

# ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

УТВЪРЖДАВАМ:

Д-р Ивелина Гецова  
Кмет на община Лясковец  
11.01.2016 г.



## СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА за 2016 година

### I. Общи положения

Счетоводната политика на Община Лясковец е разработена в съответствие с правилата, принципите и нормите, които се съдържат в Закона за счетоводството, Националния сметкоплан и Националните счетоводни стандарти.

Целта на единната счетоводна политика е да даде сигурност, че информацията, която се съдържа във финансовия отчет, е надеждна и безпристрастно отразява всички сделки и събития.

Счетоводната политика е разработена при спазване на следните принципи:

1. Документална обоснованост на бюджетните операции. В счетоводните регистри сделките и събитията се отразяват въз основа на информацията от първичните счетоводни документи.
2. Текущо начисляване – сделките и събитията се отразяват в счетоводството в момента на тяхното осъществяване, независимо от периода, през който е извършено плащането.
3. Предпазливост – възможно отчитане на предлаганите рискове и загуби.
4. Стойностна връзка между краен и начален счетоводен баланс. В счетоводния баланс към 01.01 е пренесена информацията, която е отразена в счетоводния баланс към 31.12 на предходната година.
5. Счетоводната политика е разработена при условие, че не съществува необходимост, нито намерение, общината да ограничи значително или да прекрати своята дейност.
6. Независимост на отделните отчетни периоди.
7. Възможно запазване на прилаганите методи за оценка през предходния период. Промяната на някои методи се смята за изключение и се оповестява със съответната обосновка, която е наложила промяната.
8. Историческа цена – активите, пасивите и капиталът се оценяват и записват в счетоводните регистри по тяхната стойност в момента на придобиването им.
9. Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията трябва да се отразяват текущо и да се представят в годишния счетоводен отчет в съответствие с тяхното икономическо съдържание, а не според юридическата им форма.

10. Същественост – изразява до каква степен наличната счетоводна информация е полезна и достатъчна за вземане на оптимални управленски решения.
11. Съпоставимост между приходи и разходи, които произтичат пряко и съвкупно от едни и същи сделки и събития през един и същи период. Това означава, че разходите извършени във връзка с дадена сделка трябва да се отразяват във финансовия резултат за периода, през който общината черпи изгода от дейността, за която са направени тези разходи.  
Получените приходи се отразяват във финансовия резултат през периода, през който са отчетени разходите за тяхното придобиване.
12. Получаване на вярна и честна картина за имущественото и финансово състояние на общината.

## **II. Обхват на счетоводната политика**

Счетоводната политика на Община Лясковец обхваща разработените правила и процедури за организацията и отчитането на финансовата дейност на всички разпоредители с бюджети.

В съответствие със специфичните изисквания към бюджетните организации и конкретните нормативни изисквания за тях, счетоводната политика на Община Лясковец осигурява изготвяне на касови отчети в съответствие с Единната бюджетна класификация, изготвяне на оборотна ведомост и счетоводен баланс с необходимите разшифровки и приложения.

## **III. Отчетност на касова основа**

Касовата отчетност се изготвя поотделно за всяка финансова година за периода 01.01-31.12. Касовата отчетност обхваща единствено движението на паричните потоци за текущата година. Касовата отчетност не обхваща:

- ❖ поетите задължения от разпоредителите с бюджети;
- ❖ начислените вземания.

Изготвянето и приемането на бюджета на Община Лясковец се извършва на касова основа.

Финансовите взаимоотношения между първостепенния и второстепенните разпоредители с бюджети се класифицират като трансфери и се отразяват по § 61-09 със знак  $+/$  и  $-/$ . Този начин на отчитане на операциите произтича от необходимостта за тяхното нулиране при обобщаване на касовите отчети на всички разпоредители с бюджети с цел отчитането на реални приходи и разходи.

Освен отчитането на разходите по икономически тип касовата отчетност изисква тяхното отчитане и по функционален признак съгласно Единната бюджетна класификация.

