

НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

НАЦИОНАЛЕН ③
ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
бул. "Ал. Стамболийски" № 62-64
№ 1022-40-10/27.12.2024г.....

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

2025 ГОДИНА

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Въведение

Националният осигурителен институт (НОИ) е бюджетна организация, чиито основни функции и дейности са уредени с Кодекса за социално осигуряване. НОИ изпълнява Закона за бюджета на Държавното обществено осигуряване (ДОО), извършва плащането на пенсиите и краткосрочните обезщетенията и помощи от ДОО, организира дейността по другите осигурителни плащания, установява и събира вземанията на ДОО от неправилно извършени осигурителни разходи и осъществява контрол по спазване на законодателството във връзка с възложените му дейности.

В ЦУ на НОИ се обобщават счетоводните данни от ТП на НОИ, намиращи се в градовете: Благоевград; Бургас; Варна; Велико Търново; Видин; Враца; Габрово; Кърджали; Кюстендил; Ловеч; Монтана; Пазарджик; Перник; Плевен; Пловдив; Разград; Русе; Силистра; Сливен; Смолян; София-град; София-област; Стара Загора; Добрич; Търговище; Хасково; Шумен; Ямбол;

Настоящата счетоводна политика е изготвена на базата на действащото счетоводно законодателство - Закон за счетоводството, Кодекс за социално осигуряване (КСО), Закон за публичните финанси (ЗПФ), счетоводни стандарти (тяхната приложимост от бюджетните организации), Сметкоплан на бюджетните организации (СБО), Указания на Министерство на финансите (МФ) и Методически указания на дирекция „Финансово-счетоводна дейност“.

Счетоводната политика на НОИ е подлежаща на оповестяване в приложението към годишния финансов отчет (ГФО), съгласно чл.16 от Закона за счетоводството.

В обхвата на счетоводната политика попадат и вътрешните актове, отразяващи спецификата на дейността и нейната организация в НОИ.

2. Функции на НОИ

2.1. От началото на 2006 г. приходите от вноските за ДОО, Учителския пенсионен фонд (УчПФ), НЗОК, Фонд „Гарантирани вземания на работници и служители“ (ФГВРС) и ДЗПО се събират от Националната агенция за приходите (НАП). На основание ДДС 12/10.12.2009 г. и ДДС 02/24.02.2014 г. постъпилите по сметките на НАП в БНБ суми от централизацията на приходите от осигурителни вноски за ДОО, УчПФ и ФГВРС от поделенията на НАП се превеждат служебно от БНБ в същия работен ден по сметката на НОИ за ДОО. НОИ, въз основа на предоставената от НАП информация, превежда веднъж месечно по съответните банкови сметки на УчПФ и ФГВРС постъпилите суми, отнасящи се за тези два социално-осигурителни фонда.

Съгласно чл. 159, ал. 6 и ал. 11 от ЗПФ, дължимите суми от бюджетните организации за осигурителни вноски, които са включени в схемата на централизирано разплащане на осигурителни вноски се превеждат директно от централния бюджет по сметка на НОИ.

В изпълнение на разпоредбите на ДДС № 11/2004 г., МФ представя справка с обобщените данни от първостепенните разпоредители, включени в схемата на централизирано разплащане на осигурителните вноски съгласно разпоредбите на чл. 159, ал. 6 и ал. 11 от Закона за публични финанси и превежда сумите от осигурителните вноски на централно ниво директно в ЦУ на НОИ.

2.2. Държавното обществено осигуряване се състои от следните осигурителни фондове: фонд “Пенсии”, фонд “Пенсии, несвързани с трудова дейност”, фонд “Пенсии за лицата по чл. 69“, фонд “Трудова злополука и професионална болест”, фонд “Общо заболяване и майчинство”, фонд “Безработица”. Неразделна част от консолидирания бюджет на ДОО е бюджетът на НОИ.

Сумите по чл. 129, ал. 12-14 от КСО се отразяват и класифицират според икономическия им характер в отчетността на НОИ – като увеличение (чл. 129, ал. 12 и 13 от КСО) и намаление (чл. 129, ал. 14 от КСО) на други приходи чрез използването на подпараграф § 36-05 „Прехвърлени/възстановени акумулирани средства от осигурителни вноски“ от Единната бюджетна класификация (ЕБК) и сметка 7199 „Други приходи“ в кореспонденция с подпараграф § 88-01 „Събрани средства и извършени плащания от/за ЦБ“ от ЕБК и сметка 4671 „Разчети с централния бюджет за събрани средства и извършени плащания“ от СБО. Събраните и разпределени суми за лицата по чл. 4б, ал. 1 и чл. 4в, ал. 1 от КСО за периоди, след датата на избора за промяна на осигуряването на лицата се превеждат от сметката за чужди средства на НАП за ДЗПО по банковата бюджетна сметка на НОИ за ДОО в БНБ BG89 BNBG 9661 3100 1715 01. Тези преводи се отразяват

в отчетността на НОИ за ДОО по подпараграф § 88-05 „Събрани средства и извършени плащания от/за социалноосигурителни фондове“ от ЕБК и сметка 4675 „Разчети със социалноосигурителни фондове за събрани средства и извършени плащания“ в кореспонденция с подпараграфи § 08-11 „Вноски по чл. 46 и 4в от КСО за сметка на осигурителя“, § 08-12 „Вноски по чл. 46 от КСО за сметка на осигурените лица“ и § 08-14 „Вноски по чл. 46 от КСО от самонаети лица (самоосигуряващи се лица)“ от ЕБК. и подпараграф § 28-09 „Наказателни лихви за данъци, мита и осигурителни вноски“ от ЕБК - за лихви и сметки 7011 „Касови приходи от данъци, мита, митнически такси и осигурителни вноски“ и 7271 „Приходи от лихви върху просрочени публични вземания“ - за лихви.

2.3. За фондовете на ДОО не са открити отделни банкови сметки, а приходите след получаване на месечен отчет от НАП се разпределят от НОИ по фондове въз основа на съответния процент осигурителна вноска, утвърдена със Закона за бюджета на ДОО и данни от регистъра на осигурените лица.

2.4. ТП на НОИ осъществява дейностите по ДОО, възложени с КСО и актовете по прилагането му, както и дейностите по Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя съобразно териториалния им обхват, в т. ч. определяне на размерите на средствата за пенсии, краткосрочни плащания, парични помощи за профилактика и рехабилитация и за административната издръжка на управлението. Осъществява се контролно-ревизионна дейност, с цел установяване на щети на ДОО от неправилно извършени осигурителни разходи и от издадени документи с невярно съдържание или от отменени актове на медицинската експертиза и др. Разходите се отчитат по съответните фондове на ДОО и утвърдените с единната бюджетната класификация разходни параграфи.

2.5. Освен фондовете на ДОО, НОИ администрира и дейността на Учителския пенсионен фонд. Приходите на този фонд се събират от НАП, а НОИ извършва разходите от средства на фонда. За тяхното осчетоводяване са открити отделни счетоводни сметки. За сметките на УчПФ се прилага отделен код 5591 вместо кода на НОИ 5500, при което за този фонд се изготвя отделен касов отчет и отделна оборотна ведомост.

Годишният бюджет на Учителския пенсионен фонд се приема със закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година като приложение към него.

2.6. От 01 януари 2005 г. съгласно Закона за гарантирани вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя НОИ администрира приходите и разходите на фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите". Първостепенен разпоредител на фонда е неговият директор. Редът и начинът на изплащане на гарантираните вземания са уредени в Наредба за реда и начина за информиране на работниците и служителите и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания при несъстоятелност на работодателя приета с ПМС № 362/29.12.2004 г. /последна промяна в ДВ бр.36 от 27.04.2018 г., в сила от 22.12.2017 г./, както и в изпратените от ЦУ до ТП на НОИ указания за прилагането на закона и отчитане на приходите и разходите на ФГВРС.

2.7. За точното и вярно отчитане на средствата по фонда е създаден отделен сметкоплан и указания за счетоводното отчитане движението на средствата по съответните сметки за приходи, разходи, вземания, задължения и провизии. За сметките на фонд ГВРС се прилага отделен код 5592 вместо кода на НОИ 5500, при което за този фонд се изготвя отделен касов отчет и отделна оборотна ведомост. За по-голяма прозрачност на финансовото състояние на фонда движението на приходите и разходите по счетоводните сметки се отчита в отделна дейност – 1001. Съгласно указания на Министерство на финансите плащанията на ФГВРС се извършват чрез системата СЕБРА.

2.8. На основание чл.16 от Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя – временно свободните средства на ФГВРС се влагат по реда на чл.28 от КСО - на депозит в БНБ или се закупуват държавни ценни книжа, емитирани от българското правителство, чрез банки, избрани за инвестиционни посредници от Надзорния съвет.

2.9. От 1 януари 2006 г. всички левови плащания от бюджета на ДОО се извършват чрез системата за електронни бюджетни разплащания СЕБРА.

На основание чл. 40, ал. 3 от КСО плащането на паричните обезщетения и помощи от ДОО се извършва директно на осигурените лица по декларирани от тях лични банкови сметки. Редът за подаване на документи за изчисляване и изплащане на паричните обезщетения и помощи, начина на изчисляване и изплащането им е уреден с Наредбата за паричните обезщетения и помощи от ДОО, приета с ПМС № 188/20.07.2015 г., обн. ДВ, бр. 57 от 28.07.2015 г., в сила от 01.01.2016 г. /последна промяна в ДВ. бр. 30 от 05.04.2024 г./. Разработен е специален софтуер, чрез който се обработват

първичните документи и два пъти в седмицата се формират ведомости за изплащане на обезщетения и помощи по КСО. Плащанията се извършват чрез СЕБРА, като от 01 април 2008 г. същите се осъществяват от ЦУ на НОИ с периодичност два пъти седмично.

На основание чл. 54 ж, ал. 3 от КСО плащането на паричните обезщетения за безработица се извършва директно на правоимащите лица по декларирани от тях лични банкови сметки. Редът за подаване на документи за отпускане и изплащане на паричните обезщетения за безработица, начина на изчисляване и изплащането им е уреден с Наредбата за отпускане и изплащане на паричните обезщетения за безработица, приета с ПМС № 32/11.02.2002 г. /последна промяна в ДВ бр.40 от 07.05.2024 г./. Разработен е специален софтуер, чрез който се обработват първичните документи и всеки месец се формират ведомости за изплащане на парични обезщетения за безработица. От 01 януари 2009 г. плащанията се извършват чрез СЕБРА от ЦУ на НОИ ежесмесечно на 15-то число. Изплащането на паричните помощи за профилактика и рехабилитация се извършва „централизирано“ от ЦУ на НОИ към банковите сметки на изпълнителите на дейността по ПРО от 01.01.2020 г. Редът и условията за изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация е уреден с Наредба №1 от 13.02.2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация, последна промяна в ДВ бр. 19 от 05.03.2024 г.

