



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието
Областна дирекция „Земеделие”-Варна

УТВЪРДИЛ: /П/

ДИРЕКТОР НА ОД ”ЗЕМЕДЕЛИЕ” - ВАРНА

/ РАДОСЛАВ ЙОВКОВ/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОПАЗВАНЕ НА АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА



ВАРНА

2023

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите правила уреждат условията, реда и сроковете за извършване на инвентаризация на дълготрайните материални и нематериални активи, материалните запаси, разчетите и паричните средства, бракуването/ликвидацията на негодни за употреба нефинансови активи, както и управлението и разпореждането с имуществото на ОД „Земеделие“ – Варна.

РАЗДЕЛ II ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

I. Същност на инвентаризацията

Инвентаризацията е процес на подготовка и фактическа проверка чрез различни методи на натуралните и стойностните параметри на активите и пасивите към точно определена дата, съпоставяне на получените резултати със счетоводните данни и установяване на евентуални разлики.

II. Цели на инвентаризацията

1. Постигане на пълно съответствие между данните от счетоводното отчитане и фактическото състояние на активите;
2. Достоверно и коректно отразяване на имущественото състояние на ОД „Земеделие“ – Варна във финансовите отчети.

III. Видове инвентаризации, извършвани в ОД „Земеделие“ – Варна

A) Според времето:

1. Редовни инвентаризации – извършват се съгласно сроковете, определени от министъра на финансите в ДДС № 10/28.12.2017 г., издадено на основание чл.66 от Закона за счетоводството и Счетоводна политика на Министерство на земеделието, храните и горите, утвърдена със Заповед № РД 09-1072 от 07.12.2018 г., а именно:

1.1. дълготрайните материални и нематериални активи – най-малко веднъж на три години, стъпаловидно по отделни класове нефинансови дълготрайни активи, като за всеки клас е определена начална година за извършване на инвентаризация.

- 2018 година е **начална** за следните класове активи:
 - по сметките от подгрупа 204 – Машини, съоръжения, оборудване (базова);
 - по сметките от подгрупа 206- Стопански инвентар(базова)
- 2019 година е **начална** за следните класове активи:
 - по счетоводна сметка 2010 „ Прилежащи към сгради и съоръжения земи“ – стопански дворове
 - по счетоводна сметка 2201 „Земи, гори и трайни насаждения“ без отчетените по сметка 2201 горски територии
 - по сметките от подгрупа 203 „Сгради“(базова)
 - по сметките от подгрупа 205 „ Транспортни средства“(базова)
 - по сметките от подгрупа 209 „Други дълготрайни материални активи“(базова)
- 2020 година е **начална** за следните класове активи:
 - по сметките от подгрупа 210 „Нематериални дълготрайни активи“(базова)
 - по сметка 2203 „ Активи с историческа и художествена стойност“
 - по сметка 2202(базова)

1.2. активите по сметка 9909 „ Други активи в употреба изписани като разход“ и по сметка 9110 „Чужди ДМА“ - най-малко веднъж на две години, като начална година е 2019 г.

1.3. материалните запаси - най-малко веднъж в годината;

1.4. останалите активи и пасиви - най-малко веднъж в годината

Стъпаловидния подход на инвентаризация се прилага последователно.

2. Извънредни инвентаризации– извършват се извън посочените по-горе срокове:

- при възникнали извънредни обстоятелства, като природни бедствия и кражби на активи – в тези случаи инвентаризацията е обективно необходима процедура и средство за установяване на загуби на активи, както и изключването или констатирането на евентуална съпричастност и отговорност на МОЛ за загубите;
- при смяна на материално отговорните лица (за целите на приемането и предаването на активите) ;
- по искане на органите на съдебната власт и други органи, когато това е предвидено в закон;
- по преценка на Директора на ОД „Земеделие“-Варна

Б) Според обхвата:

1. Пълни инвентаризации - обхващат всички видове и групи активи

2. Частични инвентаризации – обхващат определени видове или групи активи

IV. Ред за провеждане на инвентаризациите в ОД „Земеделие“-Варна

А/Подготовка за провеждане на инвентаризацията

1. За провеждане на инвентаризация Директорът на ОД „Земеделие“-Варна издава заповед, с която назначава комисия, определя вида на инвентаризацията (редовна или извънредна, пълна или частична), видовете и/ или групи активи, подлежащи на инвентаризация, като и срока за извършването ѝ. В срока не се включва времето за дейностите по документиране, одобряване и осчетоводяване на резултатите от инвентаризацията.

2. Комисията се състои от председател и членове, като в състава ѝ задължително се включва и лице със счетоводни познания.

3. Материално отговорните лица не могат да бъдат членове на комисията.

4. Преди започване на инвентаризацията се обработват всички данни от документите, свързани с приход и разход на активи и се осчетоводяват.

