



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ЗАПОВЕД

№ РД-02-14-862 / 16.10.17г.

На основание чл. 15, ал. 2 от Устройствения правилник на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), приет с Постановление № 171 на Министерския съвет от 16.08.2017 г. (обн. ДВ, бр. 68 от 22.08.2017 г.) и във връзка с чл. 5, ал. 1 и ал. 2 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор

УТВЪРЖДАВАМ:

Единна счетоводна политика на Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

Заповедта и Единната счетоводна политика да се публикуват на интернет страницата на МРРБ.

Настоящата заповед отменя Заповед № РД-02-14-1424 от 23.12.2015 г. на главния секретар на Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

Копие от заповедта и Единната счетоводна политика да се връчат на ръководителя на Инспектората, финансовите контрольори и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към Министъра на РРБ за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на директора на дирекция „Финансово-стопански дейности“.

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:

ВЕСЕЛА НАЧЕВА – КРЪСТЕВА

Съгласувано с:

Директор на дирекция „Правна“

Веселина Терзийска

дата 11.10.17

Директор на дирекция „ФСД“

Мария Костова

дата 12.10.17

Изготвил:

Началник отдел „БСП“

Иваничка Христова

дата 12.10.2017г.

зауважаван е да предостави информацията
на заинтересованите лица



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ЗАПОВЕД

№ РД-02-14-1424 / 23.12.2015г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 5, ал. 4 от Устройствения правилник на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), приет с Постановление № 388 на Министерския съвет от 10.12.2014 г. (обн. ДВ, бр. 102 от 12.12.2014 г.) и във връзка с чл. 5, ал. 1 и ал. 2 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор

УТВЪРЖДАВАМ:

Единна счетоводна политика на Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

Заповедта и Единната счетоводна политика да се публикуват на интернет страницата на МРРБ.

Настоящата заповед отменя Заповед № РД-02-14-790/26.03.2012, изменена със Заповед № РД-02-14-657/17.07.2013 г. на министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Копие от заповедта и Единната счетоводна политика да се връчат на ръководителя на Инспектората, финансовите контрольори и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към МРРБ за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на директора на дирекция „Финансово-стопански дейности“.

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:

СИИЯ НИКОЛАЕВА

Съгласувано с:

И.Д. директор на дирекция „Правна“

Веселина Терзийска

дата

18.12.11

Директор на дирекция „ФСД“

Кирил Тодоров

дата

Началник на отдел „СП“

Емилия Митова

дата

Изготвил:

Главен счетоводител

Иваничка Христова

дата

Задължавам се да предоставя заповестта
на заинтересованите лица.

Ив



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

УТВЪРЖДАВАМ:

ВЕСЕЛА НАЧЕВА-КРЪСТЕВА
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР
НА МИНИСТЕРСТВОТО НА
РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И
БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

Заповед № РД-02-17-862/16.10.
...2017 г.



ЕДИННА СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА
НА
МИНИСТЕРСТВОТО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И
БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

София, 2017 г.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Идентифициране

Чл. 1. Министерството на регионалното развитие и благоустройството е юридическо лице на бюджетна издръжка и първостепенен разпоредител с бюджет с адрес: гр. София, ул. „Свети Свети Кирил и Методий” № 15-19.

В структурата на МРРБ са включени следните второстепенни разпоредители с бюджет:

- Дирекция за национален строителен контрол;
- Агенция по геодезия, картография и кадастър;
- Агенция „Пътна инфраструктура”.

Същност

Чл. 2. Единната счетоводната политика е съвкупност от принципи, изходни положения, правила и процедури, възприети от министерството и второстепенните разпоредители за изготвянето и представянето на отчетите за касовото изпълнение на бюджетите, на сметките за средства от Европейския съюз и на сметките за чужди средства. Тя е изготвена на база действащото счетоводно законодателство, съобразена е със Сметкоплана на бюджетните организации и основните принципи на счетоводството.

Счетоводната политика се определя от централната администрация на МРРБ и се прилага унифицирано от всички ВРБ.

Предвид спецификата и характера на изпълняваните дейности ВРБ към МРРБ разработват индивидуални счетоводни/амортизационни политики, които са в съответствие с Единната счетоводна политика.

Цели и обхват

Чл. 3.1. Счетоводната политика е разработена в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти в отчетността на бюджетните организации, утвърдени с ДДС № 20/2004 г. на министъра на финансите, Сметкоплана на бюджетните организации, утвърдената от министъра на финансите Единна бюджетна класификация, ДДС № 14/2013 г. и всички нормативни актове, регламентиращи финансово-счетоводната дейност на бюджетните организации.

В обхвата на Счетоводната политика на МРРБ попадат и вътрешните нормативни актове, отразяващи спецификата на отчитане на дейността в министерството, а именно: индивидуален сметкоплан, правила за бюджетния процес, вътрешни правила за извършване на текущи разходи, правилник за документооборота на счетоводните документи, вътрешни правила за извършване на инвентаризация на активите и пасивите, ред за движението на счетоводните документи и др.

Чл. 3.2. С нея се гарантира законосъобразно и икономично използване на финансовите ресурси, опазване на информацията и активите, правилното съхранение и

използването на стоково-материалните ценности, контрол върху дейността на материално – отговорните лица чрез своевременно отчитане на отпуснатите служебни аванси, инвентаризации и др.

Чл. 3.3. Счетоводната политика има за цел да осигури: прилагане на нормативните разпоредби за счетоводно отчитане на дейността на министерството, като бюджетна организация, с оглед вярно и честно представяне на имущественото и финансово състояние в годишния финансов отчет, осигуряване на надеждна и безпристрастна информация, отразяваща икономическата същност на събитията и стопанските процеси.

Счетоводни принципи

Чл. 4. Касово изпълнение на бюджета, средства от европейски съюз и изготвяне на оборотни ведомости и баланси.

4.1. Отчетите за касовото изпълнение на бюджетите и средства от европейски съюз се изготвят ежемесечно и на тримесечие по разпоредители с бюджет и обобщени за цялата система на МРРБ.

4.2. Оборотните ведомости и балансите се изготвят в края на всяко тримесечие по разпоредители с бюджет и обобщени за цялата система на МРРБ.

4.3. Тримесечните отчети се представят в МФ в определените срокове. При изготвянето им се спазват основните счетоводни принципи, дефинирани в Закона за счетоводството, указания на МФ и други нормативни актове.