2.10. В обслужващите банки на ТП и ЦУ на НОИ са открити следните банкови сметки:

Сметки за ДОО

- левова сметка за приходи и разходи по бюджета на ДОО - сметка в БНБ за ЦУ на НОИ. В сметката постъпват всички приходи и трансфери на ЦУ на НОИ, включително и приходите от осигурителни вноски, събрани от НАП. От сметката чрез СЕБРА ТП на НОИ извършват всички плащания по ДОО, както и захранват със средства сметката си за наличност (за извършване на касови разходи). В нея се централизират всички постъпления по транзитните сметки и възстановените разходи за издръжка по сметките за наличности на ТП на НОИ.

- левова сметка за възстановени неизплатени пенсии и постъпили суми за пенсии по Европейски регламенти и международни договори (ЕРМД) – сметка в БНБ за ЦУ на НОИ. В нея се централизират възстановените разходи за пенсии, постъпили по сметките за наличности на пенсиите на ТП на НОИ;

- левова сметка за възстановени неизплатени обезщетения за помощи и временна нетрудоспособност по КСО – сметка в БНБ за ЦУ на НОИ. По нея се централизират възстановените разходи за обезщетения за временна неработоспособност от сметките за наличности на ТП на НОИ;

- левова сметка за възстановени неизплатени обезщетения за безработица – сметка в БНБ за ЦУ на НОИ. В нея се централизират възстановените разходи за обезщетения за безработица от сметките за наличности на ТП на НОИ;

- левова сметка за чужди средства - сметка в БНБ за ЦУ на НОИ. По нея се извършват преводи за добавки за чужда помощ към Агенция за социално подпомагане (АСП), по реда на чл. 13, ал. 3 от Закона за лична помощ, във връзка с чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване и чл.50а от Наредба за пенсиите и осигурителния стаж;

- акредитивна сметка за заплащане на дължими суми към изпълнители по договори в лева;
- валутни сметки на ЦУ на НОИ в УниКредит Булбанк за изплащане на пенсии по ЕРМД – в евро;

- валутна банкова сметка за извършване на картови плащания при командировки в чужбина - в евро;

- транзитна сметка за приходи по ДОО в ТП на НОИ;
- сметка за наличности – служи за възстановяване на разходи /с изкл. на пенсиите/ в ТП на НОИ;

- сметка за наличности за възстановени разходи за пенсии от ДОО и УчПФ в ТП на НОИ;

Левова сметка за приходи и разходи на фонд “ГВРС” - за ЦУ и ТП на НОИ

Левова сметка за приходи и разходи на УчПФ - за ЦУ на НОИ

РАЗДЕЛ II

ОБХВАТ И СТРУКТУРА НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

1. Принципи на счетоводството

1.1. Основни счетоводни принципи:

Отчитането на дейността на НОИ и разработването на финансовите отчети се осъществява въз основа на балансираното прилагане на принципите, предвидени в чл. 26, ал. 1 от Закона за счетоводството, а именно:

Действащо предприятие – приема се, че организацията е действаща и ще остане такава в предвидимо бъдеще; приема се, че предприятието няма нито намерение, нито необходимост да ликвидира или значително да намали обема на своята дейност;

Последователност на представянето и сравнителна информация – представянето и класификацията на статиите във финансовите отчети, счетоводните политики и методите на оценяване се запазват и прилагат последователно и през следващите отчетни периоди с цел постигане на сравнимост на счетоводните данни и показатели на финансовите отчети;

Предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и очакваните евентуални загуби при счетоводното третиране на стопанските операции с цел получаване на действителен финансов резултат;

Начисляване – предприятието изготвя финансовите си отчети, с изключение на отчетите, свързани с паричните потоци, на базата на принципа на начисляването – ефектите от сделки и други събития се признават в момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на паричните средства или техните еквиваленти, и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят;

Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс – всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си независимо от обективната му връзка с предходния и със следващия отчетен период, като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период;

Същественост – предприятието представя поотделно всяка съществена група статии с подобен характер; обединяване на суми по статии с подобен характер се допуска, когато сумите са несъществени или обединяването е направено с цел постигане на по-голяма яснота; сумата по статия е съществена, ако пропуските и неточното представяне на позицията биха могли да повлияят върху икономическите решения на ползвателите, взети въз основа на финансовите отчети, или биха довели до нарушаване на изискването за вярно и честно представяне на имущественото и финансовото състояние, финансовите резултати от дейността, промените в паричните потоци и в собствения капитал;

Компенсиране – предприятието не извършва прихващания между активи и пасиви или приходи и разходи и отчита поотделно както активи и пасиви, така и приходи и разходи;

Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват счетоводно съобразно тяхното съдържание, същност и икономическа реалност, а не формално според правната им форма;

Оценяване на позициите, които са признати във финансовите отчети, се извършва по цена на придобиване, която може да е покупна цена или себестойност или по друг метод, когато това се изисква в приложимите счетоводни стандарти.

Въз основа на посочените по-горе принципи и с оглед получаване на вярна и точна представа за имуществото и финансовото състояние на НОИ, се изисква да се спазват:

- Законосъобразност при организацията и осъществяване 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 годишния финансов отчет;
- Отчитането на операциите и балансовите позиции на начислена основа;

1.2. Форма на счетоводството

Възприета е автоматизирана форма на двустранно счетоводно отчитане. Използва се единен за цялата система на НОИ web базиран счетоводен програмен продукт разработен от ЕТ "Икософт". Счетоводният софтуер осигурява хронологично и систематично /синтетично и аналитично/ отчитане. Това създава условия за вярно, точно и пълно съставяне на счетоводните отчети и приложенията към тях.

Прилаганата форма на счетоводство в НОИ осигурява обективност, точност, пълнота, достоверност, достъпност, навременност и отвореност на счетоводната информация с оглед мотивирането на управленските решения.

Счетоводните записвания на стопанските операции се осъществяват в хронологичен ред и синхронизирано на синтетично и аналитично ниво. Аналитичното отчитане е съобразено с разгърнатата класификация по параграфи и подпараграфи на Единната бюджетна класификация, като счетоводна рамка за отчетността на касова основа, индивидуалния сметкоплан на НОИ и спецификата на дейността. Допълнителна аналитичност се постига чрез стандартизираната номенклатура от кодове.

НОИ осъществява счетоводната си политика на основата на документална обосновааност на стопанските операции и факти. Всяка стопанска операция се документира със счетоводен документ. Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се разрешават. Погрешно съставените документи се анулират и се съставят нови. Лицата, съставили и подписали счетоводните отчети носят отговорност за достоверността на информацията в тях.

Осъществява се предварителен и текущ контрол върху първичната счетоводна документация, като се спазват „Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане системата на двоен подпис”.

1.3. Функционална структура на счетоводството

НОИ изпълнява бюджета на държавното обществено осигуряване на касова основа.

Изпълнението започва на 01 януари и приключва на 31 декември.

Всички приходи и разходи на НОИ следва да се отчитат с натрупване за времето от 01 януари до 31 декември, чрез банковите сметки на ЦУ на НОИ и ТП на НОИ.

В края на календарната година касата в лева (сметка 5011 “Касови наличности в левове”), касата във валута (сметка 5012 “Касови наличности във валута”) и подотчетните лица (426 “Вземания от подотчетни местни лица”) следва да са с нулево салдо.

Всички регистри на документи в счетоводството започват с номер 1 на 1 януари и се приключват с последния номер на 31 декември.

Отчетността на НОИ се извършва на касова и на начислена основа.

Отчетността на касова основа обхваща отчитането на касовите потоци и наличности и се извършва чрез прилагането на единната бюджетна класификация, като се изготвят междинни и годишни финансови отчети за касовото изпълнение на бюджета, чиято форма, структура и съдържание съгласно чл. 166, ал. 2 от ЗПФ се определят от министъра на финансите.

Отчетността на начислена основа - счетоводна отчетност се осъществява чрез прилагане сметкоплана на бюджетните организации, и изготвяне на оборотни ведомости.

Счетоводните записвания за паричните потоци (по банков или касов път) следва да бъдат отразени в тридневен срок от тяхното изпълнение в счетоводния продукт.

Контролът по спазването на срока за счетоводното отразяване на наредените и одобрени плащания в СЕБРА и извършените касови движения се осъществява от:

1. *началниците на отдели в Д “Финансово-счетоводна дейност” в централно управление на НОИ за служителите от съответния отдел;*

2. *главният счетоводител/началник отдел в ТП за служителите, отразяващи счетоводните записвания в счетоводния продукт;*

Счетоводният резултат на стопанските операции, отразени по съответните счетоводни сметки за приходи, разходи, разчети, активи, материални запаси и др. се отразява в оборотната ведомост на ЦУ и ТП на НОИ. След обобщаване на данните от оборотните ведомости на национално ниво на ДОО, УчПФ и ФГВРС се съставя обобщена оборотна ведомост и единен счетоводен баланс на НОИ.

Съгласно чл. 64 от Закона за счетоводството за отчитането на определени стопански операции, активи и пасиви на бюджетните предприятия министърът на финансите може да определя условия и ред на документиране, форма и реквизити на счетоводните документи, които са задължителни за прилагане.

Индивидуалната счетоводна политика на НОИ се реализира и чрез правила за документооборота на счетоводните документи, индивидуалния сметкоплан на НОИ и утвърдени методически указания.

Правилата за документооборота на счетоводните документи на НОИ конкретизира формата на счетоводството, използваните счетоводни документи и тяхното движение.

Индивидуалният сметкоплан на НОИ е съобразен с изискванията на Закона за счетоводството, сметкоплана на бюджетните организации и със спецификата на приходите и разходите на НОИ. Той е инструмент за точното отразяване на стопанските операции и счетоводното отчитане на приходите и разходите. Съгласно чл. 16, ал. 1 от Закона за счетоводството Индивидуалния сметкоплан на НОИ се утвърждава от Управителя на Националния осигурителен институт.

Методическите указания осигуряват единна методология на счетоводните записвания.

