

УТВЪРДИЛ:

Кмет на Община:
/Н.Ахмедова/



СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Счетоводната политика на Община Венец представлява съвкупност от принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури, възприети от ръководството на Общината за отчитане на нейната дейност и за представяне информация в счетоводните отчети.

Счетоводната политика е регламентирана от:

1. Закона за счетоводството;
2. ДДС 20/14.12.2004 г.;
3. Сметкоплан на бюджетните предприятия, утвърден със Заповед №ЗМФ 60/20.01.2005 г. на Министъра на финансите.
4. Индивидуален /вътрешен/ сметкоплан;
5. Други указания на МФ;
6. Специфични нормативни актове, свързани с дейността на Общината;
7. Други вътрешни документи

Счетоводните отчети на Общината се основават на утвърдените със Закона за счетоводството и НСС основни принципи:

1. Документална обосновааност на стопанските операции - сделките и събитията се отразяват въз основа на информацията от първичните и вторични счетоводни документи, съдържащи всички необходими реквизити, съгласно изискванията на Раздел I "Счетоводни документи" от Закона за счетоводството.
2. Текущо начисляване – приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития, се начисляват към датата на тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на парични средства и се включват във финансовия отчет за периода, за който се отнасят.
3. Предпазливост – разумно оценяване и отчитане на съдържанието на операциите с оглед получаване на действителен финансов резултат за отчетния период. За съответния период се отчитат всички предполагаеми рискове, евентуални загуби за бъдещи отчетни периоди, оценяване на активи и пасиви;

4. Стойностни връзки между начален и краен баланс – съставеният счетоводен баланс към 31.12. на текущата година е начален на 01.01. следващата година. В информационната база от данни за всяка счетоводна сметка се осигурява едновременно аналитична и синтетична информация.
5. Действащо предприятие – целта е предприятието да продължава своята дейност и занапред;
6. Независимост на отделните отчетни периоди – всеки отделен отчетен период /01.01.-31.12./се разглежда сам за себе си, независимо с обективната му връзка с предходния и следващ отчетен период;
7. Историческа цена – активите, пасивите и капитала се оценяват и записват в счетоводството по стойност в момента на придобиването му, както следва:
 - ДМА и НД се оценяват текущо по тяхната цена на придобиване при покупката и по продажни цени при безвъзмездното им получаване.

При придобиване на земи, гори, трайни насаждения, инфраструктурни обекти, покупката им се отчита незабавно като разход и същите се записват задбалансово. Възприет стойностен праг на същественост при придобиване – 700 лв. Под него материалните активи, независимо от факта, че са с дългосрочен характер, се отчитат като текущ разход.

След първоначалното признаване на ДМА, Общината трябва да извърши преглед за преоценката им веднъж на две години. Ако съществуващите ДМА са с очевидно нереално занижени или завишени отчетни стойности, се извършва корекция на стойностите им, като резултатът от извършената преоценка /положителна или отрицателна/ се осчетоводява като надоценка или подоценка по сметките от група 78 „Прираст/намаление на нетните активи от преоценка”.

Извършва се преглед и на ДМА, които не попадат в прага на същественост, възприет от Общината. Такива активи, въведени в употреба през отчетната година, се изписват на разход, като се дебитираща сметка 6019, а ако са за минали периоди сметка 6990. Ако още не са в употреба, те се завеждат по съответните сметки от раздел 3.

Кметът издава заповед за назначаване на комисия и преценява необходимостта от участието на външни експерти /лицензирани оценители/ в нея. За тези активи се представя отделна справка в отчета, като в нея се посочват принципите и методите на оценка.

При *основен ремонт, реконструкция и модернизация* на дълготрайните материални активи, стойността на актива се променя в увеличение с тази стойност.

При текуща подмяна на компонентите на ДМА, които не са отчетени като разграничим актив, стойността на актива не се променя.

Стойността на сградите не се увеличава със стойността на инсталираните в тях ДМА.

Активи, които са публична общинска собственост и се предоставят безвъзмездно на други общини или държавни институции, продължават да се водят по съответните сметки от група 20 или подгрупа 9909 на Общината.

