



## ЗАПОВЕД

№ 319

ГР. ЧЕРВЕН БРЯГ

07. 05. 2026 год.

На основание чл.258 ал.1 и чл. 259 ал.1 от ЗПУО, чл. 31,ал.1,т.2 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

### УТВЪРЖДАВАМ:

Счетоводна политика, Амортизационна политика и Индивидуален сметкоплан на ТГ „В. Е. Априлов“, гр. Червен бряг, които са неразделна част от настоящата заповед.

Заповедта да се сведе до знанието на Николинка Иванова Иванова – гл. счетоводител и да се публикува на интернет страницата на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

ДИРЕКТОР:

/В. Манолева/





УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: /В.МАНОЛЕВА/



# АМОРТИЗАЦИОННА ПОЛИТИКА

## на ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ „Васил Евстатиев Априлов“ – гр. ЧЕРВЕН БРЯГ

*Считано от 01.01.2026 г.*

Считано от 01.01.2017 г. в Търговска гимназия „В. Априлов“ / ТГ/ стартира начисляването на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи като регулярен отчетен процес. Основополагащ документ е писмо на МФ – ДДС № 05 / 30.09.2016 год. за начисляването на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи от бюджетните организации за периода от придобиването до тяхното отписване.

### I. ОСНОВНИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИЗПОЛЗВАНИ В АМОРТИЗАЦИОННАТА ПОЛИТИКА НА ТГ:

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

**амортизируем актив** - нефинансов дълготраен актив, който подлежи на амортизация съгласно приложимата за бюджетните организации по чл. 165, ал. 1от ЗПФ счетоводна рамка;

**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;

**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;

**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;

**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;

**амортизационна квота** - частта от амортизируемата стойност, която се разпределя между отделните отчетни периоди;

**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, срока на годност на амортизируемия актив в години;

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

**отчетна стойност** - стойността, по която активът се води счетоводно в предприятието;

**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;

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

В Сметкоплана на бюджетните организации (СБО) са предвидени **два типа сметки за отразяването на двете страни на процеса на амортизацията:**

- сметки за отчитане на (разходни) потоци — сметки от подгрупа 603 „Разходи за амортизации“ от СБО за начислените разходи за амортизация за съответния период;

- сметки за отчитане на наличности (коректив на отчетната стойност на съответните активи) — сметки от група 24 „Амортизация на дълготрайни активи“ на СБО за акумулираната амортизация към определена дата.

Сметките от подгрупа 603 „Разходи за амортизации“ са с режим на приключване като всички останали сметки от раздел 6 - те се приключват в края на годината със сметка 1201 Изменение на нетните активи за периода.

## **II. КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ АКТИВИ НА МАТЕРИАЛНИ И НЕМАТЕРИАЛНИ.**

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

### **2.1 Дълготрайни материални активи**

Съгласно т. 2 от СС 16 дълготрайните материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от предприятието, 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.

Всеки един актив се признава във финансовия отчет по БАЛАНСОВА СТОЙНОСТ – сумата след приспадане на всички натрупани за него амортизации и се коригира със загубите от обезценката им и с извършените преоценки.

В съответствие с изискванията на т. 3.1 от СС 16 *Отчитане на амортизации* МОН, **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) училището очаква да получи икономически изгоди, свързани с актива.

Дълготрайните материални активи, които се състоят от разграничими 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.

### **2.2 Нематериални дълготрайни активи**

Съгласно т. 2 от СС 38 **нематериалните дълготрайни активи** са установими нефинансови ресурси, придобити и контролирани от министерството, които:

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

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 със:
  - възможност ефективно да изпълнява функционалната си роля в съответствие с намерението на министерството относно употребата му;
  - ясно дефинирана и конкретизирана техническа осъществимост.

### III. КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ АКТИВИ НА АМОРТИЗИРУЕМИ И НЕАМОРТИЗИРУЕМИ.

Възприетият подход за класифициране на активите на **амортизируеми** и **неамортизируеми** в ТГ е в съответствие с т. 9, буква „в” и т. 23 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г.:

**3.1 Амортизируем актив** е нефинансов дълготраен актив, който подлежи на амортизация в съответствие с приложимата за бюджетните организации и предприятията по чл. 165, ал. 1 от ЗПФ счетоводна рамка (т. 9, буква „в” от ДДС № 05 от 30.09.2016 г.)

**3.2 Неамортизируеми активи** са тези, на които не се начислява амортизация в съответствие с дадените указания в т. 23 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г., а именно:

- 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) 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;

ж) амортизируеми активи, които след реконструкция, преустройство и/или ремонт или в резултат на други събития са трансформирани в активи с историческа и художествена стойност;

з) напълно амортизираните (до остатъчна стойност) активи, доколкото балансовата стойност не е увеличена чрез преценка на актива или не е ревизирана в посока намаление оценката на бюджетната организация за остатъчната стойност на актива;

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

#### IV. МЕТОД ЗА АМОРТИЗАЦИЯ

ТГ, като второстепенен разпоредител с бюджет към МОН, приема прилагането на линеен метод за амортизиране на активите.

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

#### V. ПРЕДПОЛАГАЕМ СРОК НА ГОДНОСТ

Възприетият подход при определянето на **срока на годност** на амортизируемите активи в ТГ е в съответствие с насоките, дадени в т. 3 от СС4 „Отчитане на амортизации“ и т. 30 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г.

Съгласно т. 9, буква „е“ от ДДС № 05 от 30.09.2016 г., **срок на годност** е периодът, през който се предполага, че амортизируемият актив ще бъде използван.

#### VI. ПРЕДПОЛАГАЕМА ОСТАТЪЧНА СТОЙНОСТ

В съответствие с дадените указания от Министерството на финансите в т. 9, буква „л“ от ДДС № 05 от 30.09.2016 г. **остатъчната стойност** е предполагаемата остатъчна стойност, която се очаква да се получи от амортизируем актив при изтичането на срока му на годност след извеждането му от употреба.

Във връзка с определяне на предполагаемия срок на годност, на остатъчната стойност и степента на значимост в МОН на ново придобитите активи след 01.01.2026 г. се прилагат следните норми. /таблица 1/.

Определената степен на значимост в МОН за остатъчната стойност е над 5% от отчетната стойност на актива. Когато е определена по-ниска или равна остатъчна стойност на посочената, то тя се пренебрегва. Остатъчната стойност се определя индивидуално за всеки един актив.

По отношение на определяне **на предполагаемата остатъчна стойност**, след извършено проучване се утвърждава следното:

- За стопанския инвентар: при бракуване на стопански инвентар, същият се бракува, чрез унищожаване, предвид което е утвърдена **нулева** предполагаема остатъчната стойност за тази група активи.
- За нематериалните активи: предвид това, че след изтичане на срока им те се отписват, е утвърдена **нулева** остатъчна стойност.
- За компютрите, хардуерното оборудване и машините и съоръженията: в резултат на експертния анализ и нормативните изисквания при бракуване на активи от тази група е утвърдена **нулева** предполагаема остатъчна стойност, предвид това, че тя би била под определената степен на значимост .
- За сградите- предвид тяхната значимост като държавна собственост се предлага предполагаемата остатъчна стойност за тази групи активи **да е 15% от отчетната им стойност** /стойността на придобиване/преоценена/обезценена/.
- За транспортните средства: при бракуване на транспортни средства /както леки автомобили, така и други транспортни средства/, след утвърждаване на брака, същите се предават на фирми изкупуващи вторични суровини се предлага предполагаемата остатъчна стойност за тази групи активи **да е 6%**
- За други машини, съоръжения, оборудване: при бракуването им, след утвърждаване, същите се предават на фирми изкупуващи вторични суровини се предлага предполагаемата остатъчна стойност за тази групи активи **да е 6%**

**Годишните данъчни амортизационни норми, предполагаемият срок на годност и остатъчната стойност** по групи активи, са определени съгласно представената по-долу таблица и са в следните размери:

Таблица 1.