РАЗДЕЛ III

СОБСТВЕН КАПИТАЛ, АКТИВИ, ПАСИВИ, ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

Собственият капитал, активите, пасивите, приходите и разходите се оценяват и записват по цената на придобиване, която може да е покупна цена или себестойност.

Активите са дълготрайни, когато очакваната от тях икономическа изгода се черпи през повече от дванадесетмесечен период и краткотрайни, когато очакваната от тях икономическа изгода се черпи еднократно или в рамките на дванадесет месеца.

Дълготрайните активи са: материални, нематериални и финансови.

Краткотрайните активи са: материални запаси, краткосрочни вземания, финансови и парични средства.

1. Отчитане на капитала

За счетоводното отчитане на капитала в НОИ се използват сметките от групи 10 "Разполагам капитал", 11 "Акумулирано изменение на нетните активи" и 12 "Изменение на нетните активи за периода", които отчитат състоянието и измененията в нетните активи.

Всички счетоводни сметки за отчитане на отделните елементи на собствен капитал са пасивни сметки. Кредитират се при увеличение на съответните елементи на собствения капитал, а се дебитират за отразяване на намаленията. Сметките от група 12 "Изменение на нетните активи за периода" се използват при годишното приключване на сметките за приходите и разходите. Сметките от група 11 "Акумулирано изменение на нетните активи" се използват за приключване на сметките от група 12 "Изменение на нетните активи за периода" и отчитат изменението на нетните активи.

2. Отчитане на дълготрайните материални активи

2.1. Общи положения

Дълготрайни материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от НОИ, които имат натурално - веществена форма, използват се за производството и/или доставката продажбата на активи и услуги, за отдаване под наем, за административни и други цели, и се очаква да бъдат използвани през повече от един отчетен период.

Един актив се признава и се отчита като ДМА, когато са изпълнени следните условия: първо - отговаря на определението за ДМА, второ - стойността на актива може надеждно да се изчисли, трето - организацията очаква да получи икономически изгоди, свързани с актива. Това е възможно и в случаите, когато един ДМА се състои от разграничими съставни части, които отговарят поотделно на критериите за признаване на ДМА.

НОИ възприема 700 (седемстотин) лева (без ДДС) за стойностен праг на същественост, под който съответните новозакупени активи, независимо, че могат да се използват дългосрочно, се отчитат като текущ разход при предаването им в употреба и се завеждат аналитично по задбалансова сметка 9909 "Активи в употреба, изписани като разход", когато единичната им стойност е над 150 лв. без ДДС (допуска се и завеждане под тази стойност в единични случаи).

По отношение стойностния праг на същественост за признаване на дълготрайни материални активи (ДМА) при компютърните конфигурации - Съгласно т. 16.16.6 от писмо на Министерство на финансите ДДС № 20/14.12.2004 г., когато стойността на компютърната конфигурация надвишава минималния праг на същественост от 500 лв. (без ДДС), конфигурацията (компютър и монитор) се завежда като ДМА, т.е. независимо, че прагът на същественост за НОИ е 700 лв. (без ДДС), за компютърните конфигурации прагът е 500 лв. (без ДДС).

Съществените елементи в компютърната конфигурация (компютър и монитор) се завеждат като ДМА, независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг. С разходите за последваща подмяна на стойностно несъществените елементи (клавиатура и мишка) не се променя стойността на вече признатите активи, т.е. отчитат се като текущи разходи.

За целите на праговете на същественост в стойността на актива не се включват ДДС и други данъци.

За отчитането на дълготрайните активи, предоставени на НОИ от небюджетни организации (международни организации) или физически лица за временно ползване, се използват сметките от група 91 "Чужди дълготрайни активи, материални запаси и финансови активи" и се прилагат правилата и процедурите, регламентирани в т.16.12. на ДДС № 20/ 14.12.2004 г. на Министерство на финансите.

Дълготрайните активи се заприходяват първоначално:

- по цена на придобиване, която включва фактурната стойност, включително невъзстановимите данъци и мита и всички други преки разходи, свързани с придобиването.

Преки разходи, свързани с придобиването на актива и привеждането му в работно състояние са:

- разходи за подготовка на обекта (на терена, където ще се използва активът);
- разходи за първоначална доставка и обработка;
- разходи за монтаж;
- разходи за привеждане в работно състояние на придобития дълготраен актив;
- разходи за хонорари на архитекти, инженери, икономисти и др., свързани с проекта, икономическата обосновка, поръчката и/или изграждането, доставката, въвеждането в употреба и др.;

- по себестойност - когато са създадени в НОИ;

- по справедлива стойност - когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка или дарение. В този случай се изготвя Протокол за приемане на дълготрайни активи в системата на НОИ.

След заприходяването на актива, с последващите разходи, свързани с отделен ДМА, се коригира балансовата му стойност, когато е вероятно НОИ да има икономическа изгода над тази от първоначално оценената.

Стойността на актива не се променя при текуща подмяна на негови компоненти, които не са отчетени като разграничим актив. Стойността на актива се променя, когато подмяната на компонентите неразграничими активи, е част от съществена реконструкция, модернизация или основен ремонт на този актив. (т.16.15.2. от ДДС № 20/14.12.2004 г.)

При прилагането на т. 16.15.3 от ДДС № 20/14.12.2004 г., отчетната стойност на подменена разграничима част се изписва на разход по сметка 699 "Намаление на нетните активи от други събития", когато се бракува или се отнася по сметка 3020 "Материали", ако се предвижда тя да се използва като материален запас, а направеният разход за подмяната или подновяването на частта се отчита като придобиване на отделен актив. В случай, че подмяната се извършва чрез налични резервни части, отчитани като материални запаси, те се прекласифицират като ДМА с отчетната си стойност.

При отписване или придобиване на ДМА под каквато и да било форма не се допуска директна кореспонденция със сметките за собствения капитал /сметките от групи 10-12 от СБО/.

Продължава практиката на съставяне на картон и завеждане на отговорно пазене на имуществото на всеки служител под съответен инвентарен номер и наименование. За движението на инвентара в общите помещения отговорност носят материално-отговорните лица.

2.2. Счетоводно отчитане на придобиване на ДМА

Изградените компютърни или комуникационни мрежи и други подобни свързани съвкупности от активи за отчетни цели се разглеждат и отчитат като един цял актив или ако е подходящо като отделни сборни блокове (сектори) на активи, независимо, че тази съвкупност се състои от елементи, които иначе би следвало да се признаят като отделни активи. Те включват пасивно (мрежови кабели, планки, пач-панели и др.) и активно мрежово оборудване (свързващи устройства и други, без самите компютърни конфигурации и сървърите). Стойността на компютърната мрежа се формира от стойностите на отделните изграждащи компоненти. Последващите разходи за текуща подмяна на отделни компоненти се отчитат като текущи разходи. Стойността на актива се променя само в случаите на основен ремонт, реконструкция и модернизация. Последващи преоценки и обезценки се прилагат спрямо целия актив.

Основен ремонт е частичното възстановяване и/или частичната замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации с които първоначално вложените, но износени материали, конструкции и конструктивни елементи се заменят с други видове или се извършват нови работи, с които се възстановява експлоатационната им годност, подобрява се или се удължава срокът на тяхната експлоатация.

Текущ ремонт осигурява поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешните преустройства, при които не се засяга конструкцията на сградата, не се извършват дейности като премахване, преместване на съществуващите зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата, не се променя предназначението на помещението и натоварванията в тях.

По отношение на компютърните конфигурации (включващи процесор, монитор, клавиатура и мишка), когато стойността на цялата конфигурация надвишава възприетия праг на същественост, цялата конфигурация се завежда като един актив. Сървърите се разглеждат като разновидност на компютърна конфигурация. Разходите за последваща подмяна (клавиатура, мишка) не променят стойността на вече признатия актив.

При замяна на ДМА се изпълняват разпоредбите на т.16.17-16.18 и т.16.20 от ДДС № 20/14.12.2004 г.

Транспортно средство с вградени аксесоари при закупуване се заприходява като един актив. Закупуването на допълнително оборудване за вграждане се заприходява отделно, ако отговаря на условията за дълготраен актив и стойностен праг.

Стойността на сградите не следва да се увеличава със стойността на инсталираните в тях ДМА, когато тези активи са разграничими и могат да съществуват и да се подменят самостоятелно, без да се нарушава конструкцията на сградата.

Всеки дълготраен актив се завежда в съответната счетоводна сметка (при спазване на изискванията на единния класификатор на основните средства) под отделен инвентарен номер и цена на придобиване. Главният счетоводител определя счетоводителя, който извършва завеждането на ДМА и НМДА. Материално-отговорните лица (МОЛ) следят за движението на имуществото, преместването на активите от една стая в друга или от един служител на друг. При преместване на активи задължително се информира МОЛ. За ЦУ – директорите задължително информират материално-отговорните лица при преместването на активи между отделни стаи в ЦУ или при предоставянето им на ТП на НОИ.

2.3. Отчитане прехвърлянето на ДМА в системата на НОИ между ЦУ на НОИ и ТП на НОИ

При предаване на ДМА от ЦУ на ТП на НОИ или между самите териториални поделения се издава протокол за преместване на дълготрайни активи, като се изисква потвърдително писмо от съответното поделение – получател на актива и копие от мемориалния ордер, с който получените активи са заприходени като собственост на съответното ТП на НОИ. В такива случаи на вътрешно прехвърляне на активи (включително и материални запаси) се използва сметка 4500 “Вътрешни разчети”.

За да се спазят принципите на Закона за счетоводството за документална обосновааност на стопанските операции и точна информация за имущественото и финансово състояние на организацията, за вярно отразяване на оборотите по сметка 4500 “Вътрешни разчети” в ЦУ и ТП при договори, съгласно които доставката е по ТП на НОИ, а плащането се извършва от ЦУ, на база протоколите за получаване на активите и материалите от доставчиците в ТП се издават актове за приемане на ДМА/складови разписки. Въз основа на тези протоколи активите и материалите се завеждат като чужди активи по задбалансови сметки. Балансовото завеждане на получените в ТП активи и материали следва да се извършва след получаване от ЦУ на уведомително писмо съдържащо информация за количествата и единичните цени на активите/материалните ценности, тъй като в тези случаи доставката по ТП изпреварва плащането. След заплащане количеството се изписва от ЦУ на НОИ и се дебитираща сметка 4500 “Вътрешни разчети”, а при получаване на актовете/складовите разписки в ТП със стойността на полученото количество следва да се кредитира сметка 4500 “Вътрешни разчети”.

