



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРЖДАВАМ: (П)

МАРИЯ ЗАХОВА

Директор на Областна дирекция

„Земеделие“ Благоевград

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

НА

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” БЛАГОЕВГРАД

(Утвърдена със Заповед № РД-04-54/17.02.2023 г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград)

ГР. БЛАГОЕВГРАД

2023 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Счетоводната политика на Областна дирекция „Земеделие” Благоевград (ОДЗ Благоевград) е система от принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури, способи на регистриране, оценка, обработване и съхранение на счетоводната информация, възприети за отчитане на бюджетите, на сметките за средства от Европейския съюз и на сметките за чужди средства.

Счетоводната политика е съобразена с изискванията на:

- Закона за счетоводството;
- Закона за публичните финанси;
- Сметкоплана на бюджетните организации;
- Единната бюджетна класификация;
- Индивидуален сметкоплан на ОДЗ Благоевград;
- ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на Министерството на финансите относно прилагане на Национални счетоводни стандарта за бюджетните предприятия;
- ДДС № 14/2013 г, на Министерство на финансите относно Сметкоплана на бюджетните организации;
- ДДС № 08/2014 г, на Министерство на финансите относно допълнителни пояснения за отчитането на определени операции, активи и пасиви в контекста на прилагането на Сметкоплана на бюджетните организации - Други указания на Министерство на финансите;
- ДДС № 01/2015 г. на Министерство на финансите за изготвяне и представяне на месечните отчети за касовото изпълнение на бюджета;
- ДДС № 05/2015 г. на Министерство на финансите за промени в Сметкоплана на бюджетните организации;
- ДДС № 07/2020 на Министерство на финансите за изготвяне и представяне на тримесечните отчети за касовото изпълнение, оборотните ведомости и друга отчетна информация.

Специфични нормативни актове, свързани с дейността на ОДЗ Благоевград.

Резултатната финансова информация при прилагането на счетоводната политика осигурява и е:

- предпоставка за вземане на необходимите управленски решения при разпределянето и изразходването на бюджетните средства в ОДЗ Благоевград;
- надеждна;
- достоверно представяне на резултатите и финансовото състояние на дирекцията;
- неутрална и безпристрастна;
- отразява икономическата същност на събитията и операциите;
- предпазлива;
- пълна във всички съществени аспекти;
- възможност за икономически анализ и оценка на риска при изпълнение на бюджета и други;
- събитията, които имат един и същ характер се интерпретират еднозначно в цялата система от разпоредители с бюджет към МЗм.

В ОДЗ Благоевград за целите на отчетността, контрола и управлението на публичните финанси - отделните бюджети, сметки и фондове се третират като самостоятелни отчетни единици.

За отчитане и изготвяне на баланса на ОДЗ Благоевград са обособени оборотни ведомости в три отчетни групи (Стопански области):

В отчетна група „Бюджет” се отчитат:

- Бюджета на ОДЗ Благоевград — второстепенен разпоредител с бюджет към Министерство на земеделието ;
- Приравнени на бюджет средства, операции и дейности.

В отчетна група СЕС се отчитат:

- Средства от Европейския съюз и по други международни програми и договори, като се изготвят следните оборотни ведомости, таблици - приложения към оборотната ведомост.
- NF-KSF-TRIAL-BAL се отчитат средствата, получени от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз, администрирани от Национален фонд.
- RA- TRIAL-BAL се отчитат средствата, получени от Европейския съюз, администрирани от Разплащателната агенция към ДФЗ, основно с източник Програма за развитие на селските райони, Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство”, директни плащания.
- DES -TRIAL-BAL се отчитат всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на Европейския съюз, администрирани и/или получени от бюджетни организации:
- средствата по програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество;
- средствата по секторни програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски”;
- средства по други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на Европейския съюз по смисъла на & 1, т. 36 от ЗПФ.
- DMP - TRIAL-BAL се отчитат средства по следните три международни програми и свързаното с тях национално съфинансиране, определени от Министъра на финансите:
- Норвежкия финансов механизъм 2009-2014;
- Финансов механизъм на европейското икономическо пространство 2009 — 2014;
- Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на Европейския съюз 2009 – 2019.

В отчетна група „Други сметки и дейности” („ДСД”) се отчитат:

- капитализация на дълготрайни материални активи, изписани на разход в отчетни групи (стопански области) „БЮДЖЕТ“ и при придобиването им;
- обособени сметки за чужди средства (доколкото такива операции не се извършват от „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“
- дейности по принудително изпълнение и конфискация;
- други позиции, определени от МФ.

