



ОБЩИНА УГЪРЧИН

гр. Угърчин, обл. Ловеч, адрес: пл. "СВОБОДА" № 1
КМЕТ тел. 06931 / 21-21; 27-50; факс 06931/20-14 Е-mail : ugarchin@mail.bg

Утвърдил:.....

СТАНИМИР ЙОТОВ ПЕТКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА УГЪРЧИН

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

НА

ОБЩИНА УГЪРЧИН

2016 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Счетоводната политика на Община Угърчин е система от принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури, възприети за отчитане на бюджета и други видове дейности, както и за представяне на отчетната информация във финансов отчет.

Счетоводната политика е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството, утвърдения нов СБП на основание чл. 164, ал.1 от ЗПФ и съгласно ДДС 14/30.12.2013 г. на МФ и произтичащите от него основни промени в структурата от сметки спрямо досега действащия сметкоплан на бюджетните предприятия и ДДС №20 от 14.12.2004 г. на Министерството на финансите, за прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните предприятия.

Резултатната финансова информация при прилагането на счетоводната политика осигурява:

- а/ предпоставка за вземане на необходимите управленски решения при разпределянето и изразходването на бюджетни кредити в Община Угърчин;
- б/ достоверно представяне изпълнението на бюджета;
- в/ възможност за икономически анализ и оценка на риска при изпълнение на бюджета и др.

За бюджетните и извънбюджетните сметки и фондове се прилага отчетност на касова основа, в съответствие с Единната бюджетна класификация. Финансово-правната форма, чрез която се регламентират приходите и разходите, управлението на финансите и имуществото са Закона за местното самоуправление и местната администрация, Закона за общинските бюджети и Закона за държавния бюджет на Република България.

Основната цел на единната счетоводна политика, прилагана от всички бюджетни звена на Община Угърчин е да дава сигурност, че информацията, съдържаща се във финансовия отчет е надеждна и безпристрастно отразява сделки и събития със сходен характер.

Счетоводната отчетност на второстепенните разпоредители се осъществява от осем второстепенни разпоредители - три училища, две детски градини, две кметства и един дом за стари хора..

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

Счетоводната отчетност на Община Угърчин се осъществява при спазване на задължителните основни принципи определени в чл. 4 от Закона за счетоводството както следва:

1. Текущо начисляване. Приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития, се начисляват към момента на тяхното възникване, независимо от момента на извършване на плащането или получаването на паричните средства и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят.
2. Предпазливост - оценяване и отчитане на предполагаемите рискове.
3. Съпоставимост между приходите и разходите - разходите се отразяват във финансовия резултат за периода, през който се черпи изгода от тях, а приходите се отразяват през периода, през който се отчитат разходите за тяхното получаване.
4. Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват счетоводно според тяхното икономическото съдържание и същност, а не формално според правната им форма.
5. Запазване по възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период за постигане съпоставимост на счетоводните данни и показатели през различните отчетни периоди.

6. Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс – всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си, като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

7. Документална обосновааност на стопанските операции. Спазва се изискването за съставянето на документите съгласно действащото законодателство.

III. ЕЛЕМЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

1. Индивидуален сметкоплан

За отчитане на бюджетните дейности, осъществявани от Община Угърчин през 2016 г. се прилага индивидуален сметкоплан на основание чл. 9, ал.1, т.6 от Закона за счетоводството, на база утвърдения нов СБП на основание чл. 164, ал.1 от ЗПФ и съгласно ДДС 14/30.12.2013 г. на МФ.

За осигуряване по детайлна информация във връзка с вземане на управленски решения, освен задължителната аналитичност на счетоводните сметки е открита и допълнителна аналитичност.

Той се прилага задължително , както от първостепенния разпоредител, така и от разпоредителите с по-ниска степен. Същият може да се променя текущо през годината само от гл.счетоводител и утвърден от кмета на общината. Всеки разпоредител според нуждите си може да добавя счетоводни сметки в сметкоплана на аналитично ниво, но подчинявайки се на утвърдения индивидуален сметкоплан на общината.

2. Форма, методи и процедури на прилаганата отчетност.

Формата на счетоводството е двустранно счетоводство записване с автоматична обработка - мемориална ордерна система.

Прилаганата отчетност е обособена в две насоки:

А. Отчетност на касовата основа;

Б. Отчетност на начислена основа /счетоводна отчетност/.

А. Отчетност на касова основа

Изготвя се въз основа и в съответствие с Единната бюджетна класификация. Основните принципи са :

- касовата отчетност се изготвя поотделно за всяка финансова година – за периода от 01 януари до 31 декември, съгласно разпоредбите на Закона за устройството на държавния бюджет;

- касовата отчетност обхваща единствено паричните потоци за текущата отчетна година;

- финансовите взаимоотношения между отделните бюджетни разпоредители с бюджетни кредити се класифицира като трансфер и се отразява със знак /+/ за получените, или /-/ за предоставените, по параграф 61 от ЕБК.

- касовата отчетност изисква отчитането на разходите по функции, групи и дейности;

- касовата основа не обхваща поетите задължения и начислените вземания.

Б. Отчетност на начислена основа /счетоводна отчетност/.

Изготвя се въз основа и в съответствие със Сметкоплана на бюджетните предприятия, Индивидуалния сметкоплан на Община Угърчин, Национални счетоводни стандарти, Указания на Министерство на финансите и др. нормативни актове.

За нуждите на консолидиране, оборотните ведомости се представят с четири знака. Според спецификата на дейността на бюджетните звена може да се ползват аналитични сметки с 5-ти и 6-ти знак, което задължително се оповестява в счетоводната политика на съответното бюджетно звено. При възникване на необходимост от създаване на нови счетоводни сметки се използват синтетичните сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия, съблюдавайки принципите за аналитичност в индивидуалния сметкоплан.

Счетоводната информация се обработва автоматизирано с програмен продукт "FSD" и други програмни продукти, ползвани от второстепенните разпоредители.

Счетоводните регистри за аналитично и синтетично отчитане се съставят под формата на постоянни информационни масиви. Регистрите се приключват в края на всеки месец и задължително към 31-ви декември на отчетния период. Счетоводното записване е двустранно.

3. Счетоводни документи и документиране на стопанските операции

При обработване на счетоводните документи и съставяне на счетоводните отчети се спазват правилата, определени в глава втора „Счетоводни документи и форма на счетоводство“ от Закона за счетоводството и изискванията на СС 1, който е в съответствие с изискванията на Европейския съюз за отчетността в бюджетните предприятия, така също и ДДС №20 от 14.12.2004 г. на Министерство на финансите.