Група активи придобити след 01.01.2026 г.	Полезен срок на годност	Стойностен праг	Амортизационна норма	Остатъчна стойност
2031 Административни сгради	50 години	от 1 200,00 евро	2%	15%
2032 Жилищни сгради, общежития и апартаменти	50 години	от 1 200,00 евро	2%	15%
2038 Почивни станции, хотели, учебни центрове, оздравителни комплекси	50 години	от 1 200,00 евро	2%	15%
2039 Други сгради	50 години	от 1 200,00 евро	2%	15%
2041 Компютри и хардуерно оборудване	4 години	от 1 200 евро до 2 000 евро	25%	0%
2041 Компютри и хардуерно оборудване	5 години	над 2 000 евро	20%	0%
2049 Други машини, съоръжения, оборудване	2 години	от 1 200 евро до 2 000 евро	50%	6%
2049 Други машини, съоръжения, оборудване	4 години	над 2 000 евро	25%	6%

2051 / 2059 Леки автомобили/ Други транспортни средства	2 години	от 1 200 евро до 2 000 евро	50%	6%
2051 / 2059 Леки автомобили/ Други транспортни средства	10 години	над 2 000 евро	10%	10%
2060/ 2099 Стопански инвентар / Други дълготрайни материални активи	2 години	от 1 200 евро до 2 000 евро	50%	0%
2060/ 2099 Стопански инвентар / Други дълготрайни материални активи	8 години	над 2 000 евро	12.50%	0%
2101 Програмни продукти и лицензи за програмни продукти	4 години	всички	25%	0%
2202 Инфраструктурни обекти	2 години	от 1 200 евро до 2 000 евро	50%	6%
2202 Инфраструктурни обекти	30 години	над 2 000 евро	3.33%	6%

**В съответствие с т.90 от ДДС-11/2025 г.**, считано от 01.01.2026 г. на основание т.32 от указание на МФ ддс-05/2016 г., размерът на първоначалната отчетна стойност за целите на т.30 от ДДС-5/2016 г. става **до 1 200 евро с ДДС** включително на компютърните конфигурации и други подобни взаимосвързани активи, когато стойността на цялата конфигурация надвишава минималния праг на същественост.

Съгласно дадените указания в т. 30-35 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г. на Министерството на финансите и т.87 от ДДС-11/2025, министерството като първостепенен разпоредител с бюджет при утвърден в счетоводната политика, считано от 01.01.2026 г. стойностен праг на същественост на дълготрайните активи **над 1 200 евро с ДДС**, приема амортизируемите активи с първоначална отчетна стойност **от стойностния праг до 2 000 евро** включително, с ДДС да се амортизират **за две** години. Очакваният реален срок на годност на тези активи може да е по-голям.

За активите, за които се **определя 2-годишен срок** на амортизиране на основание дадените указания от Министерството на финансите в т. 30 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г., министерството **не определя остатъчна стойност.**

## **VII. СТАРТИРАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА НАЧИСЛЯВАНЕТО НА АМОРТИЗАЦИИ**

Начисляването на амортизацията **започва от месеца, следващ месеца**, в който амортизируемият актив е придобит или въведен в употреба (за идентифицираните като трайно неупотребявани активи подновяването на начисляването на амортизацията започва от месеца, когато отново започват да се ползват в дейността на училището като амортизируем актив)

Начисляването на амортизацията **се преустановява от месеца, следващ месеца**, в който амортизируемият актив е изведен от употреба, независимо от причините за това.

### **Начисляването на амортизациите се извършва ежемесечно.**

Амортизируемите активи, придобивани чрез СЕС, се считат за придобити/въведени в употреба в месеца на прехвърляне от СЕС и трайното им завеждане в БЮДЖЕТ или ДСД. **Прехвърлянето на придобитите** в СЕС активи в отчетна област „Бюджет“ или „ДСД“ **се извършва месечно.**

При прехвърляне на амортизируеми активи между второстепенни разпоредители с бюджет в рамките на системата на МОН, се запазва балансовата стойност на отчитане на актива след прехвърлянето. Съответната единица-получател завежда актива чрез подхода на директно завеждане по нетна (балансова) стойност, съгласно т.21 б от ДДС № 05/30.09.2016 г. Получателят продължава да амортизира актива като заложи същия остатъчен срок на актива и същите параметри на останалите компоненти от досегашния амортизационен план на прехвърлителя (въз основа представена от прехвърлителя информация) или да заложи изцяло нов амортизационен план въз основа на негова преценка за съответните компоненти.

В случаите на безвъзмездно прехвърляне на амортизируеми активи между бюджетни организации в системата на различни първостепенни разпоредители също се използва подхода на директно завеждане на актива по балансова стойност, като в случая получателът на актива следва да амортизира нефинансовия дълготраен актив в съответствие със счетоводната си политика, съгласно т. 22 от ДДС № 05/30.09.2016 г.

След първоначалното признаване, всички активи се отчитат по цена на придобиване, намалена с натрупаната амортизация и загуби от обезценка.

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

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Амортизационната 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, Счетоводната политика на МОН, Единната бюджетна класификация и Сметкоплана на бюджетните организации.

§ 2. ТГ, като второстепенен разпоредител с бюджет към МОН, разработва обобщен план на ниво счетоводни сметки съгласно указанията, дадени в т. 54 от ДДС № 05 от 30.09.2016 г.

§ 3. Съгласно т.8.8. от ДДС 20/2004 г., доколкото не е определено друго от МФ, промяната в счетоводната и амортизационната политика **не се прилага с обратна сила за минали години**, не се преизчислява сравнителната информация за предходни периоди и не се изготвят проформа-отчети. .

§ 4. Амортизационната политика е неразделна част от счетоводната политика и СФУК на ТГ.

**ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЕВСТАТИЕВ АПРИЛОВ“**  
(наименование на учебното заведение)



УТВЪРДИЛ:.....  
ДИРЕКТОР: ВИОЛЕТА МАНОВА

**ИНДИВИДУАЛЕН СМЕТКОПЛАН – 2026 ГОД.**

Балансови сметки

**Раздел 1 – Сметки за капитали и заеми**

**10 Разполагам капитал в бюджетните предприятия**

- 1001 „Разполагам капитал“
- 1101 „Акумулирано изменение на нетните активи“
- 1201 „Изменение на нетните активи за периода“

**Раздел 2 – Сметки за дълготрайни материални и нематериални активи**

**20 Дълготрайни материални активи**

- 2010 „Прилежащи към сгради и съоръжения земи“
- 2203 „Активи с историческа и художествена стойност“
- 2204 „Книги в библиотеката“
- 2031 „Административни сгради“
- 2039 „Други сгради“
- 2041 „Компютри и хардуерно оборудване“
- 2049 „Други машини, съоръжения, оборудване“
- 2060 „Стопански инвентар“
- 2079 „Други ДМА в процес на придобиване“
- 2099 „Други ДМА“

**21 Дълготрайни нематериални активи**

- 2101 „Програмни продукти и лицензи“
- 2109 „Други НДА“

**24 Амортизация на ДМА**

- 2413 „Амортизация на сгради“
- 2414 „Амортизация на машини, съоръжения и оборудване“
- 2416 „Амортизация на стопански инвентар“
- 2420 „Амортизация на НДА“

**Раздел 3 – Сметки за материални запаси и конфискувани активи**

**30 Материални, продукция, стоки**

- 3020 „Горива“
- 3021 „Канцеларски материали“

- 3022 „Храна“
- 3023 „Медикаменти и лекарства“
- 3024 „Учебни материали и помагала“
- 3025 „Постелен инвентар и работно облекло“
- 3027 „Материали хардуер“
- 3029 „Други материали“

#### **Раздел 4 – Сметки за разчети – вземания и задължения**

##### **40 Разчети с доставчици**

- 4010 „Задължения към доставчици от страната“**
- 4020 „Доставчици по аванси от страната“**

##### **42 Разчети с персонал**

- 4211 „Задължения към работници и служители“
- 4230 „Провизии за бъдещи плащания към персонала“
- 4241 „Задължения към студенти и ученици – местни лица“

##### **45 Разчети за данъци“**

- 4518 „Разчети за други държавни данъци “
- 4544 „Разчети за общински данъци и такси“

#### **4 Други разчети**

- 4659 „Разчети между бюджети, сметки и фондове за поети осигурителни вноски и данъци“**
- 4682 „Разчети със сметки за средства от ЕС на бюджетни организации от ЦУ за постъпили и разходвани средства“**
- 4887 „Вземания от други дебитори – местни лица“
- 4897 „Задължения към други кредитори – местни лица“
- 4961 „Коректив за вземания от местни лица“
- 4971 „Коректив за задължения към доставчици – местни лица“

#### **Раздел 5 – Сметки за финансови активи**

##### **50 Парични средства**

- 5013 „Текущи банкови сметки в евро“
- 50131 „Транзитна сметка в евро“
- 50132 „Сметка за наличности в евро“

#### **Раздел 6 – Сметки за разходи**

##### **60 Разходи по икономически елементи**

- 6010 „Разходи за горива, вода, енергия“
- 6011 „Разходи за канцеларски материали“
- 6012 „Разходи за храна“
- 6013 „Разходи за медикаменти и лекарства“

- 6014 „Разходи за учебни материали и помагала“
- 6015 „Разходи за постелен инвентар и работно облекло“
- 6017 „Разходи за консумативи и резервни части за хардуер“
- 6019 „Разходи за други материали“
- 6021 „Разходи за текущ ремонт“
- 6022 „Разходи за транспорт“
- 6023 „Разходи за пощенски и телекомуникационни услуги“
- 6025 „Разходи за квалификация на персонала“
- 6026 „Разходи за поддръжка на софтуер“
- 6027 „Разходи за поддръжка на хардуер“
- 6029 „Други разходи за външни услуги“
- 6033 „Разходи за амортизация на сгради“
- 6034 „Разходи за амортизация на машини, съоръжения и оборудване“
- 6036 „Разходи за амортизация на стопански инвентар“
- 6039 „Разходи за амортизация на други ДМА“
- 6042 „Разходи за заплати на персонала по трудови правоотношения“
- 6044 „Разходи за възнаграждения на персонала по извънтрудови правоотношения“
- 6047 „Разходи за провизии на персонала“
- 6048 „Сторнирани разходи за провизии на персонала“
- 6051 „Разходи за осигурителни вноски за ДОО“
- 6052 „Разходи за здравно осигуряване“
- 6055 „Разходи за ДЗПО“
- 6061 „Разходи за държавни такси“
- 6062 „Разходи за общински такси“
- 6093 „Разходи за командировка в страната“
- 6098 „Други разходи в страната“
- 6411 „Разходи за стипендии“
- 6992 „Намаление на нефинансови дълготрайни активи от други събития“
- 6933 „Намаление на материални запаси от други събития“

#### **Раздел 7 – Сметки за приходи , трансфери и преоценки**

- 7191 „Приходи от застрахователни обезщетения за ДА“
- 7411 „Получени текущи помощи и дарения от страната“
- 7413 „Получени текущи помощи и дарения в натура от страната“
- 7500 „Разчети за плащания в СЕБРА“
- 7501 „Вътрешни касови трансфери“
- 7522 „Касови трансфери от/за бюджети на БО от подсектор ЦУ“
- 7532 „Касови трансфери от/за сметки за средства от ЕС на БО от подсектор ЦУ“
- 7591 „Трансфери за поети данъци върху доходите на физическите лица“
- 7595 „Трансфери за поети осигурителни вноски за ДОО“
- 7596 „Трансфери за поети осигурителни вноски за здравно осигуряване“
- 7597 „Трансфери за поети осигурителни вноски за ДЗПО“
- 7598 „Корективен трансфер за поети осигурителни вноски и данъци“
- 7601 „Прехвърлени активи и пасиви между отчетни области БЮДЖЕТ и СЕС“
- 7801 „Преоценки на нефинансови ДА“

## Задбалансови сметки

### **Раздел 9 – Задбалансови сметки**

- 9200 „Поети ангажменти за разходи – наличности“
- 9800 „Възникнали ангажменти за разходи“
- 9801 „Възникнали ангажменти за разходи с незабавна реализация“
- 9803 „Реализирани ангажменти за разходи чрез плащане/възникване на задължение“
- 9860 „Възникнали нови ангажменти за разходи“
- 9909 „Активи в употреба, изписани като разход“
- 9941 „Финансиране на разходи за сметка на национално съфинансиране“
- 9944 „Финансиране на разходи за сметка на средства от ЕС“
- 9981 „Кореспондираща сметка на задбалансови активи“
- 9989 „Кореспондиращи сметки на задбалансови пасиви“



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: /В.МАНОЛЕВА/



# СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

на ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ „Васил Е. Априлов“ – гр. Червен бряг

Считано от 01.01.2026 г

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата индивидуална счетоводна политика на ТГ „В. Е. Априлов“-второстепенен разпоредител с бюджет към Министерството на образованието и науката (МОН), е разработена въз основа на неговата утвърдена счетоводна политика и е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и писмо ДДС № 20 от 14.12.2004 г., както и последващи писма и указания на Министерството на финансите за прилагане на Националните счетоводни стандарти за бюджетните организации, Закона за публичните финанси, както и всички нормативни документи и указания, отнасящите се за бюджетните организации.

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

2.1. вземане на необходимите управленски решения при разпределянето и изразходването на бюджета в ТГ;

2.2. достоверно представяне изпълнението на бюджета;

2.3. възможност за икономически анализ и оценка на риска при изпълнение на бюджета и др.