5. От започване до приключване на самата фактическа проверка не е желателно движение на активи . Ако такова е наложително, то се извършва в присъствието на комисията.

6. Фактическата проверка се извършва задължително в присъствието на МОЛ, в чиято отговорност са поверени активите.

7. Преди започване на фактическата проверка комисията изисква, а материално отговорното лице подписва декларация (Приложение №1), че всички разходни и приходни документи за поверените му активи са включени в отчетите и предадени в счетоводството, всички постъпили активи са заприходени, а излезлите са изписани на разход, както и че в обекта (касата) няма активи , които са чужда собственост.

Б/Фактическа инвентаризация и документиране на резултатите

1. Фактическата проверка се осъществява чрез броене, претегляне, измерване, размяна на потвърдителни писма и други способности в зависимост от характера на активите.

2. Инвентаризацията на паричните средства в касата се извършва чрез броене на наличните парични средства в присъствието на МОЛ. Комисията съставя протокол за касова наличност към момента на инвентаризацията (Приложение № 2), който се подписва от МОЛ.

Установената наличност се съпоставя с търсената по счетоводни данни, като се съставя сравнителна ведомост (Приложение № 3). При констатирани разминавания (липси или излишъци) комисията следва да изясни причината – техническа грешка при осчетоводяването, липсващи или неосчетоводени първични документи, вина на МОЛ. При установена вина на МОЛ, комисията изисква писмени обяснения от лицето и съставя Протокол за установени липси в касата за сметка на материално отговорното лице (Приложение № 4).

3. Инвентаризацията на разчетите се осъществява чрез фактическа проверка на всяко вземане и задължение. Извършва се преглед на размера на вземанията и задълженията по счетоводни данни и се изпращат писма до всички контрагенти за потвърждение. Резултатите се оформят в Протоколи (Приложение № 5), съдържащи данни за: остатъците по вземания/задължения към датата на инвентаризацията (по контрагенти), сумите на писмено потвърдените вземания/задължения и установените разлики.

При различия между счетоводните и получените от контрагентите данни, същите се уточняват допълнително.

Извършва се анализ на събираемостта на вземанията и погасяването на задълженията.

Неуредените към края на годината вземания могат да се отпишат от баланса в следните случаи:

3.1. длъжникът е обявен в несъстоятелност и е получено писмено удостоверение, че претенциите на ОД „Земеделие“-Варна като кредитор, остават неудовлетворени;

3.2. давностният срок е изтекъл, което се потвърждава и със становище на Д „АПФСДЧР“, относно спазване на изискванията на ЗЗД.

4. Фактическата проверка на нефинансовите активи се извършва чрез броене, теглене, мерене, съпоставяне на инвентарни и серийни номера на установените активи, спрямо търсените и заведени в счетоводството. Прилаганият способ зависи от характера на активите, които са обект на инвентаризация.

5. В зависимост от резултатите от фактическата проверка на нефинансовите активи, констатациите, становищата и предложенията на комисията, тя съставя:

5.1. Инвентаризационен опис и сравнителна ведомост, съдържащ: данни за търсените активи (вид, група, наименование и др.), единична цена, количество и стойност по счетоводни данни, установени при инвентаризацията (количество и стойност), констатирани липси и излишъци - Приложение № 6;

5.2. Протокол за установени липси за сметка на бюджетното предприятие - Приложение № 7;

5.3. Протокол за установени липси за сметка на материално отговорното лице - Приложение № 8. В тези случаи комисията изисква писмени обяснения от МОЛ.

5.4. Протокол за установени излишъци - Приложение № 9;

5.5. Протокол за компенсиране на липси с излишъци - Приложение № 10

6. При установени липси по вина на МОЛ, вземането се записва по по-високата между справедливата (продажната) цена или отчетната стойност на актива.

7. Констатирани липси без вина на МОЛ (в т.ч. при кражба с неустановен извършител) се отчитат по сметки от подгрупа 699 „Намаление на нетните активи от други събития“ с отчетната стойност на липсващите активи.

8. Компенсация на липси с излишъци се допуска при следните условия:

- да са установени при количествена проверка;
- да съществува причинно-следствена връзка между липсите и излишъците

Компенсация се извършва само ако се установи, че са допуснати грешки при заприходяването, разходването или осчетоводяването на активите, точно тези грешки са причината за различията между счетоводната и фактическата наличност и различията не

могат да се отстранят със счетоводни записвания. Компенсирането се извършва натурално и стойностно.

9. Установените от комисията излишъци се заприходяват по сметки от подгрупа 799 „ Увеличение на нетните активи от други събития“ по справедлива(продажна) цена към момента на извършване на инвентаризацията

10. Ако по време на инвентаризацията бъдат установени излишни и/или негодни за употреба активи, при възможност (в зависимост от вида на активите) комисията ги събира в отделно помещение, съставя опис и предложение до Директора на ОД „Земеделие“-Варна за бракуване им.

