



## ОБЩИНА СТРАЖИЦА

УТВЪРЖДАВАМ:

инж.ДЕТЕЛИНА БОРИСОВА

*Кмет на Община Стражица*

## **СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА**

**НА ОБЩИНА СТРАЖИЦА ЗА 2014 г.**

гр. Стражица

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Счетоводната политика на Община Стражица 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 финансовия отчет.

2. Счетоводната политика е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните организации и всички поднормативни документи издадени от Министерството на финансите във връзка с прилагането на Националните счетоводни стандарти от бюджетните организации.

3. Резултатната финансова информация при прилагането на счетоводната политика осигурява:

а/ вземане на необходимите управленски решения при разпределянето и изразходването на бюджетни кредити в Община Стражица;

б/ достоверно представяне изпълнението на бюджетните сметки;

в/ възможност за икономически анализ и оценка на риска при изпълнение на бюджета и др.;

## II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Счетоводната отчетност на Община Стражица се осъществява при спазване на задължителните счетоводни принципи, определени в чл. 4 от Закона за счетоводството, както следва:

- **Текущо начисляване** – приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития се начисляват към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на паричните средства или техните еквиваленти и се включват във финансовите отчети за периода за който се отнасят.
- **Действащо предприятие** – приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще; предприятието няма нито намерения, нито необходимост да ликвидира или значително да намали обема на своята дейност.
- **Предпазливост** – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и очакваните евентуални загуби при счетоводното третиране на стопанските операции с цел получаването на действителен финансов резултат. При спазване принципа за предпазливост на практика в счетоводството на бюджетното предприятие текущо се отразява обезценяването на средствата и не се допуска компенсиране на вземания със задължения.
- **Съпоставимост между приходите и разходите** – разходите, извършени във връзка с определена сделка или дейност, се отразяват във финансовия резултат за периода, през който предприятието черпи икономическа изгода от тях, а приходите се отразяват през периода

през който са отчетени разходите за тяхното получаване.

- **Предимство на съдържанието пред формата** – сделките и събитията се отразяват счетоводно съобразно тяхното икономическо съдържание, същност и финансова реалност, а не формално според правната им форма.
- **Независимост на отделните отчетни периоди** и стойностна връзка между начален и краен баланс – всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си и независимо от обективната му връзка с предходния и със следващия отчетен период, като данните в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

2. Промени във възприетата счетоводна политика се допускат поради промени в закон, счетоводните стандарти; ако е преценено, че промяната ще доведе до по-подходящо представяне на събитията или сделките във финансовите отчети на организацията.

В организацията не се третира като промяна на счетоводната политика:

2.1. Приемането на счетоводна политика за събития и сделки, които се различават по същество от случилите се преди това събития или сделки;

2.2. Приемането на нова счетоводна политика за събития и сделки, които не са се случвали преди това или са били незначителни.

3. Организацията осъществява счетоводството си на основата на документалната обосновааност на стопанските операции и факти, като спазва изискванията за съставянето на документите съгласно действащото законодателство.

4. Бюджетната организация осъществява счетоводното записване на стопанските операции в хронологичен ред, съответстващ на извършването им.

5. Счетоводството в организацията се осъществява при спазването на принципите за законосъобразност, икономичност, ефикасност, ефективност и публичност при разходването на бюджетните средства.

### **III. ЕЛЕМЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО**

#### **1. Индивидуален сметкоплан**

За отчитане текущото счетоводно отчитане на бюджетни дейности, осъществявани от Община Стражица през 2014 г. се прилага индивидуален сметкоплан на основание чл. 9, ал. 1, т. 6 от Закона за счетоводството, на база утвърдения с ДДС № 14 от 30.12.2013 г. на министъра на финансите Сметкоплан на бюджетните организации.

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

Индивидуалният сметкоплан на Община Стражица се утвърждава от кмета на Общината.

## **2. Форма на счетоводство**

Счетоводната информация се обработва автоматизирано с програмен продукт "ASTRA". За изготвянето на работните заплати се ползва програмен продукт „ТРЗ”.

Счетоводните регистри за аналитично и синтетично отчитане се съставят под формата на постоянни информационни масиви. Регистрите се приключват в края на всеки месец и задължително към 31 декември на отчетния период. За да се осъществи контрол върху правилността на систематичните (синтетични и аналитични) записвания по счетоводни регистри, се съставя оборотна ведомост. Счетоводното записване е двустранно.

