СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА
НА ОБЩИНА ЗЛАТАРИЦА

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Счетоводната политика на Община Златарица 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 разработена съобразно изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и ДДС №20 от 14.12.2004 г., ДДС №14 от 30.12.2013 г на Министерството на финансите за прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните предприятия, Закона за .публичните финанси.

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 Златарица;

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, Закон за публичните финанси, Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година,Закона за общинската собственост.

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

Община Златарица в качеството си на ПРБ обобщава годишни отчети на 8 ВРБ ,чиито права и отговорности се определят със заповед на кмета на общината.

Счетоводната отчетност на второстепенните разпоредители се осъществява от 4 /четири/ филиални счетоводства /Приложение 1/.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

Счетоводната отчетност на Община Златарица се осъществява при спазване на задължителните основни принципи определени в чл. 26,ал.1 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. Действащо предприятие.

3. Предпазливост - оценяване и отчитане на предполагаемите рискове.

4. 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.

5. Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват счетоводно според тяхното икономическото съдържание и същност, а не формално според правната им форма.

6. Запазване по възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период за постигане съпоставимост на счетоводните данни и показатели през различните отчетни периоди.

7. 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.

8. Документална обоснованост 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 Златарица през 2020 г. се прилага индивидуален сметкоплан /Приложение 2 /на база утвърден от министъра на финансите Сметкоплан на бюджетните организации от 2014 г., съгласно чл.164 от ЗПФ

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 бюджетна година – за периода от 01 януари до 31 декември, съгласно разпоредбите на чл. 140 отЗПФ;
- касовата отчетност обхваща единствено паричните потоци за текущата отчетна година;
- финансовите взаимоотношения между отделните бюджетни разпоредители с бюджети 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 и параграфи;
- касовата основа не обхваща поетите задължения и начислените вземания.

Б. Отчетност на начислена основа /счетоводна отчетност/.

Изготвя се въз основа и в съответствие със ДДС №20 от 14.12.2004 г. и ДДС№14 от 2013 г.на Министерство на финансите,Сметкоплана на бюджетните организации, Индивидуалния сметкоплан на Община Златарица, , Указания на Министерство на финансите и др. нормативни актове.

За нуждите на консолидиране, оборотните ведомости се представят с четири знака на счетоводните сметки. 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 ”Work Flow” 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 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 раздел втори„Текущо счетоводно отчитане, счетоводни документи, счетоводна информация и счетоводни системи” 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 Златарица 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 /образеца/ 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.

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, съгласно глава трета „Финансови отчети“ от Закона за счетоводството.

2.2 За бюджетните предприятия министърът на финансите утвърждава счетоводни стандарти и сметкоплан, които са в съответствие с:

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;

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

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

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

2.6. 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 Златарица, 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.

2.7. 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.

2.8. 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 финансирания;

е/ уточняване на вътрешните разчети с второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към Община Златарица;

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;

2.9. 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

А. Дълготрайни материални активи

1.Признаване на дълготрайни материални активи

1.1. Дълготрайни материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от Община Златарица, 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,съгл.чл.50,т. 1 от ЗКПО:

- дълготрайните материални активи, които са със стойност *до 1000/хиляда*/ лева, задължително се третират *като краткотрайни активи*;
- дълготрайните материални активи, които са със стойност *над 1000/хиляда*/ лева, задължително се третират *като дълготраен материален актив*.

При определяне на прага на същественост не се вземат предвид ДДС и други данъци,съгл.т.16.16.7 от ДДС 20/14.12.2004г..

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.16.16.6 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 /

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,в т.ч. ДДС без право на данъчен кредит) 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

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/ 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. 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 сградите 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

Обезценката се отчита чрез използване на гр.78 “Увеличение/намаление на нетните активи от преоценка“.

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 Община Златарица, 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-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/т.38.2.1 от ДДС 20/2004г./.

1.3. Нематериални дълготрайни активи, които попадат под стойностния праг на същественост се изписват на разход при придобиването им/т.38.2.4.от ДДС20/2004г./.

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 и 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 две години по реда, даден за дълготрайните материални активи.

4. Начисляване на амортизации

Община Златарица начислява амортизации на дълготрайни материални и нематериални активи, съгласно Амортизационната политика на общината..