Описите на излишни и/или негодни за употреба активи не се утвърждават от Директора, защото имат само индикативен характер – да информират ръководството за наличието на такива активи и не влияят върху резултатите от инвентаризацията и годишния финансов резултат.

В/ Докладване и приключване на инвентаризацията

1. За своята дейност, в 10 дневен срок от приключване на инвентаризацията, комисията изготвя доклад до Директора на ОД „Земеделие“-Варна и предложения за:

- бракуване на излишни и/или негодни за употреба активи ;
- начина на уреждане на констатираните липси – за сметка на МОЛ или за сметка на ОД „Земеделие“-Варна ;
- заприходяване на установени излишъци;
- компенсация на липси с излишъци
- отписване от баланса на вземанията, за които са налице необходимите предпоставки.

2. Към доклада комисията прилага описите с излишни и/или негодни за употреба активи, както и съставените протоколи за: установени липси за сметка на бюджетното предприятие – (Приложение № 7), установени липси за сметка на материално отговорното лице – (Приложение № 8), установени излишъци (Приложение № 9) и за компенсиране на липси с излишъци (Приложение № 10).

3. Приложенията към доклада протоколи с предложенията на комисията, подлежат на утвърждаване от Директора на ОД „Земеделие“-Варна. В неговите правомощия е решението за начина, по който следва да бъдат уредени липсите и излишъците.

РАЗДЕЛ III

БРАКУВАНЕ НА АКТИВИ

I. Същност на бракуването

Бракуването е процес, при който се изваждат от употреба и се отписват от баланса активи, които се обявяват за негодни, тъй като не могат да се използват по предназначението, за което са създадени и да носят икономическа изгода.

II. Ред за извършване на бракуване на активи в ОД „Земеделие“-Варна

1. След одобряване на доклада на инвентаризационната комисия, Директорът издава отделна заповед, с която назначава комисия и определя срок, в който тя да извърши преглед на включените в описите излишни и/или негодни активи, да изрази становище относно техническото им състояние и/или степента на физическо и морално изхабяване, да предложи начин на последващо разпореждане с тях , да състави протоколи за бракуване и да организира ликвидацията им.

2. Комисията се състои от председател и членове, като в зависимост от вида на активите включени в изготвените от инвентаризационната комисия описи, в състава ѝ се включват и служители със специални познания, които притежават необходимата компетентност да определят реалното техническото състояние и степента на физическо и/или морално изхабяване на активите.

3. При липса на служители със специални познания, комисията използва становища на специализирани фирми.

4. Дейността на комисията се ограничава единствено по отношение на активите, включени в описите на инвентаризационната комисия.

5. След оценка на реалното техническо състояние и степента на физическо и морално изхабяване на активите (с изключение на МПС), в зависимост от предложението на комисията за начина на последващо разпореждане , комисията съставя следните протоколи:

5.1. Протокол с активите, предложени от комисията за възстановяване-Приложение № 11;

5.2. Протокол за установените излишни и/или негодни за употреба активи, предложени от комисията за продажба чрез провеждане на търг -Приложение № 12;

5.3. Протокол за установените излишни и/или негодни за употреба активи, предложени от комисията за безвъзмездно предоставяне на други бюджетни организации -Приложение № 13;

5.4. Протоколи за бракуване на излишни и/или негодни за употреба активи Протокол за брак -Приложение № 14. Протокол - Приложение № 14 се за бракуване на всички видове активи, с изключение на МПС. Ако на бракуване подлежи техника (компютри, принтери, скенери и др.) и в комисията няма лице притежаващо съответната компетентност да определи реалното техническото състояние и степента на физическо и/или морално изхабяване, към протокола се прилага и становище на специализирана фирма.

6. Протокола за брак съдържа:

6.1. мотивирано заключение за състоянието на активите;

6.2. обосновка на невъзможност активите да бъдат възстановени, продадени на търг или предоставени безвъзмездно на други бюджетни организации;

6.3. предложение за начина на фактическо бракуване(ликвидация) на активите:

- разкомплектоване и продажба на годни за използване части;

- разкомплектоване и заприходяване на годни части или материални запаси

- предаване на вторични суровини;

- предаване на лицензирани фирми за унищожаване

6.4. предложение за срока за извършване на процедурите по бракуване(ликвидация).

7. Констатациите и становищата на комисията относно техническото състояние , степента на физическо и/или морално изхабяване на МПС се описват в Протокол – Приложение № 15. Ако в комисията няма лице, притежаващо съответната компетентност да определи реалното техническото състояние и степента на физическо и/или морално изхабяване на МПС, към протокола се прилага становище на специализирана фирма. Въз основа на оценката на състоянието на МПС и предложението на комисията за начина на последващо разпореждане, се съставят: Протокол за брак на МПС - Приложение № 16 или Протокол за възстановяване/възмездно/безвъзмездно предоставяне на МПС-Приложение № 17.