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

ОДЗ Благоевград разработва и приема своя собствена счетоводна политика, която обхваща спецификите на дейността и е в съответствие с политиката на Министерство на земеделието относно сделки и събития със сходен характер, изгражда собствен индивидуален сметкоплан, съобразен с изискванията на СБО и този на МЗм. Областна дирекция „Земеделие” Благоевград утвърждава правила за оперативна отчетност, управление и контрол, които не трябва да противоречат на общите изисквания приети за цялата система.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

ОДЗ Благоевград осъществява счетоводството си съгласно изискванията на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, както и на основата на стандартите, сметкоплана и указанията по чл. 164 от ЗПФ.

ОДЗ Благоевград изготвя и представя финансовите отчети на базата на стандартите, указанията и сметкоплана по чл. 164, ал. 1 и 3 от ЗПФ на Министерство на земеделието.

Формата, структурата и съдържанието на годишните и междинните финансови отчети на ОДЗ Благоевград се определят от Министъра на финансите.

Редът, начинът и сроковете за изготвяне и представяне на годишните финансови отчети на ОДЗ Благоевград се определят от първостепенния разпоредител - Министерство на земеделието и съгласно указания на Министъра на финансите.

На основание чл. 172 от ЗПФ, за целите на касовото изпълнение на бюджета, отчетността и статистиката, произтичащите от структурни промени изменения по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет и отчитането на прехвърлянето на активите и пасивите между съответните бюджетни организации може да се извършват с дата 1-во число на месеца съгласно указания на Министъра на финансите в зависимост от конкретната структурна промяна, изискванията на съответния нормативен акт и при отчитане на други, свързани със структурната промяна обстоятелства.

Счетоводната отчетност на ОДЗ Благоевград се осъществява при спазване на задължителните основни принципи определени в чл. 26, ал.1 от Закона за счетоводството както следва:

- Действащо предприятие – приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще. Приема се, че предприятието няма нито намерение, нито необходимост да ликвидира или значително да намали обема на своята дейност;
- Последователност на представянето и сравнителна информация – представянето и класификацията на статиите във финансовите отчети, счетоводните политики и методите на оценяване се запазват и прилагат последователно и през следващите отчетни периоди с цел постигане на сравнимост на счетоводните данни и показатели на финансовите отчети;
- Предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и очакваните евентуални загуби при счетоводното третиране на стопанските операции с цел получаване на действителен финансов резултат;
- Начисляване – финансовите отчети се изготвят на принципа на начисляването – ефектите от сделки и други събития се признават в 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;
- Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс – всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си, независимо от обективната му връзка с предходния и със следващия отчетен период, като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период;

- Същественост – представя се поотделно всяка съществена група статии с подобен характер. Сумата по статията е съществена, ако пропуските и неточното ѝ представяне биха могли да повлияят върху икономическите решения на ръководството, или биха довели до нарушаване на изискването за вярно и точно представяне на имущественото и финансовото състояние на дирекцията;
- Компенсиране – не се извършват прихващания между активи и пасиви или приходи и разходи, а се отчитат поотделно както активи и пасиви, така и приходи и разходи;
- Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват счетоводно в съответствие с тяхното съдържание, същност и икономическа реалност, а не формално според правната им форма;
- Оценяване на позициите, които са признати във финансовите отчети, се извършва по цена на придобиване, която може да е покупна цена или себестойност или по друг метод, когато това се изисква в приложимите счетоводни стандарти.

Публичните финанси се управляват при спазване на следните принципи определени в чл. 20 от Закона за публичните финанси:

- всеобхватност - управлението на публичните финанси се осъществява чрез бюджети и сметки на бюджетните организации, включени в консолидираната фискална програма и наблюдение на останалите лица от сектор "Държавно управление";
- отчетност и отговорност - публичните финанси се управляват по начин, който гарантира отчетността и отговорността на разпоредителите с бюджети:
 - адекватност - съответствие на фискалната политика с макроикономическите и социално-икономическите цели;
 - икономичност - придобиването с най-малки разходи на необходимите ресурси за осъществяване дейността на бюджетните организации при спазване на изискванията за качество на ресурсите;
 - ефикасност - постигането на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване дейността на бюджетните организации;
 - ефективност - степента на постигане целите на бюджетните организации при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от тяхната дейност;
 - прозрачност - създаване на възможност за информираност на обществото чрез осигуряване на публичен достъп до информация за макроикономическите и бюджетните прогнози, до данни относно текущото изпълнение на консолидираната фискална програма, както и за използваните методологии/допускания, залегнали при тяхното изготвяне;
 - устойчивост - поддържане на текущи нива на приходите и разходите без риск за платежоспособността на държавата или за способността за покриване на задължения в дългосрочен план;
 - законосъобразност - спазване на приложимото законодателство, на вътрешните актове и на договорите.

В ОДЗ Благоевград като разпоредител с бюджет се прилагат контролни процедури за спазване на горните принципи при осъществяване на финансово - счетоводната дейност.

В съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор по отношение на управленската отговорност за осъществяването на финансово управление и контрол в ОДЗ Благоевград, като разпоредител с бюджет към Министъра на земеделието предприема мерки, насочени към засилване на контрола за гарантиране достоверността и коректността на отчетните данни. Обобщените данни на начислена и на касова основа следва да дават увереност, че са надеждни и коректни.

В тази връзка следва да бъде създадена такава организация, която да гарантира проследимост, пълнота и достоверност на първичната информация, генерирана от съответните счетоводни системи.

III. ЕЛЕМЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

1. Индивидуален сметкоплан

За отчитане на бюджетните дейности, осъществявани от Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград, се прилага индивидуален сметкоплан, утвърден от Директора на ОДЗ Благоевград.

ОДЗ Благоевград, като разпоредител с бюджет от системата на МЗм изгражда собствен индивидуален сметкоплан, съобразен с изискванията на СБО и този на МЗм. Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград утвърждава правила за оперативна отчетност, управление и контрол, които не трябва да противоречат на общите изисквания, приети за цялата система.

2. Форма, методи и процедури на прилаганата отчетност.

Прилаганата отчетност е обособена в две насоки:

- отчетност на касова основа;
- отчетност на начислена основа (счетоводна отчетност).

А. Отчетност на касова основа

Извършва се въз основа и в съответствие с Единната бюджетна класификация. Основните принципи са:

- касовата отчетност се изготвя поотделно за всяка финансова година — за периода от 01 януари до 31 декември, съгласно разпоредбите на чл. 133 от Закона за публичните финанси;
- касовата отчетност обхваща паричните потоци и операциите, приравнени на касов поток за текущата отчетна година;
- касовата отчетност изисква отчитането на разходите по функции, групи и дейности.

Б. Отчетност на начислена основа (счетоводна отчетност).

Извършва се въз основа и в съответствие с чл. 163 от Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните организации (СЮ), индивидуалния сметкоплан (ИС) на ОДЗ Благоевград, Указания на Министерство на финансите, Указания на Министерство на земеделието и др. нормативни актове.

Според спецификата на дейността и потребността от детайлизация на информацията на ОДЗ Благоевград, при необходимост може да се откриват подсметки към всяка синтетична сметка (сметката с четирицифрения код от СБО/ИС), освен когато за дадени сметки са определени от МФ задължителни за прилагане подсметки.

Счетоводната информация се обработва автоматизирано в ОДЗ Благоевград с програмен продукт ”АС -2012”

Счетоводните регистри за аналитично и синтетично отчитане се съставят под формата на постоянни информационни масиви. Регистрите се приключват в края на всеки месец и задължително към 31 -ви декември на отчетния период. Счетоводното записване е двустранно.

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 земеделието, съгласно Указания на Министерството на финансите.

Редът, начините и сроковете по сводиране на отчетните данни в системата на МЗм се определят с указания на Министерството на земеделието.

2. Годишен финансов отчет

2.1. Изготвянето на годишния финансов отчет се извършва при спазване указанията на Министерство на земеделието и съгласно указанията на Министерството на финансите за годишно приключване на бюджетните организации, на база на сметкоплана, счетоводните стандарти и методическите указания по чл. 166 от ЗПФ.

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

Министерство на земеделието, с оглед на своите специфични потребности и изисквания може да определя допълнителни изисквания и реквизити към формата, структурата и съдържанието на съставните части на финансовия отчет.

2.3. Годишният финансов отчет отразява всички факти, явления и процеси, настъпили и протекли в дирекцията през отчетния период. Същият представя точно и вярно имущественото и финансово състояние, промените в паричните потоци и собствения капитал.

2.4. Годишното счетоводно приключване е 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.

2.5. Етапи на счетоводно приключване:

а/ преглеждане на първичните счетоводни документи и привеждането им във вид, съобразен с изискванията на Закона за счетоводството;

б/ извършване на инвентаризация на активите и пасивите, съгласно чл. 28 от Закона за счетоводството;

в/ преглед за обезценка на ДМА, съгласно т. 36 от ДДС № 20/14.12.2004 т. на Министерството на финансите и се извършва на три години;

г/ уточняване на вътрешни разчети с първостепенния разпоредител — Министерство на земеделието и други второстепенни разпоредители с бюджет към МЗм;

д/ проверка на счетоводните записвания при отразяване на приходите и разходите от цялата дейност;

е/ извършване на всички задължителни процедури за отчетност на начислена основа преди изготвянето на оборотната ведомост;

ж/ осчетоводяване на всички разходи и приходи, отнасящи се за съответната година, но платими през следващата, в съответствие с разпоредбите на т. 48-49 от ДДС № 20/2004 г.;

