



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



ПОЯСНИТЕЛНИ СВЕДЕНИЯ към Годишния финансов отчет на община Лясковец за 2018 г.

I. Организация и основни принципи и изисквания

Община Лясковец е административно –териториална структура от четвърто ниво с административен център гр.Лясковец, в състава на която са включени следните населени места: гр.Лясковец и кметствата Джулюница, Козаревец, Добри дял и Мерданя.

Счетоводната отчетност е организирана по функционален и по териториален признак и има следната структура:

Община Лясковец е първостепенен разпоредител с бюджет. Има открити бюджетни сметки, сметки за средства от Европейския съюз (СЕС) и набирателни сметки. Счетоводното звено в общината е „Бюджет, финанси и правно-информационно обслужване“. Изготвя собствените и сборните финансови отчети и се ръководи от началник отдел.

В структурата на Община Лясковец през 2018 г. като първостепенен разпоредител се включват деветнадесет второстепенни разпоредители с бюджети:

1. СУ „Максим Райкович“ гр. Лясковец
2. НУ „Никола Козлев“ гр.Лясковец
3. НУ „Цани Гинчев“ гр.Лясковец
4. ОУ „П.Р.Славейков“ с.Джулюница
5. ДГ „Пчелица“ гр.Лясковец
6. ДГ „Радост“ гр.Лясковец
7. ДГ „Славейче“ гр.Лясковец
8. ДГ „Сладкопойна чучулига“ с.Джулюница
9. ДГ „Детелина“ с.Козаревец
- 10.ДГ „Щастливо детство“ с.Добри дял
- 11.ДГ „Вълшебство“ с. Драгижево
- 12.Кметство с.Джулюница
- 13.Кметство с.Козаревец
- 14.Кметство с.Добри дял
- 15.Кметство с.Драгижево
- 16.Кметство с.Мерданя
- 17.Детски ясли „Мир“ гр. Лясковец
- 18.Общински комплекс за социални услуги гр. Лясковец
- 19.ОП „ Благоустройство, озеленяване и почистване“ гр.Лясковец

През периода е извършено закриване на един второстепенен разпоредител –НУ „Никола Козлев“ гр.Лясковец, на основание Решение № 387/29.03.2018 г. на Общинския съвет и Заповед № РД-14-50/22.06.2018 г. на Министерство на образоването.

Към 31.12.2017 г. Община Лясковец има участие в следните търговски дружества:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. “БКС” ЕООД гр. Лясковец | – 5 290.00 лв. 100% собственост |
| 2. “Лотос” ЕООД гр. Лясковец | - 10 880.00 лв. 100% собственост |
| 3. “МЦ Лясковец” ЕООД гр.Лясковец | - 265 741.00 лв. 100% собственост. |

Към момента на изготвяне на ГФО за 2018 г. общинските търговски дружества не са представили предварителни прогнозни баланси .

II. Счетоводна политика – общи положения

Счетоводната политика на община Лясковец е разработена въз основа на принципите по чл. 26 от Закона за счетоводството, в съответствие с изискванията на Националните счетоводни стандарти и Сметкоплана на бюджетните организации. Съобразена е с указанията на Министерство на финансите във връзка с прилагането на новостите в счетоводната отчетност и вътрешните актове на общината и изискванията на счетоводните стандарти, за които няма изрични разпоредби в националните нормативни актове по счетоводство.

Община Лясковец осъществява счетоводната си политика в съответствие с основни изисквания, определени в чл.11 от Закона за счетоводството и счетоводните стандарти:

- 1.Документална обосновааност на операциите.
- 2.Предпазливост и същественост.
- 3.Стойностна връзка между начален и краен баланс.
- 4.Независимост на отделните операции.
- 5.Историческа цена.
- 6.Предимство на съдържанието пред формата - сделките и събитията се отразяват счетоводно съобразно тяхното икономическо съдържание, а не формално според правната им форма.
- 7.Съпоставимост между приходи и разходи.
- 8.Вярно и честно представяне на имущественото и финансовото състояние.
- 9.Принцип на текущото начисляване.
- 10.Възможно запазване на счетоводната политика от промени за по дълъг период, което дава възможност за съпоставимост на счетоводни показатели през различни отчетни периоди.