Чл. 5. Изпълнението на **чл. 4** е предпоставка за спазване на:

- законосъобразност при осъществяването на счетоводната дейност;
- пълно и достоверно отразяване на информационното съдържание на стопанските операции;
- обективно и точно, количествено и качествено определяне на счетоводната информация във вид на счетоводни реквизити и показатели;
- синтетично и аналитично отчитане на стопанските операции по обекти;
- текущо и/или периодично оценяване на активите и пасивите;
- приключване на счетоводните сметки, книги и регистри в края на счетоводния период;
- осигуряване на информация за съставяне на ГФО, отчитане на операциите и балансните позиции на начислена основа.

Чл. 6. ВРБ от системата на МРРБ, при разработване на своята счетоводна политика, прилагат принципите на утвърдената счетоводна политика от първостепенния разпоредител.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНИЯ ПРОЦЕС И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЧЕТОВОДНАТА СИСТЕМА

Чл. 7. Счетоводната система следва да осигури:

- Всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции;
- Получаване на аналитична и обобщена информация по счетоводен път;
- Изменения в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;
- Прилагане на утвърдения от ръководителя на ведомството индивидуален сметкоплан /Приложение 1/ ;
- Прилагане на утвърдената от ръководителя Счетоводна политика;
- Месечно и годишно приключване на счетоводните регистри, съставяне на оборотни ведомости и баланс;
- Използване на счетоводен софтуер на български език, разработен при спазване на изискванията на ЗС.

Чл. 8. Формата на счетоводството се определя от главния счетоводител съобразно нормативните разпоредби.

Чл. 9. Нормативната основа за работа със счетоводни документи в МРРБ са индивидуален сметкоплан, разработен в съответствие с утвърдения от министъра на финансите Сметкоплан на бюджетните организации.

Чл. 10. В МРРБ и ВРБ се прилага двустранно счетоводно записване с компютърна обработка на счетоводната информация. За стопанските операции, се съставят постоянни информационни носители – мемориални ордери, които се въвеждат в счетоводния софтуер от съответните длъжностни лица, с оглед идентифициране на всяко счетоводно действие и отговорност.

Базата данни от счетоводния софтуер се архивира периодично на сървър. В указания отчетен период оборотните ведомости и балансите се разпечатват, съгласно изискванията, и се подписват от главния счетоводител и ръководителя на организацията или от оправомощено от него лице.

При необходимост се разпечатват и рекапитулации по сметки, регистри и други справки, които се подписват от съответния съставител и главния счетоводител/началник на отдел.

В АГКК се използва специализиран счетоводен софтуер „Work Flow”, в Дирекция за национален строителен контрол „i-Scala“ , в Агенция „Пътна инфраструктура” - „Ажур 5” и в централна администрация „Rival 2007“.

Чл. 11. Отчитането на финансовата дейност на МРРБ се осъществява по програми, дейности, параграфи и подпараграфи на ЕБК в три обособени стопански области:

- „Бюджет” – отчитат се активите, пасивите, приходите и разходите свързани с бюджетната дейност на МРРБ;
- „Средства от Европейския съюз” – отчитат се приходите и разходите свързани с изпълнението на дейности, финансирани с европейски средства;

- „Други сметки и дейности” – отчитат се операциите по набирателната сметка и изграждането на инфраструктурни обекти.

СЪХРАНЯВАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12. Счетоводната информация се съхранява на хартиен и/или технически носител в сроковете определени в ЗС, като при необходимост могат да се определят и по дълги срокове.

Чл. 13. След изтичането на срока за съхранението им носителите на счетоводно информация, които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд или в Националния осигурителен институт се унищожат.

ОТЧИТАНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ (ДМА) И НЕМАТЕРИАЛНИТЕ ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ (НДМА). КЛАСИФИКАЦИЯ

Чл. 14.1. За системата на МРРБ е определен стойностен праг на същественост на ДМА в размер на 1000 лв. без ДДС. ДМА със стойност по-ниска от 1000 лв., задължително се третира и отчитат като краткотрайни активи /материални запаси/. В стойността на придобиване на ДМА се включват всички разходи като мита, невъзстановими данъци, транспортни разходи и др., пряко свързани с придобиването и въвеждането в експлоатация на ДМА. В стойността не се включват суми свързани с обучение на персонала за използване на конкретния ДМА.

Чл. 14.2. По отношение на компютърните конфигурации и други подобни взаимосвързани активи, когато стойността на цялата конфигурация надвишава 500 лв., съществените елементи /компютър и монитор/ се завеждат отделно като ДМА, независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг. При това положение цялата стойност на конфигурацията се разпределя между тях. С разходите за последваща подмяна на стойностно несъществени елементи (клавиатура и мишка) не се променя стойността на вече признатите активи (отчитат се като текущи разходи).

В случаите, когато компютърната конфигурация е заведена като един актив и се подменя съществена част от нея /над 75 % от стойността/, подмененият актив се отписва след бракуване, а новия се отчита като самостоятелен актив в рамките на компютърната конфигурация. Ако подмяната се извършва чрез налични активи, отчитани като запаси, те се прекласифицират като ДМА.

Чл. 14.3. Всеки един ДМА се завежда като самостоятелна партида, независимо от това, че няколко актива могат да бъдат придобити с един документ. Категорично се забранява отчитането на ДМА с количество по-голямо от единица на една и съща партида. Всеки ДМА трябва да бъде заведен с уникален инвентарен номер.

При завеждане на ДМА в счетоводната система, задължително се описват следните реквизити:

- Материално отговорно лице;
- Инвентарен номер;
- Наименование;
- Дата на въвеждане в експлоатация;
- Основна мерна единица.

Чл. 15. Първоначалната оценка на всеки ДМА е по цена на придобиване.

Чл. 16. Последващите разходи, свързани с ДМА включват разходи за ремонт, подобрения и модернизация се отчитат по два начина:

- Текущият ремонт на ДМА по договорен начин /чрез възлагане/ счетоводно се отчита чрез сметка 6021 „Разходи за текущ ремонт” и се отразява в касовия отчет по §§ 10-30 „Текущ ремонт”, независимо дали в разходооправдателния документ, /фактура/ издаден на БО са описани вложените материали и труд.
- Основен ремонт в увеличение на балансовата стойност на актива /капиталов разход/.

Чл. 17. Преоценката на ДМА се отчита по съответните сметки от група 78 „Прираст/намаление на нетните активи от преоценка” на СБО, като се спазват процедурите на т. 36.1.3 от ДДС № 20/2004 г. Преоценката не може да се отнася директно към собствения капитал.

Чл. 18. ДМА се отписват по балансова стойност при окончателното им извеждане от употреба или продажба, като не се допуска директна кореспонденция със сметките за собствения капитал.

Чл. 19. Прехвърлянето на активи в системата на министерството се извършва чрез сметките от подгрупа 760 „Вътрешни некасови трансфери в системата на първостепенния разпоредител”. Сметките се използват и за прехвърлянето на нефинансови активи между отделните стопански области.