з/ начисляване на разходи за провизии на персонал - разпоредбите на т. 19.7 от ДДС № 20/2004 г.;

и/ начисляване на приписани приходи, разходи и трансфери, в съответствие с разпоредбите на т. 17.13-17.16 от ДДС № 20/2004 г.;

й/ осчетоводяване в края на годината, чрез корективни сметки на сумите на неусвоените средства от помощи и дарения, както и коректив за вземания от помощи и дарения;

к/ приключвателни счетоводни процедури, в т. ч.:

- съставяне на оборотна ведомост преди приключвателните операции;
- изготвяне на необходимите справки;

- изготвяне на обяснителни записки - приложение към ГФО;
 - изготвяне на окончателна оборотна ведомост;
- 2.6. 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 в МЗм, в приложението към годишния финансов отчет се оповестява неговото естество и размер.

V. ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ И ОЦЕНКА НА АКТИВИТЕ

A. Дълготрайни материални активи

1. Признание на дълготрайни материални активи

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

- да имат натурално-веществена форма;
- да се използват за продажба, замяна, отдаване под наем, за административни и други цели;
- да се използват повече от един отчетен период.

1.2. Праг на същественост на ДМА:

- активи, които са със стойност до 1000 (хиляда) лева, 1200 (хиляда и двеста) с ДДС задължително се третират като материални запаси;
- активи, които са със стойност над 1000 (хиляда) лева, 1200 (хиляда и двеста) с ДДС задължително се третират като дълготраен материален актив.

При определяне на прага на същественост не се вземат предвид ДДС и други данъци.

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. (600 лв. с ДДС), съществените елементи (компютър и монитор) се завеждат като ДМА, независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг. (т. 16.6 от ДДС 20/2004).

2. Балансово признати дълготрайни материални активи в отчетни групи „БЮДЖЕТ“ и СЕС.

Това са: прилежащи към сгради и съоръжения земи; сгради; машини, съоръжения и оборудване, вкл. компютри и хардуерно оборудване; транспортни средства; стопански инвентар; ДМА в процес на придобиване и други ДМА, които се отчитат по сметките от подгрупите на група 20 Дълготрайни материални активи от Сметкоплана на бюджетните организации.

Аналитичното отчитане на тези ДМА се организира по видове, чрез подсметки към основните синтетични сметки за дълготрайни материални активи и по други признаци, които позволяват извличането на максимално полезна информация.

2.1. По отношение на сградния фонд, отчитан по сметките от подгрупа 203 Сгради, следва да се има предвид следната децентрализирано регламентирана класификация на конкретните сгради:

По сметка 2031 Административни сгради се отчитат основните сгради на администрацията, в които се осъществява административната дейност на дирекцията.

2.2. По отношение класифицирането на активите, отчитани по сметките от подгрупа 204 Машини, съоръжения, оборудване следва да се прилага следната примерна класификация:

По сметка 2041 Компютри и хардуерно оборудване се отчитат компютърни конфигурации, лаптопи, компютри, хардуерно оборудване, монитори, принтер, скенери, сървъри, проектори, компютърни терминали, интерактивни дъски, таблети и други подобни.

В съответствие с т. 16.16.6. от ДДС № 20/2004 г., за системата на МЗм и ОДЗ Благоевград се прилага подход на отчитане на компютърната конфигурация и други подобни взаимосвързани активи. Възприет е следният подход за отчитане на компютърната конфигурация - като един цял актив, независимо че се състои от отделни самостоятелни компоненти.

В случая компютърната конфигурация се разглежда и отчита като един актив и стойността на цялата конфигурация надвишава минималния праг на същественост, определен в т. 16.16.2. от ДДС 20/2004г. в размер на 500 лв. без ДДС, същата при придобиването се класифицира и завежда като ДМА. Последващо прекласифициране на компютърните конфигурации като активи в употреба, изписани на разход, и прехвърлянето им на задбалансов отчет по сметка 9909 от СБО се извършва, когато в резултат на периодичния преглед за обезценка е отчетена корекция на отчетната стойност до размера на текущата възстановима стойност на тези активи, т.е. когато в резултат от извършена обезценка, тяхната стойност е попаднала под минималния праг на същественост от 500 лева без ДДС.

2.3. По сметка 2049 Други машини, съоръжения и оборудване се отчитат съоръжения, климатици и климатизатори, предавателни устройства, телефонни централи, енергетични и двигателни, машини и оборудване, асансьори, производствени машини и оборудване, измервателни и регулиращи уреди, инструменти и производствени принадлежности, касови апарати с фискална памет, копирни машини и ксерокси, средства за сигнализация, информация и охрана, медицински уреди, апарати, оборудване и инструменти, плугове, сеялки, дискови брани, ремаркета и други.