Счетоводната политика е унифицирана по отношение на всички второстепенни разпоредители с бюджети, чиито финансови отчети се консолидират в сборния отчет на община Лясковец.

Към 31.12.2018 г. от всички разпоредители с бюджети са изготвени оборотни ведомости, по отделно за трите отчетни групи - „Бюджет“, „СЕС“ и „ДСД“.

В община Лясковец се използва автоматизирана система за електронна обработка с програмен продукт /ПП/ WorkFlow. За нуждите на консолидиране, оборотните ведомости се представят с четири знака.

При изготвянето на оборотните ведомости от всички разпоредители са спазени изискванията на ДДС №20/14.12.2004 г. и са извършени регламентирани процедури. с ДДС 08/21.12.2018 г.

Организацията на счетоводството се осъществява в три отчетни групи (стопански области):

- Бюджет („Бюджет”);
- Други сметки и дейности („ДСД”);
- Сметки за средства от Европейския съюз” („СЕС”

ОТЧЕТНОСТ НА БЮДЖЕТНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

ГРУПА „БЮДЖЕТ”	ГРУПА „СЕС”	ГРУПА „ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ”
-------------------	-------------	---------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - бюджет на <i>първостепенния разпоредител</i> с бюджет - бюджети на <i>подведомствени разпоредители</i> с бюджет - <i>приравнени на бюджет</i> средства, операции и дейности 	<ul style="list-style-type: none"> - сметки за <i>средства от ЕС</i>, администрирани от <i>Националния фонд</i> - сметки за <i>средства от ЕС</i>, администрирани от Разплащателната агенция към ДФ „Земеделие“ - сметки за <i>други средства от ЕС</i> - сметки за средства по <i>други международни програми</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - обособени сметки за <i>чужди средства</i> (доколкото такива операции не се извършват от „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“) - <i>капитализация на дълготрайни материални активи</i>, изписани на <i>разход</i> в групи „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“ при придобиването им - дейности по <i>принудително изпълнение и конфискация</i> - други позиции, определени от МФ
---	--	--

Общината изготвя отделни месечни и тримесечни отчети на начислена и касова основа: BALANCE-xxx-xx-7607; Б-1 с код 0; СЕС – КСФ с код 98; СЕС – РА с код 42; ДЕС с код 96; ДМП с код 97 и чужди средства с код 33.

III. Елементи на организация на счетоводството

1. Индивидуален сметкоплан

За отчитане на бюджетните дейности, осъществявани от общината се прилага индивидуален сметкоплан на основание чл. 9, ал.1, т.6 от Закона за счетоводството, на база утвърдения със ДДС № 14 от 30.12.2013 г. на министъра на финансите Сметкоплан на бюджетните организации за 2014 г.

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

2. Форма, методи и процедури на прилаганата отчетност

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 чл. 10 от Закона за публичните финанси;



- 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 организации, Индивидуалния сметкоплан на Общината, Национални счетоводни стандарти, Указания на Министерство на финансите и др. нормативни актове.

За нуждите на консолидиране, сметките в 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 организации, съблюдавайки принципите за аналитичност в индивидуалния сметкоплан.

Счетоводната информация се обработва автоматизирано с програмен продукт WorkFlow, който е унифициран за всички 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. За счетоводната си дейност в съответствие с чл.12 от Закона за счетоводството общината използва двустранна форма на счетоводно записване за синтетично и аналитично отчитане на стопанските операции. Използва се електронна обработка на счетоводните данни с програма на компютър, като се създават информационни масиви.

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.

Счетоводните документи в общината 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.