а/ счетоводните документи в Община Угърчин се дешифрират като хартиени и магнитни носители на счетоводна информация за регистриране на стопанските операции. Счетоводни документи, съобразно съдържащата се в тях информация, се класират като първични, вторични и регистри.

б/ формата /образца/ на счетоводните документи и съхранението на счетоводните документи са в съответствие със Закона за счетоводството и други действащи нормативни актове.

IV. ПЕРИОДИЧНИ И ГОДИШНИ ОТЧЕТИ

1. Междинно счетоводно отчитане

Редът, начините и сроковете за изготвянето на периодичните финансови и касови отчети, както и оборотни ведомости и друга отчетна информация се определят от Министерството на финансите.

Срокът за представяне на документи, подлежащи на консолидация пред първостепенния разпоредител е не по-късно от 5 /пет/ дни преди крайният срок за представяне на съответния документ, определен от закон, ПМС, заповед и др.

Всеки разпоредител носи законовата отговорност за подаваната от него информация

2. Годишен финансов отчет

2.1. Изготвянето на годишния финансов отчет се извършва при спазване указанията на Министерството на финансите за годишно приключване на бюджетните предприятия, на база на сметкоплана, счетоводните стандарти и методическите указания по чл. 5а от ЗСч.

2.2 Министърът на финансите утвърждава счетоводни стандарти и сметкоплан, които съгласно чл.23, ал 1 от ЗСч са в съответствие със:

а/ изискванията на Европейския съюз за отчетността, статистиката и бюджетирането на публичния сектор;

б/ счетоводната рамка, принципите и концепциите на Методическото ръководство за държавната финансова статистика, издадено от Международния валутен фонд;

в/ международните счетоводни стандарти за публичния сектор на Международната федерация на счетоводителите;

г/ изискванията на българското законодателство по отношение на бюджетирането, отчитането на изпълнението на консолидираната фискална програма и управлението и контрола на средствата и разходите на бюджетните предприятия;

д/ Стандартите и сметкопланът, както и методическите указания по прилагането им, се разработват и актуализират от Министерството на финансите. При извършване на актуализация бюджетните предприятия се уведомяват своевременно;

е/ по въпроси, неуредени в стандартите и сметкоплана на бюджетните предприятия, могат да се прилагат и разпоредбите на стандартите, приложими за другите предприятия, по ред, определен от министъра на финансите;

2.3. Формата, структурата и съдържанието на съставните части на годишния финансов отчет се определят от министъра на финансите.

2.4. Годишният финансов отчет отразява всички факти, явления и процеси, настъпили и протекли в бюджетната организация през отчетния период. Същият представя точно и вярно имущественото и финансово състояние на Община Угърчин, промените в паричните потоци и собствен капитал.

„Принципът на текущо начисляване” се прилага за установяване как и в кой период са отчетени резултатите от сделките и събитията - в период на възникване или когато е осъществен последващ трансфер на парични средства (или осигуряване на допълнителен лимит за разходи) и отразяване на корекции, ако е необходимо.

„Принципът за съпоставимост между приходите и разходите” се прилага за установяване на правилното отразяване по счетоводните сметки на извършените разходи за периода, през който министерството черпи изгода от тях, а приходите да са отразени за периода, през който са отразени разходите за тяхното получаване.

Проверка в края на годината се извършва и на „документалната обосновааност” на счетоводните записвания.

2.5. Годишното счетоводно приключване е сравнително продължителен процес и преминава през отделни, свързани по между си и взаимнообуславящи се фази и процедури. За тази цел се уточняват отделните етапи по приключването, сроковете за тяхното извършване и длъжностните лица, ангажирани при изпълнението им.

За осигуряване на законосъобразно, навременно, точно, пълно и с достоверни данни съставяне на годишния финансов отчет се разработват указания и писма, където се посочват и сроковете за представянето му.

2.6. Етапи на счетоводно приключване:

а/ преглеждане на първичните счетоводните документи и привеждането им във вид, съобразен с изискванията на Закона за счетоводството;

б/ счетоводно отразяване на цялата документация, съставена на основата на извършената работа;

в/ инвентаризация на активите и пасивите и отразяване в счетоводните регистри на констатираните и утвърдени разлики - липси и излишъци, които се отразяват по съответните сметките от група 699 и група 799, протоколи за брак. Инвентаризациите се извършват от

самите разпоредители, възложени със заповед на самия разпоредител, като заповедта следва да съдържа:

- обект на инвентаризацията, както и основаниято за извършването ѝ - годишна, по искане или смяна на МОЛ, при установени липси и пр. Последователността на провеждане на инвентаризацията е следната:

- издаване на заповед за инвентаризация, подписана от кмета на общината
- определяне на срокове за извършването ѝ и отговорните за това лица
- документиране на резултатите от инвентаризацията в инвентаризационни опис
- сравнителна ведомост
- създаване на счетоводна информация за резултатите от инвентаризацията

г/ преглед на ДМА за преоценка/обезценка съгласно т. 36 от ДДС №20/14.12.2004 г. на Министерството на финансите се извършва най-малко веднъж на две години

д/ преглед на отчетените целеви финансираня;

е/ уточняване на вътрешни разчети с второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към Община Угърчин;

ж/ проверка на правилното счетоводно записване при отразяване на приходите от цялата дейност;

з/ приключвателни счетоводни процедури в т. ч.:

- съставяне на предварителна оборотна ведомост;
- изготвяне на необходимите справки;
- съставяне на счетоводния отчет;
- изготвяне на обяснителни записки към отчета;
- изготвяне на окончателна оборотна ведомост;

2.7. Промени в счетоводната политика не се прилагат с обратна сила за минали години.

При наличие на промени в счетоводната политика, които оказват съществен ефект върху данните от предходни години на ниво консолидирана отчетност и е на лице практически този ефект да бъде измерен с разумна точност, в приложението на годишния финансов отчет се оповестява неговото естество и размер

V. ОЦЕНКА НА АКТИВИТЕ

A. Дълготрайни материални активи

1. Признаване на дълготрайни материални активи

1.1. Дълготрайни материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от Община Угърчин, за които са изпълнени следните условия:

а/ да имат натурално-веществена форма;

б/ да се използват за продажба, замяна, отдаване под наем, за административни и други цели;

в/ да се използват повече от един отчетен период.

1.2. Определяне прага на същественост на ДМА:

- дълготрайните материални активи, които са със стойност до 700,00 лева, задължително се третират като материални запаси;

- дълготрайните материални активи, които са със стойност над 700,00 лева, задължително се третират като дълготраен материален актив.

При определяне на прага на същественост не се вземат предвид ДДС и други данъци.