## **3. Счетоводни документи и документирание на стопанските операции**

При обработване на счетоводните документи и съставяне на счетоводните отчети се спазват правилата, определени в глава втора „Счетоводни документи и форма на счетоводство” от Закона за счетоводството и изискванията на НСС 1, уточнен с ДДС № 20 от 14.12.2004 г. и ДДС № 14 от 30.12.2013 г. на МФ за прилагане на НСС в бюджетните организации.

3.1. Счетоводните документи в Община Стражица се дешифрират като хартиени носители на счетоводна информация за регистриране на стопанските операции. Счетоводни документи, съобразно съдържашата се в тях информация, се класират като първични, вторични и регистри.

3.2. Формата /образца/ на счетоводните документи, план-графика на документооборота и съхранението на счетоводните документи са регламентирани с Наредба за документооборота, утвърдена от Кмета на Община Стражица.

# **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 Министерство на финансите.

1.1. Сметка 4500 се приключва със сметка 1001 текущо при всяка счетоводна операция.

## **2. Годишен финансов отчет**

2.1. Изготвянето на годишния финансов отчет се извършва при спазване указанията на Министерство на финансите за годишно приключване на бюджетните организации.

2.2. Формата и съдържанието на годишния финансов отчет са определени в т. 15 от Заповед № МФ 60/20.01.2005 г. от министъра на финансите.

2.3. 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 Стражица, промените в паричните потоци и собствен капитал.

2.4. Годишното счетоводно приключване е сравнително продължителен процес и преминава през отделни, свързани по между си и взаимнообулавящи 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 до разпоредителите от по ниска степен се свеждат указания и сроковете за представянето му.

2.5. 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 и наличната документация за извършени, но не отразени кражби;

г/ преглед на отчетените цели финансираня;

д/ уточняване на вътрешни разчети с второстепенните разпоредители с бюджет към Община Стражица;

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

ж/ приключвателни счетоводни процедури в т. ч.:

- съставяне на предварителна оборотна ведомост;

- изготвяне на необходимите справки;

- анализ на счетоводните сметки;

- съставяне на счетоводния отчет;

- изготвяне на обяснителни записки към отчета;

- изготвяне на окончателна оборотна ведомост;

2.6. Разлики между параграфите от касовия отчет и счетоводните сметки може да има в следните случаи:

а/ с размера на ДДС;

б/ при неразплатени фактури през отчетния период;

в/ при изписване на разход на закупени през предишен отчетен период материални запаси.

2.7. Промени в счетоводната политика не се прилагат с обратна сила за минали години. При наличие на промени в счетоводната политика, които оказват съществен ефект върху данните от предходни години на ниво консолидирана отчетност и е на лице практически този ефект да бъде измерен с

разумна точност, в приложението на годишния финансов отчет се оповестява неговото естество и размер.

2.8. В годишните финансови отчети не се извършва корекция след заверка на Сметната палата.

## **V. ТЕКУЩО СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ И ОЦЕНКА НА АКТИВИТЕ**

### **A. Дълготрайни материални активи**

#### **1. Признаване на дълготрайни материални активи**

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

- а/ да имат натурално – веществена форма;
- б/ да се използват за отдаване под наем, за административни и др. цели;
- в/ да се използват повече от един отчетен период;

Със Заповед № 152 от 07.01.2005 г. на Кмета на Община Стражица е определен прагът на същественост на ДМА 1000 лв. /хиляда лева/. По преценка, някои ДМА могат да се осчетоводяват в баланса и с по – ниска от тази стойност.

1.2. Компютърните конфигурации /монитор и компютър/ и други подобни взаимосвързани активи, се осчетоводяват като един актив.

1.3. Следните ДМА придобити в отчетни групи (стопански области) „БЮДЖЕТ” и „СЕС” се изписват на разход в момента на тяхното придобиване и се завеждат в отчетна група (стопанска област) „ДСД” чрез използването на сметки от група 22 (за незавършените обекти – сметки от подгрупа 207) и сметка 7609 „Коректив за капитализирани активи в отчетна група (стопанска област) ”Други сметки и дейности”:

- земи, гори и трайни насаждения;
- инфраструктурни обекти;
- активи с историческа и художествена стойност;
- книги в библиотеката;

За целите на прага на същественост в стойността на активите не се включват ДДС и други данъци.