## **IV. Отчетност на начислена основа /счетоводна отчетност/**

Изготвя се в съответствие със Сметкоплана на бюджетните организации и Индивидуалния сметкоплан на Община Лясковец.

Община Лясковец прилага индивидуален сметкоплан, утвърден от кмета на общината. Индивидуалният сметкоплан е задължителен за приложение от второстепенните разпоредители с бюджети. Промяна в утвърдените регистри и аналитичната отчетност в рамките на действащия Индивидуален сметкоплан на общината за нуждите на обобщената счетоводна, икономическа и статистическа

информация се извършва въз основа на обосновани предложения, утвърдени по установения ред.

Утвърждаването на оперативни изменения на синтетичната и аналитичната отчетност към Индивидуалния сметкоплан и измененията и допълненията към него се извършва по предложение на главния счетоводител, одобрено от кмета на общината.

Основната цел на счетоводната отчетност на общината е чрез нея да се осигури финансова информация за приходите, разходите, поетите задължения към доставчици и персонал, начислените задължения и др., които са база за макроикономически анализ и вземане на правилни управленски решения.

Счетоводната отчетност се води и финансовите отчети се съставят при спазване на основния счетоводен принцип – приходите и разходите, които произтичат от сделки и събития да се начисляват към датата на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на паричните средства.

## **V. Текущото счетоводно отчитане**

### **1. Придобиване, отчитане и разпореждане с дълготрайни активи.**

#### ***Дълготрайни материални активи***

**Определение:** Дълготрайните материални активи са: Прилежащи към сгради и съоръжения земи, продуктивни и работни животни, сгради, машини, съоръжения и оборудване, транспортни средства, стопански инвентар, дълготрайни материални активи в процес на придобиване и други. По сметка 2010 „ Прилежащи към сгради и съоръжения земи “ се отчитат само земите прилежащи към активи, който подлежат на отчитане по група 20 от сметкоплана.

Съгласно спецификата на сметкоплана на бюджетните организации и ДДС 14/30.12.2013 г. дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група „ Други сметки и дейности “ са земи, гори и трайни насаждения, инфраструктурни обекти, активите с историческа и художествена стойност и книги в библиотеки се отчитат като се използват сметки от група 220 – Дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група „ Други сметки и дейности “ и сметка 7609 – Коректив за капитализирани активи в отчетна група „ Други сметки и дейности “ .

Критериите за определяне на един актив като дълготраен са:

- Има натурално – веществена форма;
- Може да бъде използван през повече от един отчетен период;
- Има цена на придобиване над 1 000,00 лева /за целите на праговете на същественост в стойността на актива не се включват ДДС и другите данъци/.

**Забележка:** Активите, които отговарят на дефиницията за дълготраен актив, но са със стойност по-ниска от 1 000,00 лв. и са придобити след 2007 г. задължително се третираат като краткотрайни активи /материални запаси/.

**Оценка:** Дълготрайните материални активи се оценяват първоначално, както следва:

по цена на придобиване /при покупка/, която включва покупната цена /включително митата и невъзстановимите данъци/ и всички преки разходи – разходи за подготовка на обекта; разходи за първоначална доставка и обработка; разходи за монтаж и тези за

въвеждане в употреба на дълготрайния материален актив; разходи за привеждане в работно състояние на дълготрайния материален актив; разходи за хонорари на архитекти, инженери, икономисти и други, свързани с проекта, икономическата обстановка, поръчката и/или изграждането, доставката, монтажа, въвеждането в употреба и др. на дълготрайния материален актив;

по себестойност – когато са създадени в общината;

по справедлива стойност – когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка;

по балансовата стойност на отдадения актив – при замяна на сходни активи;

по справедливата стойност на придобития актив – при замяна на несходни активи;

Цената на придобиване на новоактуваните активи извършва се от лицензиран оценител.

Задължително се създава възможност за запазване на историческата цена на актива.

При получаване на фактура за извършени строително – монтажни работи активът се заприхождава по сметките от група 20.