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

Сделките и събитията се определят въз основа на първични документи, като се ползват типови първични документи утвърдени от МФ в Албума за първичните счетоводните документи, оформени съгласно изискванията на Закона за счетоводството. Длъжностните лица, които отговарят за правилното съставяне на първичните счетоводни документи, тяхното движение, обработка и съхранение са определени в Правилника за документооборота и длъжностните характеристики.

При изтичане на определения срок за съхранение на счетоводната документация и след експертиза от Държавен архив за определяне на документите със постоянен срок за съхранение, тя се унищожава в присъствието на комисия назначена от кмета на общината.

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.

2. Годишен финансов отчет

Годишният финансов отчет на общината се съставя в двустранна форма, като счетоводната политика на общината се оповестява в приложението му.

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. 15, т.2 от ЗСч.

2.2. 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 Общината, 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 общината 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 обоснованост” на счетоводните записвания”.

2.3. 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.

2.4. 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, протоколи за брак;

г/ преглед на ДМА за 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 Общината;

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;



2.5. Промени в счетоводната политика не се прилагат с обратна сила за **Фондация** за **Фондация** години. При наличие на промени в счетоводната политика, които оказват съществен ефект върху данните от предходни години на ниво консолидирана отчетност и на **Фондация** на **Фондация** практически този ефект да бъде измерен с разумна точност, в приложението на **Фондация** 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 Общината, 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:

- материални активи, които са със стойност **под 1000** лева, задължително се третираат като краткотрайни активи, изписват се от склад на разход и се завеждат на отчет задбалансово, независимо от срока на използването му.

- дълготрайните материални активи, които са със стойност **над 1000** /петстотин/ лева, задължително се третираат *като дълготраен материален актив*.

1.3. По отношение на компютърната конфигурация и други подобни взаимосвързани активи, когато стойността на цялата конфигурация надвишава минималния праг на същественост от 500 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 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.16.15.5 от ДДС 20/2004 г. /

1.5 Отчитането на дълготрайните материални активи, попадащи в обхвата на т. 16.3 от указание на МФ ДДС № 20/2004 г., с изключение на прилежащите към сгради и съоръжения земи, се капитализират (признават балансово) в отчетна група (стопанска област) „ДСД“ чрез използването на сметки от *група 22* (за незавършените обекти – сметки от подгрупа 207) и *сметка 7609 „Коректив за капитализирани активи в отчетна група (стопанска област) „Други сметки и дейности“*. Запазва се досегашният подход на изписване на разход на тези активи при тяхното придобиване в отчетни групи (стопански области) „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“.

Допълнителна промяна, свързана със земите, засяга отчитането на **прилежащите към сгради и съоръжения земи**, за които също е предвидено балансово признаване при тяхното придобиване чрез *сметка 2010 „Прилежащи към сгради и съоръжения земи“*. По *сметка 2010 се отчитат само земите, прилежащи към активи, които подлежат на отчитане по група 20 от СБО* (за земите, прилежащи към активи от група 22, се използва сметка 2201). За *сметка 2010* се прилага общият ред на отчитане за *група 20* - чрез директно отразяване на придобиването в съответните отчетни групи (стопански области) - без да се ползват сметките от подгрупа 607 и без завеждане в отчетна група „ДСД“ чрез *сметка 7609*.

В следствие на възприемането на подход на капитализация на тези активи, отчетната стойност при продажбата им се отразява по сметките от подгрупа 613 и сметка 6141.

Активите, предмет на наемните договори в общината се отчитат като собствени, а определените наеми като приход по бюджета. В тях няма клаузи за закупуване на активите след изтичане срока на договора.

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 пряко 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

д/ изплатените обезщетения на собствениците за отчуждаване на техните активи.

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/ 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 се отчитат по цена на придобиване, намалена с натрупаната загуба от обезценка.

4.2. Веднъж на три 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;

Обезценката се отчита чрез използване на сметка 7802 "Отрицателна преоценка на активи".

Б. Нематериални дълготрайни активи

1. Признаване на НДА

1.1. Признаване на нематериални дълготрайни активи

Нематериални дълготрайни активи представляват установим нефинансов ресурс, придобит и контролиран от Общината, 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 по-голяма от 1000 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.