Предоставените от Общината за безвъзмездно ползване сгради и активи, които са частна общинска собственост, също остават да се водят по баланса на Общината.

Изваждане от употреба

ДМА се отписват по отчетна стойност при окончателното им *изваждане от употреба. При отписване на ДМА не се допуска* директна кореспонденция със сметките за собствен капитал /групи от 10 до 13 от СБП/. При продажба ДМА се отписват по отчетна стойност.

Осчетоводяване придобиването на ДМА в условията на финансов лизинг:

Счетоводни записвания при лизингополучателя:

Заприходяване на актива:

Дебит с/ки от гр.20

Дебит с/ка 1917

Кредит с/ка 1911

Прехвърляне на текущия дял за годината

Дебит с/ка 1911

Кредит с/ка 1913

Отчитане на главницата през годината:

Дебит с/ка 1913

Кредит с/ка 5013 § 9317 със знак /-/

Отчитане на лихвите през годината:

Дебит с/ка 1913

Кредит с/ка 5013 и § 29-91



и
Дебит с/ка 6241
Кредит с/ка 1917

Нематериални дълготрайни активи

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

Програмните продукти се признават балансово като НМДА, независимо от стойността, на която те се придобиват.

Текущо изплатените разходи за поддръжка на НМДА се отчитат като текущи разходи.

Стоково-материални запаси

Материалите се оценяват по цена на придобиване при тяхното закупуване и по пазарни цени при безвъзмездното им получаване. Когато даден актив, класифициран като материален запас, започне да се използва като ДМА, този актив се отписва от съответната сметка за материални запаси и се завежда по съответната сметка от група 20 от СБП по отчетна стойност. При изписване /отписване или брак/ на материали, осчетоводени в гр.30, изписването да става от "най-старата" наличност. Оценката на разходите за материални запаси при тяхното потребление се извършва по метода "първа входяща, първа изходяща".

Всички липси и брак на СМЗ и други балансово признати активи /под на същественост/, независимо от причината /по вина на МОЛ, кражби, форсмажорни обстоятелства и др./ се отчитат чрез дебитиране на съответните сметки от подгрупа 693 срещу кредитиране на съответните сметки от раздели 2,3 и 5 с цялата отчетна стойност.

При липси и брак по вина на МОЛ или друго лице, при което възниква вземане на Общината от това лице, се дебитират още сметки 4213, подгрупи 426 /488/ и се кредитира сметка 7198 със справедливата стойност.

При удържане на сумите от МОЛ се дебитира сметка 5011 и се кредитира сметка 4213 с по-голямата от отчетната и справедлива стойност.

При наличие на кражби с неустановен извършител се дебитира само сметка 693 и се кредитират сметки от раздели 2, 3 и 5, а евентуалното вземане се отразява задбалансово като условно вземане от други дебитори в сметка 9289.



- Паричните средства в лева се оценяват по тяхната номинална стойност. Паричните средства се отчитат по метода на касово отчитане с фактическия паричен оборот. Салдото в каса към последно число за всеки календарен месец следва да е нулево. Наличните парични средства се внасят в съответната банкова сметка на общината;
- Вземанията и задълженията в лева се оценяват по номинална стойност в момента на възникването им. Вземанията се осчетоводяват индивидуално по сметка 4110 – *Вземания от клиенти*, като налични вземания. Ежемесечно се подава информация за просрочените вземания до Директора на Д-я “ФСД и УС” /гл.специалист “Финанси”/ на общината и същите се отразяват като просрочени вземания и задбалансово в гр. 991 – *Статистика за просрочени вземания*. За просрочени се считат вземанията, които не са уредени в законовия /договорен/ срок. Задълженията се осчетоводяват индивидуално по сметка 4010 – *доставчици*. Ежемесечно се подава информация за просрочените задължения до Директора на Д-я “ФСД и УС” /гл.специалист “Финанси”/ на общината и същите се отразяват като просрочени задължения и задбалансово в гр. 992 – *Статистика за просрочени задължения*. За просрочени се считат задълженията, които не са уредени в законовия /договорен/ срок, както и платени фактури след месеца на издаването им. Не се считат за просрочени разходите за ел.енергия, вода, тел.разговори и други подобни, които се отнасят за м.Декември, а се получават в Общината след 1 Януари.
- Инвентаризацията на активите и пасивите се осъществява, съгласно *Глава четвърта – “Инвентаризация”* от Закона за счетоводството. В Общината - като първостепенен разпоредител и второстепенните разпоредители, инвентаризацията се извършва всяка година за всички активи, на 5 години за Книги в библиотеката и при смяна на МОЛ.