ДМА, които се състоят от разграничими съставни части, отговарящи поотделно на определението за ДМА, се разделят на своите съставни части и всяка част се третира като отделен обект.

**Амортизация:** Не се начисляват амортизации на дълготрайните материални активи.

#### **Разходи за ремонт на ДМА:**

Разходите за ремонт се класифицират в зависимост от вида и предназначението им. Разходите могат да бъдат текущи и за реконструкция и модернизация.

Текущите разходи се осчетоводяват като разходи по икономически елементи.

Разходите по ремонт на дълготрайни активи се класифицират като разходи за реконструкция и модернизация, когато водят до:

- удължаване на първоначално определения полезен срок на годност на актива;
- увеличаване на производствения капацитет на актива;
- подобряване на качеството на указваните услуги или създаване на възможност за оказване на принципно нов вид услуги;
- промяна на функционалното предназначение на актива;
- създаване на условия за съкращаване на производствените разходи.

Тези разходи се отчитат като увеличение на отчетната стойност на съответния актив, само когато са неделимо свързани с него. Когато могат да съществуват като делима съставна част на този или друг подобен дълготраен материален актив, разходите се осчетоводяват като отделен дълготраен материален актив.

Разходите за подобрения /модернизация и реконструкция/ на наети активи се осчетоводяват като нематериален дълготраен актив.

### ***Нематериални дълготрайни активи***

**Определение:** Нематериални дълготрайни активи са: програмни продукти и лицензи за програмни продукти, патенти, лицензи, концесионни права, фирмени и търговски марки и други; Нематериални дълготрайни активи в процес на разработка и придобиване и други нематериални дълготрайни активи.

**Оценка:** Принципите за оценка, прилагани за дълготрайните материални активи се прилагат и за нематериалните дълготрайни активи. Всеки направен разход за нематериален дълготраен актив трябва да се докаже с бъдеща стопанска изгода за повече от един отчетен период. Изгодата да бъде реално измерима или доказуема.

Програмните продукти се признават балансово като НДА независимо от стойността, по които те се придобиват.

По отношение на патенти, лицензионни права и други подобни НДА след изтичането на съответния срок те се изписват на разход, ако срокът не е подновен. В случай, че такъв актив представлява сбор от компоненти с различен срок, след изтичането на срока на дадения компонент той се изписва на разход.

Нематериалните активи, които попадат под стойностния праг на същественост, се изписват на разход към момента на тяхното придобиване.

Текущо изплащаните суми за поддръжка на патенти, лицензии и други подобни се отчитат като текущ разход.

В края на всяка година се извършва оценка на бъдещата икономическа изгода от всеки НДА. При наличие на причини или доказателства тази изгода да не бъде реализирана в следващи отчетни периоди, съответния актив следва да бъде отписан.

Преглед за обезценка на НДА се извършва веднъж на две години.

## **2. Отчитане на материални запаси**

Материалните запаси са краткотрайни материални активи под формата на материали, придобити главно чрез покупка и предназначени основно за осигуряване работата /дейността/ на общината

При първоначално придобиване материалните запаси /МЗ/ се оценяват по доставната им стойност.

Доставната стойност представлява сумата от всички разходи по закупуването, разходите по доставката и други разходи, които допринасят за привеждането на материалите в готов за тяхното използване вид.

Във всички счетоводства информацията за движението на материалите се води количествено и стойностно по видове и МОЛ. По отношение на доставките информацията се въвежда от първичните счетоводни документи /фактури, протоколи или друг документ, придружаващ материалните запаси/. В случай на получени МЗ без документ, кметът на общината или ръководителят на съответния второстепенен разпоредител с бюджети издават заповед за назначаване на комисия за приемането им, която съставя протокол в три екземпляра. Единият екземпляр от протокола постъпва в счетоводството, вторият е за МОЛ и замества складовата разписка за получени материални запаси, а третият се предава на доставчика.

Заприходените със складова разписка материали се изписват с искания за разход на материали. Изписването се прави най – малко веднъж месечно в края на съответния месец.