Чл. 20. Когато безвъзмездно се прехвърлят активи и пасиви между бюджетни предприятия на различни ПРБ, същите отчитат тези операции по съответните сметки от гр. 76 „Прехвърлени обособени активи и пасиви между държавата, общините и други сектори на икономиката” и спазват разпоредбите на т.20.6. от ДДС № 20/2004 г.

Чл. 21. Получените за безвъзмездно ползване ДМА от небюджетни организации или физически лица се отчитат като чужди, по задбалансова сметка 9110 „Чужди дълготрайни активи”.

Чл. 22. При осчетоводяване на дарения в натура, когато очаквания остатъчен икономически живот на актива е над 75% се дебитират сметки от група 20

„Дълготрайни материални активи“ срещу кредитиране на сметки от група 74 *„Помощи и дарения от страната и чужбина“*.

Когато очаквания остатъчен икономически живот на актива е под 25% получените безвъзмездно ДМА се отчитат по справедлива стойност като чужди ДМА но задбалансова сметка 9110 *„Чужди дълготрайни активи“*.

Когато полученият актив е с неустановена стойност, той се завежда по сметките от група 74 *„Помощи и дарения от страната и чужбина“* по справедлива стойност.

Чл. 23. Нематериалните дълготрайни активи, като програмни продукти, патенти, лицензи и др. се признават балансово като НМДА, независимо от стойността, на която са придобити. Текущо изплащаните разходи за поддръжка на НМДА се отчитат като текущ разход.

Чл. 24. Активите, попадащи в хипотезата на т. 16.3. от ДДС № 20/2004 г., с изключение на прилежащите към сгради и съоръжения земи се капитализират в стопанска област *„Други сметки и дейности“*, чрез използване на сметки от група 22 *„Дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група Други сметки и дейности“* или подгрупа 207 *„Дълготрайни материални активи в процес на придобиване“*. Тези активи се изписват на разход при тяхното придобиване в стопанска област *„БЮДЖЕТ“*, а за стопанска област *„СЕС“* при придобиването им или най-късно в следващото тримесечие.

Чл. 25. Придобиването на прилежащите към сгради и съоръжения земи се отчитат чрез сметка 2010 *„Прилежащи към сгради и съоръжения земи“*, без да се ползват сметките от подгрупа 607 и завеждане в стопанска област *„ДСД“* чрез използване на сметка 7609 *„Коректив за капитализирани активи в отчетна група Други сметки и дейности“*. Това касае само земи, прилежащи към активи, отчетени по подгрупа 20 *„Дълготрайни материални активи“* от СБО.

Чл. 26. Установени липси на ДМА се отчитат:

- без вина на МОЛ се използва сметка 6992 *„Намаление на нефинансови дълготрайни активи от други събития“*;
- по вина на МОЛ, вземането се записва по по-високата от справедливата и отчетната цена.

ОТЧИТАНЕ НА МАТЕРИАЛНИТЕ ЗАПАСИ

Чл. 27. Материалните запаси са краткотрайни материални активи под формата на материали, придобити главно чрез покупка, които са със стойност по-ниска от 1000 лв. без ДДС. Приемането им се извършва със складова разписка от материално отговорното лице. Същите се завеждат по МОЛ, местонахождение и видове. Отпускането им се извършва с издадено от МОЛ в два екземпляра искане, придружено

със заявка от съответната дирекция/и. За счетоводното отчитане на материалите се използва счетоводна сметка 3020 „Материали“.

Чл. 28. Отчитането на МЗ трябва да осигурява своевременно и правилно съставяне, оформяне и представяне на документите за движението на материалните запаси, получаване на точни данни за количествените и стойностните обороти и остатъци към определен отчетен период и контрол за правилното им опазване и изразходване. Министерството е възприело метода „Средно претеглена стойност“ за отписване на МЗ при тяхното потребление.

Чл. 29. Съгласно ДДС № 20/2004г. МЗ, вложени в употреба, не следва да се водят по баланса. За целите на контрола и отчетността по МОЛ активите, които изписаните на разход се отразяват задбалансово по сметка 9909 „Други активи в употреба, изписани като разход“, когато те могат да се използват през повече от един отчетен период.

Чл. 30. Всички липси и брак на МЗ, независимо от причината (по вина на МОЛ, при форсмажорни обстоятелства), се отчитат чрез сметка 6993 „Намаление на материалните запаси от други събития“, която се дебитираща с отчетната стойност на актива срещу кредитиране на сметки от раздел 3 на СБО.

Чл. 31. При липси и брак по вина на МОЛ или друго лице, при които възниква вземане от това лице, се дебитираща сметка 4213 „Вземания от работници, служители и друг персонал – местни лица“ или 4887 „Вземания от други дебитори – местни лица“ срещу кредитиране на сметка 7198 „Приходи от неустойки, начети и обезщетения“.

ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ

Чл. 32. Признаването на приходите се извършва съгласно изискванията на т. 18 от ДДС № 20/2004 г. Приходите на МРРБ са неданъчни и се формират основно от държавни такси, глоби, неустойки и наеми. Те се отчитат в съответствие с параграфите и подпараграфите на ЕБК за съответната година и аналитично по сметките от индивидуалния сметкоплан.

Чл. 33. Постъпилите приходи в брой в касата на БО се централизират в Единната сметка. Наличните парични средства от такива операции не се използват за покриване на разходи, а се внасят в бюджетната банкова сметка.

Чл. 34. Получените помощи и дарения, отчетени като приход по сметките от група 74 „Помощи и дарения от страната и чужбина“, които не са получени като трансфер от други бюджетни организации или ДФ „Земеделие“ или са отчетени по сметка 7450 „Получени чрез небюджетни предприятия средства от КФП по международни проблеми“, както и други, определени от МФ, при неусвоени остатъци

в края на годината, следва да се вземат счетоводни записвания по създадените за целта сметки от подгрупа 740 „Корективи на приходи от помощи и дарения” и сметка 4989 „Коректив за неусвоени помощи и дарения”.

Чл. 35. Когато между бюджетни предприятия се предоставят активи за безвъзмездно право на ползване, се прилага подходът на приписаните приходи и разходи в един и същи размер в двете БО, като начисляването им се извършва еднократно в края на отчетната година.

Чл. 36. Всички приходи, отнасящи се за съответната година се начисляват, независимо, че първичният документ може да бъде издаден в следващ отчетен период, като се дебитират сметки от група 496 и се кредитират сметките от раздел 7 на СБО.

Чл. 37. В следващия отчетен период, сметките от група 496 се кредитират и се дебитират сметки от група 411 от СБО чрез метода на „черно сторно“.

ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИ

Чл. 38. Разходите се отчитат по икономически елементи и аналитично по програми от програмния формат на бюджет на МРРБ. Същите се начисляват за периода, за който са възникнали, независимо дали е извършено плащането им.

Отчетените разходи по сметки от раздел 6 на СБО в края на годината се приключват.

Чл. 39. По отношение на възстановените разходи се прилага схемата на намаление на разходите, като се кредитира разходната счетоводна сметка, в която първоначално е бил отчетен разхода, срещу дебитиране на банкова, разчетна, касова или друга сметка.

В случаите на възстановени касови разходи, сумите се отразяват в намаление на съответния разходен подпараграф от ЕБК, по който първоначално са били отчетени изплатените суми.

Чл. 40. При отчитане на разходите във валута се прилага т. 21 от ДДС № 20/2004 г.

Чл. 41. Възнагражденията на служителите от МРРБ се изплащат безкасово, чрез дебитни карти и свързаните с тях сметки на физически лица за картови разплащания по банка. При необходимост се допуска касово изплащане.

Крайните срокове за изготвяне на ведомости за заплати са: 14 – то число на месеца - аванс и 28 – число на месеца - заплати.

Чл. 42.1. Всички фактури за разходи (отопление, ел. енергия, вода, телефон, наеми и други) се начисляват за съответната година независимо, че фактурите от

доставчиците са издадени с дата, следваща отчетна година. За целта се използват сметките от подгрупа 497 от СБО, които се кредитират срещу дебит на сметки от раздел 6 СБО.

Чл. 42.2. За начислените разходи по реда на чл. 42.1. в новата отчетна година се съставя счетоводна статия със същия размер, като се дебитират сметките от група 497 от СБО и се кредитира сметка 4010 (черно сторно).

Чл. 43. Разходите за провизии на персонала се начисляват само в края на отчетната година, като подлежащата на начисляване сума включва и очакваните разходи за осигурителни вноски за сметка на работодателя на база работните заплати за месец декември. Начислената сума се сторнира в началото на следващата отчетна година.

Чл. 44. Не се допуска компенсиране на приходи с разходи, освен когато това е предвидено в съответните счетоводни стандарти за бюджетните предприятия или указания на МФ.

ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА АМОРТИЗАЦИЯ

Чл. 45. В изпълнение на ДДС № 05 от 30.09.2016 г. и в съответствие с изискванията на т. 7.1 от СС 4 *Отчитане на амортизации*, считано от 01.01.2017 г. в „системата“ на МРРБ се начисляват разходи за амортизация на ДМА и НДМА.

Чл. 46. Разходите за амортизация се начисляват само в стопански области „Бюджет“ и „Други сметки и дейности“, чрез използването на сметки от подгрупа 603 „Разходи за амортизации“ от СБО и се приключват в края на годината, като всички останали сметки от раздел 6.

Чл. 47. Акумулираната амортизация се начислява чрез кредитиране на сметките от група 24 на СБО.

Чл. 48. Отписването на нефинансовите дълготрайни активи от баланса на МРРБ в случай на липси, кражби, продажби, брак, безвъзмездно предоставяне и др. се извършва по балансова стойност, тоест отчетната стойност, намалена с акумулираната амортизация.

Чл. 49. Начисляването на амортизация започва от началото на месеца, следващ месеца, в който амортизируемият актив е придобит или въведен в употреба, а за трайно неупотребяваните активи от месеца, следващ месеца на въвеждането им в употреба.

Чл. 50. Начисляването на амортизация се преустановява от месеца, следващ месеца, в който активът е изведен от употреба, независимо от причините, довели до неговото извеждане.

Чл. 51. Всички амортизируеми активи, придобити чрез СЕС се считат за придобити/въведени в експлоатация в тримесечието на прехвърляне от СЕС и трайното им завеждане в Бюджет или ДСД.

Чл. 52. БО начислява амортизация на всички амортизируеми активи, получени безвъзмездно от държавата/общини за безсрочно ползване и заведени в баланса.

Чл. 53. В МРРБ и ВРБ задължително се разработва и утвърждава амортизационен план за всеки актив съобразно спецификата на експлоатация.

Допуска се разработване на един амортизационен план за група еднородни по вид и еднакви по стойност активи, когато са придобити в рамките на един календарен месец.

Амортизационният план съдържа най-малко следните реквизити: наименование, дата на придобиване, дата на въвеждане в експлоатация, инвентарен номер, срок на годност, отчетна стойност, остатъчна стойност, амортизируема стойност, натрупана амортизация, преоценка, годишна амортизационна норма, амортизационна квота, балансова стойност.

Обобщени амортизационни планове се разработват на ниво счетоводни сметки съгласно указанията, дадени в т. 54 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г.

Класифициране на дълготрайните активи

Чл. 54. Възприетият подход за класифициране на активите на дълготрайни материални активи и нематериални дълготрайни активи в МРРБ е в съответствие с дефинициите, дадени в СС 16 „*Дълготрайни материални активи*“ и СС 38 „*Нематериални дълготрайни активи*“.

Чл. 55. МРРБ признава и отчита един актив като дълготраен материален актив, когато:

- а) отговаря на определението за дълготраен материален актив;
- б) стойността на актива може надеждно да се изчисли;
- в) очаква да получи икономически изгоди, свързани с актива.

Чл. 56. Дълготрайните материални активи, които се състоят от разграничени съставни части, отговарящи поотделно на критериите за дълготраен материален актив, могат да бъдат разделени на своите съставни части и всяка част да се третира като самостоятелен актив (т. 3.2 от СС 16). Това е необходимо, когато съставните активи имат различни полезни срокове на годност или по различен начин осигуряват икономическа изгода за бюджетната организация.

Чл. 57. Съгласно 3.1 от СС 38 *Нематериални дълготрайни активи*, един актив се признава и се отчита като нематериален дълготраен актив, когато:

- а) отговаря на определението за нематериален актив;
- б) при придобиването му може надеждно да се оцени;
- в) от използването на актива се очакват икономически изгоди, доказани с:
 - наличие или план за набавяне на достатъчно ресурси, позволяващи на бюджетната организация да получи очакваните икономически изгоди;
 - възможност ефективно да изпълнява функционалната си роля в съответствие с намерението на БО относно употребата му;
 - ясно дефинирана и конкретизирана техническа осъществимост.