Инвентаризацията се извършва от комисия, назначена от Кмета на Общината, а за второстепенните разпоредители – от техния ръководител, в присъствието на материално отговорното лице. Констатираните наличности се описват в инвентаризационни описи, които се сравняват със счетоводните документи. Комисията съставя протокол за извършената проверка и прави предложение за брак на негодни, физически и морално остарели активи. Протоколът за брак се утвърждава от кмета на Общината, съответно от ръководителя на второстепенния разпоредител.



- Амортизация на активи – не се извършва амортизация на активите – ставка 0%, квота – 0.
- При закриване на участие на Общината в търговски дружества се дебитира сметка 7699 и се кредитира сметка 5114 „Други дялове и акции в предприятия в страната”.
При положителна преоценка на отчитаните дялови участия и акции се дебитират сметки от група 51 и се кредитира сметка 7801 „Положителни преоценки на активи”.
При отрицателна преоценка на отчитаните дялови участия и акции се дебитира сметка 7802”Отрицателна преоценка на активи” и се кредитират сметки от група 51.
- Размерът на субсидиите се определя с Бюджета на общината за всяка календарна година. Получените и възстановените субсидии се отчитат по *сметка 7511 – касови трансфери от/за Централния бюджет.*
- Преведените трансфери от Общината на второстепенните разпоредители , както и възстановените суми от същите се отразяват по с/ка *7544 – Касови трансфери от/за общински бюджети.*
- При прехвърляне на активи и разходи от първостепенния разпоредител към второстепенния, вътрешните разчети се осъществяват чрез сметка 4500 “Вътрешни разчети за доставка и прехвърляне на активи, пасиви, приходи и разходи”. Сметката се приключва в края на годината с група 10.
- Съгласно НСС 19 в края на календарната година се провизират предполагаемите отпуски за следващата календарна година, увеличени с планувания процент увеличение на бюджетните заплати и действащите проценти осигуровки от работодател.
- Незавършеното строителство на обекти се води аналитично и се натрупва по обекти в сметка 2071 – *Незавършено строителство.* При завършване на цял обект се завежда като дълготраен актив с цялата натрупана стойност.
- Отчитането и воденето на приватизационните сделки се извършва по специална извънбюджетна сметка. Разпределението на постъпленията от приватизация е както следва:
Фонд “Инвестиции” - 91 %;
Фонд “Разходи за приватизация - 9%
- Искането на заем става след съгласуването и приемането му с Решение на Общински съвет. За всеки кредит в 30-дневен срок преди подаване на документите за искане на кредит следва да се уведоми Министерство на финансите, Дирекция “Държавен дълг”.

Погасяването и отчитането на заемите става по конкретните условия на всеки кредитен договор.



Отчитане на предоставените заеми, временна финансова помощ и на средствата, предоставени на общината от НФ и КФ

За средствата, получавани от Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, общината или неин разпоредител, ако той е бенефициент разкриват банкови извънбюджетни сметки с код 7443.

Общината и всеки разпоредител-бенефициент могат да имат само една такава банкова сметка, независимо, че могат да получават средства по дадена оперативна програма за различни проекти или да бъдат бенефициенти по различни оперативни програми.

Общинското съфинансиране и авансово финансиране, ако е предвидено такова по тези проекти, не се разходват чрез бюджета на общината, а се превежда като трансфери между бюджетни и извънбюджетни сметки по банковата сметка 7443. По този начин чрез тази банкова сметка следва да се извърши пълния размер на разходите по проекта.

Превежданите от НФ средства по банкови сметки 7443 се отчитат от общината по § 63-01 от ЕБК и сметка 7529 от СБП.