2. Последващи разходи, свързани с НДА

2.1. Това са разходите, с които се увеличава отчетната стойност или се отчитат като отделен нематериален актив. Те водят до увеличение на очакваната икономическа изгода от използването на актива над тази на първоначално оценената ефективност на съществуващия нематериален актив.

2.2. Разходи направени във връзка с нематериален актив, които се отчитат като текущ разход:

- а/ за поддръжка на патенти, лицензи, разрешителни и други - след изтичане на съответния срок, освен ако той не е подновен;
- б/ за въвеждане на актива в експлоатация;
- в/ за повторно започване на преустановени действия;
- г/ за обучение, реклама и/или промоция;
- д/ за реорганизация и преместване;
- е/ за поддържане на първоначално установената стандартна ефективност на нематериалния актив, документирани чрез аргументирано писмено становище на упълномощено техническо лице или комисия

3. Оценка след първоначално признаване

3.1. След първоначално признаване, НДА се отчитат по цена на придобиване, намалена със загубите от обезценка.

3.2. Преоценка на дълготрайни активи се извършва по ред и начин, определен ежегодно с указанията за годишното приключване от Министерството на финансите.

3.3. Преглед за обезценка на НДА се извършва веднъж на три години по реда, даден за дълготрайните материални активи.

4. Начисляване на амортизации

Съгласно ДДС № 5/30.09.2016 г. от 01.01.2017 г. в бюджетните организации се начисляват амортизации на нефинансови дълготрайни активи както и на инфраструктурни



обекти в съответствие с приложимата за бюджетните организации и предприятия по чл. 165, ал. 1 от ЗПФ счетоводна рамка (т. 9, буква „в” от ДДС № 05 от 30.09.2016 г.)

Регламента за начисляването на амортизациите като регулярен отчетен процес изискванията и начина, по който се определя (и разпределя) амортизацията през отделните отчетни периоди в рамките на срока на годност на амортизируемия актив - метода на амортизация, се определят в Амортизационна политика за начисляването на амортизации на нефинансови дълготрайни активи в отчетността на Община Лясковец и Вътрешни правила за отчитане на амортизациите на дълготрайни нефинансови активи в община Лясковец

5. Придобиване на активи по стопански начин

Придобиването на активи по стопански начин си извършва по реда на т.50 и 51 от ДДС №20/14.12.2004 г. на Министерството на финансите

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.

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 7600/ К-т 20,21

- за поделенията - Д-т 20,21/ К-т 7600

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 7600/ К-т 20 с отчетна стойност

В) при предоставяне на други бюджетни организации извън общината

Д-т 7612 / К-т 20 с отчетна стойност

Г) при липси и брак за сметка на поделенията

Д-т 6992 / К-т 20 с отчетна стойност

Д) при липси и брак по вина на МОЛ

Д-т 6992 / 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 6992 / 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, дарение и др. 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.

Движението на стоково материалните запаси е отразено в счетоводните сметки от гр. 30 „Материални запаси“. Същите се отписват по метода на конкретно определена стойност. Когато няма условия за прилагане на метода на конкретно определена стойност се използва метода на средно-претеглена стойност.

През 2018 г. няма стоково-материални запаси отдадени в залог за обезпечаване на пасиви.

Тези разходи се отчитат като текущи разходи за периода, през който са извършени.

Всички стоково-материални запаси закупени за сметка на бюджетни средства в една дейност, които се влагат в употреба в друга дейност /мед.кабинети, спортни пособия за училища и др./ се отчитат по същия ред, като допълнително се изисква писмено потвърждение от звеното, където се влагат, че същите са заведени задбалансово на отчет.

Материални запаси, вложени в употреба, не се водят по баланса на общината.

Материалните запаси, предназначени за специалните дейности по отбраната и отбранително мобилизационна подготовка, се изписват на разход в момента на тяхното придобиване, ако те нямат възможна гражданска употреба.