В. 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

Г. Отписване на дълготрайни активи

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

Д. Счетоводни статии при стопански операции с ДМА И НМДА

1. При закупуване на ДМА и НМДА 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 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 и НМДА 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 20,21 с отчетна стойност

В) при предоставяне на други бюджетни организации извън общината
Д- т 76 / К-т 20,21 с отчетна стойност

Г) при липси и брак за сметка на поделенията
Д- т 699 / К-т 20,21 с отчетна стойност

Д) при липси и брак по вина на МОЛ
Д- т 699 / К-т 20,21 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 20,21 с отчетна стойност
Записва се задбалансово / до приключване на делото в съда/
Д- т 9289 / К-т 9981

Е. 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 партиди, 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.

Ж. Гориво-смазочни материали

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.

3. 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, 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. Всички безвъзмездно получавани хранителни продукти постъпват в склада в присъствието на комисия. Членовете на комисията се подписват на гърба на фактурите, респ. на протокола за безвъзмезно 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. От своя страна МОЛ води регистър /картони, книга или ползва програмен продукт/ за всички получени и предадени материали. Стойностите на изписаните продукти се изчислява според приетия метод / по средно претеглени месечни стойности/. 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 на 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.

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 социални помощи и обезщетения, здравноосигурителни плащания.

Сумите за гаранционно обслужване на продадените от бюджетното предприятие стоки и услуги се третират като провизия и се начисляват като разход в момента на продажбата.

При ***начисляване на провизия за задължения***: (т. 37.9 от ДДС № 20 от14.12.2004 г. на МФ):

- За провизия, начислена като ***текущ разход:***

Д-т с/ка 6791 Разходи за провизии за други задължения

К-т с/ка 4940 Провизии за други задължения

- За провизия, начислена в ***цената на придобиване*** на балансово признат актив:

Д-т с/ки от раздели 2, 3
К-т с/ка 4940 Провизии за други задължения

- За провизия, начислена в цената на придобиване за активите, които се изписват като разход при тяхното придобиване:

Д-т с/ки от подгрупа 607 Наеми и некапитализирани разходи за инфраструктурни обекти, земя и активи с художествена и историческа стойност
К-т с/ка 4940 Провизии за други задължения

В края на годината, ако при прегледа на оценката на провизията се установи, че тя ***намалява:*** начислената провизия се ***сторнира*** и се начисляват текущите разходи по съответните икономически елементи:

С отчетната стойност на провизията:
Д-т с/ка 4940 Провизии за други задължения
К-т с/ка 6799 Сторнирани провизии за други задължения
С определения размер на текущите разходи:
Д-т с/ки от раздел 6 Сметки за разходи
К-т с/ки от раздел 4 Сметки за разчети – вземания и задължения
или:
Д-т с/ка 4940 Провизии за други задължения
К-т с/ки от раздели 2, 3
или:
Д-т с/ка 4940 Провизии за други задължения
К-т с/ки от подгрупа 607 Наеми и некапитализирани разходи за инфраструктурни обекти, земя и активи с художествена и историческа стойност

При ***сторниране*** счетоводната статия е същата, както при намаление:
Д-т с/ка 4940 Провизии за други задължения
К-т с/ка 6799 Сторнирани провизии за други задължения
Начисляване на фактическите разходи:
Д-т с/ки от раздел 6 Сметки за разходи
К-т с/ки от раздел 4 Сметки за разчети – вземания и задължения

2. Начисляване на провизия за вземания (т. 36.2 от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на МФ)

Провизия за вземане се начислява в края на годината по предоставени от общината заеми, аванси, продажби ,наеми 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.

Класифициране на вземанията за провизиране:

- трудно събираемо-когато са изминали 90/деветдесет/дни от начисляване на вземането или от договорения срокза плащане- 20% от сумата.

- несъбираемо вземане – когато са изминали 180/сто и осемдесет /дни от начисляване на вземането или от договорения срокза плащане- 50% от сумата.

- безнадеждно вземане- когато длъжникът е обявен в несъстоятелност или в ликвидация и вземането е класирано от ликвидаторите по начин ,който не гарантира получаването му-100% от сумата,но вземането не се сторнира от сметка 4110.

При заплащане от страна на контрагента ,провизията се сторнира.

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 Златарица 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 снабдяването със стоково-материални ценности-материали, горива, медикаменти, хранителни продукти, ДМА, НМДА 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, 4030 и 4040. Сметките се кредитират при възникване задължение при доставка на стоки, а се дебитират при изплащане на задължението.

Д-т гр. 20,30,60 / 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 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./.