При прехвърляне на амортизируеми активи се запазва балансовата стойност на отчитане на актива след прехвърлянето. В ЦУ и ТП на НОИ се прилага подхода на брутното отразяване на отчетната стойност и акумулираната амортизация, т.е. по сметките от групи 20, 21 и 22 се отразява досегашната отчетна стойност, а по съответната сметка от група 24 – акумулираната до момента амортизация.

2.4. Отчитане на безвъзмездното прехвърляне на ДМА между различни разпоредители с бюджетни кредити

Когато безвъзмездно се прехвърлят активи и пасиви между НОИ и други първостепенни разпоредители с бюджет се използват сметките от група 76 “Прехвърлени обособени активи и пасиви между държавата, общините и други сектори на икономиката”, като отчетените суми на

прехвърлените, съответно поетите балансово признати активи и пасиви както при прехвърлителя, така и при получателя, следва да са в равен размер. Прехвърлителят задължително подава информация на получателя кои от активите са заведени в група 20 “Дълготрайни материални активи” и кои по задбалансови сметки. Заведените по задбалансови сметки при прехвърлителя и при получателя се отнасят директно по задбалансови сметки. Заведените по балансови сметки при прехвърлителя, но с по-ниска стойност от прага на същественост при получателя, задължително се завеждат в група 20 “Дълготрайни материални активи” и съответните сметки от група 76 “Прехвърлени обособени активи и пасиви между държавата, общините и други сектори на икономиката”, след което се изписват чрез сметки от подгрупа 699 “Намаление на нетните активи от други събития” и завеждат задбалансово в сметка 9909 “Активи в употреба, изписани като разход”. В случаите, когато обект на прехвърлянето са балансово признавани активи, които вече са изписани на разход от прехвърлителя, за които получателят е възприел счетоводна политика на балансово признаване, тези активи се завеждат балансово от него по справедлива стойност, а при практическа невъзможност тя да се определи – по отчетната стойност. При прехвърляне на амортизируеми активи, прехвърлянето се отразява от прехвърлителя и получателя по досегашната балансова стойност, фигурираща в отчетността на бюджетната организация-прехвърлител. След прехвърлянето, ако получателят е НОИ и актива е заведен в група 20 “Дълготрайни материални активи” то следва да се начисляват амортизации на нефинансовия дълготраен актив в съответствие с амортизационната политика на НОИ.

- при прехвърляне на задбалансови активи се спазват разпоредбите на т. 20.6.3. от ДДС № 20/14.12.2004 г.

- при прехвърляне на балансови признати активи, които вече са изписани от прехвърлителя на разход се прилагат разпоредбите на т.20.6.4. от ДДС № 20/14.12.2004 г.

- при прехвърляне на балансови признати активи, които следва да бъдат изписани от получателя на разход се прилагат разпоредбите на т.20.6.5. от ДДС № 20/14.12.2004 г.

2.5. Отчитане на безвъзмездното ползване от НОИ на предоставени ДМА от други бюджетни организации

Когато ДМА са предоставени на НОИ от други бюджетни организации за безвъзмездно ползване се спазват указанията дадени в т. 16.14 от ДДС № 20/14.12.2004 г.

Когато ДМА са предоставени за управление се прилагат разпоредбите на Закона за държавната собственост, Закона за общинската собственост и Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.

2.6. Безвъзмездно получаване на ДМА от международни организации, небюджетни организации и физически лица от страната

- когато очаквания остатъчен икономически живот на актива е над 75%, се приема, че на НОИ са прехвърлени в съществен размер основните рискове и изгоди, свързани с притежаване на актива. В този случай, активът се признава балансово към момента на получаването му за ползване по справедлива стойност и се завежда по съответна сметка от група 20 “Дълготрайни материални активи”.

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

Когато полученият актив е с неустановена стойност, той се завежда по сметки от подгрупа 74 “Помощи и дарения от страната и чужбина” по справедлива стойност (пазарната).

2.7. Безвъзмездно предоставяне на ДМА на небюджетни организации или физически лица

Когато ДМА са предоставени от НОИ на небюджетни организации или физически лица за безвъзмездно ползване се спазват указанията, дадени в т. 16.13 от ДДС № 20/14.12.2004 г.

2.8. Отписване на ДА

• Изписване на разход и капитализиране (балансирано признаване) на ДА

Активи, които се изписват на разход при тяхното придобиване са – земи с изключение на прилежащите към сгради и съоръжения земи, инфраструктурни обекти, активи с историческа и художествена стойност, активи предназначени за специални дейности по отбраната и сигурността и книги за библиотеки. Едновременно с това тези активи се капитализират(признават балансово) в отчетна група (стопанска област) “Други сметки и дейности” (ДСД). Активите, които се изписват на разход имат характеристики на „публични блага“ – достъпност в потреблението им от други лица и

практическа невъзможност за налагане на контрол върху достъпа и ползването на свързаните с тях изгоди.

За отчитане на разходите за придобиване на тези активи се използват сметките от подгрупа 607 "Наеми и разходи за инфраструктурни обекти, земя и други активи и активи с художествена и историческа стойност" като се спазва изискването за балансовото признаване на изписаните като текущ разход дълготрайни активи в сметки от група 22 "Дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група (стопанска област) "Други сметки и дейности" (за незавършените обекти – сметки от подгрупа 207 "Дълготрайни материални активи в процес на придобиване") и сметка 7609 "Коректив за капитализирани активи в отчетна група (стопанска област) "Други сметки и дейности".

Когато процесът по придобиване на гореизброените ДМА обхваща повече от една отчетна година, натрупаните към края на съответната година разходи не се капитализират по сметките от подгрупа 207 "ДМА в процес на придобиване", а се отнасят по съответните сметки от раздел 6 "Сметки за разходи" на СБО, като се взимат и съответните записвания по сметки от група 22 "Дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група (стопанска област) "Други сметки и дейности".

Оценката на ДМА, които към края на годината са в процес на придобиване, следва да се основава на база на достигнатия етап на процеса/доставката, а не въз основа на платените авансово суми на доставчика, освен ако те могат да се разглеждат като разумно приближение на разходите по придобиване, съответстващи на достигнатия етап. В тази връзка, за всички ДМА с незавършен процес на придобиване към края на отчетната година, следва да се направи и осчетоводи оценка на натрупаните разходи по придобиване, като се прилагат указанията, дадени в т.16.6 от ДДС №20/14.12.2004 г.

Отчитането на прилежащите към сгради и съоръжения земи, които също се признават балансово при тяхното придобиване е чрез сметка 2010 "Прилежащи към сгради и съоръжения земи". По сметка 2010 "Прилежащи към сгради и съоръжения земи" се отчитат само земите, прилежащи към активи, които подлежат на отчитане по група 20 "Дълготрайни материални активи" от СБО, а за земите, прилежащи към активи от група 22 "Дълготрайни активи, капитализирани в отчетна група (стопанска област) "Други сметки и дейности", се използва сметка 2201 "Земи, гори и трайни насаждения".

- Продажба на ДА

Продажба се извършва въз основа на издадена фактура за продажба, за отразяване на приходите от продажбата на ДА

- Липси на ДА

Всички липси и брак на материални запаси и други балансови активи, независимо от причината се отчитат чрез съответните сметки от подгрупа 699 "Намаление на нетните активи от други събития", които се дебитират срещу кредитиране на съответните сметки от раздели 2 "Сметки за дълготрайни материални и нематериални активи", 3 "Сметки за материални запаси и конфискувани активи" и 5 "Сметки за финансови активи". При установени липси и доказана вина на материално-отговорното лице възниква вземане на бюджетната организация от това лице, като сумите се събират чрез удръжки или доброволни вноски. При наличие на кражби с неизвестен извършител освен първата операция, евентуалното вземане се отразява задбалансово като условно вземане от други дебитори, като след издаване на протокол от съответния орган на МВР, при невъзможност за откриване на материалния актив следва да се заличи условното вземане.

В случай, че не е налице вина на материално-отговорни лица (МОЛ) се прилага отчетната стойност.

При установени липси на ДА по вина на МОЛ, вземането се записва по справедлива (пазарна) или по отчетна цена - задължително по по-високата от двете.

При събиране на вземането по липсата сметка 4213 "Вземания от работници, служители и друг персонал - местни лица" се приключва.

При наличие на кражби с неустановен извършител се взема операцията както при липси и брак, а евентуалното вземане се отразява задбалансово като условно вземане от други дебитори (сметка 9289 "Други дебитори по условни вземания").

При възникване на обстоятелства, даващи достатъчно надеждни основания, че конкретен размер на вземането може да се реализира (установен извършител, наличие на реална възможност за плащане или прихващане с насрещно задължение на организацията и др.) съответната част се отписва от задбалансовата сметка и се завежда балансово. Същото важи и при възникнали форсмажорни събития.

- Брак на ДА съгласно Протокол за брак

Когато има случай на катастрофален автомобил, той се отписва въз основа на изготвен протокол, подписан от комисия от технически лица, назначена от Управителя на Националния осигурителен институт. В протокола се описват причините, възможността за разкомплектоване на полезни възли и агрегати и начин за заприходяване на полезния отпадък. Изготвя се и протокол за бракуване.

Извършването на разходите и приходите от ликвидация на ДМА се подчиняват на общите правила за отчитане и приключване на сметките за приходи и разходи. Разходите се отразяват в сметките от гр. 60 "Разходи по икономически елементи", а приходите в сметките от гр. 71 "Приходи от продажби на активи и услуги и доходи от дялови участия".

- получени парични приходи от предадени за вторични суровини бракувани ДМА

При получаване на полезен отпадък от разкомплектоването (възли, агрегати), полезните остатъци се заприходяват в сметка 3020 "Материали" срещу кредитиране на сметки от гр.20 "Дълготрайни материални активи".

При отписването или придобиването на ДМА под каквато и да било форма не се допуска директна кореспонденция със сметките за собствения капитал. (т.16.11. от ДДС № 20/14.12.2004 г.)

- осчетоводяване на констатирани излишъци на ДМА:

Активите се записват по пазарни цени. Пазарните цени се документират с бюлетини на стоковите борси, с оферти, експертни оценки и други.