Конструкциите – съоръженията, инсталациите, вградените мебели и други подобни разграничими части, принадлежащи към сградите, по преценка на ОДЗ Благоевград могат да се отчитат и като отделни инвентарни обекти, или като съставна част на сградата. Към тях се отнасят асансьорните шахти, асансьорите, газопроводите и топлопроводите, вътрешната канализационна мрежа, отоплителните и вентилационните устройства (инсталации), вътрешната електрическа инсталация, хидрофорни уредби, пожароизвестителната инсталация и други подобни.

Стойността на сградата не се увеличава със стойността на инсталираните в нея разграничими дълготрайни активи, когато те могат да се изграждат и подменят самостоятелно, без да се нарушава конструкцията на сградата /т. 16.15.5. от ДДС № 20/2004 г./

В съответствие с т. 16.15.6. от ДДС № 20/2004 г. при изграждане на различни инсталации (мрежово оборудване на сгради), които представляват свързани съвкупности (компоненти) от активи, за отчетни цели същите могат да се разглеждат и отчитат като един цял отделен актив или като отделни сборни блокове на актива, чиято цена на придобиване се формира от стойността на отделните компоненти. Последващите разходи за текуща подмяна на отделни компоненти се отчитат като текущи разходи, независимо от стойността на отделния компонент и не влияят на отчетната стойност на вече признатия актив.

Това правило е валидно както за отоплителната и пожароизвестителна инсталация, така и за структурното окабеляване, които при отчитането им като отделни активи се завеждат като инвентарни обекти по сметка 2049 Други машини, съоръжения, оборудване от СБО, а

разходите за тяхното придобиване се отчитат по § 52-03 Придобиване на друго оборудване, машини и съоръжения от ЕБК.

От гледна точка на отчетността по § 52-06 Изграждане на инфраструктурни обекти се отчитат само разходите, свързани с изграждането чрез възлагане на улици, пътища, мостове, язовири, паркове, външни канализационни, топлофикационни, електроснабдителни и съобщителни съоръжения и др. подобни обекти (активи и съоръжения), които имат характер на инфраструктура. Тук се отчитат и разходите за строителен надзор, свързани с изграждането на инфраструктурни обекти — ДДС 10/2009 г., т. 17.

2.4. По сметка 2051 Леки автомобили се отчитат леките автомобили

2.5. По сметка 2059 Други транспортни средства се отчитат микробуси, лекотоварни автомобили, камиони, автобуси - електрокари, трактори, самосвали, зърнокомбайни, учебни автомобили, валяци, други селскостопански машини, които се придвижват на собствен ход и други.

На касова основа придобиването на транспортни средства се отчита по § 52-04 Придобиване на транспортни средства от ЕБК.

2.6. По сметка 2060 Стопански инвентар се отчитат офис оборудване като бюра, маси, легла, килими, пердета, гардероби, шкафове, библиотеки, картини (без художествена стойност), мебели и др. в сгради, електронно механични изчислителни машини, калкулатори, битов електрически инвентар - хладилници, печки, бойлери, прахосмукачки, кафемашини, телевизори, радиоапарати, фотоапарати, видеоманетофони, видеокамери, усилватели и др. кухненски инвентар, спортен и фитнес инвентар и други.

На касова основа придобиването на стопански инвентар се отчита по § 52-05 Придобиване на стопански инвентар от ЕБК.

2.7. По сметка 2010 Прилежащи към сгради и съоръжения земи от СБО се отчитат земите, прилежащи към сгради и съоръжения.

3. Капитализирани (балансово признати) дълготрайни материални активи в отчетна група (стопанска област) „Други сметки и дейности” („ДСД”)

Това са: земи, гори и трайни насаждения (без земите, прилежащи към сгради и съоръжения); инфраструктурните обекти; активите с историческа и художествена стойност; книги в библиотеките.

Тези ДМА се завеждат (признават балансово) в отчетна група (стопанска област) „ДСД” по съответните сметки от подгрупа 220 Дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група (стопанска област) „Други сметки и дейности”.

4. Метод на оценка на дълготрайните материални активи.

4.1. Дълготрайните материални активи се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена (включително мита и не възстановими 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 съответния ДМА.

4.2. Дълготрайни материални активи, получени безвъзмездно, се оценяват по справедлива стойност.

5. Последващи разходи.

5.1. 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.

5.2. Стойността на актива не се променя при текуща подмяна на неговите компоненти, които не са отчетени като разграничим актив.

5.3. Всички останали разходи се признават за текущи разходи в периода, в който са направени.

б. Оценка след първоначално признаване.

б.1. След първоначално признаване като дълготрайни активи в системата на ОДЗ Благоевград всички ДМА се оценяват и отчитат по цена на придобиване, намалена с натрупаната загуба от обезценка (във връзка с т. 16.23 от ДДС № 20/2004 г., в системата на МЗм се използва само препоръчителния подход по т. 7.1 от НСС 16.)