Определя се праг за еднократно получаване на аванс до 1000 лв., със срок за отчитане до 3/три/ дни от получаването му или до 3 дни след завръщане от командировка.

IX. ОТЧИТАНЕ НА ТАКСИТЕ

Начисляването и събирането на таксите, 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 партиди. Начисляват се в края на всеки месец въз основа на водените регистри /книги за посещения/ в съответните заведения.

Начисление
Д-т 4110/ К-т 4674 – в приход на общинския бюджет
К-т 4679 – в приход на други бюджети
Внесени суми:
Д-т 5011 / К-т 4110 – събрани и внесени в касата
Д-т 5013 § 88 02/ К-т 5011 – внесени в банката
Превод по съответния бюджет
Д-т 4674,4679 / К-т 5013 § 88 02
В края на година с неполучените суми от начислени такси
Д-т 4674,4679 / К-т 4110
Д-т 4961 / К-т 7051 – признаване на прихода на начислена основа
В началото на следващата година
Д-т 4961 / К-т 7051 – червено сторно

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:

- **5114 „Други дялове и акции в предприятията в страната”** – когато общината притежава под 20 на сто от гласовете в търговското дружество, т.е. има миноритарно участие.

При увеличаване на участието:
Д-т 5114 / К-т 7173
При намаление на участието:
Д-т 7173/ К-т 5114

XI. ОТЧИТАНЕ НА ПАРИЧНИТЕ СРЕДСТВА В ЛЕВА И ВАЛУТА

Съгласно СБО 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/.

Определя се дневен касов лимит до 5000 лв. В края на месеца наличността в касата се занулява.

XII. ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

1. Отчитане на приходите

1. 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”.*

2. 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".*

3. Спазване на изискването за равенство при отчитането на **§ 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,санкции, неустойки, наказателни лихви и обезщетения и начети"* с кредитните салда на **сметки 7090** *"Приходи от административни глоби и санкции",* **7198** *"Приходи от неустойки, начети и обезщетения"* и сметките от **подгрупа 727** *"Приходи от лихви за просрочени вземания"* (минус несъбраните)и събраните от минали години.;

6. 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".*

7. Правилно отчитане на установените при инвентаризацията ***касови излишъци*** по **§ 36-19** *"Други приходи"* и отразяването им по **сметка 799***"Увеличение на нетните активи от други събития".* Между сметката и подпараграфа е налице равенство.

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

- правилно отчитане на ***платените*** от бюджетното предприятие ДДС , акцизи и мита, 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 **§ 19-00** *"Платени данъци, такси и административни санкции"* със знак (+);

- ***възстановяването на данъчен кредит*** на ДДС се отчита по **§ 19-01** *"Платени държавни данъци, такси,наказателни лихви и административни санкции"* със знак (-);

- подлежащият на ***връщане данъчен кредит по ДДС се прихваща с дължимо публично държавно вземане*** в намаление на **§ 19-00** *" Платени данъци, такси и административни санкции"* със знак (-), 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).**

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 **сметка 3020** *„Материали”* със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 3020** *„Материали”* 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 **сметка 3020** *„Материали”* със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 3020** *„Материали”* 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 **сметка 3020** *„Материали”* със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 3020** *„Материали”* 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 3020** *„Материали”* със знак (-) и с крайното дебитно салдо на **сметка 3020** *„Материали”* 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”* .

12. Правилно отчитане на установените при инвентаризация ***касови липси***: по **§ 10-98** *“Други разходи, некласифицирани в другите параграфи и подпараграфи”* и отразяването им по дебита на **сметка 699** *“Намаление на нетните активи от други събития”.* Между сметката и параграфа е налице равенство.

13. Спазване на принципното изискване за отчитане по **§ 10-98** *“Други разходи, некласифицирани 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

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”.*

XIII. ЗАДБАЛАНСОВА ОТЧЕТНОСТ

Поетите ангажименти и възникналите задължения на общината се отразяват по сметките от **подгрупа 920** “Поети ангажименти за разходи,неусвоени и акумулирани

средства за бъдещи задължения“,**подгрупа 980** „Поети ангажименти за разходи-потоци“ и **подгрупа 986** „Възникнали нови задължения за разходи“.