3. Основната цел на счетоводната политика е да даде сигурност, че информацията, съдържаща се във финансовия отчет е надеждна и безпристрастно отразява сделки и събития.

## II. ТЕКУЩО СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ /съгласно глава първа, раздел II от Закона за счетоводството/

1. текущото счетоводно отчитане се организира и се извършва по способа на двустранното счетоводно записване

2. осъществява се текущо счетоводно отчитане на всички стопански операции, които водят до изменения на имущественото и финансовото състояние, финансовите резултати от дейността, паричните потоци и собствения капитал, в хронологичен ред

3. осъществява се текущо счетоводно отчитане на основата на документална обоснованост на стопанските операции и факти при спазване изискванията за съставянето на документи по Закона за счетоводството

4. изготвят се документи на хартиен и технически носител на счетоводна информация, класифициран като първичен, вторичен и регистър

4.1. първичният документ е носител на информация за регистрирана за първи път стопанска операция

4.2. вторичният документ е носител на преобразувана /обобщена или диференцирана/ информация, получена от първичните счетоводни документи

4.3. регистърът е носител на хронологично систематизирана информация за стопански операции от първични и/или вторични счетоводни документи

4.4. счетоводните документи в МОН се съставят на български език с арабски цифри и в евро.

4.5. поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се допускат. Погрешно съставени счетоводни документи се анулират и се съставят нови

4.6. не се допуска отчитане на стопански операции в извън счетоводни книги или регистри.

4.7. при плащане на публични и частни държавни и общински задължения, възникнали на основание и по реда на Закона за счетоводството, се приема, че стопанската операция е документално обоснована при наличие на съответния платежен документ за извършеното плащане.

5. С изграждането и поддържането на счетоводната система се осигурява: всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции; получаване на аналитична и обобщена информация по счетоводен път, представяща най-точно и по най-подходящ начин годишните финансови отчети на ТГ; междинно и годишно приключване на счетоводните регистри; изменения в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии; прилагане на утвърдените индивидуален сметкоплан и счетоводна политика.

**III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ФИНАСОВИЯ ОТЧЕТ** /съгласно глава трета, раздел I от Закона за счетоводството/

Позициите, които се представят във финансовия отчет са в съответствие с принципът за действащо предприятие, който гласи: „приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще; приема се, че предприятието няма нито намерение, нито необходимост да ликвидира или значително да намали обема на своята дейност“

**IV. СЪХРАНЯВАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ** /съгласно глава първа, раздел III от Закона за счетоводството/

1. Счетоводната информация се съхранява на хартиен и на технически носител в следните срокове:

- ведомости за заплати – 50 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят

- счетоводни регистри и финансови отчети, включително документи за данъчен контрол, одит и последващи финансови инспекции – 10 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период за който се отнасят

- всички останали носители на счетоводна информация – три години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период за който се отнасят.

2. След изтичането на срока за съхранението им носителите на счетоводна информация /хартиени или технически/, които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд или в Националния осигурителен институт, могат да се унищожават.

3. При прекратяване на трудово/служебно правоотношение с главния счетоводител, който извършва текущо счетоводно отчитане и съставя финансови отчети, счетоводната документация се предава на лице, определено от директора на училището.

4. Приемането и предаването се извършват в присъствието на комисия по ред и начин, определени от директора на ТГ.

#### **V. ГОДИШНО СЧЕТОВОДНО ПРИКЛЮЧВАНЕ**

Годишното счетоводно приключване е сравнително продължителен процес и преминава през отделни, свързани помежду си и взаимно обуславящи се фази и

процедури. За тази цел се уточняват отделните етапи по приключването, сроковете за тяхното извършване и длъжностните лица, ангажирани при изпълнението им.

#### 2.1. Етапи на счетоводно приключване:

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

б) счетоводно отразяване на цялата документация, съставена на основата на извършената работа;

в) инвентаризация на активите и пасивите и отразяване в счетоводните регистри на констатираните и утвърдени разлики – липси и излишъци, протоколи за брак;

г) преглед на ДМА за обезценка съгласно т. 86 от ДДС № 07/22.12.2017 г. на Министерството на финансите може да се извършва най-малко веднъж на три години, по реда на т.16.24 и 36.1 от ДДС № 20/14.12.2004 г. Подлежат на обезценка и вземанията по СС 36 – съгл. т.36.2 от ДДС 20/14.12.2004 г. за системата се ползва подходът – определяне на обща провизия, като цяло за група вземания – т.36.2.1 б. „б“;

д) проверка на правилното счетоводно записване при отразяване на приходите от цялата дейност;

е) 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 поотделно за трите отчетни групи с данни за състоянието на сметките преди операциите по годишното приключване.

Проверка в края на годината се извършва и на „документална обосновааност на счетоводните записвания“.

1.2. При годишното счетоводно приключване се спазва и следната последователност:

а) преди изготвяне на окончателната оборотна ведомост на МОН, всички приходи и разходи за отчетния период се осчетоводяват по сметките от раздели 6 „Сметки за разходи“ и 7 „Сметки за приходи и трансфери“ от СБО , при спазване на основния счетоводен принцип за текущо начисляване. Текущо през годината не се извършват процедури по приключване на счетоводните сметки.

б) начисляват се всички приходи и разходи, отнасящи се за текущата година, независимо че първичните документи може да са издадени или получени в следващата отчетна година, при спазване на указанията, дадени в раздел III, чл. 48 и 49 на писмо

ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на министъра на финансите. Когато фактурите съдържат данни за два отчетни периода, приходите/разходите се разпределят между двата периода на очакваната база.

в) оценяват се несъбраните вземания и неплатените задължения и при наличие на условия за просрочие се начисляват като такива. Просрочените вземания и задължения се осчетоводяват по сметките от подгрупи 991 „Статистика на просрочените вземания“ и 992 „Статистика на просрочените задължения“ от СБО и се равняват с представената справка за просрочените вземания и задължения към отчета за касово изпълнение на бюджета на ТГ.

1.3. Изготвянето на годишен финансов отчет, включва счетоводен баланс, отчет за наличностите на паричните средства (НАЛ-3), отчет за касово изпълнение на бюджета на МОН, на сметките за средства от ЕС и на сметките за чужди средства и друга отчетна информация, съгласно указанията на Министерство на финансите, обяснителна записка за изпълнението на бюджета, прилаганата счетоводна политика и информация за състоянието и изменението на активите и пасивите, приходите и разходите и друга информация.

Годишният финансов отчет на ТГ се представя в ЗОУФООС на МОН в определените срокове от МОН.

1.4. Годишното приключване на счетоводните сметки от раздели 6 и 7 и задбалансовите сметки от СБО се извършва в съответствие с указанията, дадени в т.59 от писмо ДДС № 20 от 14.12.2004 г. и последващи указания на министъра на финансите.

Годишният финансов отчет, касовия отчет, справките и други форми към тях се подписват от директора на ТГ и главен счетоводител или лице, определено да подписва за главен счетоводител.

## **VI. ЕЛЕМЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО**

### **1. Индивидуален сметкоплан**

За отчитане на бюджетните дейности, осъществявани от Търговска гимназия се прилага индивидуален сметкоплан, утвърден от Директора на училището. Същият е съобразен с изискванията на Закона за счетоводството, сметкоплана на бюджетните организации и със спецификата на приходите и разходите на ТГ. Той е инструмент за точното отразяване на стопанските операции и счетоводното отчитане на приходите и разходите.