- Замяна на ДМА

Всички замени на ДМА с други активи се отчитат като придобиване на активи и постъпления от продажба на ДМА, чрез използването на съответните сметки от подгрупи 614 "Отчетна стойност на продадени дълготрайни активи" и 714 "Приходи от продажби на дълготрайни активи". (т. 16.17 от ДДС № 20/ 14.12.2004 г.)

Когато е налице очевидно неравностойна замяна на активи между бюджетна организация и небюджетна организация или физическо лице, съответната разлика под/над справедливата стойност на заменяния актив се отчита като капиталов/текущ трансфер в натура по сметките от групи 64 "Пенсии, помощи и обезщетения за домакинства, субсидии и други текущи и капиталови трансфери" или 74 "Помощи и дарения от страната и чужбина". (т.16.2 от ДДС № 20/14.12.2004 г.).

- Когато даден актив, класифициран като материален запас започне да се използва като ДМА, този актив се отписва от съответната сметка за материални запаси и се завежда по съответната сметка от група 20 "Дълготрайни материални активи" от СБО по отчетна стойност.

За всички случаи на отписване на нефинансов дълготраен актив, както в резултат на продажба, безвъзмездно прехвърляне и др., така и в резултат на липси, кражби, брак и др., отписването се извършва по балансова стойност (отчетната стойност, намалена с акумулираната амортизация).

При продажба на отчитани в стопанска област „Други сметки и дейности“ амортизируеми нефинансови дълготрайни активи, тя следва да се отразява в стопанска област „Бюджет“, включително и балансовата стойност на продадените амортизируеми активи, която се прехвърля от ДСД в „Бюджет“, чрез сметка 7602.

2.9. Отчитане на последваща оценка на дълготрайните активи

Във връзка с т.16.23 и т.16.24 от ДДС № 20/14.12.2004 г. на Министерство на финансите по отношение на оценките след първоначално признаване на ДМА за всички класове активи в НОИ се прилага препоръчителния подход, съгласно който ДМА се отчитат по цена на придобиване, намалена с тяхната обезценка.

Съгласно изискванията на т.36.1. от ДДС № 20/14.12.2004 г. за нефинансовите активи се извършва преглед за обезценка веднъж на две години, доколкото МФ не е определило по-кратък срок.

Преоценката и обезценката на амортизируем нефинансов дълготраен актив се прилагат спрямо балансовата стойност, като при съответните записвания не се засягат сметки от група 24, а увеличенията/намаленията на балансовата стойност се отразяват само по сметки от групи 20, 21 и 22.

3. Отчитане на нематериалните дълготрайни активи

3.1. Общи положения

За признаването на **нематериалните активи** важат утвърдените прагове на същественост, като се има предвид и следните допълнителни указания:

- програмните продукти се признават балансово като НМДА, независимо от стойността, на която те се придобиват; (т.38.2.1 от ДДС № 20/14.12.2004 г.).

Програмни продукти, които представляват дълготрайни активи, задоволжаващи критериите за балансово признаване, независимо от правната форма на тяхното придобиване и съществуване (собствено разработен софтуер, закупен програмен продукт или лиценз) се отчитат по сметка 2101 “Програмни продукти и лицензи за програмни продукти”. Подходът на класифициране на дълготрайните нефинансови активи се основава на функционалните характеристики на актива и неговото предназначение, а не на правната форма на придобиване и съществуване.

- по отношение на патенти, лицензионни права и други подобни НМДА, след **изтичането на съответния срок, те се изписват на разход**, освен ако срокът не е подновен. В случай, че такъв актив представлява сбор от компоненти с различен срок, след изтичането на срока за даден компонент той се изписва на разход; (т.38.2.2 от ДДС № 20/14.12.2004 г.)

- нематериалните активи, които попадат под стойностния праг на същественост, се изписват на разход към момента на тяхното придобиване; (т.38.2.4 от ДДС № 20/14.12.2004 г.).

- текущо изплащаните суми за поддръжка на патенти, лицензи и др. подобни се отчитат като текущ разход.

Стойностният праг на същественост за НДМА е 700 лева без ДДС.

Преглед за обезценка на НДМА се извършва **веднъж на две години.** (т.36.1. на ДДС № 20/14.12./2004г.).

При първоначалното им признаване нематериалните дълготрайни активи се оценяват по цена на придобиване или справедлива цена (придобити от дарение).

3.2. Придобиване /увеличение/ на НМДА

Придобиването на нематериални дълготрайни активи може да се осъществи чрез закупуване или безвъзмездно придобиване.

3.3. Намаление на нематериалните дълготрайни активи

Намалението на НМДА обикновено е свързано с безвъзмездно предаване на нематериални дълготрайни активи и при **изписване след изтичане на срока.**

РАЗДЕЛ IV

ОТЧИТАНЕ НА АМОРТИЗАЦИИТЕ НА АМОРТИЗИРУЕМИТЕ АКТИВИ

Амортизации на амортизируемите активи в бюджетните организации се начисляват въз основа на акт на Министерския съвет. Съгласно чл.67, ал.1 от ПМС № 380/2015 на Министерски съвет за изпълнение на Държавния бюджет на Република България за 2016 г., бюджетните организации следва да предприемат необходимите действия за преминаване към отчитане на начисляването на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи. С указание ДДС 05/30.09.2016 г. на Министерство на финансите се регламентира начисляването на амортизации в отчетността на бюджетните организации от 01.01.2017 г. За счетоводното отчитане на начислените амортизации в Индивидуалния сметкоплан на НОИ са създадени сметки от подгрупа 603 за отчитане на начислените разходи за амортизация за съответния период и сметки от група 24 за отчитане на акумулираната амортизация. Разходът за амортизации се начислява в отчетната група (стопанска област), където е позициониран активът към датата на стартиране на начисляването на амортизации. В стопанска област „Сметки за средства от Европейския съюз” не се начисляват амортизации. Амортизационната политика на Националният осигурителен институт е унифицирана за ЦУ и ТП на НОИ.

1. Методи на отчитане на материалните запаси

1.1 Стоково-материалните запаси в НОИ се отчитат в съответствие с изискванията на НСС 2. Движението на стоково-материалните ценности се отразява чрез група 30 “Материали, продукция, стоки” – стоки и материали на склад, откъдето при необходимост се изписват с искане, подписано за разрешил от директора на Д “ФСД”, главния счетоводител или негов заместник за нуждите на съответната дирекция или отдел.

1.2 Закупуването на канцеларски материали и други стоково-материални ценности, които не са налични в склада, става въз основа на заявки, подписани предварително от съответните ръководители на функционалните звена (директор).

1.3 Осигурителни книжки, а по решение на ръководството и други материали, съгласно заповед № 107/28.02.2008 г., се отпечатват или закупуват като централна доставка, след което се

предоставят на ТП по техни заявки според нуждите им, като се спазва процедурата по приемане и предаване.

1.4 При заприходяването на материалните запаси се използва доставна стойност, т.е. цена на придобиване при покупката с включен ДДС и всички разходи, а при изписването им **средно-претеглената стойност** в зависимост от измененията на цените при доставката на едни и същи материали.

Отчитане на автомобилните гуми в системата на НОИ - стойността на гумите се отчита като разход при закупуването им, след което се завеждат задбалансово, за да бъдат следени. Бракуват се след констатация от комисия, назначена от ръководителя на съответната структура, че са износени или повредени и изготвяне на констативен протокол. Разходите за подмяна на автомобилните гуми са разходи за дейността и се отчитат като разходи за външни услуги, когато са извършени от трети лица. Ремонта на автомобилите се отчита като текущ ремонт и се осчетоводява по сметка 6021 "Разходи за текущ ремонт".

Закупените части за автомобилите от други фирми- доставчици, които се влагат от фирмата, извършваща техническата поддръжка на автомобила, се изписват директно на разход чрез сметка 6018 "Разходи за други резервни части".

Съгласно **чл. 5, ал. 1 от Наредбата за безплатното и униформено облекло(Наредбата)**, приета на основание чл. 296, ал. 1 от Кодекса на труда (ДВ бр. 9 от 2011 г.) работното и униформеното облекло е краткотраен актив и се отчита като материали до момента на предоставянето му на правоимащите работници и служители. Съгласно ал. 2 на същия член работното и униформеното облекло се изписва на разход след получаването му от работниците и служителите, като за срока на неговото износване може да се води оперативна (извънсчетоводна) отчетност. Извършените разходи за закупуване и безплатно предоставяне на *работно облекло*, което се използва от персонала за целите на дейността на предприятието се отчитат по разходен § 10-13 „Постелен инвентар и облекло” (съответно по сметка 6015 „Разходи за постелен инвентар и работно облекло”). Съгласно т. 2.13 от ДДС № 20/14.12.2004 г. на МФ, за целите на контрола и отчетността на материално-отговорните лица, изписаното работно облекло може да се отрази задбалансово по сметка 9909 „Активи в употреба, изписани като разход”, но не е задължително.

Съгласно чл. 14, ал. 1 **от Наредбата** работникът или служителят връща на работодателя предоставеното му работно и/или униформено облекло: при прекратяване на трудовото правоотношение; при преминаване на друга работа в предприятието, за която не е необходимо носенето на предоставеното облекло; след приключване на работата в предприятието, когато е работник или служител в предприятие, което осигурява временна заетост; след изтичане срока на износване. Съгласно ал. 2 на същия член „В случаите по ал. 1 работникът или служителят може да задържи облеклото при условия, определени от работодателя” (например при смъртен случай, при пенсиониране, при износване и др.).

2. Парични средства, вземания и задължения в чуждестранна валута

2.1 В Централно управление на НОИ се съставя валутна касова книга. С левовата равностойност на изтеглените средства във валута се задължава левовата сметка в БНБ, а при възстановяване на неизразходвана валута, същата се внася в БНБ, като с левовата равностойност се заверява левовата сметка. Реализираната валутна курсова разлика съгласно НСС 21 (положителна или отрицателна) се осчетоводява съответно по сметка 7392 “ Реализирани курсови разлики от операции с валутни пасиви” въз основа на приложени банкови бордера при теглене и внасяне на валутата. За извършване на тези валутни операции няма открита валутна сметка, тъй като разплащанията се извършват чрез левовата сметка.

2.2 Други (безкасови) операции с валута, които се осъществяват в ЦУ на НОИ, са свързани с постъпилите суми от чуждестранни осигурителни институти, както и разплащанията по ЕРМД, чрез разкрита валутна сметка в УниКредит Булбанк в евро. За отразяване на реализираните положителни и отрицателни курсови разлики по операциите с валутните пасиви се ползва сметка 7392 “Реализирани курсови разлики от операции с валутни пасиви”. В края на всеки месец се извършва преценка на наличните средства във валута по банкови сметки по централен курс на БНБ към последното число на месеца, като положителните или отрицателни разлики от преценките се отразяват съответно по сметка 7804 “Преценки на финансови активи (финансиращи позиции)”.