#### **2. Метод на оценка на дълготрайни материални активи**

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

- а/ разходи за подготовка на обекта (терена);
- б/ разходи за първоначална доставка и обработка;
- в/ разходи за монтаж;

г/ разходи за хонорари на архитекти, инженери, икономисти и други, свързани с проекта, икономическата обосновка, изграждането, доставката, монтажа, въвеждането в употреба;

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 се признават за текущи и 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 в предвид освен пазарната цена на жилищата в съответния район и текущата оценка на подобренията;

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

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

## **Б. Нематериални дълготрайни активи**

### **1. Признаване на НДА**

#### **1.1. Признаване на нематериални дълготрайни активи**

Нематериални дълготрайни активи представляват установим не финансов ресурс, придобит и контролиран от Община Стражица, 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/ от използването на актива се очаква икономическа изгода.

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

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

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

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

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

### **2. Последващи разходи, свързани с НДА**

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

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

- 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, документиран 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, определен за дълготрайните материални активи.

### **4. Начисляване на амортизации**

Община Стражица не начислява амортизации на дълготрайни материални и нематериални активи, поради липса на нормативно основание и в съответствие с разпоредбата на чл. 15, ал. 3 от Закона за счетоводството.

### **5. Придобиване на активи по стопански начин**

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

### **6. Отписване на дълготрайни активи**

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

### **В. 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.

#### **1. Отчитане на стоково-материални запаси**

1.1. Стоково-материалните запаси се оценяват по доставна стойност. В цената на придобиване не се включват складови разходи, финансови разходи, извънредни разходи.

1.2. Методът за отписване на стоково-материални запаси при тяхното потребление е първа входяща – първа изходяща стойност.

1.3. В края на отчетния период се прави преглед и оценка на нетната реализуема стойност на стоково-материални запаси. Оценката се базира на най-сигурните съществуващи данни по време на съставяне на тази оценка, като се отчитат колебанията в цените.

## **VI. ПРОВИЗИИ И НАЧИСЛЕНИ РАЗХОДИ**

## 1. Признаване

1.1. Провизия се признава, когато са изпълнени следните условия:

а/ има текущо правно или конструктивно задължение, като резултат от минали събития към датата на изготвяне на баланса;

б/ при погасяване на задължението има необходимост от паричен поток от ресурси, включващи икономическа изгода;

в/ може да бъде направена надеждна оценка на размера на задължението.

При липса на един от горните критерии провизия не трябва да се признава.

1.2. Модел на провизията:

а/ индивидуална провизия;

б/ обща провизия:

- трудносъбираеми вземания – над 60 дни – 20 %;

- несъбираеми вземания – над 120 дни – 50 %;

- безнадеждни вземания – при погиване на длъжника не се провизират.

1.3. Провизии не се начисляват в следните случаи:

а/ при реконструиране на бюджетно предприятие;

б/ за обжалване по административен и съдебен ред на публични държавни вземания;

в/ за бъдещи разходи за социални помощи и обезщетения, здравноосигурителни плащания и други подобни случаи на трансферни плащания, които произтичат от администрирани от държавата всеобхватни схеми за социално осигуряване.

1.4. При начислена провизия, чиято стойност участва във формирането на отчетната стойност (цена на придобиване) на актива, последваща корекция на размера на провизията не се отразява в отчетната стойност на актива, освен ако корекцията се извършва в рамките на годината на придобиване на актива и той е начислен към края на годината.

Когато естеството, характера и размера, за който е начислена провизията станат определяеми, провизията се сторнира и се начислява разход по икономически елементи.

В годишния финансов отчет се оповестява само размера на провизията с кратко описание на нейното естество.

1.5. Разходите за провизии на персонала се начисляват само в края на отчетната година след анализ, оценка по отношение на неизползваните отпуски към края на годината, за които персонала има право на ползване през следващата година /компенсируеми отпуски/, като се прави оценка на очаквания брой дни на натрупващите се отпуски и броя на лицата, когато ще ги използват през следващата година. При анализа трябва да се има предвид равнището на заплатите за месец декември на отчетната година, като се коригира с предвидените увеличения за следващата година. Определянето и

начисляването на тези разходи се извършва по отделни категории и длъжности персонал.