## **2. Форма на счетоводство**

Формата на счетоводството в ТГ съгласно чл. 16, ал. 1, т. 3 от Закона за счетоводството е двустранно счетоводно записване, като счетоводната информация се обработва автоматизирано чрез използването на финансово счетоводен продукт „Делта Про“ на Микроинвест. Счетоводният софтуер осигурява хронологично и систематично (синтетично и аналитично) отчитане. Счетоводните регистри за аналитично и синтетично отчитане се съставят под формата на постоянни информационни масиви. Всички регистри на документи в счетоводството започват с номер 1 на 1-ви януари и се приключват с последния номер на 31 декември. За обработка на информацията, свързана с възнагражденията на служителите се използва програмен продукт ТРЗ и ЛС ПРО на Микроинвест.

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.

В края на всеки отчетен период се извършва контрол за взаимовръзка и равенство на приходите и разходите на начислена и касова основа чрез програмен продукт „Еква-равнение“.

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

ТГ осъществява счетоводната си политика на основата на документална обоснованост на стопанските операции и факти. Всяка стопанска операция се документира със счетоводен документ.

Счетоводните документи в МОН се дешифрират като хартиени и магнитни носители на счетоводна информация за регистриране на стопанските операции.

Осчетоводяването на документите се осъществява от счетоводителя, като всички постъпили документи следва да бъдат осчетоводени, а счетоводните записвания – анализирани. Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се разрешават. Погрешно съставените документи се анулират и се съставят нови. .

## **4. Функционална структура на счетоводството**

4.1. Отчетността на МОН на начислена основа е организирана в три отчетни области:

- „Бюджет“;
- „Сметки за средства от Европейския съюз“;
- „Други сметки и дейности“.

4.1.1. В област „Бюджет“ се включват всички активи, пасиви, приходи и разходи на ТГ, произтичащи, свързани или обслужващи бюджетната дейност.

4.1.2. В област „Сметки за средства от Европейския съюз“ се включват активите, пасивите, приходите и разходите, произтичащи, свързани или обслужващи съответната сметка за средства от ЕС или фонд, създаден с закон. В тази област са включени и операциите свързани с получаването и разходването на средства по Оперативни програми на Национален фонд, Министерство на финансите, програми от Европейския съюз и други международни програми.

4.1.3. В област „Други сметки и дейности“ са включени операциите по капитализация на дълготрайни материални активи – изписани на разход от групи „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“ при придобиването им.

МОН изпълнява бюджета на касова основа. Изпълнението започва на 01 януари и приключва на 31 декември. Всички приходи и разходи на МОН следва да се отчитат с натрупване за времето от 01 януари до 31 декември.

Отчетността на касова основа обхваща отчитането на касовите потоци и наличности и се извършва чрез прилагането на Единната бюджетна класификация, като се изготвят ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и на сметките за средства от Европейски съюз, както и друга допълнителна информация, чиито форма, съдържание и срокове за съставянето и представянето, съгласно чл. 133, ал.5 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 междинни и годишни финансови отчети, чиято форма, структура и съдържание, съгласно чл. 166, ал. 2 от ЗПФ се определят от министъра на финансите.

4.2. Контролът по спазването на срока за счетоводното отразяване на нередените и одобрени плащания в СЕБРА и извършените касови движения се осъществява от счетоводителя на училището.

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 ТГ.

4.3. Счетоводната информация се съхранява в сроковете, посочени в раздел III от Закона за счетоводството. Счетоводният архив на хартиен носител се съхранява в специално помещение с ограничен достъп .

## **VII. ПРИХОДИ, РАЗХОДИ, ТРАНСФЕРИ И ОПЕРАЦИИ С ФИНАНСОВИ АКТИВИ И ПАСИВИ**

В ТГ могат да постъпват приходи от: продажба на услуги, наеми на имущество, застрахователни обезщетения за застрахователни събития, от дарения и други безвъзмездно получени суми.

### **1. Приходи:**

1.1. Съгласно чл. 248 от Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО), МОН е данъчно задължена с окончателен данък върху приходите от извършване на стопанска дейност. Данъчната ставка на данъка върху приходите съгласно чл. 250 от ЗКПО е 3 на сто.

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

1.2.1. формирани са от извършване на сделки, задължителни за организацията по сила на нормативен акт

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

1.3. Върху посочените приходи от сделки по чл. 1 от Търговския закон (в т.ч. и наеми на имущество) ежесечно се начислява данък върху приходите в размер на 3 % по Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО). В изпълнение на чл. 92 и чл. 252 от Закона за корпоративното подоходно облагане се изготвя годишна декларация по образец за дължимия годишен корпоративен данък в срок до 30 юни на следващата календарна година, която се подава в териториалната дирекция на Националната агенция за приходите по регистрация на данъчно задълженото лице за предходната календарна година. Дължимият данък, определен върху годишна база, се внася в срок до 30 юни на следващата година. Платеният от ТГ данък върху приходите от стопанска дейност се отразява в намаление на приходен § 37-02.

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

Приходите и разходите се отчитат на касова основа в съответствие с параграфите на Единната бюджетна класификация, а на начислена основа – по сметките от СБО и Индивидуалния сметкоплан на ТГ.

## **2. Разходи**

Разходите по бюджета на МОН се отразяват по политики и програми в областта на образованието и науката, както и по елементи по Единната бюджетна класификация за съответната година по дейности, функции и параграфи.

Същите се начисляват за периода, през който са възникнали, независимо дали е извършено плащане, при спазване на принципа за текущо начисляване.

2.1. По отношение на възстановените разходи (включително от минали години) 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 или друга сметка.

2.2. 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.

2.3. 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, а се разходват през годината на базата на начислените средства за заплати.

Средствата от СБКО (без тези, които се изплащат, като възнаграждение) следва 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“.

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

2.4. Всички обезщетения, изплащани на персонала съгласно Кодекса на труда 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“.

## **3. Безвъзмездно предоставяне на активи**

Когато между МОН 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.

## **VIII. СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

Дълготрайните материални активи (ДМА) се признават за такива, ако отговарят на следните критерии:

- имат натурално-веществена форма
- имат полезен икономически живот повече от 12 месеца
- използват се за административни цели за осъществяване на бюджетната дейност, за отдаване под наем, производство на активи или услуги и други цели

В групата дълготрайните материални активи (ДМА) се включват :

- сгради
- машини, съоръжения и оборудване
- транспортни средства
- стопански инвентар
- други дълготрайни материални активи.

Аналитичното отчитане на активите в МОН се организира по видове, по материално-отговорни лица и други признаци, които позволяват извличане на максимално полезна информация.

### **1. Признаване на дълготрайни материални активи/т. 16 от ДДС 20/2004 г., допълнено с ДДС 14/2013 г./**

#### **1.1. Първоначална оценка на дълготрайни материални активи**

Дълготрайните материални активи първоначално се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена (включително митата и невъзстановимите данъци) и всички преки разходи, свързани с привеждането на актива в състояние, годно за ползване.