В съответствие с т. 36.1 от ДДС № 20/2004 г. в Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград се извършва веднъж на три години обезценка/преоценка от лицензиран оценител или се извършва преглед за обезценка на нефинансовите дълготрайни активи - ДМА и НМДА (доколкото Министерството на финансите не е определило по-кратък срок) при спазване на следните основни процедури:

а/ при прегледа на ДМА и НМДА 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 и НМДА се отчитат и когато е на лице траен спад на цените на съответните активи;

в/ при преглед за обезценка на сгради се взема предвид освен пазарната цена на жилищата в съответния район и текущата оценка на подобренията;

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

Предвид специфичния характер на ДМА, които се признават (капитализират) в отчетна група ”ДСД“ - в системата на ОДЗ Благоевград това основно са земите (без прилежащите към сгради и съоръжения земи) преглед за обезценка се извършва само след извършен анализ ”разходи-ползи”.

На стоково-материалните запаси, които са краткосрочни и бързоликвидни активи, също не се извършва преглед за преценка и обезценка, доколкото не е определено друго в указания на МФ.

Б. Нематериални дълготрайни активи.

1. Признаване на НМДА

Нематериални дълготрайни активи представляват установим нефинансов ресурс, придобит от ОДЗ Благоевград, 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 1 000 лева без ДДС;
- д/ само от използването на актива се очаква икономическа изгода.

Нематериалните дълготрайни активи са програмните продукти и лицензите за програмни продукти, продуктите от научна и развойна дейност, патентите, лицензи, фирмени и търговски марки и др. НМДА се отчитат по съответните сметки от група 21 Нематериални дълготрайни активи.

Програмните продукти, както и лицензите за програмни продукти, се отчитат по сметка 2101 Програмни продукти и лицензи за програмни продукти от СБО.

НМДА, които не са програмни продукти и попадат под стойностния праг на същественост, се изписват на разход към момента на тяхното придобиване.

Патенти, лицензионни права за излъчване и други подобни НМДА, след изтичането на съответния срок, се изписват на разход, освен ако срокът не е подновен (т. 38.2.2. от ДДС 20/2004 г.).

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

НМДА, които са в процес на придобиване, се отчитат по сметка 2107 „Нематериални дълготрайни активи в процес на разработване и придобиване”. След приключване на процеса, те се завеждат по съответните сметки от група 21.

2. Последващи разходи, свързани с НМДА

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 повторно започване на преустановени действия;
- в/ за обучение, реклама и/или промоция;
- г / за реорганизация и преместване;
- д/ 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 НМДА се отчитат по цена на придобиване, намалена със загубите от обезценка.

3.2. Преглед за обезценка на НМДА се извършва веднъж на три години по реда, определен за дълготрайните материални активи.

VI. КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ

1. 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.

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 по количество и стойност.

2. Гориво-смазочни материали.

Гориво-смазочните материали за МПС се водят количествено и стойностно по МПС.

В края на всеки месец се изписва за разход изразходваното гориво по норми на пробег в зависимост от изминатите километри по пътна книжка (пътен лист). В края на месеца салдото по сметка 3020 Материали показва наличността в резервоара на колите.

VII. ПРОВИЗИИ И НАЧИСЛЕНИ РАЗХОДИ

1. Начисляване в края на годината 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, а не като преоценка (например гаранционно обслужване).

Провизия се признава, когато са изпълнени следните критерии:

- ОДЗ Благоевград 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 начисляват провизии за обжалваните по административен и съдебен ред публични държавни и общински вземания.

В случай, че са налични обстоятелства за начисляване на провизии за задължения се съставят счетоводни статии, посочени в т. 37 от ДДС № 20/ 2004 г.

2. Начисляване на провизия за вземания (т. 36.2 от ДДС 20/2004 г. на МФ)

Вземанията, които се провизират, се класифицират в две групи:

Трудносъбираеми вземания - са тези, които отговарят поне на едно от следните условия:

- изминали са 180 дни от начисляване на вземането или от договорения срок за плащане;
- длъжникът е обявен в несъстоятелност или в ликвидация.

Тези вземания се провизират с 20% от номиналната стойност на вземането.

Несъбираемите вземания - са тези, които отговарят поне на едно от следните условия:

- изминали са 360 дни от начисляване на вземането или от договорения срок за плащане,
- длъжникът е обявен в несъстоятелност или ликвидация и вземането е класирано от ликвидаторите по начин, който не гарантира получаването му или от съдия изпълнител, че е неудовлетворяемо;
- изпълнителното производство срещу длъжника е прекратено по установения ред.