Когато общината участва със собствено финансиране сумата се превежда от бюджета на общината по тази банкова сметка 7443 и се отчита по § 62-00 от ЕБК, респективно по сметки 7544 "Касови трансфери от /за общински бюджети"/ в отчетността за извънбюджетните средства /и 7549 "Касови трансфери от/за извънбюджетни сметки на общини" в отчетността по бюджета на общината.

Авансовото съфинансиране, когато е заемообразно, също се превежда по извънбюджетна сметка 7443 от бюджета на общината и се отчита като временни безлихвени заеми между бюджетни и извънбюджетни сметки – прилага се § 76-00, респективно сметки 4614 в отчетността за извънбюджетните и 4624 в отчетността по бюджета. В случай, че то не може да бъде възстановено от последващи трансфери от НФ, /например непризнати някои разходи/, заемът се трансформира в трансфер между бюджетни и извънбюджетни сметки и се вземат съответните записвания на касова и начислена основа.

Когато авансовото съфинансиране се превежда по извънбюджетната сметка 7443 заемообразно от друга извънбюджетна сметка на общината, вместо по § 76-00, сумата на заема се отнася по § 77-00. В случай, че то не може да бъде

възстановено от последващи трансфери от НФ, заемът се трансформира в трансфер между извънбюджетни сметки, като взимат съответните записвания на касова и начислена основа.



Сметка 9200 "Поети задължения по договори"

Първостепенният разпоредител осчетоводява по сметка 9200 поетите и реализираните ангажменти.

Второстепенните разпоредители на делегирани бюджети отнасят по тази сметка поетите ангажменти от техните ръководители и съответните реализирани ангажменти.

Начисляване на провизии на вземания

Когато възникне неяснота по събирането на сума, същата се третира като провизия за трудно събираеми и несъбираеми вземания, като за целта се използват сметки от групи 491, 539 и 589 като коректив на отчетната стойност и 671 и 672 – като разход и сторниран разход.

Дебит с/ки от подгрупа 671 и Кредит с/ки от подгрупа 491/539,589/

Провизира се стойността на несъбраните вземания, възникнали преди повече от 12 месеца.

ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

За всеки период се прилага една и съща счетоводна политика, за да се осигури възможност на потребителите на информация да сравняват финансовите отчети на министерството за по-дълъг период от време.

Промяна в счетоводната политика не се прилага с обратна сила за минали години, не се изчислява сравнителна информация от предходни години и не се изготвят проформа – отчети.

Промяна се извършва само, когато се изисква по закон, или се налага от промяна на счетоводните стандарти, или ако промяната ще доведе до по-подходящо представяне във финансовите отчети.

Допуска се, при наличие на промени в счетоводната политика, които оказват съществен ефект върху данните за предходните години на ниво консолидирана отчетност и този ефект може да се определи с разумна точност, да се оповести тази промяна в приложението към годишния финансов отчет /по размер и естество/.

СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Съхраняването на счетоводните документи се извършва съгласно изискванията за счетоводството:

- Ведомости за заплати – 50 години;
- Счетоводни регистри и финансови отчети – 10 години;



- Документи за данъчен контрол – до 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, което удостоверяват тези документи;
 - Документи за финансов одит – до извършване на следващ вътрешен одит и одит на Сметната палата;
 - Всички останали документи – 3 години;
- Счетоводната информация може да бъде съхранявана на хартиен или технически носител.
- След изтичане на съответния срок, ако документите не подлежат на архивиране и предаване в Държавния архивен фонд, се унищожават.

А/ Критерии за признаване на даренията като приход – дарителите, физически и юридически лица да предоставят парични средства или активи съгласно двустранен договор с явно изразена воля за изразходване на дарението и да получават обратна информация за това.

Б/ Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията да се отчитат в съответствие с тяхното икономическо съдържание, а не според юридическата им форма.

В/ Съпоставимост между прихода и разхода – в края на отчетния период информацията от счетоводството/синтетично и аналитично отчитане/ да дава възможност за формиране на краен резултат от дейността.

Г/ Същественост;

Д/ Получаване на вярна и честна картина за имуществото и финансовото състояние на общината.

8. Счетоводната политика се оповестява в приложението към годишния счетоводен отчет съгласно изискванията на чл. 19,3 от НСС 1.

ИЗГОТВИЛ:

/Г. Иванова/