„Поемане на ангажимент“ е налице ,когато в резултат на сключен договор,нормативен акт,решение на общински съвет или възоснова на друг документ се атгажира /обвързва/ бюджета на общината с бъдещо плащане на конкретно определена сума към конкретно определено лице при бъдещо изпълнение или наличие на определени условия и обстоятелства,засягащи съответното лице,получател на сумата.

„Ангажимент с незабавно реализиране /изпълнение/“ е налице когато моментът на възникването съвпада с момента на реализацията/чрез плащане или начисление на задължението/.

„Нови задължения за разходи“ са паричните задължения за разходи,които възникват през текущата година,независимо от това дали са платени.

По сметките от **подгрупа 991**“Статистика за просрочени вземания“ и **подгрупа 992**“Статистика за просрочени задължения“ се отразяват просрочените вземания и задължения,отразени първо по сметките от раздел 4“Сметки за разчети – вземания и задължения“.

По сметките от подгрупа 994“Статистика за финансиране на разходи за сметка на бенефициенти,Европейския съюз и други донори“общината отразява националното финансиране,на Европейския съюз и останалите донори при финасирането на разходи и придобиването на активи по европейски програми ,както и по др.международни проекти.

XIV. ОТЧИТАНЕ НА ПОЛУЧАВАНЕТО И РАЗХОДВАНЕТО НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИТЕ ФОНДОВЕ

Нормативното основание за отчитане на средствата на НФ от Структурните фондове на ЕС и от Кохезионния фонд са указанията на МФ,дадени с ДДС№7 от 2008г.

Указанията включват въпросите ,свързани с получаването разходването и отчитането на тези средства от бенефициентите-общини и подведомствените им разпоредители.

Общината изготвя на касова основа отчет-формуляр СЕС-З-КСФ;на начислена основа-оборотна ведомост,отчетна група „СЕС“.

XV. 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 годишната данъчна основа, се внася от общината до до 31 март на следващата година.

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.

Годишно 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.

XVI. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Инвентаризацията е процесът на подготовка и фактическа проверка чрез различни способи на количествените и стойностните параметри на активите и пасивите на предприятието към точно определена дата,съпоставянето им със счетоводните данни и установяването на евентуални разлики.

При инвентаризация е необходимо да бъдат изпълнени процедури,осигуряващи обективно,вярно и точно метрифициране на отделните отчетни обекти.

Задължителна инвентаризация се извършва съгласно сроковете,предвидени в ДДС 20/2004г.

Инвентаризацията се извършва от комисия,назначена със заповед на ръководителя на предприятието.

При осъществяване на инвентаризация съгласно специални решения на законодателната ,изпълнителната и съдебната власт важат и техните специфични допълнителни указания.

Преди започването на инвентаризацията лицата,отговарящи за съответния отчетен обект,подписват декларация,че всички получени документи до започването на

инвентаризацията са предедени и отчетени в счетоводствотона предприятието,както и за принадлежността на наличните парични средства.

Резултатите от инвентаризацията се отразяват в инвентаризационен опис или сравнителна ведомост,които съдържат най-малко следните задължителни реквизити:

-Наименование на обекта
-Мярка
-Фактическа и документална счетоводна наличност с данни за количество,единична цена и стойност
-Разлики/липси и излишъци/ с информация за натура,ед.цена и стойност.

Оформяне на резултатите от инвентаризацията:

Протокол за компенсации на липси и излишъци

Протокол за липси ,които са за сметка на предприятието

XVII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящата счетоводна политика е разработена на основание СС1 „Представяне на финансови отчети", сметкоплана на бюджетните организации, ДДС №20 от 14.12.2004 г. и ДДС№14 от 2013г.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, и влиза в сила от 01.01.2020 г.

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

3. Приложеният индивидуален сметкоплан за 2020 г. е неразделна част от настоящата счетоводна политика, която е задължителна за всички второстепенни разпоредители на Община Златарица.

4. Изменения и допълнения в резултат на промяна в нормативната база се извършва по реда на приемане на Счетоводната политика

Приложение 1

СПИСЪК
на филиални счетоводства на ВРБК

1.Направление„Образование”

- ОУ”В. Левски” – с. Средно село
- ДГ „Славейче”-гр.Златарица
- ДГ”Пролет” - с.Родина
- ДГ”Слънце” - с.Г.Н.село
- ДГ” Детелина”- с. Средно село

2. СУ „Св. св. Кирил и Методий” гр. Златарица

3. ЗСУ и ДД гр. Златарица

4.ПГ по МСС „В. Златарски“ гр. Златарица