Към очакваните разходи за отпуските се начислява и приспадащите се върху тях вноски за ДОО, ДЗПО и ЗО, за сметка на работодателя на база на размера и съотношенията, приложими през следващата година, съгласно закона за бюджета на ДОО, както и други фактори и условия, които имат съществено значение при определяне на тези разходи.

В началото на следващата година начислените разходи за провизии на персонала се сторнират изцяло и наведнъж.

## **VII. ОТЧИТАНЕ НА ИНВЕСТИЦИИТЕ**

### **1. Финансови инструменти**

Вземанията включват дължими суми от клиенти за предоставени услуги, в обичайния ход на дейността, и други вземания като: дължими суми от длъжностни лица, служители и други.

Приложимите отчетни схеми на финансовите инструменти са съгласно указанията на Министерството на финансите дадени с ДДС № 20 от 14.12.2004 г. по т. 32.

## **VIII. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА АКТИВИ И ПАСИВИ**

### **1. Срокове за провеждане на инвентаризация**

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

Извън случаите предвидени в чл. 22, ал. 1 и ал. 3 от Закона за счетоводството, инвентаризация на активите на Община Стражица се извършва при смяна на материално отговорните лица, при установени липси от кражба и по решение на Кмета на Общината.

### **2. Ред и начин за извършване на инвентаризация**

Инвентаризацията се извършва от комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Стражица. Извършва се в присъствието на материално отговорното лице, а в случай на невъзможност в присъствие на упълномощено от него лице или в присъствие на представител на РУП. Преди започването на инвентаризацията, МОЛ попълва декларация по определен образец. Инвентаризацията се извършва чрез фактическо преброяване, измерване или изтегляне на материалните запаси. Установените наличности се описват в инвентаризационни описи – сравнителни таблици. След сравняване със счетоводните наличности, комисията съставя протокол за установените липси и излишъци. При наличието на негодни физически и морално остарели активи, комисията изготвя протокол за брак. Протоколите се представят на Кмета на общината за одобряване.

## **IX. ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ, РАЗХОДИ И ПОЕТИ АНГАЖИМЕНТИ**

### **1. Отчитане на приходите**

#### **А) Небюджетни приходи**

А.1. Приходите се определят по справедлива стойност на полученото или подлежащото на получаване възнаграждение под форма на парични средства;

А.2. Приходите от продажба на услуги се признават когато продавача е прехвърлил на купувача собствеността, сумата на прихода може да бъде надлежно изчислена, продавача има икономическа изгода от осъществяване на сделката, направените разходи във връзка с извършените сделки могат да бъдат надлежно изчислени, приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи (принцип на съпоставимост на приходи и разходи);

А.3. Текущите и авансови плащания от клиентите не са приход, ако не са на лице критериите по т. А.2. за признаване на прихода. Всяко получено плащане се признава за пасив (задължение), а приходът ще бъде признат след като услуга се достави на клиента;

А.4. Несъбираеми суми, включени като приход от продажба се третираат като провизия за трудно събираеми или несъбираеми вземания;

А.5. Приходите от излишъци на активи се признават при установяването им;

А.6. Приходи от отписани задължения се признават при изтичане на давностния срок или наличие на други основания за отписване на задължението;

А.7. Приходите от глоби, неустойки, лихви и други се признават след установяване на правото за тяхното получаване съгласно договор или чрез съдебен иск;

А.8. Приходи са и ценовите разлики по липси и начети по начина, определен в т. 2.6 от указанията на Министерството на финансите ДДС № 20 от 14.12.2004 г.

#### **Б) Бюджетни приходи**

Б.1. Приходите от предоставяне на информация;

Б.2. Приходите от продажба на документация за участие в открита процедура по реда на ЗОП (цената не може да бъде по-висока от действителните разходи за нейното изработване и публикуване);

Този приход не е бюджетен когато тръжната документация се отнася за възлагане на обществени поръчки, свързана с стопанската дейност на Община Стражица. Когато обществената поръчка е във връзка със стопанската дейност, приходите от продажбата на тръжни документи подлежи на облагане с окончателен данък.

Б.3. Приходи от застрахователни обезщетения;

Б.4. Приходи от глоби, санкции и неустойки;

Б.5. Приходи от такси;

Б.6. Приходи от дарения и други безвъзмездно получени суми.