За счетоводното отчитане на материалните запаси в сметкоплана на общината са предвидени синтетични сметки от раздел 3 „Сметки за материали, продукция, стоки“. Всички те са активни балансови сметки. Дебитират се при придобиване на материалните запаси със съответната стойност и се кредитират със стойността на вложените в употреба, бракувани, обезценени и други случаи.

1. При покупка на материални запаси със задължения към доставчици се съставя счетоводната статия:

Дт с/ка от подгрупа 302 Материали

Кт с/ка 4010 Задължения към доставчици от страната

При изплащане на задълженията към доставчици се съставя счетоводната статия:

Дт с/ка 4010 Задължения към доставчици от страната  
Кт с/ки от група 50 Парични средства

2. При прехвърляне на материали от един склад в друг в рамките на един разпоредител с бюджетни кредити се съставя статията:

Дт с/ка от подгрупа 302 Материали  
съответната синтетична сметка  
Кт с/ка от подгрупа 302 Материали  
съответната синтетична сметка

3. При прехвърляне на материали от един бюджетен разпоредител в друг в рамките на общината се съставя статията:

Получател  
Дт с/ка от подгрупа 302 Материали  
Кт с/ка 4500 Вътрешни разчети

Прехвърлител  
Дт с/ка 4500 Вътрешни разчети  
Кт с/ка от подгрупа 302 Материали

4. Безвъзмездно получените материали се осчетоводяват със статията:

Безвъзмездно получени от други първостепенни разпоредители:  
Дт с/ка от подгрупа 302 Материали  
Кт с/ка 7613 Прехвърлени материални запаси от/към бюджетни организации от подсектор ЦУ

5. Намалението на материалните запаси се отразява със следните статии:

При влягане на материалите в употреба:  
Дт с/ка от подгрупа 601 Разходи за материали  
Кт с/ка от подгрупа 302 Материали

При продажба на материали  
Дт с/ка от подгрупа 611 Отчетна стойност на продадени материални запаси  
Кт с/ка от подгрупа 302 Материали

6. При липси и бракуване на материални запаси се съставя следната счетоводна статия:

Дт с/ка 6993 Намаление на материалните запаси от други запаси  
Кт с/ки от раздел 3 Материали, продукция, стоки

При липси и брак по вина на МОЛ или друго лице, при което възниква вземане на общината от това лице, в допълнение към операция по т.6 се взема и следното счетоводно записване:

Дт с/ка 4213 Вземания от работници, служители и друг персонал – местни лица или  
Дт с/ка от подгрупа 426 Подочетни лица или  
Дт с/ка от подгрупа 488 Други дебитори

Кт с/ка от подгрупа 302 Материали

При наличие на кражби с неустановен извършител се взема счетоводната операция по т.6., а отразяване на кражбата на активи по задбалансови сметки като условно вземане се съставя следната счетоводна операция:

Дт с/ка 9289 Други дебитори по условни вземания

Кт с/ка 9981 Кореспондираща сметка за задбалансови активи

При безвъзмездно предоставяне от общината на материални запаси на физически лица и небюджетни предприятия:

Дт с/ка 6423 Текущи помощи, обезщетения и други текущи трансфери в натура за домакинства или

Дт с/ка 6443 Текущи трансфери в натура за нефинансови предприятия

Кт с/ка от подгрупа 302 Материали

Автомобилните гуми се отчитат като краткотраен материален актив. При въвеждането им в употреба се изписват на разход и се завеждат задбалансово. Бракуват се на база нормен пробег.

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

За целите на контрола и отчетността по МОЛ изписаните на разход активи се осчетоводяват задбалансово по дебита на сметка 9909 Активи в употреба, изписани като разход.

### **3. Отразяване и оценка на позициите и операциите в чуждестранна валута.**

Сделките в чуждестранна валута, с изключение на тези за покупка и продажба на валута, се вписват в левове при първоначалното счетоводно отразяване, като към сумата в чуждестранна валута се прилага централният курс към датата на сделката. Операциите по покупко - продажба на валута се отразяват в съответните левови и валутни балансови сметки като резултатът от покупко-продажбата се отразява в лева по сметки, отчитащи положителни или отрицателни разлики от сделката. Разликите от преоценка се отчитат като финансови приходи или финансови разходи.