8. Комисията изготвя доклад до Директора на ОД „Земеделие“-Варна за своята дейност. Към него прилага съставените протоколи с констатации, становища, заключения и предложения .

9. Приложените към доклада протоколи подлежат на утвърждаване от Директора на ОД „Земеделие“-Варна (Приложения № №11,12,13,14.15,16,17). В неговите правомощия е решението за начина на последващо разпореждане с активите.

10. За активите, които не бъдат продадени или безвъзмездно предоставени (след провеждане на съответните процедури), се съставят протоколи за брак.

11. На основание утвърдените от Директора протоколи за брак, активите се отписват от баланса.

III. Фактическо бракуване (ликвидация) на активите

1. След одобряване на доклада и утвърждаване на протоколите за брак от Директора на ОД „Земеделие“-Варна, комисията организира и контролира процеса по фактическо унищожаване(ликвидация) на активите.

2. Фактическото бракуване (ликвидация) на активите се извършва по начина, утвърден от Директора.

3. Комисията съставя Протокол за ликвидация на активи - Приложение № 18.

4. Всички документи, съпътстващи процеса на фактическо бракуване(ликвидация) на активите (приемо-предавателни протоколи , договори, удостоверения и други) се описват от комисията и с приемо-предавателен протокол се предават в счетоводството за архивиране.

РАЗДЕЛ IV ВЪЗМЕЗДНО РАЗПОРЕЖДАНЕ С АКТИВИ

1. Възмездното разпореждане с активи-частна държавна собственост се осъществява чрез провеждане на тръжна процедура. По този ред се извършва продажба на машини, съоръжения, оборудване, транспортни средства, стопански инвентар, излишни или негодни движими вещи и отделни възли и детайли от тях .

2. Тръжната процедура се провежда изцяло съгласно разпоредбите на Наредба № 7 от 14.11.1997 г. на МФ, за продажба на движими вещи - частна държавна собственост.

РАЗДЕЛ V БЕЗВЪЗМЕЗДНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИЗЛИШНИ И/ИЛИ НЕГОДНИ АКТИВИ НА ДРУГИ БЮДЖЕТНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Процедурата се извършва при наличие на излишни и/или негодни активи и постъпили искания от други бюджетни предприятия за безвъзмездно предоставяне, като се спазват разпоредбите на чл.28 от ЗДС и чл.11 от ППЗДС.

I. Когато:

1. Активите са с балансова под 10 000 лв., **или**

2. Постъпилото искане е от предприятие - разпоредител с бюджетни средства към Министерство на земеделието (независимо от балансовата стойност на активите)

се прилага следната процедура:

1. Главният секретар на ОД „Земеделие“-Варна или Главен директор ГД „Аграрно развитие изготвя докладна записка до Директора на ОД „Земеделие“-Варна за наличие на активи с отпаднала необходимост и/или негодни активи и на постъпило искане от друго бюджетно предприятие за безвъзмездно предоставяне.

2. Директорът на ОД „Земеделие“-Варна отправя искане до Министерство на земеделието за принципно съгласие за безвъзмездното предоставяне на конкретните активи.

3. След получаване на принципно съгласие от страна на Министерство на земеделието, Директорът на ОД „Земеделие“-Варна издава заповед за безвъзмездно предоставяне , като определя и комисия, която да извърши и контролира процеса на предаване на активите.

4. Активите се предават от комисията с приемо-предавателен протокол.
5. Копия на заповедта на Директора на ОД „Земеделие“-Варна за безвъзмездно предоставяне и на приемо-предавателния протокол се изпращат на Главния секретар на Министерство на земеделието.

II. Когато:

1. Постъпилото искане е от предприятие - разпоредител с бюджетни средства извън Министерство на земеделието и активите са с балансова стойност над 10000 лв.,

се прилага следната процедура:

1. Главният секретар на ОД „Земеделие“-Варна или Главен директор ГД „Аграрно развитие изготвя докладна записка до Директора на ОД „Земеделие“-Варна за наличие на активи с отпаднала необходимост и на постъпило искане от друго бюджетно предприятие за безвъзмездно предоставяне.

2. Директорът на ОД „Земеделие“-Варна отправя искане за становище до Министерство на земеделието относно безвъзмездното предоставяне на конкретните активи на друга организация на бюджетна издръжка.

3. Директорът на ОД „Земеделие“-Варна отправя искане до Министъра на финансите за съгласие относно безвъзмездното предоставяне активи.

Искането съдържа мотивирано предложение за безвъзмездното предоставяне, списък на активите – по вид, количество и общата им балансова стойност.

Прилага се и становището на Министерство на земеделието, като първостепенен разпоредител.

4. След получаване съгласие от Министъра на финансите, Директорът на ОД „Земеделие“-Варна издава заповед за безвъзмездно предоставяне, като определя и комисия, която да извърши и контролира процеса на предаване на активите.