1.3. По отношение на компютърната конфигурация и други подобни взаимосвързани активи, когато стойността на цялата конфигурация надвишава минималния праг на същественост от 700 лв., съществените елементи /компютър и монитор/ се завеждат като ДМА,

независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг. / т.16.15.6 и т.16.16.6 от ДДС 20/2004 /

1.4. Стойността на сградите не се увеличава със стойността на монтираните в тях ДМА – различни инсталации, допълнителни врати, защитни устройства и други, когато те са разграничими и не нарушават конструкцията на сградата / т.16.15.5от ДДС 20/2004 /

1.5. Следните ДМА се осчетоводяват в момента на тяхното придобиване и се завеждат балансово по сметки от гр. 220:

- земи, гори и трайни насаждения;
- книги в библиотеката.,

както и прилежащите към сгради и съоръжения земи по сметка 201

За горните ДМА се води аналитична отчетност, аналогично на балансово признатите ДМА. Тези активи също се инвентаризират и при липси по вина на материално отговорното лице се прилагат изискванията на нормативната уредба за пълна имуществена отговорност за некомпенсируемите липси.

1.6 Намалението на нетните активи от други събития се отразява по съответните сметки от група 699, а при увеличение стойността на нетните активи по сметките от група 799.

2. Метод на оценка на дълготрайни материални активи

2.1. Дълготрайни материални активи се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена (включително мита и не възстановими данъци) и всички преки разходи, както следва:

- а/ разходи за подготовка на обекта (терена);
- б/ разходи за първоначална доставка и обработка;
- в/ разходи за монтаж;
- г/ разходи за хонорари на архитекти, инженери, икономисти и други, свързани с проекта, икономическата обосновка, изграждането, доставката монтажа, въвеждането в употреба

В цената на придобиване не се включват финансовите разходи, глоби, санкции или неустойки за виновно причинени загуби или други вреди, разходи за обучение на персонала за работа със съответното ДМА.

2.2. Дълготрайни материални активи, получени безвъзмездно, се оценяват по справедлива стойност.

3. Последващи разходи

3.1. Последващи разходи (основен ремонт, реконструкция, модернизация и разширение), които водят до подобряване на бъдеща икономическа изгода, с които се коригира балансовата стойност на дълготрайните активи са:

- а/ разходи, които водят до изменение в актива с цел удължаване на полезния срок на действие или увеличаване на производителността му;
- б/ осъвременяване на отделни части за да се подобри качеството на продукцията и/или услугите;
- в/ разширяване на възможностите за нови продукти и/или нови услуги;
- г/ промяна във функционалното предназначение на актива.

3.2. Стойността на актива не се променя при текуща подмяна на неговите компоненти, които не са отчетени като разграничим актив.

3.3. Всички останали разходи си признават за текущи разходи в периода, в който са направени.

4. Оценка след първоначално признаване

4.1. След първоначално признаване като актив всички ДМА следва да се отчитат по цена на придобиване, намалена с натрупаната загуба от обезценка.

4.2. Съгласно т.36 от ДДС 20/2004 г., веднъж на две години се прави преглед за обезценка на ДМА (доколкото Министерството на финансите не е определило по-кратък срок) при спазване на следните основни процедури:

а/ при прегледа на ДМА се съпоставя отчетната им стойност с текущата възстановима стойност т. е. справедливата им стойност, като за нейна индикация може да се ползва и текуща покупна цена на сходен актив със същия потенциал на икономическа изгода. За тези които нямат пазарен аналог може да се извърши експертна оценка на очаквания размер на разходи за придобиване, ако такъв актив би бил придобит към датата на преглед за обезценка;

б/ обезценка на ДМА се отчитат и когато е на лице траен спад на цените на съответните активи;

в/ при преглед за обезценка на сгради се взема предвид освен пазарната цена на жилищата в съответния район и текущата оценка на подобренията;

г/ обезценка се прави, доколкото това е възможно и на задбалансовите активи;

д/ не се извършва обезценка на активи, които са в процес на придобиване/строителство със срок под една година.

За извършените преоценки се съставя протокол за обезценка на ДМА.

Б. Нематериални дълготрайни активи

1. Признаване на НДА

1.1. Признаване на нематериални дълготрайни активи

Нематериални дълготрайни активи представляват установим не финансов ресурс, придобит и контролиран от Община Угърчин, който:

а/ няма физическа субстанция;

б/ има съществено значение при употребата му;

в/ при придобиването му е могло да бъде оценяван надлежно;

г/ стойността му при придобиване е равна или по-малка от 700,00 лв.

д/ само от използването на актива се очаква икономическа изгода;

1.2. Програмните продукти се признават балансово като НДА независимо от стойността от която са придобити.

1.3. Нематериални дълготрайни активи, които попадат под стойностния праг на същественост се изписват на разход при придобиването им.

1.4. Нематериални дълготрайни активи, които се състоят от разграничими съставни части, отговарящи поотделно на критериите за нематериални дълготрайни активи се разделят на съставни части и всяка част се третира като самостоятелен актив.

1.5. Нематериални дълготрайни активи, закупени от външен доставчик се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена на всички преки разходи.

1.6. Нематериални дълготрайни активи, получени в резултат на безвъзмездна сделка се оценяват по справедлива стойност към датата на осъществяване и се документира със заповед на ръководителя за назначаване на комисия и протокол от комисията за направената оценка.

4. Начисляване на амортизации

Община Угърчин не начислява амортизации на дълготрайни материални и нематериални активи поради липса на нормативно основание.

6. Отписване на дълготрайни активи

Дълготрайни активи се отписват при продажба, безвъзмездно предоставяне на друга бюджетна организация или при извеждане при употреба, когато вече не се очаква никаква друга икономическа изгода.

Намалението на нетните активи от други събития се отразява по съответните сметки от група 699, а при увеличение стойността на нетните активи по сметките от група 799.

7. Счетоводни записвания

1. При закупуване на ДМА и НДА със средства от бюджета на съответното поделение се прилага следните счетоводни статии:

Д-т 20, 21/ К-т 4010,5011,5013

2. При предоставяне на ДМА от Общината на поделенията

- за Общината - Д-т 4500/ К-т 20,21
- за поделенията - Д-т 20,21/ К-т 4500

3. При получаване на ДМА чрез дарения от страната и чужбина безвъзмездно. Оценява се по справедлива стойност и се признава за приход със

заприходяването му.