Тези вземания се провизират с 50 % от номиналната стойност на вземането.

Когато за вземанията, определени като трудносъбираеми, възникне едно от условията за несъбираеми вземания, те се класифицират като несъбираеми и се доначислява провизия.

3. Начисляване на разходи за провизии на персонала, по реда на т. 19 от ДДС 20 от 2004 г.

В края на годината се извършва анализ на неизползваните отпуски, включително и на приспадащите се осигурителните вноски за сметка на работодателя, на база на размера и съотношенията, приложими през следващата година, съгласно годишния закон за бюджета на ДОО, както и други фактори и условия, които имат съществено значение при определяне на тези разходи.

Вземат се предвид обхвата на отпуските; размера на заплатите; длъжностите; броя на неизползваните дни в отпуск и други показатели.

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

VIII. ОТЧИТАНЕ НА РАЗЧЕТНИТЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

1. С доставчици

Разчетните взаимоотношения с доставчиците възникват основно по повод снабдяването със стоково-материални ценности, ДМА, НДА и др. Като обект на счетоводно отчитане, разчетите с доставчици са задължения за дирекцията.

2. С клиенти

Взаимоотношенията с клиентите се отразяват чрез сметките от група 41 Клиенти. Тяхното отчитане също може да се организира чрез създаване на аналитични подсметки.

3. Начисляване, в края на годината на вземания и задължения и съответно приходи и разходи.

С оглед спазване на принципа на текущото начисляване, в края на годината се начисляват вземания и задължения и съответно приходи и разходи, отнасящи се за съответния период, независимо че конкретният първичен счетоводен документ (фактура и др.) може да е издаден/получен в следващия отчетен период. В този случай чрез използване на съответните

сметки от подгрупа 496 Коректив за вземания и 497 Коректив за задължения се прилагат изискванията на т. 48. и 49. от ДДС 20/2004 г.

4. Взаимоотношенията с персонала се отразяват по сметките от група 42 Разчети с персонала.
5. За счетоводното отчитане на предоставените суми за служебни аванси, които по същество са вземане на дирекцията, се използват сметките от подгрупа 426 Подотчетни лица. Подотчетните лица са длъжностни лица от дирекцията, на които се предоставят авансово парични средства за финансиране на бъдещи парични разходи (командировки, закупуване на материални и нематериални активи и др.).
6. Вътрешни разчети.

В ОДЗ Благоевград се възприема подходът сметка 4500 Вътрешни разчети от СБО да се приключва в края на отчетната година. Сметка 4500 се ползва за прехвърляне на активи, пасиви, приходи и разходи само между едни и същи отчетни групи (стопански области) на разпоредителите с бюджет в рамките на първостепенния разпоредител, т.е. само в конкретната отчетна група „БЮДЖЕТ“, респективно „СЕС“ или „ДСД“. В края на отчетната година, сметка 4500 се приключва със сметка 1001 Разполагаем капитал във всяка от отчетните групи (стопански области), съответно в отчетна група „БЮДЖЕТ“, в отчетна група „СЕС“ или в отчетна група „Други сметки и дейности“.

7. Просрочени вземания и задължения.

Просрочени са тези вземания и задължения, начислени по балансови сметки от раздел 4 от СБО, които не са уредени в договорените (законовите) срокове. За вземанията това могат да бъдат вземания от регулярни клиенти, от наеми, от заеми и др. дебитори, а за задълженията към доставчици, към персонал, по заеми и др. кредитори. Не се смятат за просрочени начислените и неплатени вземания и задължения, когато срокът за уреждането им не е изтекъл. Когато изрично не е определен такъв срок за уреждане/плащане, за просрочени се смятат тези вземания и задължения, които не са уредени/платени в обичайно приетите срокове по Закона за задълженията и договорите.

IX. ОТЧИТАНЕ НА ПАРИЧНИТЕ СРЕДСТВА В ЛЕВА И ВАЛУТА

Паричните средства в касата се отчитат по сметка 5011 в лева, или 5012 във валута, а паричните средства по банки по сметка 5013 в лева или 5014 във валута.

X. ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

1. Отчитане на приходите

При отчитане на приходите водещо начало е прилагане на принципа на текущото начисляване. Приходите се определят по справедливата стойност на полученото или подлежащото на получаване под формата на парични средства. За идентифициране на произтичащите от стопанската дейност приходи се въвежда аналитична отчетност.

2. Отчитане на разходите

Разходите се отчитат по икономически елементи и се начисляват за периода, за който са възникнали, независимо дали е извършено плащане или дали са налице средства за плащането им.