4. Активите се предават от комисията с приемо-предавателен протокол.

5. Копия на заповедта на Директора на ОД „Земеделие“-Варна за безвъзмездно предоставяне и на приемо-предавателния протокол се изпращат на Главния секретар на Министерство на земеделието.

РАЗДЕЛ VI

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Вътрешните правила за опазване на активите и информацията са изготвени на основание на Закона за счетоводството, Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, ЗДС, ППЗДС, НАРЕДБА № 7 от 14.11.1997 г. на МФ, за продажба на движими вещи - частна държавна собственост /НПДВЧДС/, ДДС № 10/28.12.2017 г. на Министерство на финансите, Счетоводна политика на Министерство на земеделието, храните и горите, утвърдена със Заповед № РД 09-1072 от 07.12.2018 г., Вътрешни правила за подготовка и провеждане на инвентаризация в Министерство на земеделието, храните и горите от 2018 год.

2. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им Директора на ОД “Земеделие” – Варна.

Изготвил:Дата: 01.03.2023 год.

Мария Георгиева – главен секретар

МГ/ГС

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДЕКЛАРАЦИЯ

/ попълва се непосредствено преди започване на инвентаризацията/

Подписаният.....,
длъжност....., Звено....., в ОД „Земеделие“ – Варна
Давам тази декларация в уверение на това, че до започване на инвентаризацията всички
разходни и приходни документи за поверените ми активи са включени в отчетите и
предадени в счетоводството и към момента на започване на инвентаризацията всички активи,
постъпили на моя отговорност са заприходени, а излезлите са изписани на разход. В обекта
(касата) няма налични активи, които са чужда собственост.
Никакви документи не са останали у мен.
Последния номер на документа по прихода е....., а по разхода е.....

Дата:

МОЛ.....

ПРОТОКОЛ ЗА КАСОВА НАЛИЧНОСТ №...../.....

Днес,.....комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1...../трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

назначена със заповед №..... на Директора на ОД „Земеделие“-Варна,
в присъствието на МОЛ.....,
извърши фактическа проверка на паричните средства в касата на ОДЗ-Варна и установи
следните наличности:

.....броя по=.....лева

.....броя по=.....лева

.....броя по=.....лева

.....броя по=.....лева

.....броя по=.....лева

.....броя по=.....лева

.....броя по=.....лева

Монети в размер налева

Общо:.....лева, словом:.....

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

МОЛ:.....

СРАВНИТЕЛНА ВЕДОМОСТ №...../.....

за резултатите от инвентаризацията на паричните средства в касата на ОДЗ-Варна

Състав на комисията назначена със заповед №.....

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

МОЛ:.....

Касова наличност по смет. данни /лв./	Касова наличност от фактическа проверка/лв./	Липса /лв./	Излишък /лв./

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

Запознат съм с резултатите:.....

/име, презиме, фамилия/

МОЛ:.....

Утвърждавам:.....
(Радослав Йовков)
Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №...../.....
за установени липси в касата за сметка на материално отговорното лице

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
„Земеделие" - Варна, извърши фактическа проверка на паричните средства в брой
в касата на ОД „Земеделие“-Варна, МОЛ.....

Съставени са Протокол за касова наличност №...../..... и
Сравнителна ведомост №...../..... и са установени липси в размер
на.....лева(словом:.....лева).

Становище на комисията: Комисията счита, че липсите са по вина на
материално отговорното лице.....и
предлага същите да са за негова сметка.

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

Нямам(имам) възражения. Възраженията ми са:.....
.....
.....

МОЛ:.....

ПРОТОКОЛ №...../.....

/попълва се отделно за вземанията и задълженията/

за резултатите от инвентаризацията на разчетите(вземанията/задълженията) на
ОДЗ-Варна, по счетоводна сметка.....

Състав на комисията назначена със заповед №.....

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

№	Контрагент	Размер по сч.данни/лв./	Размер по данни на контрагента/лв./	Разлика/лв./

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОНЕН ОПИС И СРАВНИТЕЛНА ВЕДОМОСТ

№...../.....

за резултатите от инвентаризацията на.....

/ вид активи/

ОД „Земеделие“-Варна, Обект....., МОЛ.....

Състав на комисията назначена със заповед №.....

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

№	Код	Група	Инв.№	Наименование	По сч.данни			Намерено		Липси	Излишъци
					Ед.цена	Колич.	С/ст	Колич.	С/ст	Колич.	Колич.

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

В инвентаризационния опис и сравнителна ведомост са включени всички поверени ми активи /по количество, единична цена и стойност/. Същите се намират на мое отговорно пазене. Инвентаризацията е извършена в мое присъствие, запознат/а/ съм с констатациите на комисията .

МОЛ:.....