2.3 За отчитане на приходите и разходите за пенсии от чуждестранни осигурителни институти съгласно изискванията на ЕРМД е разкрита отделна счетоводна сметка 4854 “Други

задължения към други държави (финансиращи позиции)”, чрез която се отразява движението по приходите и разходите на аналитично ниво по параграфи от единната бюджетна класификация. За целите на отчитането на реимбурсираните суми за безработица съгласно ЕРМД в счетоводна сметка 4281 „Задължения за помощи и трансфери към домакинства-местни лица (ПОБ)“ е създадена аналитичност „Държави“, осигуряваща диференциране на възстановените суми от/към други държави.

2.4 Цялостният процес по реимбурсиране на суми за обезщетения за безработица между държави – членки на Европейския съюз се осъществява съгласно изисквания, посочени в Регламент (ЕО) № 883/2004 и Регламент (ЕО) № 987/2009. Отчитането на суми по искания, насочени към компетентните институции на други държави за възстановяване на изплатени от НОИ обезщетения за безработица се реализира в съответствие с указанията, дадени с писмо № 33-01-23/15.03.2019 г. на дирекция „Държавно съкровище“ на Министерството на финансите. За завеждане на сумите по тези искания се ползва сметка 9289 „Други дебитори по условни вземания“. В момента, в който същите суми станат определени по размер и безусловно дължими чрез потвърждение от насрещната страна-компетентната институция на съответната държава, следва да бъдат балансово признати. За счетоводното отразяване на балансово признатите суми по исканията от други държави членки се ползва се ползва 4857 „Други вземания от други държави (приходно-разходни позиции)-ПОБ“, като е създадена аналитичност „Идентификатор“, осигуряваща информация за всяко конкретно искане за възстановяване, и аналитичност „Държави“, диференцираща сумите по държави. Сумите по искания за реимбурсиране, получени от други държави-членки, за които е направена преценка от компетентни длъжностни лица, че следва да бъдат изплатени на съответната държава членка, счетоводно се отразяват по сметка 4853 „Други задължения към други държави (приходно-разходни позиции)-ПОБ“.

2.5 Съгласно изискванията на ЕРМД сумите от Германия, Украйна, Молдова, Турция и Русия, с които изплащането на пенсии се извършва чрез осигурителните институти, а не директно по сметка на правоимащите лица, постъпват по банковата сметка в БНБ в левова равностойност на съответната валута. Пенсиите се изплащат от левовата сметка в БНБ, когато са насочени към левови банкови сметки на пенсионери и от валутните сметки в УниКредит Булбанк, когато пенсионерите получават пенсиите си по валутни сметки.

3. Парични средства, вземания и задължения в лева

3.1 Разходите за пенсии са над 80% от всички разходи включени в бюджета на ДОО. От 01.10.2013 г. стартира процесът по централизирано плащане и разчитане на сумите за пенсии за правоимащите лица, избрали да получават същите чрез Търговските банки в страната. Преводите на средствата за пенсии от фондовете на ДОО, УчПФ и отпуснатите по международни договори за лицата, получаващи пенсиите си по банков път, се осъществяват по отделни разчетни банкови сметки, регламентирани в сключените договори между НОИ и Търговските банки, а преводите на средства за пенсии към поделенията на “Български пощи” ЕАД се реализират при спазване изискванията на Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж. За точното отразяване на това движение са разкрити специфични счетоводни сметки, чрез които се следят паричните потоци към търговските банки и поделенията на “Български пощи” ЕАД. За нуждите на статистиката, анализа и планирането, се изготвя вътрешен отчет за разходите за пенсии, в който е създадена по-подробна аналитичност от утвърдената с единната бюджетна класификация както по фондове, така и по видове пенсии и добавки към тях и източници на финансиране. Чрез разработен програмен продукт централизирана система „Регистър на длъжниците“ в ТП и ЦУ (за надвзети пенсии, отпуснати съгласно ЕРМД) на НОИ се отразява движението на средствата за надвзети пенсии, за надвзети парични обезщетения за временна неработоспособност, за надвзети парични обезщетения за безработица и за надвзети парични помощи за профилактика и рехабилитация по индивидуалните партии на задължените лица, а сумите по постановени наказателни постановления – по индивидуалните партии на виновните лица и съответните осигурители.

3.2 От 01.01.2019 г. в сила са разпоредбите на Закона за личната помощ, уреждащ условията и реда за предоставянето и ползването на лична помощ от хора с увреждания. В съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3 ползвателят на чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване, в заявление-декларация дава съгласие добавката да се превежда на Агенцията за социално подпомагане от Националния осигурителен институт след сключването на трудовия договор и определянето на асистент на човека с увреждане. При постъпила информация в НОИ за заявено съгласие от пенсионер, получаващ добавка за чужда помощ, същата се спира за изплащане през текущия месец и се превежда на АСП през следващия месец. Тези суми намират отражение в

рекапитулациите за пенсии за всеки фонд и платец и счетоводно на начислена основа се отразяват по съответните параграфи за чужда помощ. Съгласно указания, предоставени от дирекция „Държавно съкровище“ на Министерството на финансите, отнасящите се за месеца добавки за чужда помощ, подлежащи на превеждане на АСП, следва до края на месеца да се преведат по сметката за чужди средства на НОИ. Преводът на горепосочените средства от ТП на НОИ към сметката за чужди средства в БНБ се осъществява в предпоследния ден на месеца, за който се отнасят. За целта е открита сметка за чужди средства в Българска народна банка, чийто титуляр е ЦУ на НОИ. Постъпилите суми за добавки за чужда помощ в банковата сметка за чужди средства в рамките на предходния месец, се превеждат от НОИ към АСП по ред и срокове, регламентирани с типово споразумение, сключено между НОИ, АСП и съответната община. За счетоводното отразяване на движението на паричните потоци по банковата сметка за чужди средства в ЦУ на НОИ се ползват счетоводни сметки 50018 „Текущи сметки в лева-чужди средства“ и 48314 „Чужди средства-добавка чужда помощ“.

3.3 През месец декември 2024 г. на основание чл. 153, ал. 7 от Закона за публичните финанси е открита нова акредитивна сметка, с които се осигурява възможност НОИ да заплати дължими суми чрез акредитив, открит в полза на изпълнители по договор за извършване на вътрешни, текущи, строителни ремонти в административната сграда на ЦУ на НОИ. Акредитивът е документарен, неотменяем, делим, непрехвърляем, със срок на валидност – срокът на изпълнение на обществената поръчка плюс 30 календарни дни. Акредитивът е усвоим срещу представяне на оригинална фактура, заверена от представител на възложителя и протоколите и констативните актове, предвидени в договора. След приключване на операциите по акредитивите, съгласно чл. 153, ал. 7 от закона за публичните финанси, акредитивните сметки следва да се закрият, като неусвоените средства се възстановяват в бюджетна сметка на НОИ.

3.4 От **01.01.2014 г.** е прекратено обслужването от банките (без БНБ) на кодове в СЕБРА със структура **745 xxx xxx-x и са закрити сметки 7445 на УчПФ** на ТП на НОИ. Средствата за изплащане на пенсии от УчПФ от 01.01.2014 г. се превеждат от кодове за плащане в СЕБРА на пенсиите по ДОО. Изразходването на средствата на УчПФ в ТП на НОИ се отразява чрез съответни счетоводни сметки. С част от временно свободните средства от този фонд в ЦУ се закупуват държавни ценни книжа или се влагат на депозит в БНБ на основание § 22, ал. 4 от Преходните и заключителни разпоредби на КСО и чл. 28 от КСО. Утвърдени са Вътрешни правила за инвестиране на временно свободните парични средства на Учителския пенсионен фонд. При отчитането на касовите потоци, произтичащи от придобиването и реализирането на държавни ценни книжа се спазват изискванията на т. 7.19 от ДДС № 20/14.12.2004 г. Към края на отчетната година се извършва преоценка на ценните книжа по справедлива (пазарна) цена по информация от съответната банка, чрез която са закупени. Закупените ДЦК по номинална стойност се отчитат чрез сметки от група 521 „Придобити държавни и общински ценни книжа“, а премиите или отстъпки от номинала по сметки от група 522 „Премии/отстъпки от номинала на придобити държавни и общински ценни книжа“.

3.5 Административната издръжката се отразява в отделна дейност и счетоводни сметки, утвърдени с индивидуалния сметкоплан в ЦУ и 28-те ТП на НОИ. В ЦУ се съставят една валутна касова книга и две левови касови книги – за издръжката на НОИ и за фонд ГВРС, а в териториалните подразделения се съставя една касова книга в лева. Във валутната касова книга се отразяват приходите и разходите във валута за командировки в чужбина на служители на НОИ. В левовата касова книга се отразяват разходи за командировки в страната, за служебни аванси, за закупуване на материали за нуждите на управлението и др., приходи от продадени тръжни документи и др. Утвърдената ежедневна касова наличност за ЦУ е в размер до 5 000 лв., за ТП на НОИ е в размер на 3 000 лв. За фонд ГВРС ежедневната касова наличност е в размер на 1 000 лв. Веднъж в месеца се прави проверка на касовата наличност и се съставя протокол за установената касова наличност. В края на годината задължително се извършва инвентаризация на касовата наличност, като за ЦУ на НОИ остатъкът се внася в БНБ, а за ТП в обслужващата сметките на териториалното подразделение банка.

3.6 При отпускане на служебни аванси, сумата се отнася по параграф от ЕБК, който се определя в зависимост от естеството на разхода, за който се отпуска аванса. След представяне на авансовия отчет, изразходваната сума се прецизира и разпределя по коректните параграфи.

3.7 **Изплатени през текущата година суми срещу бъдеща доставка на услуга** като например: платен абонамент за вестници и списания, предплатена услуга, която ще се извърши през следващата година и др. подобни **се отчитат като предоставен аванс** - по дебита на сметка 4020 „Доставчици по аванси в страната“. В следващия отчетен период при предоставянето на услугата,

авансът за доставка се закрива (чрез кредитиране на сметка 4020), а в съответствие с икономическия им характер изплатените суми се признават като текущ разход. По реда на *м. 28 от ДДС № 03 от 2009 г.* се отчитат *всички* изплатени от бюджетната организация през текущата година суми срещу бъдещи доставки на стоки и услуги, в т. ч. и *изплатените суми за застраховка на имущество*, както и *сумите за закупуване на винетни стикери*.