Д-т 20,21/ К-т 7414,7474 – според източника на дарението

4. Отписване на ДМА и НДА:

А) при продажба – Д-т 614 / К-т 20,21 с отчетната стойност

Д-т 5013,5011/ К-т 714

Б) при предоставяне на друго структурно звено в общината

Д-т 4500/ К-т 20 с отчетна стойност

В) при предоставяне на други бюджетни организации извън общината

Д-т 76 / К-т 20 с отчетна стойност

Г) при липси и брак за сметка на поделенията

Д-т 699 / К-т 20 с отчетна стойност

Д) при липси и брак по вина на МОЛ

Д-т 699 / К-т 20 с отчетна стойност

Д-т 4213 /подсметка/ / К-т 7198 със справедлива цена

Е) при кражба на ДМА /неизвестен извършител/

Д-т 699/ К-т 20 с отчетна стойност

Записва се задбалансово / до приключване на делото в съда/

Д-т 9289 / К-т 9981

8. Стоково-материални запаси

Стоково-материални запаси са краткотрайни материални активи под формата на материали, придобити чрез покупка. Този разход се отчита като текущ за периода, през който е извършен.

Стоково-материални запаси се оценяват по доставна стойност, която включва разходите по закупуването. Търговската отстъпка и други подобни компоненти се приспадат при определяне на разходите за покупка.

В цената на придобиване не се включват складови разходи, административни разходи, финансови разходи и извънредни разходи. Тези разходи се отчитат като текущи разходи за периода, през който са извършени. Материалите се отчитат количествено и стойностно по партии, МОЛ и складове.

При изписване на строителни материали се съставя протокол, в който се описва къде, за кой обект са вложени материалите, с подпис на техническо лице, удостоверяващо количеството и качеството на извършената работа.

9. Гориво-смазочни материали

Доставката на горива за отопление се извършва съгласно проведена процедура по Закона за обществените поръчки от Община Угърчин, на основание сключени договори и анекси. За закупените горива за отопление първоначално се издава складова разписка и се завеждат по подметка 30201 въз основа на първичните документи. Изписването на разхода се извършва с искане /ежемесечно/ на основание фактическия разход според техническите данни на отоплителните съоръжения /измервателни уреди, разход на горелка и др./.

Гориво-смазочните материали за МПС се водят количествено и стойностно по МПС. В края на всеки месец се изписва на разход изразходваното гориво по норми на пробег в зависимост от изминатите километри по пътен лист. В края на месеца салдото по сметката показва наличността в резервоара на колите.

10. Отчитане на хранителните продукти

Отчитането на хранителните продукти се извършва според тяхната специфика и ред, определен с настоящата счетоводна политика. Счетоводното отчитане се извършва по сметка 3020, храна по видове хранителни продукти, МОЛ и склад. На МОЛ се предоставя подходящо помещение /склад/ за съхранение на хранителните продукти, защитен от достъп на външни лица, обезопасено срещу пожари, наводнение, оборудвано с рафтове, хладилници, фризери и други пособия за правилно съхранение на продуктите. безвъзмездно получавани хранителни продукти постъпват в склада в присъствието на комисия. Членовете на комисията се подписват на протокола за безвъзмездно получените продукти, че са приети в склада. Комисията е длъжна да остойности получените продукти по справедливи цени, когато са от дарение. МОЛ издава складова разписка в два екземпляра от кочан /предварително прошнурован/. Така оформените първични документи се предават в счетоводството. Разходът се осчетоводява по месечен отчет, представен в счетоводството в края на месеца от МОЛ.

Посочените счетоводни статии за отчитане на ДМА се използват по аналогия и при отчитане на материалите.

VI. ПРОВИЗИИ И НАЧИСЛЕНИ РАЗХОДИ

1. Начисляване в края на годината допълнително провизии за задължения.

В края на годината се извършва *преглед* на начислените (или неначислени) провизии, като при необходимост тяхната оценка се коригира с разликата, която се отчита като промяна в приблизителната счетоводна оценка, а не като преоценка (*например* гаранционно обслужване).

Провизия се *признава*, когато са изпълнени следните критерии:

- общината или друго бюджетно предприятие има правно или конструктивно задължение, като резултат от минали събития към датата на изготвяне на баланса;
- има вероятност за погасяване на задължението да бъде необходим паричен поток от ресурси, включващи икономически изгоди;
- може да бъде направена надеждна оценка на размера на задължението.

При липса на един от критериите провизия не се признава. Размерът на признатата провизия трябва да бъде най-добрата приблизителна оценка на разходите, необходими за покриване на текущото задължение към датата на съставяне на баланса.

Не се провизират: бъдещи разходи за пенсии, социални помощи и обезщетения, здравноосигурителни плащания.

Провизия за вземане се начислява в края на годината по предоставени от общината заеми, аванси, продажби и други разчети. Те подлежат на провизиране при спазване на някои правила:

- определяне на *индивидуална провизия* за всяко вземане (прилага се при незначителен брой лица, на които е възможно да се определи кредитоспособността);
- определяне на *обща провизия* като цяло за група вземания (*например* за вземания от регулярни продажби на значителен брой клиенти, за които може да се определи провизията на база процент от продажбите или общата стойност);
- двата подхода могат да се прилагат *едновременно* при условие, че това става систематично и последователно;
- *не се извършва провизиране на вземанията и обезценка от бюджетни предприятия, БНБ и утвърдени международни организации.*

Начисляването на провизията се определя в процент от общата (номинална) стойност на вземането.

3. Начисляване на разходи за провизии на персонала, по реда на т. 19 от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на МФ

В края на годината Община Угърчин и всички второстепенни разпоредители извършват анализ на неизползваните отпуски, включително и на припадащите се осигурителните вноски за сметка на работодателя: вземат се предвид обхвата на отпуските; размера на заплатите; длъжностите; броя на неизползваните дни в отпуск и други показатели.

При начисляване на разходите:

Д-т с/ка 6047 Разходи за провизии на персонал

К-т с/ка 4230 Провизии за бъдещи плащания към персонала

В началото на следващата година провизираната сума се сторнира изцяло и наведнъж:

Д-т с/ка 4230 Провизии за бъдещи плащания към персонала

К-т с/ка 6048 Сторнирани разходи за провизии на персонал

Сметки 6047 и 6048 се приключват по общия ред със сметките от подгрупа 120 "Прираст/Намаление на нетните активи за периода".

VII. ОТЧИТАНЕ НА РАЗЧЕТИТЕ С ДОСТАВЧИЦИ

Разчетните взаимоотношения с доставчиците възникват основно по повод авансовото снабдяването със стоково-материални ценности-материали, горива, медикаменти, хранителни продукти, ДМА, НДА и др. Като обект на счетоводно отчитане, разчетите с доставчици са задължения за бюджетното звено. Счетоводното им отчитане, съгласно СБП и индивидуалния сметкоплан се извършва чрез гр. 40 – счетоводни сметки 4010, 4020. Сметките се кредитират

при възникване авансово задължение при доставка на стоки, а се дебитират при изплащане на задължението.

