансовите обосновки към проекти на нормативни актове, предлагани от агенцията, и оказва помощ на останалите дирекции в ЦУ на агенцията при разработването им.

Изготвя и съхранява ведомостите за работни заплати на служителите в ЦУ на агенцията и извършва плащанията по тях; организира и осъществява материално-техническото снабдяване на ЦУ на агенцията с машини и съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативни материали, обзавеждане и други; организира ремонта и поддръжката на материалните активи на ЦУ на агенцията; следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на паричните средства и ползването на активите на ЦУ на агенцията; осъществява обмен на информация и координация с търговските банки, обслужващи сметките на ЦУ на агенцията; осигурява съхранението на счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции за ЦУ на агенцията; организира и извършва инвентаризациите по ред и в срокове, определени в нормативните актове, в ЦУ на агенцията; изготвя и поддържа регистър на недвижимите имоти на БАБХ.

Разработва методологията на счетоводната и финансовата политика, съгласно Закона за счетоводството и други нормативни актове в бюджетната сфера; участва в разработването на нормативната уредба по планирането и управлението на финансовите средства и бюджета в агенцията; изготвя методически указания на разпоредителите от по-ниска степен от състава на агенцията относно текущото счетоводно отчитане и прилагането на финансовото законодателство и по въпроси, свързани с бюджетния процес; организира и координира изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол върху финансовата дейност на ЦУ на агенцията, включващи системата за предварителен контрол и системата на двойния подпис, с цел законосъобразно и ефективно управление на бюджетните средства.

Директор: Севделина Чепелова