Определяне на предполагаемия срок на годност

Чл. 58. Факторите, които са съществени при физическото износване или моралното остаряване, на амортизируемия актив, както и при ограничения върху неговото ползване (правни, фактически), с които БО се съобразява при определяне на срока на годност на амортизируемите активи са:

- а) предполагаемото физическо износване, което включва:
 - гаранционния срок;
 - степента на използване на възможностите (натоварването) на актива;
 - условията, при които ще се ползва активът;
 - предоставената информация от предприятието производител за срока на безаварийното ползване на актива в зависимост от условията на ползването и натоварването му;
 - възможността на БО да извършва икономически обосновани разходи за поддържане на физическото състояние на актива или възможността за сключване на договори за поддръжка на актива от други предприятия;
 - обвързаността на употребата на актива с други активи в БО; - в този случай е възможно срокът на годност на актива да зависи от срока на годност на обвързаните с неговата употреба други активи;
 - експертните мнения;
 - наличието на договор за подмяна на актива след изтичането на определен срок, от които предприятието смята да се възползва;
 - натрупания в БО опит в ползването на подобен вид активи и др.;
- б) предполагаемото морално остаряване включва:
 - плановете, приети от БО, за поетапно или цялостно обновление, прекратяване или промяна на досегашната му дейност;
 - вероятността на пазара да се появи усъвършенстван вариант на актива, който икономически да е по-изгоден за употреба в дейността на предприятието;
 - моралното остаряване на ползваната в предприятието технология;
 - прогнозираните промени в пазарното търсене на произвежданите от предприятието продукти и услуги чрез актива;

- възможността активът да се ползва и за други цели, различни от тези при закупуването му;

- прогнозите на специалисти за моралното остаряване на актива и др.;

в) ограниченията върху ползването на актива - правни, фактически и др.

Чл. 59. МРРБ като първостепенен разпоредител с бюджет, при утвърден в счетоводната политика стойностен праг на същественост на дълготрайните активи 1000 лв. без ДДС, определя за амортизируемите активи с първоначална отчетна стойност от 1000 лв. до 1500 лв. включително, без ДДС да се амортизират за две години независимо, че очакваният реален срок на годност на тези активи може да е по-голям.

Тази разпоредба се прилага за всички класове амортизируеми активи, с изключение на:

- компютърните конфигурации, чиито очакван реален срок на годност е две години;

- когато първоначалната отчетна стойност на актива е очевидно нереално занижена и тя би надвишавала 1500 лв. при преоценка;

- за специфични активи, определени в счетоводната политика на ВРБ;

- при безсрочно предоставени от държавата или общини, за управление амортизируеми активи и те са заведени по баланса на МРРБ по сметките от раздел 2 *Дълготрайни активи* ;

- капитализирани разходи за основен ремонт и реконструкция (отчетени по сметка 2091) за задбалансово заведени (по сметка 9110) от бюджетната организация наети/предоставени и за ползване за определен срок амортизируеми активи се амортизират за очакваният икономически полезен живот на капитализираните разходи.

Чл. 60. За активите, за които се определя 2-годишен срок на амортизиране на основание дадените указания от МФ, МРРБ не определя остатъчна стойност.

В съответствие с т. 50 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г., министерството допуска, когато даден актив включва отделни разграничими и заменяеми (подновяеми при основен ремонт или реконструкция) съществени (като стойност) компоненти със срок на годност, различен от този на целия актив, разработването на отделен амортизационен план за съответния компонент, доколкото амортизируемата стойност на целия актив може да се разпредели на разумна база между този компонент и останалата част на актива.

Чл. 61. При прехвърляне на амортизируеми активи между разпоредителите в системата на министерството (вътрешни разчети) получателят продължава да амортизира актива като залага същия остатъчен срок на актива и същите параметри на останалите компоненти от прилагания амортизационен план на прехвърлителя (въз основа на предоставена от прехвърлителя информация) или може да заложи изцяло нов амортизационен план въз основа на негова преценка за съответните компоненти.

Чл. 62. Със заповед № РД -02-14-611 от 13.07.2017 г. на ръководителя на МРРБ е назначена работна група, в която участват експерти за определяне на срока на годност

на амортизируемите активи на МРРБ - ЦА. Работната група отразява предполагаемия срок на годност на активите (полезния живот), в констативен протокол. Същият е основание за определяне на срока на годност в амортизационния план.

Чл. 63. ВРБ към МРРБ определят предполагаемия срок на годност на амортизируемите активи, отразени в счетоводните им баланси и регламентирани в счетоводната им политика.

Определяне на предполагаемата остатъчна стойност

Чл. 64. МРРБ определя в амортизационния си план да се предвиди очаквана предполагаема остатъчната стойност само на активите от клас „транспортни средства“, като се имат предвид очакваните разходи по извеждането на актива от употреба, които могат да бъдат:

а) разходи, свързани с бракуването на актива, които се коригират със сумата на материалите и резервните части, получени при бракуването на актива;

б) разходи, свързани със замяната на актива с друг актив или с продажбата му - транспортни, товаро-разтоварни, комисионни и т.н.;

в) разходи, свързани с възобновяване на средата, върху която активът оказва влияние.

Чл. 65. Не се начислява амортизация за активите, чиято балансова стойност е в рамките на очакваната им остатъчна стойност, доколкото не са налице основания за увеличаване чрез преоценка на балансовата стойност на актива. Тази разпоредба не се прилага за активите, за които се възприема подход на игнориране на остатъчната стойност (съгласно т. 4.2 от СС 4 *Отчитане на амортизации* и т. 68 от ДДС № 05 от 2016 г.).

Чл. 66. МРРБ, в съответствие с т. 4.2 от СС 4 определя, да се пренебрегне остатъчната стойност на амортизируемите активи като незначителна по размер до 1000 лв. без ДДС. Амортизируемата стойност на активите в тези случаи е равна на отчетната им стойност.

Прилагане на линеен метод за амортизиране

Чл. 67. МРРБ определя *линеен метода на амортизация*. Изборът на метод на амортизацият отразява модела на потребление на икономическите изгоди и потенциала, съдържащи се в амортизируемия актив. Предвид естеството на дейността на ведомството и в съответствие с дадените указания в т. 44 от ДДС № 05 от 2016 г., линейният метод е най-подходящия за амортизиране на всички класове нефинансови активи в МРРБ и неговите второстепенни разпоредители с бюджет.

Този метод се прилага, тъй като БО не може да определи ползата от употребата на активите в рамките на срока на годност, поради целта на използването на нефинансовите активи в повечето случаи за административни нужди.

При линейния метод, амортизацията се разпределя пропорционално на периодите, които обхващат предполагаемия срок на годност на амортизируемия актив.

Годишната амортизационна норма е равна на сто разделено на срока на годност в години.

Годишната амортизационна квота е равна на амортизируемата стойност умножена по годишната амортизационна норма.

Месечната амортизационна квота е равна на годишната амортизационна квота разделена на 12 месеца.