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №...../.....
за установени липси за сметка на бюджетното предприятие

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
 2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
 „Земеделие“ - Варна, извърши фактическа проверка на.....
 /видове активи /

в Обект....., с МОЛ.....
 Съставени са инвентаризационни описи и сравнителни ведомости №№.....
,ВЪЗ основа
 на които са установени липси на активи в обекта.

Становище на комисията: Комисията счита, че за описаните по –долу
 липси на активи няма виновни лица и предлага същите да са за сметка на ОД
 „Земеделие“-Варна.

№	Код	Група	Инв.№	Наименование	Липси	
					Кол.	Отчетна стойност

Общо липси по отчетна стойност:лв.,
 словом:.....лева

Комисия:
 Председател:
 Членове: 1.
 2.

МОЛ:.....

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №...../.....
за установени липси за сметка на материално отговорното лице

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
 „Земеделие" - Варна, извърши фактическа проверка на.....

/видове активи /

в Обект....., с МОЛ.....

Съставени са инвентаризационни описи и сравнителни ведомости №№.....

.....,въз основа
 на които са установени липси на активи в обекта.

Становище на комисията: Комисията счита, че описаните по –долу
 липси на активи са по вина на материално отговорното
 лице.....
 и предлага същите да са за негова сметка.

№	Код	Група	Инв.№	Наименование	Липси			Сума на вземането
					кол.	отч.стойност	справедлива цена	

Обща сума на вземанията:лв.,

словом:.....лева

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

Нямам(имам) възражения. Възраженията ми са:.....

МОЛ:.....

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №...../.....за установени излишъци

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция

„Земеделие“ - Варна, извърши фактическа проверка на.....

/видове активи /

в Обект....., с МОЛ.....

Съставени са инвентаризационни описи и сравнителни ведомости №№.....

.....,въз основа

на които са установени излишъци на активи в обекта, както следва:

№	Код	Група	Инв.№	Наименование	Излишъци		
					кол.	справедлива цена	стойност

Обща стойност на излишъците:лв.,

словом:.....лева

Становище на комисията: Комисията предлага излишъците да бъдат заприходени по тяхната справедлива(продажна) цена .

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

МОЛ:.....

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

**ПРОТОКОЛ №...../.....
 за компенсиране на липси с излишъци**

Комисия в състав:
 Председател:/трите имена, длъжност/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
 2...../трите имена, длъжност/
 на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
 „Земеделие" - Варна, извърши фактическа проверка на.....
 /видове активи /
 в Обект....., с МОЛ.....
 Съставени са инвентаризационни описи и сравнителни ведомости №№.....
,въз основа
 на които са установени липси и излишъци на активи в обекта.

Становище на комисията: Комисията счита, че между описаните по-долу липси и излишъци съществува причинно-следствена и предлага да се извърши компенсиране.

Липси				Излишъци			
Код	Група	Наименование	Кол	Код	Група	Наименование	Кол

Комисия:
 Председател:
 Членове: 1.
 2.

МОЛ:.....

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

**ПРОТОКОЛ №...../.....
 предложени за възстановяване активи**

Комисия в състав:
 Председател:/трите имена, длъжност/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
 2...../трите имена, длъжност/
 на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
 „Земеделие" - Варна, извърши преглед и оценка на техническото състояние и степента на
 физическо и морално изхабяване на активите, съдържащи се в Опис на излишни и/или
 негодни за употреба активи, изготвен от инвентаризационна комисия, назначена със
 Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие" – Варна.

Становище на комисията: Комисията счита, че възстановяването на
 описаните по –долу активи е възможно и икономически оправдано , т.к. разходите
 за ремонт биха били по-малки в сравнение с ползите от използването им по
 предназначение.

Комисията счита: Активите да бъдат възстановени(ремонтирани).

№ от опис на ИК	Код	Група	Инв.№	Наименование	Обект

Комисия:
 Председател:
 Членове: 1.
 2.

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №...../.....
предложени активи за продажба чрез тръжна процедура

Комисия в състав:
 Председател:/трите имена, длъжност/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
 2...../трите имена, длъжност/
 на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
 „Земеделие“ - Варна, извърши преглед и оценка на техническото състояние и степента на
 физическо и морално изхабяване на активите, съдържащи се в Опис на излишни и/или
 негодни за употреба активи, изготвен от инвентаризационна комисия, назначена със
 Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Варна.

Становище на комисията: Комисията предлага описаните по –долу активи да
 бъдат продадени, чрез организиране и провеждане на тръжна процедура по реда на Наредба
 № 7 от 14.11.1997 г. на МФ, за продажба на движими вещи - частна държавна собственост.

№ от опис на ИК	Код	Група	Инв.№	Наименование	Обект

Комисия:
 Председател:
 Членове: 1.
 2.

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №...../.....
предложени за безвъзмездно предоставяне на други бюджетни организации

Комисия в състав:
 Председател:/трите имена, длъжност/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
 2...../трите имена, длъжност/
 на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ - Варна, извърши преглед и оценка на техническото състояние и степента на физическо и морално изхабяване на активите, съдържащи се в Опис на излишни и/или негодни за употреба активи, изготвен от инвентаризационна комисия, назначена със Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Варна.