Преки разходи са: разходи за подготовка на актива; разходи за първоначална доставка и обработка; разходи за монтаж, както и обичайните разходи, свързани с поетапното въвеждане в употреба на актива.

В цената на придобиване не се включват административните и финансовите разходи, разходите за обучение за работа с актива, разходите за обезщетения, които по същество представляват глоби, санкции или неустойки за виновно причинени загуби и други вреди на трети лица при придобиване на актива.

### **2. Стойностен праг на същественост на ДМА/съгласно т. 16.16. от ДДС 20/2014 г.**

2.1. За признаване на ДМА в МОН се прилага стойностен праг на

същественост – 1 000 евро (хиляда евро), като за целите на прага на същественост в стойността на активите не се включват ДДС и други данъци.

Всички активи, които са със стойност под 1 000 евро без ДДС се записват като материални запаси или се изписват на разход.

2.2. По отношение на компютърните конфигурации и други подобни взаимосвързани активи, когато стойността на цялата конфигурация надвишава минималния праг на същественост – 1 200 евро с ДДС (т.16.16.6 от ДДС №20/14.12.2004 г. на МФ), съществените елементи (компютър и монитор) се завеждат като ДМА, независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг – 1 200 евро с ДДС. В тези случаи компютърната конфигурация се разглежда като един актив. С разходите за последващата подмяна на стойностно несъществените елементи (клавиатура, мишка и др.) не се променя стойността на вече признатите активи (т.е. отчитат се като текущи разходи).

2.3. Стойността на сградите не се увеличава със стойността на монтираните в тях разграничими ДМА, заведени като отделни активи. Увеличава се със стойността на основния ремонт, модернизацията, подобренията и реконструкцията.

2.4. За активи – земи, прилежащи към сгради и съоръжения, е предвидено балансово признаване при тяхното придобиване в отчетни групи (стопански области) „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“ (Средства от Европейския съюз).

2.5. Съгласно т. 18 от ДДС 14/2013 г. се променя т.16.3 от указание на МФ – ДДС 20/2004 г. активите които се изписват на разход в момента на тяхното придобиване в отчетни групи (стопански области) „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“, се капитализират (признават балансово) в отчетна група (стопанска област) „Други сметки и дейности“, а именно:

- земи, гори и трайни насаждения – (без прилежащите към сгради и съоръжения земи, за които се прилага общия ред на отчитане в група 20 „БЮДЖЕТ“ и „СЕС“);
- инфраструктурни обекти;
- активи с историческа и художествена стойност;
- активи в библиотеката.

Активите с историческа и художествена стойност се завеждат по тяхната стойност при придобиването им, независимо от определения минимален праг на същественост, определен за дълготрайните материални активи в Счетоводната политика на ТГ.

2.6. Неприлежащите към сградите земи, инфраструктурните обекти, активите с историческа и художествена стойност и книгите в библиотеките се признават

балансово в отчетна група „Други сметки и дейности“ /ДСД/ чрез използването на сметки от група 22. Земите, прилежащи към сгради и съоръжения се признават балансово в раздел 2 в отчетна група „Бюджет“.

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

### **3. Последващи разходи – разходи за подобрения и основен ремонт на ДМА**

3.1. Тези разходи включват основен ремонт, реконструкция и модернизация. С разходите, водещи до подобряване и бъдеща икономическа изгода се коригира балансовата стойност на актива. Това са разходи:

а/ допринасящи за изменение на актива с цел удължаване на полезния срок на действие или увеличаване на производителността му;

б/ за осъвременяване на отделни части и за промяна във функционалното предназначение на актива, за да се подобри качеството на продукцията и/или услугите;

в/ разширяване на възможностите за нови продукти и/или нови услуги;

г/ промяна във функционалното предназначение на актива.

3.2. Стойността на ДА не се променя тук при текуща подмяна на негови компоненти, които не са отчетени като разграничим актив. Тази подмяна се признава за текущ разход в периода, в който е направена.

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

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

### **5. Оценка след първоначално признаване**

5.1. След първоначално признаване като актив всички ДМА следва да се отчитат по цена на придобиване, намалена с натрупаната загуба от обезценка

5.2. Веднъж на три години се извършва преглед за обезценка на нефинансовите дълготрайни активи, съгласно т. 86 от ДДС 07/22.12.2017 г. Извършването на обезценка се обявява със заповедта на директора за годишна инвентаризация за съответната година при спазване на следните основни процедури:

а/ при прегледа на ДМА се съпоставя балансовата им стойност с текущата възстановима стойност, т.е. справедливата им стойност, като за нейна индикация може

да се ползва и текуща покупна цена на сходен актив със същия потенциал на икономическа изгода. За тези, които нямат пазарен аналог, може да се извърши експертна оценка на очаквания размер на разходи за придобиване, ако такъв актив би бил придобит към дата на прегледа за обезценка;

б/ обезценката на ДМА се отчита и когато е налице траен спад на цените на съответните активи;

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

г/ обезценката се прави, доколкото това е възможно и на активите в стопанска област „Други сметки и дейности“;

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

5.3. Преоценка на ДМА се извършва по ред и начин, определен с указанията от Министерството на финансите

Когато възстановимата стойност на актива спадне под балансовата стойност, намалението се третира като загуба от обезценка и корекцията на отчетната стойност до размера на възстановимата стойност се отчита чрез използването на сметка 7801.

## **6. Отписване на ДМА**

6.1. Дълготрайните материални активи се отписват при безвъзмездно предоставяне на друга бюджетна организация, при извеждане от употреба или при продажба. Безвъзмездното предоставяне на други бюджетни организации става при спазване на Закона за държавната собственост и Правилника за неговото прилагане.

6.2. Дълготрайните материални активи се извеждат от употреба, когато след отписването им не се очакват никакви други икономически изгоди при спазване на действащото счетоводно законодателство.

Не се отписват ДМА при временно извеждане от употреба за ремонт

**7. Отчитането на прилежащите към сгради и съоръжения земи** се признават балансово при тяхното придобиване чрез сметка 2010 „Прилежащи към сгради и съоръжения земи“. По сметка 2010 се отчитат само земите, прилежащи към активи, които подлежат на отчитане по група 20 от СБО, като се прилага общия ред на отчитане чрез директно отразяване на придобиването в съответните отчетни групи /стопански области/.

## **IX. ОТЧИТАНЕ НА НЕМАТЕРИАЛНИТЕ ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ**

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

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

Нематериални дълготрайни активи /НМДА/ представляват установим нефинансов ресурс, придобит и контролиран от МОН, който:

- а/ няма физическа субстанция;
- б/ има съществено значение при употребата му;
- в/ при придобиването му е могло да бъде оценяван надлежно;
- г/ само от използването на актива се очаква икономическа изгода.

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

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

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

1.5. Нематериалните дълготрайни активи, получени в резултат на безвъзмездна сделка, се оценяват по справедлива стойност към датата на осъществяване и се документират със заповед на директора за назначаване на комисия и протокол от комисията за направената оценка.

1.6. НМДА, които са в процес на придобиване се отчитат по сметка 2107 „Нематериални дълготрайни активи в процес на разработка и придобиване“, след което се завеждат по съответните сметки от група 21 от СБО.