Получените от дарения СМЗ и парични средства в счетоводството са заведени в регистър на договорите за дарение.

За бланките под отчетност – приходни квитанции, превозни билети, фишове и други се води регистър. В него същите се описват при получаване, предават се срещу подпис на лица, определени за събирачи със заповед на ръководителя на звеното и се изписват при връщане на кочана и отчитане на събраните с него парични средства.

Липси, кражби и брак на материални запаси и други балансово признати активи се отчитат намаление на нетните активи от други събития. Установените при инвентаризация излишъци се отчитат като прираст на нетните активи от други събития.

VI. Провизии и начислени разходи

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

Съгласно т.36.2 и т.37 от ДДС 20, в общината се начисляват провизии за вземания.

Провизията се признава, когато общината има текущо правно или конструктивно вземане или задължение, резултат от минало събитие към датата на изготвяне на ГФО, може да му се направи надеждна оценка и има вероятност за погасяване на задължението да е необходим поток от ресурси. В края на годината се извършва **преглед** на начислените (или неначислени) провизии, като при необходимост тяхната оценка се коригира.

Провизиите за персонал се отчитат по реда на т.19.7 от ДДС 20.

За рискови вземания определяме всички вземания, отразени като балансови позиции, независимо от основаниято за възникването им, за които има риск от намаляване на балансовата им стойност. Провизиите за вземания се изчисляват поотделно за всяко вземане, а възникналата разлика се отчита като промяна в приблизителна счетоводна оценка, а не като преоценка. Когато естеството, характерът и размерът на разхода, станат определими, провизията се сторнира и се начислява като разход по съответните сметки по икономически елементи.

Когато се отписва провизирано вземане, отчетената като коректив сума се отписва като сторниран разход на провизия, след което отчетната стойност на вземането се отписва като разход по съответната сметка.

Аналогично се процедира при опрощаване на вземането, като отчетната му стойност се изписва на разход чрез съответната сметка от група 67.

VII. Отчитане на разчетите с доставчици

Разчетните взаимоотношения с доставчиците възникват основно по повод снабдяването със стоково-материални ценности-материали, горива, медикаменти, хранителни продукти, ДМА, НДА и др. Счетоводното им отчитане, съгласно СБП и



индивидуалния сметкоплан се извършва чрез гр. 40 – счетоводни сметки 4010, 4020, 4030 и 4040. Сметките се кредитират при възникване задължение при доставка на стоки, а се дебитират при изплащане на задължението.

Д-т гр. 20,30 / К-т 4010,4030 – по фактура на доставчика;

Д-т гр. 4010 / К-т 5011,5013 – при изплащане.

При доставка на някои активи и при извършване на услуги, ако в договора е записано и се прави авансово плащане се използва сметка 4020 /ако доставчика е от страната/ и 4040 /ако доставчика е от чужбина/.

При предоставяне на аванса:

Д-т 4020,4040 / К-т 5011,5013

При осъществяване на доставката:

Д-т гр. 20,30,60 / К-т 4020,4040

При връщане на неусвоен аванс:

Д-т 5011,5013/ К-т 4020,4040

VIII. Отчитане на приходите и разходите

Приходите и разходите в счетоводството се осъществяват на принципа на текущото начисляване. Те се отразяват в счетоводните регистри и се включват във финансовия отчет към момента на възникването им, а не при изплащане на парични средства.

1. Отчитане на приходите

1. 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 и 24-06** „Приходи от наеми” и взаимовръзка с отразените суми по **сметка 7121 и 7123** „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”.

4. 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 внесеня данък добавена стойност в Националната агенция за приходи (НАП) по приходен **§ 37-01** “Внесен ДДС” със знак (-);

- 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”.

2. Отчитане на разходите



Разходите, свързани с дейността, се класифицират по икономически елементи и по функционален признак, като функционалният признак се прилага задължително съгласно отношенията на отчетността на касова основа.

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").