Становище на комисията: Комисията предлага описаните по –долу активи да бъдат предоставени безвъзмездно на други бюджетни организации.

№ от опис на ИК	Код	Група	Инв.№	Наименование	Обект

Комисия:
 Председател:
 Членове: 1.
 2.

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

**ПРОТОКОЛ №...../.....
 за бракуване на активи**

Комисия в състав:
 Председател:/трите имена, длъжност/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
 2...../трите имена, длъжност/
 на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ - Варна, извърши преглед и оценка на техническото състояние и степента на физическо и морално изхабяване на активите, съдържащи се в Опис на излишни и/или негодни за употреба активи, изготвен от инвентаризационна комисия, назначена със Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Варна.

Становище на комисията: Описаните по-долу активи са морално и физически остарели до степен, която ги прави негодни за употреба от ОД „Земеделие“-Варна или от други организации, съобразно тяхното предназначение. Комисията оценява като икономически неизгодно възстановяване им (ремонтиране) и и/или провеждане на тръжна процедура по реда на Наредба № 7 от 14.11.1997 г. на МФ, за продажба на движими вещи - частна държавна собственост.

№ от опис на ИК	Код	Група	Инв.№	Наименование	Обект

Комисията намира, че причините за това състояние са:

Комисията счита, че за състоянието на активите има (няма) виновни длъжностни лица
 и активите следва да бъдат ликвидирани чрез:.....

Годни части и материали да се:.....

 Процедурата да бъде извършена в срок.....

Комисия:
 Председател:
 Членове: 1.
 2.

Утвърждавам:.....
 (Радослав Йовков)
 Директор ОД „Земеделие“-Варна

ПРОТОКОЛ №/дата:

за оценка на техническото състояние и степента на физическо и морално изхабяване на МПС

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност, специалист по/
 и членове: 1..... /трите имена, длъжност специалист по/
 2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ - Варна, извърши преглед и оценка на техническото състояние и степента на физическо и морално изхабяване на МПС:

вид – МПС..... марка модел..... рег. №

ИНВ. № двигател №шаси №

собственост на ОД „Земеделие“-Варна,

съдържащо се в Опис на излишни и/или негодни за употреба активи, изготвен от инвентаризационна комисия, назначена със Заповед №...../.....г. на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Варна.

След като се запозна с документите на превозното средство и прегледа агрегатите и механизмите, комисията установи:

1. Първа регистрация.....год.
2. Въведено в експлоатация от ОДЗ-Варна:..... год.
3. Общ пробег:.....км.
4. Първоначалната стойност на превозното средство лв.
- 5.Отчетна стойност към момента:.....лв.
6. Външно състояние на превозното средство:
7. Техническо състояние на агрегатите, възлите и частите:

№ по ред	Наименование на агрегатите, възлите и частите	Годен	Негоден	За ремонт	Остава
I Двигател със съединител					
1	Цилиндров блок				
2	Глава на двигателя				
3	Картер/ горен долец/				
4	Колянов вал				
5	Мотовилки				

6	Маховик				
7	Разпределителен вал				
8	Маслена помпа				
9	Водна помпа				
10	Радиатор				
11	Вентилатор				
12	Карбуратор /горивонагн. помпа/ и горивоизпръсквателна				
13	Горивоснабдителна помпа				
14	Всмукателни и изпускателни тръби				
15	Въздушен филтър				
16	Електромотор				
17	Динамо				
18	Прекъсвач-разпределител				
19	Компресор				
20	Съединител с картер				
21	Общо състояние на двигателя				
II Скоростен механизъм					
1	Кутия на скоростите				
2	Главен вал				
3	Спомагателен вал				
4	Зъбни колела				
5	Лагери				
6	Капак с вилки				
7	Общо състояние на скоростния механизъм				
III. Заден мост и карданов вал					
1	Кожух на задния мост				
2	Главно предаване / пиньон и корона/				
3	Лагери				
4	Полуоси				
5	Главини с лагери				
6	Барабани				
7	Задни колела				
8	Задни ресори				
9	Задни амортизъри				
10	Карданен вал с карданни съединители				
11	Общо състояние на задния мост и карданния вал				
IV. Преден мост и кормилна уредба					
1	Предна ос				
2	Шенкели				
3	Предни главини с лагери				
4	Предни ресори				

5	Предни амортисьори				
6	Барабани				
7	Предни колела				
8	Кормилен механизъм				
9	Кормилни щанги				
10	Общо състояние на предния мост и кормилната система				
	V. Шаси				
	VI. Спирачна система				
VII. Други					
1	Електроинсталация				
2	Арматурни прибори				
3	Торпедо				
4	Кабина				
5	Каросерия				
6	Гуми				

8. При прегледа на МПС се констатира, че липсват следните агрегати и части:

.....