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

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

2.2. Разходите, направени във връзка с нематериален актив, които се отчитат като текущи, са тези за:

- а/ поддръжка на патенти, лицензи, концесионни права, фирмени и търговски марки и други – след изтичане на съответния срок, освен ако той не е подновен;
- б/ въвеждане на актива в експлоатация;

в/ повторно започване на преустановени действия;

г/ обучение, реклама и/или промоция;

д/ реорганизация и преместване;

е/ поддържане на първоначално установената стандартна ефективност на нематериалния актив, документиран чрез аргументирано писмено становище на упълномощено техническо лице или комисия.

### **3. Оценка след първоначално признаване**

3.1. След първоначално признаване НМДА се отчитат по цена на придобиване, намалена със загубите от обезценка.

3.2. Преоценката на нематериалните дълготрайни активи се извършва по ред и начин, определен с указанията от Министерството на финансите.

3.3. Преглед за обезценка на НМДА се извършва веднъж на три, съгласно т.86 от ДДС 07/22.12.2017 г.

### **4. Отписване на НМДА**

Нематериалните дълготрайни активи се отписват при продажба, безвъзмездно предоставяне на друга бюджетна организация или при изваждане от употреба при липса на бъдеща икономическа изгода от използването им и при изтичане срока на правото на ползване.

**Х. СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИТЕ ЗАПАСИ** /краткотрайни материални активи/ – отчитат се съгласно т. 2 от ДДС 20/2004 г. относно прилагането на НСС 2, допълнено с ДДС 14/2013 г. относно осчетоводяване на липсите

Стоково-материалните запаси /краткотрайни материални активи/ са активни под формата на материали, придобити чрез покупка. Този разход се отчита като текущ за периода, през който е извършен.

1. В групата на краткотрайните стоково-материалните запаси /краткотрайни материални активи/ се включват:

- материали, продукция, стоки, незавършено производство;
- млади животни и животни за угояване;
- запаси за държавен резерв и изкупена продукция;
- конфискувани активи и придобито имущество от обезпечения.

2. Аналитичното отчитане на краткотрайните материални активи в ТГ се организира по видове.

3. Оценката на материалните запаси при придобиването им е доставната стойност, чиято същност се изразява в записването им в счетоводния баланс на

заплатените за тях парични средства или парични еквиваленти. В доставната стойност се включват всички разходи по закупуването и преработката и други разходи, пряко свързани с доставката им. Разходите по доставката са разходи за превоз, товаро-разтоварни операции, монтаж и пробна експлоатация.

В разходите за придобиване /закупуване/ не се включват складовите разходи по съхранението им, финансовите, извънредните и административните разходи. Тези разходи се отчитат като текущи разходи за периода, през който са извършени. Търговската отстъпка, рабат и други подобни компоненти се приспадат при определяне на разходите за покупка.

4. Обикновено материалите в ТГ веднага се влагат и изписват за употреба, като за тяхното използване, влягане и съхранение отговаря лицето, което е удостоверило писмено, че материалите са вложени като посочи направлението, в което са вложени.

5. Материалните запаси в МОН се оценяват при тяхното потребление по метода „средно-претеглена стойност“.

## **XI. ОТЧИТАНЕ НА РАЗЧЕТИТЕ**

С оглед спазване на счетоводния принцип за некомпенсиране на вземания със задължения, същите се осчетоводяват по отделни счетоводни сметки, в зависимост от съответните категории контрагенти.

### **1. Просрочени вземания и задължения**

За просрочени се считат всички вземания и задължения, които не са уредени в договорения/обичаен срок.

Анализ на просрочените вземания и задължения се прави ежемесечно, като същите се отнасят задбалансово по сметките от подгрупи 991 „Статистика на просрочените вземания“ и 992 „Статистика на просрочените задължения“ по отчетна стойност.

### **2. Признаване на провизии**

Разходите за провизии на персонала се начисляват по реда на т. 19 от ДДС № 20/14.12.2004 г. на МФ само в края на отчетната година на очаквания брой дни на натрупващите се отпуски и брой на лицата, които ще ги ползват през следващата година, след анализ и оценка по отношение на използваните отпуски през предходните три години. При анализ трябва да се има предвид равнището на заплатите за месец декември на отчетната година.

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

В началото на следващата година начислените разходи за провизии на персонала се сторнират изцяло и наведнъж по метода „черно сторно“.

В обяснителната записка към Годишния финансов отчет се оповестява размерът на провизията с кратко описание.

### **Ангажменти**

Поемане на ангажимент е налице, когато в резултат на сключен договор, международното споразумение, нормативен акт или въз основа на друг документ, ТГ се ангажира с бъдещо планиране на конкретно определена сума към конкретно определено лице при бъдещо изпълнение или наличие на определени условия и обстоятелства, засягащи съответното лице – получател на сумата, която може да бъде фиксирана сума или променлива величина.

Дата на възникване на ангажимента е датата на съответното основание /договора или друг документ/, въз основа на което възниква ангажимента.

Поетият ангажимент има характер на задбалансов пасив /условно задължение/.

Ангажиментът се счита за реализиран/изпълнен към определена дата, когато е възникнало едно от следните обстоятелства: извършена е доставка на съответните активи и услуги или е извършено плащането към доставчика.

За отчитане на поети ангажменти в МОН се ползва сметка 9200 „Поети ангажменти за разходи – наличности“ от СБО. В допълнение към отчитането на наличните поети ангажменти се въвежда и задбалансова отчетност за всички изменения /потоци/ на поетите ангажменти чрез сметките от подгрупа 980 „Поети ангажменти за разходи – потоци“.

Поетите ангажменти с незабавна реализация се начисляват в момента на извършване на плащанията /задълженията/ по възникналите и реализирани дейности.

Информация за поетите ангажменти се изготвя и представя в определените срокове и форми съгласно указания на министъра на финансите.

## **XII. ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА АКТИВИ И ПАСИВИ**

1. Когато безвъзмездно се прехвърлят балансови активи и пасиви между бюджетни организации на различни първостепенни разпоредители с бюджет, отчитането на тези операции се извършва по съответните сметки от група 76.

2. Разчетите между бюджетни организации за временни депозити и гаранции /независимо дали тези операции се извършват чрез банковите сметки за чужди средства/ се отчитат по подгрупа 469.

3. При прехвърляне на задбалансови активи същите се отписват от прехвърлителя чрез сметка 9981, а за прехвърлянето на задбалансови активи се използва сметка 9989.

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

Съгласно чл. 66 от Закона за счетоводството и ДДС 10/ 28.12.2017 г на Министерство на финансите инвентаризацията на активите и пасивите се извършва в срокове както следва:

- дълготрайните материални и нематериални активи- най-малко веднъж на три години, като се допуска стъпаловидно прилагане на процедурите за инвентаризиране по отделни класове нефинансови дълготрайни активи и/или по техни местонахождения (населени места, сгради или други териториално обособени места). При избор на такъв подход, той следва да се прилага последователно.

- книгите в библиотеките – най-малко веднъж на пет години, като се допуска стъпаловидно прилагане на инвентаризациите по отделни библиотеки.