### **4. Признаване на приходи и отчитане на разходи**

#### ***Приходи***

**Определение:** приход е притокът от икономически изгоди през периода, създаден в хода на дейността на организацията, когато този приток води до увеличение на собствения капитал.

Приходите на общината се формират от:

- Имуществени данъци и неданъчни приходи;
- Субсидии от републиканския бюджет;

- Получени трансфери;
- Временни безлихвени заеми;

Сумата от 220 000 лв. е ползван временен безлихвен заем от набирателната сметка. Същият е възстановен от бюджета на общината.

- Финансиране на дефицита.

Приходите се признават в момента на осъществяване на сделката, независимо от момента на плащане.

Основният приход при второстепенните разпоредители с бюджетни кредити са таксите.

Таксите в Детска ясла, Целодневните детски градини и ОКСУ гр. Лясковец се начисляват ежемесечно като се съставя следната счетоводна статия:

Дт с/ка 4887 Вземания от други дебитори – местни лица

Кт с/ка 7051 Приходи от такси в левове

При внасяне на таксите се вземат следните счетоводни статии:

Дт с/ка 5011 Касови наличности в лева

Кт с/ка 4887 Вземания от други дебитори – местни лица

### **Разходи**

**Определение:** Разход е намаляване на икономическата изгода през отчетния период под формата на извеждане извън организацията и намаляване на неговите активи или увеличение на неговите пасиви, което води до намаляване на собствения капитал. Разходите се отчитат в следните групи:

- разходи по икономически елементи - за материали; външни услуги; заплати, други възнаграждения и провизии за персонала; социални осигуровки; данъци и такси; наеми и некапитализирани разходи за инфраструктурни обекти, земя и активи с художествена и историческа стойност; приписани разходи за услуги, наеми и други разходи;
- отчетна стойност на продадени запаси, дълготрайни активи и конфискувано и придобито от залог имущество;
- разходи за лихви и финансови услуги;
- пенсии, социални помощи и обезщетения, субсидии и капиталови трансфери;
- разходи за придобиване на активи, текущ и основен ремонт по стопански начин;
- разходи за провизии;
- намаление на нетните активи от други събития.

С цел спазване на принципа за съпоставимост между приходите и разходите за отчетния период и принципа за текущо начисляване се извършва ежедневно начисляване на вземанията и задълженията на общината от и към външни лица.

В края на всеки месец задължително се начисляват всички полагащи се за месеца разходи по икономически елементи - възнаграждения на персонала.



Начислените разходи се осчетоводяват по дебита на съответните сметки от гр. 60 и по кредита на сметка 4010 "Задължения към доставчици от страната" и 4211 „Задължения към работници, служители друг персонал – местни лица „.

Политиката на общината за направените разходи за представителни цели се осчетоводяват съответно по сметка 6098 – „Други разходи в страната“ и се отразяват по разходен § 10-98 – други разходи, неклассифицирани в другите параграфи и подпараграфи, а разходите направени за закупуване на минерална вода и хранителни продукти, които не са за същите цели се осчетоводяват по сметка 6012 – „Разходи за храна“ и се отразяват на касова основа по § 10-11 – Храна.

В съответствие с постановките на НСС 19 задълженията на работодателя по осигуряване на доходи на персонала, които са нормативно регламентирани, договорени или произтичащи от обстоятелства, в резултат на които общината няма друга алтернатива освен тази да заплати определените доходи, задължително се остойностяват и отчитат като текущи разходи.

#### ***Инвестиционни обекти:***

Политиката на осчетоводяването на инвестиционните обекти в Община Лясковец е:

При придобиване на балансово признат актив.