XI. ДАЊЧНО ОБЛАГАНЕ ПО ЗАКОНА ЗА КОРПОРАТИВНОТО ПОДОХОДНО ОБЛАГАНЕ

Облагане с данък върху приходите от стопанската дейност по ЗКПО

В Закона за корпоративното подоходно облагане 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 Закона за корпоративното подоходно облагане се определя данъчната ставка на данъка върху приходите за бюджетните организации. Когато подлежи на облагане с данък върху приходите за съответната година, се подава годишна данъчна декларация по образец до 31 март на следващата година.

XII. ЗАДБАЛАНСОВА ОТЧЕТНОСТ ЗА БЮДЖЕТНИТЕ ПОКАЗАТЕЛИ „ПОЕТИ АНГАЖИМЕНТИ“ И „НОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗХОДИ“

1. Поети ангажименти

Поемане на ангажимент е налице, когато в резултат на сключен договор, международно споразумение, нормативен акт, решение на държавен орган или въз основа на друг документ се ангажира (обвързва) бюджет или сметка за средства от ЕС на разпоредител с бюджетни кредити с бъдещо плащане на конкретно определима сума към конкретно определено лице/контрагент при бъдещо изпълнение или наличие на определени условия и обстоятелства, засягащи съответното лице/контрагент — получател на сумата.

2. Нови задължения за разходи.

”Нови задължения за разходи” са паричните задължения за разходи, които възникват през текущата година, независимо от това дали са платени, с изключение на задълженията за разходи за персонал, лихви по дълга (включително по гарантирания от държавата и от общините дълг), за данъци и други публични държавни и общински вземания. Не са нови задължения за разходи провизиите за задължения съгласно счетоводното законодателство, приложимо за бюджетните организации, задълженията от предходни години, задълженията, които представляват дълг, както и поетите ангажименти за разходи.

XIII. ОТЧИТАНЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ И ПО ДРУГИ МЕЖДУНАРОДНИ ПРОГРАМИ И ДОГОВОРИ В СТОПАНСКА ОБЛАСТ/ ОТЧЕТНА ГРУПА СЕС

Стопанските операции се отчитат по реда на ДДС № 06 от 04.04.2008 г., ДДС № 06 от 03.09. 2011 г., раздел III. Промяна в подхода на отчитане на авансовото финансиране за сметка на бюджетните организации за плащания по проекти, отчитани в отчетна група СЕС от ДДС 01 от 26.01.2015 г., както и последващи указания на Министерство на финансите по тези въпроси.

XIV. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА АКТИВИТЕ И ПАСИВИТЕ

Активите и пасивите в системата на ОДЗ Благоевград се инвентаризират в съответствие с изискванията на чл. 28 от Закона за счетоводството и указанията на Министъра на финансите по тези въпроси (т. 37 от ДДС № 14 от 2007 г.) Инвентаризацията на активите и пасивите се извършва по ред и начин, определени във Вътрешни правила за инвентаризация, утвърдени от Директора на ОДЗ Благоевград.

XV. УСЛОВНИ АКТИВИ

Условните активи не се признават в баланса, а само се посочват в задбалансовата част. Оценяват се към датата на счетоводния баланс. Ако постъпването на икономически ползи е станало практически сигурно, активът и свързаните с него приходи се признават във финансовия отчет за периода, през който настъпва промяната.

XVI. УСЛОВНИ ПАСИВИ

Условните пасиви не се признават в баланса като пасиви, тъй като тяхното съществуване ще бъде потвърдено от бъдещи несигурни събития, които не са изцяло под контрола на ОДЗ Благоевград. Като условни пасиви се представят заведени дела срещу ОДЗ Благоевград, глоби и други.

XVII. ФУНДАМЕНТАЛНИ ГРЕШКИ

Фундаментални грешки са грешките, възникнали в резултат на математически грешки, грешки при прилагане на счетоводната политика, неправилно тълкуване на факти, пропуски и други.

При откриването на фундаментални грешки се прилага допустимия алтернативен подход, т.е. всички операции и събития, които имат ефект върху нетните активи се отчитат чрез съответните сметки от раздел 6 и 7 на СБО.

Грешките, произтичащи от неотчетени активи и пасиви или от отчетени несъществуващи активи или пасиви се отразяват по сметките от гр. 69 и 79.

XVIII. СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

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

Съхранението на счетоводните документи са в съответствие със Закона за счетоводството и други действащи нормативни актове.

При съставяне на счетоводните документи се спазват правилата, определени в Закона за счетоводството, както и издадените и утвърдените от Директора на ОДЗ Благоевград вътрешни правила за документооборота.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Счетоводната политика е разработена на основание Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните организации от 2014 г., ДДС № 14/30.12.2013 г., ДДС 20 от 14.12.2004 г. относно прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните предприятия и в съответствие с принципите и изискванията, определени в Закона за счетоводството, периодичните указания на Министерство на финансите и счетоводната политика на Министерство на земеделието.