## **2. Отчитане на разходите**

При отчитане на разходите се спазват изискванията на чл. 17 от Закона за счетоводството, като:

2.1. разходи от дейността се отчитат по икономически елементи в съответствие с изискванията за съпоставимост на приходите;

2.2. финансови разходи – разходи за лихви, отрицателни разлики от промяна на валутни курсове и други разходи по финансови операции;

2.3. извънредни разходи, които са случайно възникнали или са породени от събития извън обичайната дейност;

2.4. разходи за бъдещи периоди - извършени през текущия отчетен период, свързани с получаване на приходи или изгоди през следващи отчетни периоди;

2.5. разходи за данъци върху приходите;

2.6. представителни разходи – осчетоводяват се по съответните разходни параграфи и подпараграфи от ЕБК в съответствие с естеството и характера на плащането.

## **3. Задбалансова отчетност за бюджетните показатели „поети ангажименти” и „нови задължения за разходи”.**

При отчитане на тези показатели се спазват указанията дадени в ДДС № 04/2010 г. и раздел X от ДДС № 14/2013 г.

## **X. ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ ПО ЗКПО**

### **1. Отчитане на данъка върху приходите от стопанска дейност**

1.1. Съгласно чл. 248 от Закона за корпоративно подоходното облагане, Община Стражица се облага с окончателен данък върху приходите от извършените от тях стопански дейности. Данъка е в размер на 2 на сто и е окончателен.

1.2. Приходите не са от стопанска дейност когато едновременно са изпълнени следните условия:

а/ формирани са от извършване на сделки, задължителни за предприятието по сила на нормативен акт;

б/ цените на сделките не се определят на пазарен принцип, а в нормативен акт или тарифи, одобрени с нормативен акт или когато в нормативен акт е заложено ограничение на цената до размера на извършените разходи.

1.3. Приходи от стопанска дейност в Община Стражица са както следва:

а/ приходи от отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество;

б/ приходи от продажба на недвижими имоти;

в/ приходи от продажба на услуги;

г/ приходи от застрахователно обезщетение за застрахователно събитие, осъществило се по отношение на актив, с който е осъществена стопанска дейност;

д/ приходи от присъдени обезщетения или вземания по съдебни дела само в случаите, в които същите са свързани с извършването на стопанска дейност.

В изпълнение на чл. 252, ал. 1 от Закона за корпоративно подоходното облагане главния счетоводител на Община Стражица изготвя годишна декларация, която представя в ТД на НАП гр.В.Търново, която се подава в срок до 31 март на следващата календарната година по утвърдения образец.

#### 1.4. Други данъци по реда на ЗКПО

##### 1.4.1. Данъци върху разходите.

На основание чл. 204, т. 2 от ЗКПО Община Стражица внася данък върху социалните разходи (разходи за СБКО).

## **2. Отчитане на други пасиви /доходите на персонала/**

Доходите на персонала се отчитат в съответствие с разпоредбите на НСС 19, при спазване на принципите, правилата и допълнителните изисквания определени в т. 19 на указанията на Министерството на финансите / ДДС № 20 от 14.12.2004 год./

2.1. Полагащите се суми за възнаграждения на персонала за положен труд за определен период се отчитат като разход и като задължение за този период.

2.2. Полагащите се суми за неизползваните натрупващи се компенсиреми отпуски на персонала се отчитат като текущ разход и като задължение към персонала в края на отчетния период – към 31 декември.

2.3. Доходи при прекратяване на трудови и служебни правоотношения - дължимите обезщетения се определят по реда предвиден в действащото законодателство и се отчитат като разход и като задължение за периода.

2.4. Преди изплащането на възнагражденията се извършват удържките за сметка на персонала-вноски за ДОО, допълнително задължително осигуряване и здравно осигуряване, удържки в полза на трети лица по писмено искане на съответния служител (погасителни вноски по заеми, вноски за издръжка на деца), удържки по актове за начет.

Ведомостите за заплати се изготвят в рамките на текущия месец, а изплащането на възнагражденията на персонала се извършва два пъти месечно – аванс и заплата в рамките на месеца, за който се отнасят.