1. За осчетоводяване на строителството до завършване на обекти: По дебита на 2071 и по кредита на 4010

2. При окончателното разплащане с изпълнителя по дебита на 4010 и по кредита на гр.50

3. Заприходяване на обекта по дебита на гр. 20 и по кредита на 2071

#### ***Намаление/прираст на нетните активи от други събития***

**Определение:** Тук се отчитат приходи и разходи, получени в резултат на събития или операции, които са разграничени от обичайната дейност на общината, поради което не се очаква те да се повтарят често и постоянно.

Видове разходи: отписани вземания, липси и брак на активи и установени неотчетени пасиви и намаление в нетните активи от други събития.

Видове приходи: отписани задължения, приходи от конфискувани активи, излишъци на активи и прираст в нетните активи от други събития.

#### **Отчитане на провизиите за вземанията**

1. Классифициране на провизираните вземания:

➤ Трудносъбираемо вземане – когато са изминали сто и осемдесет /180/ дни от начисляване на вземането или от договорения срок на плащане

➤ Несъбираемо вземане – когато са изминали триста и шестдесет /360/ дни от начисляване на вземането или от договорения срок;

➤ Безнадеждно вземане – никога няма да бъде събрано или:

- длъжникът да е обявен в несъстоятелност или в ликвидация и вземането да е классифицирано от ликвидаторите по начин, който не гарантира получаването му;

- изпълнителното производство срещу длъжника да е прекратено по установения ред.

2. Прилага се подхода на индивидуална провизия за всяко отделно вземане.

3. Начисляването на провизии е в следните размери:

- Трудносъбираемите вземания - 20% от сумата на вземанията;
- Несъбираемите вземания – 50% от сумата на вземанията;
- Безнадеждно вземане – 100% от сумата, но не се сторнира от сметката на вземанията /4110/

4. Отчитането на провизирания вземания се извършва в съответствие с т.36.2 от ДДС №20 от 14.12.2004 г. на Министерство на финансите.

## **5. Задбалансови позиции**

Задбалансово се осчетоводяват:

1. Чужди дълготрайни активи, материални запаси и финасови активи
2. Дебитори и кредитори по условни вземания и задължения
3. Бюджетни показатели

### **980 Поети ангажменти за разходи - потоци**

9800 Възникнали ангажменти за разходи

9801 Възникнали ангажменти за разходи с незабавна реализация

9803 Реализирани ангажменти за разходи чрез плащане/възникване на задължение

9804 Вътрешни трансфери на поети ангажменти за разходи

9805 Прехвърлени ангажменти за разходи от/към други бюджетни организации

9806 Прехвърлени ангажменти за разходи от/към други предприятия

9808 Корекции в обема/стойността на поетите ангажменти за разходи

9809 Анулиране (канцелиране) на поети ангажменти за разходи

### **986 Нови задължения за разходи - потоци**

9860 Възникнали нови задължения за разходи

В допълнение към отчитането на наличните поети ангажменти се въвежда и задбалансова отчетност за всички изменения на поетите ангажменти чрез сметките от подгрупа 980 Поети ангажменти за разходи – потоци.

Освен отделните сметки за поемането и реализирането на ангажменти, са предвидени и отделни сметки за останалите изменения на поетите ангажменти, а именно:

Вътрешни трансфери на поети ангажменти- използваме сметка 9804. Включваме всички прехвърляния на поети ангажменти в рамките на първостепенния разпоредител.

Прехвърляне на ангажменти от/към други бюджетни организации – използваме сметка 9805.

Прехвърляне на ангажменти от/към други предприятия – използваме сметка 9806.

Изменения в обема/стойността на поетите ангажменти- използваме сметка 9808.

Анулиране на поети ангажменти- използваме сметка 9809.

Всички сметки с изключение на сметка 9801 вземаме в кореспонденция със сметка 9200.

Введена е сметка 9860 Възникнали нови задължения за разходи. Сумата на възникналите нови задължения се отразява по кредита на тази сметка срещу на дебит сметка 9989.

#### 4. Други задбалансови активи и пасиви и кореспондиращи задбалансови сметки

Община Лясковец, осчетоводява в раздел 99 всички просрочени вземания и задължения за всеки отделен период на отчитане.