Друга информация

Чл. 68. Тази информация се представя допълнително в амортизационната политика по субективна преценка на БО в съответствие с нейната специфика и характер на дейностите, а именно:

✓ за компютърните конфигурации, втора употреба и тези, които са морално остарели се прилага 2-годишен срок на годност;

✓ на основание изискванията, дадени в т. 7.1 и т. 7.2 от СС 4 *Отчитане на амортизации* БО преразглежда на всеки две години оценката за полезния срок на годност на дълготрайните материални и нематериални активи и ако очакванията се различават значително от предишните оценки, срокът на годност се коригира, както и начислената амортизация за текущия и бъдещи периоди.

✓ Прилаганият метод на амортизация също се преразглежда един път на две години и ако е настъпила значителна промяна в очакваните икономически изгоди от тези активи, методът се променя. Промяната на метода на амортизация се осчетоводява като промяна в приблизителните счетоводни оценки, а амортизационните отчисления за текущия и бъдещите периоди се коригират. За минали периоди не се извършва корекция;

✓ отчетната стойност на амортизируемия актив се преизчислява при обезценка, или преоценка, в резултат на което се променя и размера на разходите за амортизация;

✓ за отписаните амортизируеми активи (поради продажба, прехвърляне, брак или по други причини) не се начислява амортизация;

✓ при първоначалното определяне на остатъчния срок на годност на амортизируемите активи се допуска да се определи един и същи срок за еднакви по вид активи, при условие, че активите са придобити в рамките на относително близък период и са със сходно физическо състояние и разликите в техните очаквани остатъчни срокове на годност варират в близки граници;

✓ В съответствие с т. 49 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г. се допуска да се разработи един амортизационен план за:

- компютърни конфигурации;

- компютърни/комуникационни мрежи и други подобни свързани съвкупности или отделни сборни блокове (сектори) от тях, доколкото за отчетни цели са обособени като един актив съгласно т. 16.15.6 от ДДС № 20 от 2004 г.;

- други конфигурации от активи, определени със стандартите и/или указанията по чл. 164, ал. 1 и 3 от ЗПФ.

Чл. 69. Допълнително пояснение към състава на неамортизируемите активи е:

✓ за новопридобити активи се считат тези за периода до въвеждането им в употреба, за които е необходимо предприятието да изпълни определени изисквания (практически или технологични) за въвеждането им в употреба;

✓ не се считат за неупотребявани активи в дейността на предприятията тези активи, които изискват пробни, контролни или предпускови периоди, както и поэтапно въвежданите в употреба - за срока на посочените периоди;

✓ за активите в процес на придобиване не се начислява амортизация, независимо от начина – чрез възлагане или по стопански начин;

✓ при трайно неупотребявани в дейността активи за повече от една година независимо от причините, БО изрично ги идентифицира. В случай, че активите започнат да се използват отново като нефинансови дълготрайни активи, за тях продължава да се начислява амортизация.

✓ в съответствие с указанията на МФ, дадени в т. 54 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г. БО разработва обобщени амортизационни планове за амортизируемите активи на ниво синтетична счетоводна сметка.

✓ определя разпределението на годишната амортизационната квота да бъде отразено в обобщените амортизационни планове по месеци.

✓ с въвеждането на амортизациите на нефинансовите дълготрайни активи не се извършва прекласификация на нефинансов дълготраен актив в краткотраен актив поради спад на стойността под прага на същественост.

✓ считано от 01.01.2017 г., разпоредбата на т. 16.16.9 от ДДС № 20/2004 г. се прилага само за случаите, при които се налага прекласифициране на краткотраен в дълготраен актив поради трайни и съществени промени в стойността на съответните активи.

ОТЧИТАНЕ НА РАЗЧЕТИ

Чл. 70. Разчетните сметки отразяват движението на задълженията и вземанията на министерството към съответните контрагенти. Ползват се отделни сметки за вземания и задължения от раздел 4 на СБО. Предвид големия брой контрагенти за по-добра отчетност към счетоводните сметки за вземания и задължения има открити аналитични партиди.

Чл. 71. Вземанията и задълженията се оценяват по стойност при тяхното възникване.

Чл. 72. Вземанията от директно предоставени заеми, аванси, продажби и други разчети, подлежат на провизиране за несъбираемост. За системата на МРРБ се прилага комбиниран подход за определяне на обща провизия.

Чл. 73. Вземанията се класифицират като:

- трудно събираеми – до 90 дни след изтичане на срока на погасяване и се провизират с 20% от стойността на вземането
- несъбираеми – до 180 дни след изтичане на срока на погасяване и се провизират с 50% от стойността на вземането
- безнадеждни – над 180 дни след изтичане на срока на погасяване и се провизират с 100% .

Чл. 74. При погасяване на вземането или прехвърляне в друга група, начислената провизия се сторнира с червено сторно и се начислява по-голям процент провизия.

Чл. 75. Отписването на вземания се извършва само след доклад до ръководителя на ведомството, при начислена 100% провизия и изтекъл давностен срок на погасяване.

Чл. 76. Просрочените вземания и задължения се осчетоводяват задбалансово по сметки от подгрупа 991 и 992.

Чл. 77. Чрез сметките от подгрупи 438 и 439 от СБО се начисляват всички вземания/ задължения (включително и срещу бюджетни организации) по донорски програми (включително и националното съфинансиране), съгласно изискванията на ДДС № 14/2013 г.

Сметки 4381 и 4382 се използват за отчитане на всички вземания по донорски програми от предприятия, които не са бюджетни организации, както и срещу физически лица.

Чл. 78. При установени задължения на БО по донорски програми се използват сметки 4397 и 4398. Те се кредитират срещу дебитиране на съответните сметки от група 74, както и сметки 6274 и 6275. За начислените по сметка 4393 задължения към БО и разходи за лихви по сметка 6270 се прилагат съответните корективни сметки – 4970 и 6298, когато средствата подлежат на възстановяване под формата на трансфер между БО.

Чл. 79. От гледна точка на ефекта върху бюджетното салдо (дефицит/излишък), финансовите активи и пасиви се класифицират като „приходно-разходни” и „финансиращи” позиции. В тази връзка всички начисления се извършват на база изискванията, заложиени в ДДС № 14/2013 г.

Чл. 80. Всички прехвърляния на поети ангажименти в системата на първостепенния разпоредител, както и между отделните стопански области се отчитат чрез сметка 9804, а трансферите от/към други бюджетни организации се отчитат по сметка 9805.

Чл. 81. За отчитане на националното и друго съфинансиране по международни проекти се използват сметките от подгрупа 994 *„Статистика за финансиране на разходи за сметка на бенефициенти, Европейския съюз и други донори”*, съгласно изискванията на ДДС № 14/2013 г.