## **XI. ОТЧИТАНЕ НА ЛИЗИНГОВИ СДЕЛКИ**

Лизинговият договор се класифицира като договор по финансов лизинг по смисъла на НСС № 17 когато са на лице следните белези:

- прехвърляне в значителна степен на всички рискове и изгоди от собствеността върху актива на наемателя към края на срока на лизинговия договор;

- наемателят да притежава опция за закупуване на актива на цена, която се очаква да бъде значително по – ниска от справедливата стойност към датата, на която опцията става изпълнима, като в началото на лизинговият договор е сигурно, че опцията ще бъде упражнена;
- срокът на лизинговия договор покрива по-голяма част от икономическия живот на актива, дори когато правото на собственост не е прехвърлено;
- в началото на лизинговия договор сегашната стойност на минималните лизингови плащания се равнява на справедливата стойност на наетия актив;
- наетите активи имат специфичен характер, като само наемателят може да ги експлоатира без извършване на съществени модификации.

Когато бюджетно предприятие е лизингополучател, срокът на финансовия лизинг е над една година и сумата на предмета по лизинговия договор е над 10000 лева, придобитите под формата на финансов лизинг дълготрайни активи се отчитат като капиталов разход в годината на придобиване със цялата стойност, намалена с приспадащите се разходи за лихви и в увеличение на друго финансиране.

Изплащането на лизинговите вноски се отразява като разход за лихви и намаление на друго финансиране.

## **XII. ОТЧИТАНЕ ВЛИЯНИЕТО НА ВАЛУТНИТЕ КУРСОВЕ**

1. Закупената валута се оценява по курса на придобиване, а продадената валута се оценява по курса на продажбата.

2. Разходваните валутни средства се оценяват по курса на БНБ в деня на отчитането.

3. Курсовата разлика се отчита както следва:

- положителна;
- отрицателна;

4. Периодичността на текуща оценка на чуждестранна валута е ежемесечно и задължително към датата на съставяне на годишния финансов отчет.

Реализираните курсови разлики от продажба на валута и извършените преоценки /нереализираните курсови разлики/ се отчитат съгласно т. 21.1 от указанията на Министерството на финансите дадени с ДДС № 20 от 14.12.2004 г.

## **XIII. ОТЧИТАНЕ НА ПОЛУЧЕНИТЕ ДАРЕНИЯ**

В зависимост от конкретните условия на всяко предоставено в полза на бюджетното предприятие дарение, то следва да се отрази счетоводно съобразно целта, за която е предоставено и за която, ще се изразходва от предприятието по начина, определен в указанията на Министерството на финансите (ДДС №20 от 14.12.2004 г).

1. Всички приходи от дарения, помощи и други безвъзмездно получени суми се отчитат като приход в момента на получаването им.

При неспазване на клаузите за дарения или поради неусвояване, получените суми подлежат на възставновяване. Отчитат се в намаление на прихода (включително за даренията и други безвъзмездно получени суми от минали години).

2. Когато бюджетното предприятие се явява посредник и разпределител на помощи, дарения и/или безвъзмездно предоставени активи в натура, предназначени за други лица, получаването и разпределянето на такива активи не се отчита като приход и разход. Получените при такива случаи активи /дългосрочни и краткотрайни/ се завеждат задбалансово до момента на тяхното разпределение.

3. Получените и разходвани парични средства от помощи и дарения, се отчитат като приходи и разходи. В случаите, когато крайните получатели на помощта/дарението са изрично посочени конкретни лица и бюджетното предприятие не осъществява никакви действия по своя преценка при предоставянето на средствата на крайния бенефициент, те се отчитат като чужди средства.

4. В случаите, когато при изпълнение на правилата и процедурите, определени от съответния донор, бюджетното предприятие осъществява съществена преценка и извършва подбор на крайните бенефициенти, получените в натура активи от помощи, дарения и други безвъзмездни средства, предназначени за други лица, се отчитат като приход и разход.

5. Получените и неизразходвани парични средства от помощи и дарения, се осчетоводяват в края на годината по счетоводна сметка 4989 – Коректив за неусвоени помощи и дарения, а в началото на следващата година се сторнират.

#### **XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Счетоводната политика за 2014 г. е разработена на основание НСС 1 „Представяне на финансови отчети”, ДДС № 20 от 14.12.2004 г. и ДДС № 14 от 30.12.2013 г. на Министерството на финансите и в съответствие с принципите и изискванията, определени в Закона за счетоводството.

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

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

02.01.2014 г.

Изготвил:

Иван Иванов

Главен счетоводител на Община Стражица