3.8 Представителните разходи се отчитат по съответните разходни параграфи и подпараграфи според естеството и характера на плащането.

3.9 Когато между НОИ и друга бюджетна организация се предоставят активи за безвъзмездно ползване се прилага подходът на приписаните приходи и разходи, като се спазва реда на т. т. 17.13, 17.14 и 17.15 от ДДС № 20/14.12.2004 г.

3.10 От 01.2007 г. в НОИ влезе в сила тарифа за цените и начините на ценообразуване за изготвяне на специализирани продукти и услуги, въз основа на която в ТП и ЦУ на НОИ постъпват допълнителни приходи от услуги. Постъпилите приходи в ТП и ЦУ на НОИ се отчитат по § 24-04 "Приходи от продажба на стоки и услуги". Това са приходи от стопанска дейност и върху тях се начислява и внася данък по ЗКПО в размер на 3%. Целият размер на постъпилите суми от облагаеми с ДДС доставки, включително и преведения от клиента ДДС, се отчита по съответния приходен параграф, а по приходен § 37-01 се отчита само преведената от ЦУ на НОИ дължима сума за ДДС. Платеният от НОИ данък върху приходите от стопанска дейност се отразява в намаление на приходен § 37-02. Съгласно чл. 252 от ЗКПО, бюджетните организации декларират и внасят данъка върху приходите за съответната година в определените срокове на следващата година. За ЦУ и ТП на НОИ данъкът се внася от централно управление.

3.11 Инвентаризиране на вземанията и задълженията се извършва, чрез проверка на съответните регистри и писмено потвърждение от дебиторите и кредиторите. НОИ изпраща писма до всички контрагенти, с които има неуредени разчети, като се прилага и извлечение (разпечатка) от счетоводните сметки. Потвърдителни писма не се изпращат само в случаите, когато вземането/задължението е уредено по време на инвентаризацията.

На база извършените проверки се прави анализ на реалната събираемост на вземанията. Неуредените към края на годината вземания могат да се отпишат, ако:

- Предприятието – длъжник е обявено в несъстоятелност и е получено писмено удостоверение, че като кредитор НОИ остава неудовлетворен.
- Изтичането на давностния срок е удовлетворено със справка, след проверка и спазване на изискванията посочени в чл.110 и чл.111 от Закона за задълженията и договорите.

При заведени дела от страна на НОИ се изготвя справка от юрист за състоянието на делата и прогнозата за тяхното приключване.

За оформяне на разликите, ако има такива между фактическото и документалното състояние се изготвя протокол, подписан от инвентаризационната комисия.

Към края на отчетния период се извършва анализ по балансовите сметки за вземания и задължения. За просрочени се считат тези вземания и задължения, които не са уредени в договорния (законовия) срок. Не се смятат за просрочени начисленията и неплатени вземания и задължения, когато този срок не е изтекъл. Когато изрично не е определен такъв срок за уреждане/ плащане, за просрочени се смятат тези вземания и задължения, които не са уредени/ платени в обичайно приетите срокове. При договорено с клиентите отложено погасяване на вземанията те се считат за просрочени от датата, на която е договорено да се погасяват. Въз основа на анализа за просрочените вземания и задължения се завежда задбалансово отчитане:

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

а) изминали са деветдесет дни от начисляване на вземането или от договорения срок за плащане.

б) длъжникът е обявен в несъстоятелност или в ликвидация.

Несъбираеми вземания от продажби са тези, които отговарят поне на едно от следните условия:

а) изминали са сто и осемдесет дни от начисляване на вземането или от договорения срок за плащане.

б) длъжникът е обявен в несъстоятелност или в ликвидация и вземането е класирано от ликвидаторите по начин, който не гарантира получаването му.

в) изпълнителното производство срещу длъжник е прекратено по установения ред.

Вземанията на Националния осигурителен институт включват вземания от клиенти, наематели, служители с прекратено правоотношение и вземания, възникнали по реда на чл. 110 и чл. 114 на КСО, за които постановяването, способите за събирането им и възможните начини на погасяване са регламентирани в Кодекса за социално осигуряване.

Не се извършва провизиране и обезценка на вземания от бюджетни организации, БНБ, утвърдени международни организации, както и на държави от списък-приложение № 1 от Наредба № 8 на БНБ за капиталова адекватност на банките.

Провизиране на публични държавни вземания от данъци, мита и осигурителни вноски се извършва само по допълнително определен от Министерство на финансите ред.

Провизиране на задълженията, съгласно СС 37 се извършва, когато са налице следните условия:

а) предприятието има текущо правно или конструктивно задължение като резултат от минали събития към датата на изготвянето на баланса;

б) има вероятност за погасяване на задължението да бъде необходим паричен поток от ресурси, включващи икономически изгоди;

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

При липса на един от посочените в т. 4.1 критерии провизия не трябва да се признава. Не се признават провизии, свързани с бъдещи разходи за дейността на предприятието. Размерът на признатата провизия трябва да бъде най-добрата приблизителна оценка на разходите, необходими за покриване на текущото задължение към датата на изготвяне на баланса.

4. Доходи на персонала

4.1 Ежемесечно се изготвят ведомости за заплати, като на 14-то число се изплаща аванс, а в края на месеца - заплата или остатък от месечното възнаграждение. От 01.01.2014 г. възнагражденията на персонала се обработват, чрез единен програмен продукт за управление на човешките ресурси. На основание изготвените изплащателни документи (ведомости, хонорарни сметки и др.) се начисляват спадащите се осигурителни вноски за всички фондове на ДОО, за ДЗПО и здравно осигуряване и дължими данъци върху доходите на физическите лица. Внасянето на осигурителните вноски се извършва централизирано, на основание ДДС 01/23.06.2003 г. Съгласно ДДС № 16/27.12.2012 г. от 01.01.2013 г. за НОИ се прилага схема за централизирано разплащане на данъците върху доходите на физическите лица.

4.2 Средствата за социално-битово и културно обслужване на персонала в бюджетните организации се определят в размер до 3 на сто от плановите разходи за заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения, а се разходват през годината на базата на начислените средства за заплати.

Средствата от СБКО (без тези, които се изплащат, като възнаграждение) трябва да се отразяват по отделните разходни параграфи/подпараграфи в съответствие с икономическия тип на разхода и във **взаимовръзка** с отразените суми по съответните **сметки от раздел 6 "Сметки за разходи"**.

- използваните от персонала средства от СБКО за стоки и услуги, се отчитат като разходи за възнаграждения на персонала в натура, когато стоките и услугите се потребяват от служителя или неговото домакинство за лични нужди, несвързани с дейността на бюджетната организация. Това е натурално възнаграждение и следва да се отчита като разход по сметка 6049 "Разходи за възнаграждения на персонал в натура";

- когато стоките и услугите се използват от персонала за целите и дейността на бюджетната организация, като работно облекло, храна при вредни условия на труд и др. Тези разходи се класифицират като разходи за издръжка - материали, работно облекло, външни услуги, командировки и др.. Когато със средства от СБКО се закупуват дълготрайни активи, които остават за ползване от организацията, тези активи се отчитат по общия ред като активи на организацията, но разходите са за сметка на § 10-91 "Други разходи за СБКО (тук се отчитат разходите за СБКО, неотчетени по други позиции на ЕБК)";

- предоставените към заплатите средства за СБКО, облекло и други подобни се отчитат като разходи за парични възнаграждения за персонал;

4.3 Всички обезщетения, изплащани на персонала във връзка с положен труд по Кодекса на труда и Закона за държавния служител при пенсиониране или освобождаване на служител, следва да се отчитат като разходи за персонал по съответните сметки от група 604 "Разходи за заплати, други възнаграждения и провизии за персонала" и § 02-00 "Други възнаграждения и плащания за персонал". Дължимите от НОИ обезщетения на персонала поради неправомерни действия и за

причинени щети по вина на организацията, следва да се разглеждат като санкция за работодателя и се начисляват като разходи по сметка 6095 "Разходи за санкции и неустойки в страната" и § 10-92 "Разходи за договорни санкции и неустойки, съдебни обезщетения и разноски".

4.4 В края на отчетната година се начисляват разходите за провизии на персонал (за неизползваните отпуски), като се дебитира сметка 6047 "Разходи за провизии за персонал – ДОО" срещу кредитиране на сметка 4230 "Провизии за бъдещи плащания към персонала". При начисляване на отпуските следва да се имат предвид очакван брой дни и брой лица, които ще ги ползват през следващата година, периода на ползване на отпуска, структурата на длъжностите и равнището на очакваното заплащане за следващата година, през която ще се ползват отпуските. В размера и структурата на провизиите се включват и припадащите се върху тях осигурителни вноски за ДОО, здравно осигуряване и ДЗПО за сметка на бюджетната организация.

4.5 Начислената по реда на т. 3.4. сума за провизии се сторнира изцяло и наведнъж в началото на следващата година, като се съставя следната счетоводна статия Д-т сметка 4230 "Провизии за бъдещи плащания към персонала"/ К-т сметка 6048 "Сторнирани разходи за провизии за персонал – ДОО".

4.6 Във връзка с класифициране на извършените разходи за плащания по граждански договори като външна услуга или възнаграждения по извънтрудови правоотношения да се има предвид следното:

Когато бюджетната организация се явява осигурител и е длъжна да подаде декларация за осигурителния доход на лицето, разходът се класифицира като разход за персонал по сметка 6044 "Разходи за заплати и възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения". При условие, че бюджетната организация няма задължение да подава декларация в НАП, например контрагентът е едноличен търговец или самоосигуряващ се и разходът се отчита като външна услуга (т.19.8 от ДДС № 20/2004г.).

5. Задбалансова отчетност за бюджетния показател „поети ангажименти“.

- 5.1. По сметка 9200 „Поети ангажименти за разходи-наличности“ се отчитат сумите на поетите ангажименти, в резултат на сключен договор с доставчици на активи и услуги, международно споразумение, нормативен и административен акт, решение на държавен или съдебен орган, преди да е извършена доставката на активите и услугите или преди да е извършено плащане (цялостно или частично, авансово или окончателно) и начисляването на сумите по съответните балансови сметки за активи, разходи и разчети с доставчици. По сметката не се отчитат поетите ангажименти за разходи, възникнали и одобрени на основание докладна записка, договорите за комунално-битови услуги, таксите ангажимент по заеми, поетите ангажименти за разходи за командировки в страната и чужбина (с изключение на сключените договори за самолетни билети и хотелско настаняване) и разходите за наказателни лихви и санкции, които не са публични вземания.