### VI. Провеждане на годишната инвентаризация в бюджетното предприятие.

Инвентаризацията на активите и пасивите се извършва през всеки отчетен период с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет

Инвентаризация може да се извършва частично, само за определен клас ДМА, но задължително на две години.

Етапите на провеждане са:

- подготовка за инвентаризация;
- провеждане на инвентаризацията;
- документиране на резултатите от инвентаризацията;
- осчетоводяване на инвентаризацията.

**Подготовка за инвентаризация** – тя включва издаване на заповед от ръководителя на бюджетната организация за извършване на инвентаризация на активите и пасивите във връзка с годишното счетоводно приключване. В нея се определя комисията, които ще проведе инвентаризацията.

**Провеждане на инвентаризация** – този етап включва фактическа проверка на активите и пасивите в бюджетната организация чрез различни способи на измерване/преброяване на натуралните и стойностни им параметри.

**Документиране на резултатите от инвентаризацията** - този етап включва описването им в *инвентаризационни описи*, изготвянето на *сравнителните ведомости*, в които се съпоставят получените резултати със счетоводните данни и се установяват евентуални разлики, съставяне на *протокол за резултатите* от инвентаризация.

В протокола ясно и категорично следва да е разписано заключението на комисията - за чия сметка се отнасят *липсите* и каква компенсация на липси с *излишъци* може да се направи. Компенсацията на липсите с излишъците се извършва с едни и същи количества. Определя се и начина, по който организацията ще се разпорежи с *бракуваните активи*. Протоколът задължително се утвърждава от съответния ръководител.

Ако се получи разлика в стойността на компенсирани количества, т. е. стойността на липсващите активи е с по-голяма стойност от стойността на намерените в излишък активи, с разликата се съставя следната счетоводна статия:

Д-т с/ки от подгрупа 6993 Намаление на материални запаси от други събития

К-т с/ки от раздели 2, 3, 5

При обратния случай се съставя следната счетоводна статия:

Д-т с/ки от раздели 2, 3, 5

К-т с/ки от подгрупа 7993 Увеличение на материални запаси от други събития

## **Осчетоводяване на резултатите от инвентаризацията – липси, излишъци и брак**

### **- За осчетоводяване на липсите за сметка на организацията:**

Д-т с/ки от подгрупа 6993 Намаление на материални запаси от други събития

К-т с/ки от раздели 2, 3, 5

### **- За осчетоводяване на липсите по вина на МОЛ:**

Д-т с/ка 4213 Вземания от работници, служители и друг персонал – местни лица

К-т с/ка 7198 Приходи от неустойки, начети, обезщетения

При внасяне на стойността на липсите

Д-т с/ки от група 50 Парични средства

К-т с/ка 4213 Вземания от работници, служители и друг персонал – местни лица

### **- При кражба с неустановен извършител:**

За отразяване на намалението на активите:

Д-т с/ките от подгрупа 6993 Намаление на материални запаси от други събития

К-т с/ки от раздели 2, 3, 5

Евентуалното вземане се отразява задбалансово:

Д-т с/ка 9289 Други дебитори по условни вземания

К-т с/ка 9981 Кореспондираща сметка за задбалансови активи

### **- Отразяване на установения брак на активи:**

След одобрение на протоколите за брак на ДМА от ръководството на организацията и след наличие на документите, удостоверяващи определените пазарни цени на излишъците и на липсите или бракът по вина на МОЛ, се съставят следните статии:

За отразяване на бракуваните активи:

С отчетната стойност на актива:

Д-т с/ките от подгрупа 6993 Намаление на материални запаси от други събития

К-т с/ки от раздели 2, 3, 5

### **- За отразяване на излишъците на активи:**

Със справедливата стойност на актива:

Д-т с/ки от раздели 2, 3, 5

К-т с/ки от подгрупа 7993 Увеличение на материални запаси от други събития

## **VII. Трансфери**

Отразяването на трансферите е както следва:

1. Трансфери между бюджети се отразява по § 61-00  
Съответно по Д-т на с/ка 5013 на К-т на с/ка 7522 - Касови трансфери от/за бюджети на бюджетни организации от подсектор "Централно управление"

2. Трансфери между бюджети и сметки за средства от ЕС се отразява по § 62-00  
Съответно по Д-т на с/ка 5013 на К-т на с/ка 7534 Касови трансфери от/за сметки за средства от Европейския съюз на общини  
и К-т на с/ка 7524 – Касови трансфери от/за бюджети на общини

3. Трансфери между сметки за средства от ЕС се отразява по § 63-00  
Съответно по Д-т на с/ка 5013 на К-т на с/ка 7532 Касови трансфери от/за сметки за средства от Европейския съюз на бюджетни организации от подсектор "Централно управление"

### **VIII. Организация на отчетността**

При организацията на счетоводното отчитане първостепенният и второстепенните разпоредители с бюджети спазват основните принципи, заложи в Закона за счетоводството и НСС. С вътрешни правилници за организация на документооборота се постига спазването на тези принципи, Индивидуалния сметкоплан и Вътрешните правила на общината.

Отчетността е организирана в три отчетни групи – "Бюджети", "Сметки за средства от Европейския съюз" и "Други сметки и дейности".

В група "Сметки за средства от Европейския съюз", за всеки проект по оперативните програми от НФ и РА, се открива нов код, отговарящ на наименованието на проекта. Разработеният индивидуален сметкоплан отразява спецификата на осъществяваната дейност и в същото време способства за точното отчитане на протичащите стопански операции. Прилага се двустранно счетоводно записване. Освен по счетоводни сметки постъпилите приходи и извършените разходи се отчитат и по параграфите на Единната бюджетна класификация.

Извършените разходи се отчитат първо като разходи по икономически елементи, като текущо през годината не се извършва приключване на сметките от група 60. Окончателно приключване на счетоводните сметки се извършва само в края на финансовата година.

Период за отчитане на дейността, състоянието и финансовите резултати на общината е бюджетната година, която съвпада с календарната година.

Второстепенните разпоредители с бюджети ежесечно представят на първостепенния разпоредител оборотни ведомости, които се обобщават тримесечно. Балансът, обобщената оборотна ведомост и всички отчетни формуляри се изготвят от главния счетоводител на общината.

### **IX. Разчитане с бюджета**

В дейността си по разчитане с републиканския бюджет и други ведомства общината спазва изискванията и сроковете, произтичащи от Закона за държавния бюджет за 2016 година, указания на Министерство на финансите, Закона за корпоративното подоходно облагане, Закона за местните данъци и такси, Кодекса на труда, Кодекса на социалното осигуряване, Закона за здравното осигуряване, Закона за закрила при безработица и насърчаване на заетостта, Закона за данъка върху добавена стойност, Правилника за приложението му, ЗДДФЛ и други.

Първостепенният разпоредител с бюджети урежда взаимоотношенията на общината с бюджета по отношение на данъчни тежести - данък върху приходите по ЗКПО.

Първостепенният и второстепенните разпоредители с бюджети се разчитат с бюджета в следните случаи:

- съгласно КСО ежесечно се начисляват и внасят осигурителни вноски;
- съгласно ЗЗО ежесечно се начисляват и внасят здравноосигурителни вноски;
- съгласно ЗДДФЛ ежесечно се начислява и внася дължимия данък;
- съгласно ЗМДТ начисляват и внасят данък върху недвижимите имоти, такса битови отпадъци, данък върху превозните средства; декларират новопостроени и новопридобити имоти и превозни средства;
- съгласно ЗКПО се начисляват и внасят окончателните данъци.

#### **Х. Оповестяване на счетоводната политика**

Считано от 01.01.2016 год. счетоводната политика на общината е задължителна за прилагане от първостепенния и всички второстепенни разпоредители с бюджетни кредити.

Изготвил - гл. счетоводител:

/М. Цветкова/

Съгласувано с директор на дирекция "БФПИОГС":

/Д. Бобева/