Сумата на съответното финансиране се изчислява, като заложеният в съответните програми и договори относителен дял (процент) на съответния източник на финансиране се приложи спрямо сумата на извършените за съответния период разходи.

Записванията по сметки от подгрупа 994 следва да се вземат на всяко тримесечие или задължително в края на годината. МРРБ дава право на ВРБ да определят в счетоводната си политика периода на осчетоводяване.

Чл. 82. Сметка 4500 *„Вътрешни разчети“* се използва само за отчитане на разчетите в рамките на една и съща отчетна група в системата на МРРБ. Сметката се приключва в края на годината със сметка 7600 *„Вътрешни некасови трансфери в отчетната група (стопанска област)“*. Счетоводната операция се извършва преди приключване на сметките от раздел 6 и 7 на СБО и се отразява в оборотната ведомост, подлежаща на представяне в МФ. Не се допуска приключване на сметка 4500 след приключвателните операции на сметките от раздел 6 и 7.

Чл. 83. Прехвърлянето на амортизируеми активи в системата на МРРБ се извършва чрез използване на сметки от подгрупи 450 или 760 като се дебитират сметки от група 20, 21, и 22 с отчетната стойност на актива срещу кредит на сметки от подгрупа 450 или 760 със балансовата стойност (отчетната стойност минус акумулираната амортизация) и кредит на сметки от група 24 със сумата на акумулираната амортизация (Подход на брутно отразяване на отчетната стойност и акумулираната амортизация).

Чл. 84. Прехвърлянето на амортизируеми активи между различни първостепенни разпоредители се отразява по сметките от група 76 по балансова стойност на актива, фигурираща в отчетността на бюджетната организация-прехвърлител. Ако бюджетната организация е получател може да направи преоценка на актива съгласно т. 20.6.9 от ДДС № 20/2004 г. и следва да начислява амортизация на получения актив, съобразно счетоводната си политика.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Чл. 85. С цел достоверно представяне на активите и пасивите в годишния финансов отчет се извършва инвентаризация по ред, съгласно чл. 28 от Закона за счетоводството.

Инвентаризацията се извършва въз основа на издадена заповед, в която се определя редът и начинът на провеждане на годишната инвентаризация. За отразяване на резултатите от нея се съставят инвентаризационни описи и сравнителни ведомости. Резултатите от инвентаризацията се отразяват в ГФО за съответната година, а при невъзможност към момента на приключването и.

Чл. 86. Инвентаризацията на вземанията и задълженията се извършва чрез проверка на съответните регистри и писмено потвърждение от дебиторите и кредиторите. За целта министерството изпраща писма до всички контрагенти, с които има неуредени разчети.

Чл. 87. Бракуването на дълготрайни активи и материални запаси се извършва при спазване на следните условия: да са физически износени и да бъдат негодни за по-нататъшно използване; да са морално остарели и използването им е икономически неизгодно. Бракуването се извършва от назначена със заповед комисия и одобрени актове и протоколи за брак.

ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

Министерството на регионалното развитие и благоустройството съставя сборен отчет за касовото изпълнение на бюджета и средствата от Европейския съюз и ГФО към 31 декември на съответната година, включващ отчетите на :

- Централна администрация на министерството
- Второстепенните разпоредители с бюджетни кредити в системата на МРРБ

Чл. 88. ГФО се изготвя по форма и съдържание съгласно Зап. № 60 от 20.01.2005 г. на Министъра на финансите и указания на МФ.

Чл. 89. Счетоводната информация се съхранява в срокове, регламентирани в ЗС, на хартиен и технически носител. Движението на счетоводните документи е регламентирано с Правилник за документооборота.

Чл. 90. При установени през текущия период грешки в касовите отчети от минали години, не се отразява каквато и да било корекция в касовия отчет за текущия период.

Чл. 91. В случаите на установени погрешно отчетени суми по параграф 69-05 „Трансфери за поети осигурителни вноски за ДОО”, параграф 69-06 „Трансфери за поети осигурителни вноски за здравно осигуряване” и 69-07 „Трансфери за поети осигурителни вноски за допълнително задължително пенсионно осигуряване” от ЕБК,

включително и за минали години, следва задължително да се извърши съответното коректно записване съгласно ДДС № 20/2004 г.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Счетоводната политика се издава в съответствие със Закона за счетоводство, Закона за публичните финанси, приложимите счетоводни стандарти, и указанията на Министерство на финансите за прилагането им в бюджетните организации, както и Единната бюджетна класификация и Сметкоплана на бюджетните организации.

§ 2. В съответствие с т. 27 от ДДС № 05 от 2016 г., МРРБ предоставя възможност на второстепенните си разпоредители с бюджет, които оперират със специализирани активи, сами да разработят индивидуална счетоводна политика и да определят амортизационната си политика, като спазват Единната счетоводна политика на МРРБ.

§ 3. Единната счетоводна политика на МРРБ се изпълнява от 01.01.2017 г.

§ 4. Промяна в амортизационната политика на БО се извършва само в случай на възникнали обстоятелства, водещи до съществени промени в разходите за амортизация и се отразява в счетоводната политика. Тя се прави по изключение и може да произтича от :

а) определяне на нов метод за амортизация на група от сходни амортизируеми активи - при промяна в очаквания модел на икономическите ползи;

б) определяне на нов срок на годност - при промяна в параметрите, които предприятието е взело предвид при определяне на първоначалния срок на годност;

в) изменения в отчетната стойност на налични амортизируеми активи, които могат да бъдат:

- увеличения на отчетната стойност от извършени от предприятието подобрения, и/или

- увеличения или намаления на отчетната стойност по реда на друг счетоводен стандарт или указания от МФ;

г) определяне на нова остатъчна стойност - при промяна в параметрите, които предприятието е взело предвид при определяне на първоначалната остатъчна стойност.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. Дълготрайни материални активи (ДМА) са установими нефинансови ресурси, които имат натурално-веществена форма, използват се за административни цели по-дълго от един отчетен период, имат целево предназначение и е на лице икономическа изгода от тяхното експлоатиране;

2. Нематериални дълготрайни активи - съгласно т. 2 от СС 38 нематериалните дълготрайни активи са установими нефинансови ресурси, придобити и контролирани от бюджетната организация, които:

- а) нямат физическа субстанция (въпреки че могат да се съдържат във физическа субстанция, или носителят им може да има физическа субстанция);
- б) са със съществено значение при тяхната употреба;
- в) от използването им се очаква икономическа изгода;

3. Разходът е намаляването на икономическата изгода през отчетния период под формата на извеждане извън предприятието или намаление на активите, или увеличение на пасивите, което води до намаляване на собствения капитал. Съгласно т. 2 от СС 16 дълготрайните материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от бюджетната организация, които:

- а) имат натурално-веществена форма;
- б) се използват за производството и/или доставката/продажбата на активи или услуги, за отдаване под наем, за административни или за други цели;
- в) се очаква да бъдат използвани през повече от един отчетен период.