VIII. ОТЧИТАНЕ НА РАЗЧЕТИТЕ С ПОДОТЧЕТНИ ЛИЦА

Подотчетни лица са длъжностни лица от персонала, на които се предоставят авансово парични средства за финансиране на бъдещи парични разходи /командировки, закупуване на материални и нематериални активи и др./.

IX. ОТЧИТАНЕ НА ТАКСИТЕ

Начисляването и събирането на таксите в детските градини, детските ясли, общежития, домове за социални услуги и домашен социален патронаж се извършва съгласно ЗМДТ за тези, които постъпват в общински бюджет и други нормативни актове за дейностите държавна отговорност. Таксите се отчитат на начислена основа по сметка 4110 по отделни партии.

X. ОТЧИТАНЕ НА ИНВЕСТИЦИИТЕ

1. Дялови участия, акции и съучастия

Дяловите участия, акции и съучастия на общината в търговските дружества и свързани лица се осчетоводяват по следните сметки:

- **5111 „Мажоритарни дялове и акции в предприятията в страната”** – когато общината е едноличен собственик на капитала на търговското дружество;
- **5112 „Участия в смесени предприятия в страната”** – когато общината притежава собственост върху повече от половината от правата на глас (51 %) в търговското дружество;
- **5113 „Дялове и акции в асоциирани предприятия в страната”** – когато общината притежава 20 % или повече процента от гласовете в търговското дружество.;
- **5114 „Други дялове и акции в предприятията в страната”** – когато общината притежава под 20 на сто от гласовете в търговското дружество, т.е. има мажоритарно участие.

При увеличаване на участието:

Д-т 5111,5112,5113,5114 / К-т 7172,7173,7174,7175

При намаление на участието:

Д-т 7172,7173,7174,7175 / К-т 5111,5112,5113,5114

XI. ОТЧИТАНЕ НА ПАРИЧНИТЕ СРЕДСТВА В ЛЕВА И ВАЛУТА

Съгласно СБП паричните средства в касата на бюджетните предприятия се отчитат по сметка 5011 / в лева/ или 5012 /във валута/, а паричните средства банката по сметка 5013 / в лева/ или 5014 /във валута/.

ХІІ. ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

1. Отчитане на приходите

1. Правилно отчитане на приходите при добиване/закупуване и съответно продажби на стоки, услуги и продукция по приходен **§ 24-04** *“Нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция (+/-)”*, чрез елиминиране на оборотите на приходите и разходите при стокооборота на хранителните продукти и други видове стоки при отчитането на дейностите на столове, павилиони, барчета, бюфети, помощни стопанства и други подобни. При извършване на разходите, същите се отразяват по приходен **§ 24-04** *“Нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция (+/-)”* със знак (-), а при постъпване на приходите - по същия приходен подпараграф, но със знак (+). Приходите са във взаимовръзка с кредитните салда на сметките от **подгрупа 711** *„Приходи от продажби на услуги, стоки и продукция”* и с дебитните салда на сметките от **подгрупа 611** *„Отчетна стойност на продадени материални запаси”*, но не са равни, поради това че отчетените суми по **§ 24-04** (приходи минус разходи) включват данък добавена стойност (ДДС), докато по счетоводни сметки данъкът се отчита по **сметка 4511** *„Разчети за данък добавена стойност”*.

2. Правилно отчитане на приходите от наеми по приходен параграф **§ 24-05** *„Приходи от наеми”* и взаимовръзка с отразените суми по **сметка 7121** *„Приходи от наеми”*.

3. Спазване на изискването на т. 7.13 от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на Министерството на финансите (МФ) за отчитане на възстановените (върнатите) надвнесени касови **приходи** по бюджета на предприятието, включително и от минали години в намаление на съответния приходен параграф от ЕБК - посочват се със знак (-) по параграфа, по който първоначално са били отчетени постъпилите суми и се отразяват по дебитния оборот на сметките от **раздел 7** *“Сметки за приходи и трансфери”*.

Например, ако по **§ 24-05** *„Приходи от наеми на имущество”* са отчетени приходи за 20 000 лв., но се възстановяват 300 лв., по същият приходен параграф ще се отчетат 19 700 лв., които имат връзка със кредитното салдо в размер на 19 700 лв., отразено по **сметка 7121** *„Приходи от наеми на имущество”*. В примера е елиминирано влиянието на ДДС.

4. Спазване на изискването за равенство при отчитането на **държавни такси** по **§ 25-01** *“Такси за административни и други услуги и дейности”*, **§ 26-00** *„Съдебни такси”* и **§ 27-00** *„Общински такси”* (без такси за битови отпадъци, които са с данъчен характер и се отчитат по **сметка 7041** *„Касови приходи от такси и лицензии с данъчен характер”*) с кредитното салдо на **сметка 7051** *“Приходи от такси в лева”*.

5. Взаимовръзка на отчетените суми по **§ 28-02** *“Глоби, неустойки, наказателни лихви и обезщетения”* с кредитните салда на **сметки 7090** *“Приходи от глоби и санкции”*, **7198** *“Приходи от неустойки, начети и обезщетения”* и сметките от **подгрупа 727** *“Приходи от лихви за просрочени вземания”* (минус несъбраните).

6. Правилно отчитане на **реализираните курсови разлики** от продажба на валута:

- положителната курсова разлика се отразява по **§ 36-01** *“Реализирани курсови разлики от валутни операции”* със знак (+); равенство на отчетените суми по подпараграфа с отразените суми като кредитно салдо по **сметка 7391** *“Реализирани положителни курсови разлики от операции с валута”*;

- отрицателната курсова разлика се отразява по **§ 36-01** *“Реализирани курсови разлики от валутни операции”* със знак (-); равенство на отчетените суми по подпараграфа с отразените суми като дебитно салдо по **сметка 7392** *“Реализирани отрицателни курсови разлики от операции с валута”*;

7. Спазване на принципното изискване на отчитане по § 36-19 "Други неданъчни приходи" на всички приходи, за които няма конкретни приходни параграфи (например приходите от продажба на тръжна документация, вторични суровини и депозити за вещи лица с изтекъл давностен срок) и съответно взаимовръзка с осчетоводените суми по **сметка 7199** "Други неданъчни приходи".

8. Правилно отчитане на установените при инвентаризацията **касови излишъци** по § 36-19 "Други приходи" и отразяването им по **сметка 7935** "Излишъци от парични средства". Между сметката и подпараграфа е налице равенство.