- активи в употреба, изписани като разход – най-малко веднъж на две години, като се допуска и подход на стъпаловидно прилагане на процедурите на инвентаризиране за такива активи по отделни местонахождения. При избор на такъв подход, той следва да се прилага последователно.

- материални запаси - най-малко веднъж в годината

- останалите активи и пасиви - най-малко веднъж в годината;

Инвентаризация на активите и пасивите в ТГ се извършва съгласно чл. 28 от Закона за счетоводството, с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет.

Инвентаризация се извършва от комисия, назначена със заповед на ръководителя на бюджетната организация.

Активите подлежат на бракуване когато са /морално и/или физически изхабени, т.е. липса на бъдеща икономическа изгода от използването им/ и доказателства, оформени в акт/протокол за брак от компетентна комисия, назначена за целта от ръководителя на бюджетната организация.

По преценка на ръководителя на организацията, при липса на наличен административен капацитет, за членове на комисията могат да бъдат привлечени и външни лица със специална квалификация или знания в област, свързана с конкретните активи, подлежащи на бракуване. Комисията се назначава със заповед от ръководителя на организацията, която съставя протокол за намерени излишни или негодни за употреба – физически и морално остарели активи. Тя изготвя мотивирано предложение за начина на разпореждане с тях – възмездно чрез продажба /с провеждане на търг/, безвъзмездно чрез предоставяне на други бюджетни организации или бракуване.

За да се извърши бракуване, в предложението на комисията се включва обосновка за невъзможността активите да бъдат продадени на търг, както и доказателство, че няма постъпили искания от ведомства и други организации на бюджетна издръжка за безвъзмездното им предоставяне. Чрез обосновката се доказва, че за освобождаването от подобен род негодни за използване /физически и морално изхабени/ активи министерството ще извърши значително по-големи разходи за осъществяване на търгове по реда на Наредба № 7 от 1997 г. за продажба на движими вещи – частна държавна собственост /или практическа невъзможност те да бъдат продадени/, отколкото получаване на приходи от евентуалните им продажби. Така практически чрез протокола/акта за брак следва по неоспорим начин да се докаже невъзможността за реализацията на бъдеща икономическа изгода при използване на активите, както и невъзможността за реализацията им при сделка за продажба.

В акта за брак следва да се регламентира и начинът на бракуване – чрез продажба на части, чрез ликвидация /предаване на вторични суровини/ или чрез физическо унищожаване /начупване, изгаряне и пр./.

Протоколът/актът за брак се утвърждава от ръководителя на бюджетната организация и на негово основание активите /имууществото/ се снемат от отчет, т.е. отписват се от баланса с тяхната отчетна стойност.

Всеки съставен протокол по време на инвентаризацията се подписва на всяка страница от комисията съгласно издадените заповеди от ръководителя на бюджетната организация.

Във връзка с указанията дадени от министъра на финансите в т. 16.6 от ДДС № от 20/14.12.2004 г. за извършване на приблизителна оценка по време на

инвентаризацията се извършва преглед на ДМА, които към края на годината са в процес на придобиване. 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 суми на доставчика, освен ако те могат да се разглеждат като разумно приближение на разходите по придобиване, съответстващи на достигнатия етап.

#### **XIV. ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАЗЧЕТИ**

При вътрешните разчети за доставка и прехвърляне на активи, пасиви, приходи и разходи се прилага методът за приключване в края на отчетната година. Този метод се прилага от всички разпоредители в системата на първостепенния разпоредител. На консолидирано ниво за системата салдото по сметката следва винаги да е нула.

#### **XV. ОТРАЗЯВАНЕ НА ЗАДБАЛАНСОВАТА ОТЧЕТНОСТ НА НАЦИОНАЛНО И ДРУГО СЪФИНАНСИРАНЕ ПО МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ**

Бюджетната организация – бенефициент по международни програми и проекти отразява дела на държавата, Европейския съюз и останалите донори при финансирането /отразява национално и друго съфинансиране/ на разходите и придобиването на активи по програми на Европейския съюз и други международни програми, прилагайки отчетността на раздел XI от ДДС 14/30.12.2013 г. и ДДС № 1/26.01.2015 г. и писмо № 91-00-89/11.02.2015 г. на Министерство на финансите.

#### **XVI. ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМИ, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИ ФОНДОВЕ И СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ, АДМИНИСТРИРАНИ ОТ НАЦИОНАЛНИЯ ФОНД, РАЗПЛАЩАТЕЛНАТА АГЕНЦИЯ КЪМ ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ, КАКТО И СРЕДСТВА ОТ ДРУГИ МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Европейският съюз осигурява финансирането на средствата за Оперативните програми /ОП/, заложи в Националната стратегическа референтна рамка.

Нормативните документи за изпълнение и отчитане на средства по проекти по оперативните програми се разработват от дирекции „Национален фонд“ и „Държавно съкровище“ към Министерство на финансите, като счетоводната политика при управлението на средствата от ЕС се подчинява на общностното законодателство, както и приложимото национално законодателство за публичния сектор.

Одобряването на плащанията по оперативните програми се осъществява при спазване на изискванията на системата СЕБРА и правилата, заложи в Наръчниците на Управляващите органи.

Средствата и операциите се отчитат в област „Сметки за средства от Европейския съюз, съгласно писма ДДС № 6/04.04.2008 г., ДДС № 1/26.01.2015 г. и № 91-00-89/11.02.2015 г. на МФ, които определят реда на отчитането на средствата от Кохезионни и Структурни фондове на Европейския съюз, администрирани от Националния фонд, включително и националното съфинансиране, средствата от Европейските земеделски фондове, администрирани от Разплащателна агенция към Държавен фонд „Земеделие“, включително и националното съфинансиране, както и по други международни програми се отчитат в „Други международни програми“. Тук се включва и отчитането на средства по други международни програми и свързаното с тях национално съфинансиране съгласно т. 39.1. от ДДС 12/18.12.2013 г. и т. 12 от ДДС № 8/16.09.2014 г. на МФ, както и за международни програми/договори по реда на чл. 8, ал. 4 от ЗПФ.

## **XVII. ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА**

За всеки отчетен 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. Изменения и допълнения в счетоводната политика се правят при промяна на нормативната база, регламентираща счетоводната отчетност. същата.

Не се третира като промяна на счетоводната политика приемането на различни подходи при отразяване на събития и сделки, които се различават по същество от случилите се преди това, както и при настъпването на събития и сделки, които не са се случвали или са били незначителни.

## **XVIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящата счетоводна политика се прилага, считано от 01.01.2026 г.

§ 2. За всички въпроси, не включени в настоящата счетоводна политика се прилага разпоредбите на действащото законодателство в областта на счетоводството и указанията, давани от Министерството на финансите.

§ 3. Счетоводната политика е разработена на основание Закона за счетоводството, Счетоводните стандарти, Сметкоплан на бюджетните организации, ДДС № 20/14.12.2004 г. на Министерство на финансите за прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните организации и последващи писма и указания на МФ и в съответствие с принципите и изискванията, определени в Закона за счетоводството и Закона за публичните финанси

§ 4. Приложеният индивидуален сметкоплан е неразделна част от настоящата счетоводна политика.

§ 5. Изменения и допълнения на утвърдената счетоводна политика се допускат в резултат на промяна в нормативната база и се извършват по реда на приемане на същата.