В отчетна група "Бюджет" са начислени като текущ разход провизии за неизползвани отпуски на персонала, заедно със свързаните с тях осигурителни вноски в размер на 65 199,98 лв. Сторнирани са провизии за 64 637,50 лв.

2. 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).

Не се отнасят директно към собствения капитал никакви приходи и разходи, курсови разлики, прираст или загуби, преоценки и други

Възстановените приходи и разходи на начислена основа /включително и такива от минали години/ се отчитат като за намаление на прихода, като се дебитираща съответната приходна счетоводна сметка, по която е бил отчетен прихода срещу кредитиране на банкова, разчетна или друга сметка. Възстановяването на разхода се отчита като се кредитираща съответната разходна счетоводна сметка, по която първоначално е бил отчетен разхода срещу дебитиране на банкова, разчетна или друга сметка.

Възстановените приходи и разходи на касова основа се отчитат, като се посочват в намаление със знак минус на съответния приходен или разходен параграф, по който са били отчетени първоначално.

Получени застрахователни обезщетения се отчитат като приход, а не като възстановен разход.

Представителните разходи се отчитат по счетоводни сметки и параграфи в зависимост от тяхното естество, доколкото могат да бъдат определени – например за храна, за материали, услуги и др. Разходите, които не могат да бъдат ясно определени се отчитат в сметка 6098 "Други разходи в страната" и § 10-98 "Други разходи, неклассифицирани в другите параграфи".

През годината по сметка 7181 "Приписани приходи от наеми и концесии" са начислени 17 878 лв. от наеми за предоставени на държавни институции общински имоти за безвъзмездно ползване.

VIII. Счетоводно отчитане на средствата от Европейските фондове на начислена и касова основа

Редът и начина за получаване, разходване и отчитане на средствата от европейските фондове са регламентирани в ДДС № 06 и 07 от 04.04.2008 г.

Предоставянето на средствата на НФ от структурните фондове на ЕС се извършва чрез трансфер на средствата по отделна банкова сметка с код 7443, като същата се открива по нареждане на общината, на името на общината – бенефициент или на неин разпоредител от по-ниска степен;

Общинското съфинансиране и авансовото финансиране не се разходват чрез бюджета, а се превеждат от общината по банкова извънбюджетна сметка 7443 като временен безлихвен заем между бюджетни и сметки на СЕС и се прилагат § 76-00 от ЕБК, респективно



сметка 4614 /в отчетността на извънбюджетните средства/ и 4624 / в отчетността по бюджета на общината/. В случай, че то не може да бъде възстановено от последващи трансфери от НФ, например поради непризнаване на някои разходи, заемът се трансформира в трансфер между бюджетни сметки и СЕС и се вземат съответните записвания на начислена и касова основа.

По този начин чрез тази банкова сметка се отчитат всички разходи по проекта.

В отчетността на извънбюджетната сметка на общината се включват операциите по получаването на тези средства, които се отчитат като получен трансфер от извънбюджетна сметка на министерства и ведомства, извършването на плащанията и всички свързани с тях приходи, разходи и операции с активи и пасиви.

През 2018 г. община Лясковец работи по Оперативни програми и с други външни донори по проекти, както следва:

1. Осигуряване на топъл обяд;
2. Приеми ме;
3. Независим живот в община Лясковец чрез комплексни услуги за социално включване;
4. Обучение и заетост на младите хора ;
5. Активни за нашия регион;
6. Мрежа за зелени работни места – Насърчаване на екотуризъм и биологично земеделие, както новаторски механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в областта на Румъния-България.

7. ОУ „П.Р.Славейков“ с.Джюлюница работи по проект „Училищен плод“.

В четирите училища на общината се работи по проект „Твоят час“.