9. При отчитането на **ДДС, акцизи, мита** се изисква:

- правилно отчитане на **платените** от бюджетното предприятие ДДС и акцизи, начислени му от съответните доставчици по съответните **разходни параграфи** за отчитане на закупените активи и външни услуги, независимо дали бюджетното предприятие е регистрирано по ЗДДС или не е регистрирано;

- целият размер на постъпилите суми от **продажби** с облагаеми с ДДС доставки, включително и преведения от клиенти ДДС се отчита по съответния приходен параграф (или в намаление на съответния разходен параграф при възстановяване на разхода);

- правилно отчитане на **внесения данък** добавена стойност в Националната агенция за приходи (НАП) по приходен § 37-01 "Внесен ДДС" със знак (-);

- платените от бюджетното предприятие ДДС, акцизи, мита и митнически сборове се отчитат **при внос** по разходен § 1901 "Платени данъци, мита и такси" със знак (+);

- **възстановяването на данъчен кредит** на ДДС се отчита по § 1901 "Платени данъци, мита и такси" със знак (-);

- подлежащият на **връщане данъчен кредит по ДДС се прихваща с дължимо публично държавно вземане** в намаление на § 1901 "Платени данъци, мита и такси" със знак (-) и в кореспондиращо записване по съответния параграф, по който подлежи на отчитане дължимото публично държавно вземане.

- подлежащият на внасяне ДДС, дължим от общината като получател на доставката на услугата по реда на глава 19 а от ЗДДС се отчита на касова основа по § 37-01 "Внесен ДДС (-)" със знак „минус”.

10. Правилно определяне и отчитане на данъка върху приходите от стопанска дейност: изчислява се на **начислена основа** и се отчита по приходен § 37-02 "Внесен данък върху приходите от стопанска дейност на бюджетните предприятия" със знак (-) при внасянето му в НАП, като възстановяването му се отчита по същия подпараграф със знак (+). Сумата на внесения данък върху приходите, отразена по § 37-02 е равна на отразената сума по кредитния оборот на **сметка 4512** „Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност”.

11. Спазване на изискването за равенство на отчетените суми по приходни §§ 45-00 "Помощи, дарения и други безвъзмездно получени суми от страната" и 46-00 "Помощи, дарения и други безвъзмездно получени суми от чужбина" и кредитните салда на сметките от **група 74** "Помощи и дарения от страната и чужбина" (без сметките за отчитане на даренията в натура - **7413, 7414, 7473, 7474, 7484, 7493 и 7494**).

12. Сметки 1991-1994 се използва от общината за отчитане на предоставените от „ФЛАГ” ЕАД заеми.

2. ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

1. Взаимовръзка на отчетените суми по § 01-00 "Заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови и служебни правоотношения" и § 02-00 "Други възнаграждения и плащания за персонала" със сумите, отразени като дебитни салда по сметките от подгрупа 604 „Разходи за заплати, други възнаграждения и провизии за персонала“ (без сметки 6047 „Разходи за провизии за персонал“, 6048 „Сторнирани разходи за провизии за персонал“ и 6049 „Разходи за възнаграждения на персонал в натура“).

2. Отразяване на средствата от СБКО, които се изплащат, като възнаграждение към заплатите на персонала по § 02-05 "Изплатени суми от СБКО, за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждение".

3. Отразяване на средствата от СБКО (без тези, които се изплащат, като възнаграждение), по отделните разходни параграфи/подпараграфи в съответствие с икономическия тип на разхода: например медицински услуги - по разходен § 10-91 „Други разходи за СБКО“; здравни осигуровки - по § 05-60 „Здравно-осигурителни вноски от работодателя“; придобити дълготрайни материални активи – по § 52-00 „Придобиване на дълготрайни материални активи“ и др.

4. Правилно отчитане на извършените разходи за храна по § 10-11 „Храна“ и равенство с отразените суми, като дебитно салдо по **сметка 6012 „Разходи за храна“** (коригирана с началното дебитно салдо на **подсметка 30203 до 30207 „Храна“** със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **подсметка 30203 до 30207 „Храна“** на 31.12. със знак (+), както и с начислените разходи за месец декември на съответната година, но платени през следващата в съответствие с указанията на МФ, дадени с т. 49 от ДДС № 20 от 2004 г.

5. Правилно отчитане на извършените разходи за медикаменти по § 10-12 „Медикаменти“ и равенство с отразените суми, като дебитно салдо по **сметка 6013 „Разходи за медикаменти“** (коригирана с началното дебитно салдо на **подсметка 30208 „Медикаменти и лекарства“** със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 30208 „Медикаменти и лекарства“** на 31.12. със знак (+), както и с начислените разходи за месец декември на съответната година, но платени през следващата в съответствие с указанията на МФ, дадени с т. 49 от ДДС № 20 от 2004 г.

6. Правилно отчитане на извършените разходи за постелен инвентар и облекло по § 10-13 „Постелен инвентар и облекло“ и равенство с отразените суми, като дебитно салдо по **сметка 6015 „Разходи за постелен инвентар и работно облекло“** (коригирана с началното дебитно салдо на **подсметка 302012 „Постелен инвентар и работно облекло“** със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 302012 „Постелен инвентар и работно облекло“** на 31.12. със знак (+), както и с начислените разходи за месец декември на съответната година, но платени през следващата в съответствие с указанията на МФ, дадени с т. 49 от ДДС № 20 от 2004 г.

7. Правилно отчитане на разходите по § 10-16 "Вода, горива и енергия" и равенство с отразените суми по **сметка 6010 "Разходи за горива, вода и енергия", "** (коригирана с началното дебитно салдо на **сметка 30201 и 30202 „Горива“** със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 30201 и 30202 „Горива“** на 31.12. със знак (+), както и с начислените разходи за месец декември на съответната година, но платени през следващата в съответствие с указанията на МФ, дадени с т. 49 от ДДС № 20 от 2004 г.

8. Правилно отчитане на разходите за текущ ремонт с характер на външна услуга по § 10-30 „Текущ ремонт“ и взаимовръзка или равенство (когато няма неразплатени разходи) с отразените суми по **сметка 6021 „Разходи за текущ ремонт“**.

9. Правилно отчитане на разходите за командировка по § 10-51 „Командировки в страната”, § 10-52 „Краткосрочни командировки в чужбина” и § 10-53 „Дългосрочни командировки в чужбина” и взаимовръзка със съответните сметки за начисляване на разходите за командировки - **6093** „Разходи за командировки в страната” и **6094** „Разходи за командировка в чужбина”. Получените аванси от подотчетни лица през съответната година и отчетени през следващата, както и получените аванси през годината, но неотчетени към 31.12. могат да бъдат разлика между начислена и касова основа при отразяване на разходите за командировки.

10. Правилно отчитане на изразходваните средства за застраховки по § 10-62 „Разходи за застраховки” и взаимовръзка със счетоводна **сметка 6203** „Разходи за застраховане”.