9. Годни за използване са следните агрегати и части.....

.....

10. Състояние на МПС/описание/:.....

.....

.....

.....

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

Утвърждавам:.....
(Радослав Йовков)
Директор ОД „Земеделие“-Варна

**ПРОТОКОЛ №...../.....
за бракуване на МПС**

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
„Земеделие“ - Варна, извърши преглед на автомобил:

вид – МПС..... марка модел..... рег. №

двигател № шаси №

собственост на ОД „Земеделие“-Варна,

и състави Протокол №/.....за оценка на техническото състояние и
степената на физическо и морално изхабяване на МПС.

Комисията констатира, че състоянието на МПС е:.....

.....

.....

.....

Комисията намира, че причините за това състояние на превозното средство са:

.....

.....

Комисията счита, че за състоянието на превозното средство има (няма) виновни
длъжностни лица

Становище на комисията: МПС е в състояние, което го прави негодно за
употреба по предназначение, както от ОД „Земеделие“-Варна, така и от други предприятия
и организации. Комисията оценява като икономически неизгодно възстановяването му
(ремонтирането) и и/или провеждането на тръжна процедура по реда на Наредба № 7 от
14.11.1997 г. на МФ, за продажба на движими вещи - частна държавна собственост.

Комисията счита, че МПС следва да се ликвидира, чрез:.....

.....

.....

Годни части и материали да се:.....

.....

Процедурата да бъде извършена в срок.....

Неразделна част от настоящия протокол е Протокол №/.....за
оценка на техническото състояние и степента на физическо и морално изхабяване
на МПС.

Комисия:
Председател:
Членове: 1.
 2.

Утвърждавам:.....
(Радослав Йовков)
Директор ОД „Земеделие“-Варна

**ПРОТОКОЛ №...../.....
възстановяване/ възмездно/безвъзмездно предоставяне на МПС**

Комисия в състав:

Председател:/трите имена, длъжност/

и членове: 1..... /трите имена, длъжност/

2...../трите имена, длъжност/

на основание Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
„Земеделие" - Варна, извърши преглед на автомобил:

вид – МПС..... марка модел..... рег. №

двигател № шаси №

собственост на ОД „Земеделие“-Варна,

и състави Протокол №/.....за оценка на техническото състояние и
степената на физическо и морално изхабяване на МПС.

Становище на комисията: Комисията счита, че МПС следва да:

1. се възстанови(ремонтира)

2. бъде продадено, чрез организиране и провеждане на тръжна процедура по реда
на Наредба № 7 от 14.11.1997 г. на МФ, за продажба на движими вещи - частна държавна
собственост.

3. бъде предоставено безвъзмездно на други бюджетни организации.

Процедурата да бъде извършена в срок.....

Неразделна част от настоящия протокол е Протокол №/.....за
оценка на техническото състояние и степената на физическо и морално изхабяване
на МПС

Комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

**ПРОТОКОЛ №...../.....
за ликвидация на активи**

Днес....., в присъствието на
комисия в състав:
председател:/трите имена, длъжност/
и членове: 1..... /трите имена, длъжност/
2...../трите имена, длъжност/,
назначена със Заповед №...../..... г. на Директора на Областна дирекция
„Земеделие" - Варна,

се извърши ликвидация на бракувани активи, описани в Протокол(и) за бракуване
№№.....

Ликвидацията се извърши чрез:.....
.....

Комисия:
Председател:
Членове: 1.
2.



ЗАПОВЕД

№ РД 23-04-79
гр.Варна, 01.03.2023 г.

На основание чл.19, ал.9 и ал.4, т.4 от Закона за администрацията, чл.3, ал.4 от Устройствения правилник на Областните дирекции „Земеделие“, във връзка с чл.3, ал.1, чл.7, ал.1, т.6 и чл.13, ал.1 и ал.3, т.2 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, както и с чл.16, ал.1, т.7 от Закона за счетоводството, чл.14 от Закона за държавната собственост,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за опазване на активите и информацията, неразделна част от настоящата Заповед.
2. Отменям Вътрешни правила за опазване на активите и информацията, утвърдени със Заповед РД-19-04-4/09.05.2019 г.
3. Настоящата заповед и Вътрешните правила да се публикуват на интернет страницата на ОД „Земеделие“-Варна.
4. Заповедта и Вътрешните правила да се сведат до знанието на всички служители за сведение и изпълнение.
5. Препис от Заповедта да се връчи на главния секретар, директорите на дирекции и главния счетоводител срещу подпис, а на началниците на Общинските служби по земеделие-чрез изпращане на сканиран прелис по електронна поща.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на ОД „Земеделие“-Варна.

ДИРЕКТОР: / П/
/РАДОСЛАВ ЙОВКОВ/

МГ/ГС