- 5.2. При завеждане в стойността на ангажимента не се включва стойността на предвидените санкции и неустойки при неизпълнение на задължения от страна на министерството към насрещната страна.

- 5.3. При определяне на стойността на възникване на ангажиментите се прилагат следните правила:

- ангажимент с фиксирана стойност - стойността е посочената в съответния договор с включен ДДС, акцизи и други подобни данъци върху придобиваните активи и услуги. Датата на поетия ангажимент е датата на договора.

- ангажимент с променлива величина.

5.4. Договор съдържащ цена на единична бройка, като броя на активите, които НОИ ще получи не е определен или варира в някакви граници - в този случай се отразява приблизителната оценка на очаквания размер на придобиваните активи, като определената приблизителна стойност на поетия ангажимент се коригира в последващите отчетни периоди, когато може да се идентифицира конкретна стойност или може да се направи по прецизна оценка. Корекцията в приблизителната оценка на поетия ангажимент се отчита по сметка 9808 „Корекции в обема/стойността на поетите ангажименти за разходи“;

5.5. Ангажименти по договори за комунално-битови услуги (ел. енергия, вода и топлофикация)- в този случай стойността на ангажимента е равна на стойността на балансово признатото задължение по издадената фактура. Отчитането на тези ангажименти се извършва като се дебитира сметка 9801 „Възникнали ангажименти за разходи с незабавна реализация“ и се кредитира сметка 9803 „Реализирани ангажименти за разходи чрез плащане/възникване на задължение“.

5.6. За разходи отнасящи се за текущата година и начислени за същата по кредита на корективни сметки за задължения, ангажимента се счита за реализиран/изпълнен в текущата година,

5.7. Когато се прехвърля поет ангажимент между отделни отчетни групи се използва сметка 9804 „Вътрешни трансфери на поети ангажименти за разходи“.

В края на годината сметките от подгрупа 980 „Поети ангажименти за разходи-потоци“ се приключват със сметка 9989 „Кореспондираща сметка за задбалансови пасиви“.

6. Съхранение на счетоводната информация и отчетност

Информацията за движението на паричните потоци, стоково-материални ценности, дълготрайни материални активи и др. се съхранява на електронен и хартиен носител в ЦУ и поделенията на НОИ. С оглед предотвратяване загубите на счетоводни записи, ежедневно се прави електронен архив на счетоводната информация.

Счетоводната информация се съхранява в сроковете, посочени в чл. 12 от Закона за счетоводството. Счетоводният архив на хартиен носител се съхранява в специални помещения с ограничен достъп до тях. Със специална заповед се определят реда и отговорниците за съхранение на счетоводния архив.

РАЗДЕЛ V ГОДИШНО ПРИКЛЮЧВАНЕ НА СЧЕТОВОДНИТЕ СМЕТКИ, ИЗГОТВЯНЕ НА ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ И ГОДИШНИ ОТЧЕТИ

Изготвяне на оборотни ведомости

Годишното счетоводно приключване е сравнително продължителен процес и преминава през отделни, свързани по между си и взаимнообуславящи се фази и процедури. За тази цел се уточняват отделните етапи по приключването, сроковете за тяхното извършване и длъжностните лица, ангажирани при изпълнението им.

За осигуряване на законосъобразно, навременно, точно, пълно и с достоверни данни съставяне на годишния финансов отчет се разработват указания и писма, където се посочват и сроковете за представянето му.

Етапи на счетоводно приключване са:

Преглеждане на първичните счетоводните документи и привеждането им във вид, съобразен с изискванията на Закона за счетоводството;

Счетоводно отразяване на цялата документация, съставена на основата на извършената работа;

Инвентаризация на активите и пасивите през отчетния период и отразяване в счетоводните регистри на констатираните и утвърдени разлики - липси и излишъци, протоколи за брак.

Преглед на ДМА за обезценка съгласно т. 36 от ДДС № 20/14.12.2004 г. на Министерството на финансите се извършва най-малко веднъж на две години.

Преглед на отчетените финансираня;

Уточняване на вътрешни разчети с второстепенните разпоредители с бюджет;

Проверка на правилното счетоводно записване при отразяване на приходите от цялата дейност;

Приключвателни счетоводни процедури в т. ч.:

- съставяне на предварителна оборотна ведомост;
- изготвяне на необходимите справки;
- съставяне на счетоводния отчет;
- изготвяне на обяснителни записки към отчета;
- изготвяне на окончателна оборотна ведомост. За целите на консолидиране на счетоводната информация за активите, пасивите, приходите и разходите на бюджетните организации съгласно чл. 63, ал. 4 от Закона за счетоводството се изготвят оборотни ведомости по отчетни групи (стопански области) на ниво синтетични сметки;

Документите, които следва да се изготвят са оборотна ведомост преди операциите по годишното приключване на счетоводните сметки и оборотна ведомост след операциите по годишното приключване на счетоводните сметки.

Приключването на счетоводните сметки в НОИ в края на годината се извършва съгласно указанията за годишно счетоводно приключване на Министерство на финансите.

Представяне на финансовите отчети

Съгласно разпоредбата на чл. 29, ал. 2 от Закона за счетоводството формата, структурата и съдържанието на пълния комплект на финансовия отчет се определят с приложимите счетоводни стандарти. Министърът на финансите може да изисква представяне на допълнителни отчети и информация в определени от него форма, съдържание, срокове и ред на изготвяне и представяне. Съгласно Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-1338/22.12.2015 г. годишният и междинните финансови отчети на бюджетната организация включват следните елементи:

- Баланс;
- Отчет за приходите и разходите;
- Отчет за касово изпълнение на бюджета, сметките за средствата от Европейския съюз и сметките за чужди средства;
- Приложение, съдържащо пояснения за прилаганата счетоводна политика; информация за състоянието и изменението на активите, пасиви, приходи и разходи и задбалансовите позиции; информация за изпълнението на показателите по бюджета и сметките за средствата от Европейския съюз.

Годишният финансов отчет се изготвя в лева и в хиляди лева, съставя се за една календарна година, счетоводният баланс съдържа данни и за предходния отчетен период.

В бюджетните организации се изготвя и отчет за касовото изпълнение на бюджета на бюджетната организация. Този отчет отразява приходите и разходите, реализирани от бюджетната организация и отчетени на принципа на паричния поток и съдържа информация за планираните и реално осъществените приходи и разходи, като по този начин се прилага принципа на сравнимост между планови и отчетни данни.

Базисната схема на отчета за касовото изпълнение на бюджета включва следните елементи:

- собствени приходи и помощи;
- разходи;
- трансфери;
- бюджетен дефицит/излишък;
- финансиране;

Чрез този модел за организация и логическа последователност на отчитане на стопанските операции по годишното счетоводно приключване и изготвянето на ГФО в бюджетните организации се постига цялостно обхващане на стойностните изменения в активите, финансовите източници, приходите и разходите и отразяването им в съответните елементи на ГФО, което е в съответствие с правилата в счетоводните стандарти за бюджетните организации.

Отчетът, балансът, обяснителната записка, справките и други форми към него се подписват от ръководител и главния счетоводител.

Определеният от управителя на НОИ или ръководителят на ТП за съставител на Годишния финансов отчет на конкретната структура, с изрична заповед или съгласно длъжностната си характеристика служител изготвя и подписва годишния финансов отчет. Годишният финансов отчет задължително се подписва от съответния ръководител /управител, директор/.

Във връзка с разпоредбите на чл. 63, ал. 6 от Закона за счетоводството редът, начинът и сроковете за съставяне и представяне на финансовите отчети на бюджетните организации и публикуването чрез интернет на информация от тях се определят от министъра на финансите съгласно чл. 170 от Закона за публичните финанси.

Събития, настъпили след датата на годишните финансови отчети

Установяването на коригиращи събития се извършва в рамките на съответните срокове за изготвяне и представяне на оборотните ведомости и ГФО, определени в указанията за годишно счетоводно приключване. На тази база се определят и сроковете за годишно счетоводно приключване на поделенията и второстепенния разпоредител с бюджет. Коригиращите събития се оповестяват в приложението към ГФО. От съществено значение за тяхното определяне са: датата, към която е съставен този отчет, датата на която е съставен и датата, на която този отчет е представен за проверка и заверка от органите на Сметна палата.

РАЗДЕЛ VI ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

За всеки период се прилага една и съща счетоводна политика, за да се осигури възможност на потребителите на информация да сравняват финансовите отчети за по-дълъг период от време. Промяната се извършва само когато се изисква по закон, от промяна на счетоводни стандарти, или ако промяната ще доведе до по-подходящо представяне във финансовите отчети.

Доколкото не е определено друго от МФ - дирекция "Държавно съкровище", промяната в счетоводната политика не се прилага с обратна сила за минали години, не се преизчислява сравнителната информация за предходни периоди и не се изготвят проформа-отчети. (т.8.8 от ДДС № 20/14.12.2004 г.)

Грешки, произтичащи от неотчетени активи и пасиви или от отчетени несъществуващи активи и пасиви, се отразяват чрез съответните сметки от групи 69 "Намаление на нетните активи от други събития" и 79 "Увеличение на нетните активи от други събития" на СБО. (т.8.9 от ДДС № 20/14.12.2004 г.)

Корекции в годишните финансови отчети след заверката от Сметната палата и изготвянето от МФ на консолидираните данни на начислена основа за публичния сектор не се извършват.

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящата счетоводна политика се прилага, считано от 01.01.2025 г.

§2. Указания по прилагането на настоящата счетоводна политика се дават от дирекция "Финансово-счетоводна дейност".

Спазването на настоящата счетоводна политика е задължително за изпълнение от всички служители в системата на НОИ!

ПОДУПРАВИТЕЛ:

ВЕСЕЛА КАРАИВАНОВА-НАЧЕВА



Съгласувал:
Директор на дирекция
"Финансово-счетоводна дейност":


Пролетка Панова

Изготвил:
Началник отдел на отдел "Методология,
финанси, инвестиционна дейност и
банково обслужване" (Главен счетоводител):


Димитър Недялков