11. Спазване на изискването на т. 7.14 от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на МФ за отчитане на възстановените разходи по бюджета на предприятието в намаление на съответните разходни параграфи - посочват се със знак (-) по разходния параграф, по който първоначално са били отчетени изплатените суми и се отразяват по кредитния оборот на сметките от **раздел 6** „Сметки за разходи” (например, ако по § 10-15 „Материали” са отчетени 10 000 лв. и се възстановяват 1000 лв., по същия разходен параграф ще се отчетат 9 000 лв., които имат връзка със дебитното салдо в размер на 9 000 лв. по съответната сметка от **раздел 6**).

12. Правилно отчитане на установените при инвентаризация касови липси: по § 10-98 „Други разходи, неklasифицирани в другите параграфи и подпараграфи” и отразяването им по дебита на **сметка 6996** „Намаление на парични средства от други събития”. Между сметката и параграфа е налице равенство.

13. Спазване на принципното изискване за отчитане по § 10-98 „Други разходи, неklasифицирани в другите параграфи и подпараграфи” всички разходи, за които няма конкретни разходни параграфи и съответно осчетоводяване на същите по сметки **6098** „Други разходи в страната” и **6099** „Други разходи в чужбина”.

14. Анализ на отчетените капиталови разходи по § 51-00 „Основен ремонт на дълготрайни материални активи”, и взаимовръзка на отчетените суми по параграфа с отразените суми по сметките от **подгрупа 207** „Дълготрайни материални активи в процес на придобиване”, ако ремонтът е извършен чрез възлагане; **сметка 6076** „Основен ремонт на инфраструктурни обекти чрез външни доставки”, ако ремонтът е извършен на инфраструктурни обекти чрез външни доставки; **сметка 6507** „Основен ремонт на дълготрайни материални активи по стопански начин”, ако основния ремонт на ДМА е извършен по стопански начин; **сметка 6508** „Основен ремонт на инфраструктурни обекти по стопански начин”, ако основния ремонт е извършен на инфраструктурни обекти по стопански начин.

15. Анализ на отчетените капиталови разходи по § 52-00 „Придобиване на дълготрайни материални активи” и взаимовръзка на отчетените суми по параграфа с отразените суми по сметките от **група 20** „Дълготрайни материални активи” за балансово признатите активи и сметките от **група 220** „Земни, инфраструктурни обекти и други активи в употреба, изписани като разход” за балансово отчетените активи.

16. Анализ на отчетените капиталови разходи по § 53-00 „Придобиване на нематериални дълготрайни активи” и взаимовръзка на отчетените суми по параграфа с отразените суми по сметките от **група 21** „Нематериални дълготрайни активи”.

17. Анализ на отчетените капиталови разходи по § 54-00 „Придобиване на земя” и взаимовръзка на отчетените суми по параграфа със сумите, отразени по балансова **сметка 220** „Земни, гори и трайни насаждения” или по **сметки 6077** „Разходи за придобиване на земя в страната” и **6078** „Разходи за придобиване на земя в чужбина”.

18. Правилно отчитане на операциите по финансов лизинг в отчета по разходни и финансиращи параграфи, при които бюджетното предприятие е лизингополучател на ДМА със стойност над 10 000 лв. и срок на лизинга над една година. Придобитите активи от предприятието се отразяват в отчета като капиталов разход в годината на придобиване с цялата стойност, намалена с припадащите се разходи за лихви и в увеличение на друго финансиране.

Например:

- с **придобиване** на дълготрайните материални активи в условията на финансов лизинг (транспортни средства) - цялата справедлива стойност на актива се отразява в разходната част на отчета по разходен § 52-04 *“Придобиване на транспортни средства”* със знак (+) и по финансиращия § 93-17 *“Задължения по финансов лизинг и търговски кредит към местни лица”* със знак (+) (или съответно § 93-18 *“Задължения по финансов лизинг и търговски кредит към чуждестранни лица”*).

- през **първата година** и всяка следваща за лизинговия период година, платените разходи за лихви се отразяват по разходен § 29-91 *„Други разходи за лихви към местни лица”* със знак (+); платената главница (без лихвата) се отчита по финансиращ § 93-17 със знак (-) и сбора от двете суми се отчитат в намаление по § 95-07 *„Наличност в левове по сметки в края на периода”* със знак (+).

- същият ред се прилага и при търговските кредити.

ХІІІ. ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ ПО ЗКПО

Облагане с данък върху приходите от стопанската дейност по ЗКПО

С чл. 5, ал. 4, т. 2 от ЗКПО е регламентирано бюджетните предприятия да се облагат с алтернативен корпоративния данък за приходите от сделки по чл. 1 от Търговския закон, както и от отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество на бюджетните предприятия.

В глава 33, чл. 249 от ЗКПО са регламентирани разпоредбите на закона за определяне на данъчната основа - месечна и годишна. Месечната данъчна основа са приходите на общината от сделки по чл. 1 от Търговския закон, както и от отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество, начислени през съответния месец. Годишната данъчна основа са приходите на общината от сделки по чл. 1 от Търговския закон, както и от отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество, начислени през съответната година.

Съгласно чл. 250, ал. 2 данъчната ставка на данъка върху приходите за общините е 2 на сто. Когато подлежи на облагане с данък върху приходите за съответната година, общината следва да подаде годишна данъчна декларация по образец до 31 март на следващата година (чл. 252).

Данъкът върху приходите, определен върху месечната данъчна основа, се внася от общината до 15-о число на месеца, следващ месеца на начисляване на прихода (чл. 253, ал.1)

➤ Когато сумата от месечните данъчни основи за годината е по-малка от годишната данъчна основа, дължимият данък се внася до 31 март на следващата година.

➤ Когато сумата от месечните данъчни основи за годината е по-голяма от годишната данъчна основа, надвнесеният данък може да се приспада от дължимите данъци върху приходите след подаване на годишната данъчна декларация.

Този данък се третира като намаление на приход, а не като разход, като за целта се използва с/ка 7190 *“Отчисления за данък върху приходите от стопанската дейност на бюджетните предприятия по ЗКПО”*.

Приходите и разходите се начисляват към момента на тяхното възникване (чл. 4, ал. 1 от ЗСч) и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят. В счетоводството на общината се организира аналитична отчетност на начислена основа, чрез която се определя данъчната основа при облагането с данък върху приходите.