При ангажиментите с незабавна реализация и приравнените на тях (по смисъла на т. 14 от указание на МФ ДДС №04 от 2010 г.) моментът на възникването съвпада с момента на реализацията (чрез плащане или начисление на задължение), за тях не се отчита наличност (остатък за изпълнение/реализация). В тази връзка изключение от общия ред на текущите записвания по т.77, сметка 9801 „Възникнали ангажименти за разходи с незабавна реализация“ следва дебитиране срещу кредитиране на сметка 9803 „Реализирани ангажименти за разходи чрез плащане/възникване на задължение“ (а не в кореспонденция със сметка 9200). В края на годината всички сметки от подгрупа 980 (включително и сметка 9801) се приключват със сметка 9989 „Кореспондираща сметка за задбалансови пасиви“.

В съответствие с указанията на ДДС №4/2004 г. и ДДС № 14/2013г. по сметка 9200 „Поети ангажименти за разходи“ са отразени поетите ангажименти на Общината, както следва:

- в отчетна група „Бюджет“ е налице начално кредитно салдо в размер на 2 640 873 лв и крайно кредитно салдо в размер на 3 619 895 лв.

- в отчетна група „СЕС“ началното салдо 32 472 лв., а кредитното салдо е в размер на 823 458 лв.

В сметка 9214 „Получени гаранции и поръчителства“ са отразени получените гаранции в отчетна група „Бюджет“.

Сборните оборотни ведомости и Баланс са изготвени по определената от МФ форма на хартиен и електронен носител.

Към 31.12.2018 г. от община Лясковец са сключени договори за заеми с кредитни институции, както следва:

- с фонд „ФЛАГ“ в размер на 739 135 лв., усвоени изцяло. Възстановени са 313 690 лв. от главницата. Платени лихви в размер на 5 639 лв.;

- заем от „Сосиете Дженерал Експресбанк АД“ в размер на 300 000 лв., от които усвоени 145 573 лв., платена лихва 16 лв.

През годината взет безлихвен заем от Централния бюджет - Министерството на финансите в размер на 500 000 лв. и

- Заем от набирателната сметка в размер на 282 000 лв.



IX. Задбалансова отчетност за бюджетните показатели „поети ангажименти“ и „нови задължения за разходи“.

През 2018 г. размерът на поетите ангажименти в община Лясковец е 4 443 353 лв.

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 ангажименти съответната сметка от *подгрупа 980* се дебитира срещу кредитиране на *сметка 9200*, а при намаление и анулиране се съставя обратно записване – *сметка 9200* се дебитира срещу кредитиране на сметка от *подгрупа 980*. Чрез с/ка 9804 се извършва прехвърляне на поети ангажименти от общината към второстепенни разпоредители. В края на годината всички сметки от *подгрупа 980* Сметките от *подгрупа 980* се използват задължително от всички бюджетни звена, тъй като за техните бюджети и сметки за средства от Европейския съюз е предвиден показателят за поети ангажименти за разходи съгласно ЗПФ.

Във връзка с въвеждането на показателя „нови задължения за разходи“ съгласно чл. 86, ал. 2, т. 6 от ЗПФ е предвидена *сметка 9860 „Възникнали нови задължения за разходи“*, която се използва за отчитане на неговото изпълнение.

Обхватът на разходите, попадащи в този показател, е идентичен с този на показателите за поети ангажименти. Сумата на възникналите нови задължения ще се отразява по кредита на *сметка 9860* срещу срещу дебитиране на *сметка 9989*. Сметката може да се дебитира, 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*.

След представяне на оборотните ведомости за 2018 г. пред МФ ще се извършат операциите по приключване на счетоводните сметки, при спазване на изискванията та т.56-58 и т59.7-59.9 от ДДС 20/2004 г. и съгласно указанията на МФ дадени в ДДС № 7 от 22.12.2017 г., а именно: всички сметки от раздел 6 и 7 на СБО и в трите отчетни групи ще се приключат със *сметка 1201*. Сметка 1201 ще се приключи в трите отчетни групи със *сметка 1101*. Сметките от подгрупи 980, 986, и 994 ще се приключат в трите отчетни групи със *сметка 9989*.

Началник отдел “БФПИО”:

(Даниела Илиева-Иванова)