4. Установимост е възможност за определяне на връзката между конкретен дълготраен материален актив и черпенето на икономическата изгода от него. Очакваната икономическа изгода може да произтича от комбинираното действие на група активи, при което изгодите не могат да се разграничат по конкретни активи. В този случай дълготрайният материален актив се определя (идентифицира) въз основа на:

- а) притежаваните от бюджетната организация права върху актива отделно от другите активи;
- б) възможността активът да се изведе от бюджетната организация отделно от другите активи.

5. Притежание е правото на бюджетната организация да получава очакваните икономически изгоди от дълготрайния материален актив, което произтича от:

- а) придобитите от БО съгласно действащото законодателство права върху актива;
- б) от възможността на БО да ограничи достъпа до икономическите изгоди от актива.

6. Икономическа изгода е постигане (пряко или косвено) в хода на употребата на дълготрайния материален актив на:

- а) увеличение на приходите;
- б) намаление на разходите.

7. Амортизация – систематично разпределяне на стойността на амортизируем актив за предполагаемия му срок на годност (използване) за отразяване на процеса на потреблението на икономическите изгоди и потенциал, свързани с актива.

8. Метод на амортизация - начинът, по който се определя (и разпределя) амортизацията през отделните отчетни периоди в рамките на срока на годност на амортизируемия актив.

9. Амортизируем актив – нефинансов дълготраен актив, който подлежи на амортизация съгласно приложимата за бюджетните организации и предприятията л. 165, ал. 1 от ЗПФ счетоводна рамка.

10. Неамортизируеми активи са:

- а) земи, гори и трайни насаждения;
- б) активи с историческа и художествена стойност (включително музейни експонати);
- в) книги в библиотеките;
- г) активи в процес на придобиване;
- д) придобити и временно съхранявани от бюджетна организация нефинансови дълготрайни активи, които подлежат на разпределение/предоставяне/прехвърляне на други бюджетни организации, включително в рамките на първостепенната система;
- е) приети от БО за временно съхранение, управление и продажба (или друга реализация) на конфискувани, отнети и изоставени в полза на държавата нефинансови дълготрайни активи, включително придобити такива активи от длъжници в производството по несъстоятелност;
- ж) нефинансови дълготрайни активи, които са в процес на реализация (включително и при ликвидация на съответните дейности и обособени звена);
- з) трайно неупотребявани в дейността на бюджетната организация нефинансови дълготрайни активи (за срок повече от една година) при условие, че бюджетната организация изрично ги е идентифицирала и е изготвила реалистична обосновка за това. В случай, че активите започнат да се използват отново като нефинансови дълготрайни активи, за тях отново започва да се начислява амортизация;
- и) амортизируеми активи, които след реконструкция, преустройство и/или ремонт или в резултат на други събития са трансформирани в активи с историческа и художествена стойност;
- к) активи, за които с указание на Министерството на финансите изрично е определено да не се амортизират, а да се прилага само обезценка (това положение не изключва възможността за съответните активи да се прилага модел на последваща преоценка, доколкото изрично не е определено друго с указания на Министерството на финансите).

11. Разход за амортизация - разходът, признат за отчетния период, получен в резултат на разпределяне на амортизируемата стойност на даден актив през предполагаемия му срок на годност;

12. Акумулирана амортизация - сборът от начислените амортизации през отчетните периоди от началото на срока на годност на амортизируемия актив до момента, включително преизчисления, преоценки и други подобни корекции;

13 . Срок на годност - периодът, през който се предполага, че амортизируемият актив ще бъде използван или количеството продукция, услуги или други измерими икономически изгоди, които се очаква да бъдат получени от използването на амортизируемия актив;

14. Амортизируема стойност - стойността на амортизируемия актив, която подлежи на амортизация през предполагаемия му срок на годност. Тази стойност се изчислява като разлика между отчетната стойност на актива и неговата остатъчна стойност;

15. Амортизационна квота - частта от амортизируемата стойност, която се разпределя между отделните отчетни периоди;

16. Амортизационна норма - частта от амортизируемата стойност, определена като съотношение с други показатели, свързани с актива, по един от следните начини:

- в процент - съотношението между амортизируемата стойност, приета за сто, и срока на годност на амортизируемия актив в години;

- като коефициент - съотношението между амортизационната квота и амортизируемата стойност;

- като коефициент на база очаквана производителност (производствен капацитет) - съотношението между амортизируемата стойност и производителността на активите, изразена чрез стойността на определено количество продукция, услуги или други измерими икономически изгоди и потенциал, които се очаква да бъдат получени/реализирани от използването на актива;

17. Отчетна стойност - стойността, по която активът се води счетоводно в предприятието;

18. Остатъчна стойност - предполагаемата стойност, която се очаква да се получи от амортизируем актив при изтичането на срока му на годност след извеждането му от употреба;

19. Балансова стойност - стойността, по която активът се отразява в счетоводния баланс. Тази стойност представлява разликата между отчетната стойност и акумулирана амортизация. Тя не може да бъде по-ниска от остатъчната стойност на актива.

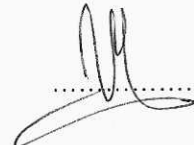
СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ:

1. МРРБ - Министерството на регионалното развитие и благоустройството;
2. ПРБ - Първостепенен разпоредител с бюджет;
3. ВРБ - Второстепенни разпоредители с бюджет;
4. ДНСК - Дирекция за национален строителен контрол ;
5. АГКК - Агенция по геодезия, картография и кадастър;
6. АПИ - Агенция „Пътна инфраструктура” ;
7. ЦА - Централната администрация;
8. ЗС - Закона за счетоводството;
9. НСС - Националните счетоводни стандарти;
10. БО - Бюджетните организации ;
11. СБО - Сметкоплана на бюджетните организации ;
12. ЕБК - Единна бюджетна класификация;
13. ГФО - Годишния финансов отчет ;
14. ДМА - Дълготрайни материални активи;
15. НМДА - Нематериалните дълготрайни активи;
16. МОЛ - Материално отговорното лице;
17. МЗ - Материални запаси;

Съгласувано с:

Директор на дирекция „ФСД”

Мария Костова



дата 11.10.14

Изготвил:

Главен счетоводител

Иваничка Христова



дата 11.10.17г