Тримесечното начисляване на данъка върху приходите на база счетоводна справка:

Д-т с/ка 7190 Отчисления за данък върху приходите от стопанската дейност на бюджетните предприятия по ЗКПО

К-т с/ка 4512 Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност

С превеждането на данъка в данъчното подразделение:

Д-т с/ка 4512 Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност

К-т с/ки от група 50 Парични средства

В края на годината сметка 7190 се приключва със съответните сметки от подгрупа 120 в стопанската група, в която се осчетоводява стопанската дейност ("Бюджети" или "Извънбюджетни сметки и фондове"):

Д-т с/ки от подгрупа 120 Прираст/Намаление на нетните активи за периода

К-т с/ка 7190 Отчисления за данък върху приходите от стопанската дейност на бюджетните предприятия по ЗКПО

При възстановяване на надвнесен данък върху приходите от стопанска дейност от минали години:

Д-т с/ка 4512 Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност

К-т с/ка 7190 Отчисления за данък върху приходите от стопанската дейност на бюджетните предприятия по ЗКПО

XIV. ПОЕТИ АНГАЖИМЕНТИ И НОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗХОДИ

Във връзка с ДДС 4 от 2010 година и ДДС 14/30.12.2013 г.на

Министерството на финансите изисквания за поетите ангажменти и възникнали /начислени/ задължения тримесечно се извършва задълбочен анализ на всички начислени и изплатени договори на Община Угърчин.

От гледна точка на отчетността поетият ангажмент има характер на задбалансов пасив. Стойността на ангажмента представлява стойността на съответния договор с включено ДДС.

Не са възникнали /начислени/ задължения по ангажмент:

- провизиите за персонал /пасивите отчитани по сметка 4230 от СБП
- провизиите за други задължения съгласно т.37 от писмо на МФ - ДДС 4/2004 година

Възникнало /начислено/ задължение по ангажмент представлява балансово признато задължение към конкретно лице вследствие на реализиране/ изпълнение на ангажмент.

Поетите ангажменти и възникнали задължение на бюджетните предприятия - бенефициенти по оперативни програми - обект на отчитане съгласно писма на МФ ДДС 06 и ДДС 07/2008 година се прилага общият ред на ДДС 4/2010 година и ДДС 14/30.12.2013 г.

Ангажменти за консумативи - вода, ел.енергия и телефон фигурират с една и съща стойност едновременно, като възникнал и като реализиран ангажмент.

За отчитане на поетите ангажменти по сключени договори съгласно чл. 46 от ДДС 4/2010 г. и чл.75-83 от ДДС 14/2013 г. се използват задбалансовите сметка 9800, 9801 и 9803. Предвидени са и отделни сметки за останалите изменения на поетите ангажменти, както следва:

а/ **вътрешни трансфери на поети ангажменти** - използва се сметка 9804. Тук се включват за отчитане всички прехвърляния /трансфери/ на поети ангажменти в рамките на първостепенния разпоредител, както между отделните единици, така и между отделните отчетни групи.;

б/ **прехвърляне /трансфер/ на ангажменти от/към други бюджетни организации** - използва се сметка 9805. Тук се включва всяко прехвърляне /трансфер/ между бюджетни организации от системата на различни първостепенни разпоредители;

в/ **прехвърляне /трансфер/ на ангажменти от/към други предприятия** - използва се сметка 9806. Тук се включва всяко прехвърляне /трансфер/ между бюджетната организация и юридически лица, които не са бюджетни организации;

г/ **изменения в обема/стойността на поетите ангажменти** - прилага се сметка 9808. Тук се отчитат всички промени в обема и стойността на наличните ангажменти, произтичащи от промяна на договори, корекции на приблизителни оценки, промяна в стойността /обема на ангажмента в резултат на нормативен акт и всички други подобни промени /без тези посочени в буква а - в/, които не водят до прекратяване на ангажмента;

д/ **анулиране /канцелиране/ на поети ангажменти** - прилага се сметка 9809. Тук се отчита отписването на ангажмента, произтичащо от прекратяване на съответните договори по силата на клаузи на договорите, обявяване на договорите за недействителни или нищожни, изискване на нормативен акт и други подобни причини.

Текущо през годината записванията по всички сметки от подгрупа 980 /с изключение на сметка 9801/ се взимат в кореспонденция със сметка 9200 - при увеличение на поетите ангажменти съответната сметка от подгрупа 980 се дебитираща срещу кредитиране на сметка 9200, а при намаление /канцелиране/ се съставя обратно записване - сметка 9200 се дебитираща срещу кредитиране на сметка от подгрупа 980. В края на годината всички сметки от подгрупа 980 се приключват със сметка 9989.

Тъй като при ангажиментите с незабавна реализация и приравнените към тях /съгласно т. 14 от указание на МФ ДДС 4/2010 г./ момента на възникването съвпада с момента на реализацията не може да се отчита наличност. В тази връзка, като изключение от общия ред сметка 9801 Възникнали ангажменти за разходи с незабавна реализация следва да се дебитираща срещу кредитиране на сметка 9803 Реализирани ангажменти за разходи чрез плащане/възникване на задължение /а не в кореспонденция със сметка 9200/.

Във връзка с въвеждането на показателя „нови задължения за разходи“ съгласно чл. 86, ал. 2, т. 6 от ЗПФ (дефиницията за него е посочена в § 1, т. 22 от ЗПФ) е предвидена *сметка 9860 „Възникнали нови задължения за разходи“*, която ще се използва за отчитане на неговото изпълнение. Обхватът на разходите, попадащи в този показател, е идентичен с този на показателите за поети ангажменти. Сумата на възникналите нови задължения ще се отразява по кредита на *сметка 9860* срещу дебитиране на *сметка 9989*. Сметката може да се дебитираща, когато се налага да се коригира този показател в посока на намаление (например при корекция на окончателно задължение към доставчик чрез издадено от него кредитно известие) срещу кредитиране на сметка 9989. *Сметка 9860* се приключва в края на годината със *сметка 9989*.; *сметка 9860* се използва задължително от всички разпоредители с бюджет, когато за техния бюджет е предвиден този показател.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящата счетоводна политика е разработена на основание СС1 „Представяне на финансови отчети“, сметкоплана на бюджетните предприятия, ДДС №20 от 14.12.2004 г. и ДДС 14/2013 г. на Министерството на финансите за прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните предприятия и в съответствие с принципите и изискванията, определени в Закона за счетоводството, както и на основание чл. 164, ал.1 от ЗПФ и влиза в сила от 01.01.2016 г.

2. Контрола за прилагане на счетоводната политика се възлага на съставителя на годишния финансов отчет.

3. Приложеният индивидуален сметкоплан за 2016 г. е неразделна част от настоящата счетоводна политика, които са задължителни за всички второстепенни разпоредители на Община Угърчин.

4. Настоящата счетоводна политика е отворена и може да бъде изменяна и допълвана в резултат на промяна в нормативната база и при възникнала необходимост.

Гл.счетоводител:.....

/Г.Рускова/