



ОБЩИНА АЛФАТАР, ОБЛАСТ СИЛИСТРА

7570 гр. Алфатар, ул. "Йордан Петров" №6
факс: /086 / 811-646, тел. централа: 086 / 811 610; 811 611; 811 612; 811 613
e-mail: obshtina_alfatar@abv.bg;

ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

КЪМ КОНСОЛИДИРАН ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ НА ОБЩИНА АЛФАТАР, ОБЛАСТ СИЛИСТРА ЗА 2014Г.

С обяснителната записка Община Алфатар оповестява финансовата политика и финансово-счетоводната дейност и на Община Алфатар през бюджетната 2014г., отразена по счетоводни сметки и параграфи от Единната бюджетна класификация, както и обвързаните с нея административни и управленски дейности.

Счетоводната дейност в Община Алфатар и ВРБ към нея се извършва при спазване на нормативните изисквания на Закона за счетоводство (ЗСч), Сметкоплана на бюджетните организации (СБО), Единната бюджетна класификация (ЕБК) за 2014 г., Счетоводната политика на общината (СП), Закона за публичните финанси, други указания на МФ, закони и подзаконови актове, вътрешни правила, инструкции и др.

При съставянето на настоящия Годишен финансов отчет са спазени Указанията на министерство на финансите Дирекция „Държавно съкровище”, „Закона за счетоводство”, „Счетоводна политика на община Алфатар”, „Система за финансово управление и контрол на Община Алфатар”, Заповеди и Указания на Кмета на Община Алфатар.

Нормативното основание за обхвата на годишния финансов отчет на бюджетните организации, респективно на Община Алфатар е уредено със Заповед № ЗМФ-60 от 20.01.2005 г. на Министъра на финансите. За достоверността на ГФО на Община Алфатар сме прилагали параграфите и подпараграфите на утвърдената с ДДС №13/20.12.2013 г. ЕБК за 2014 г. при отчитане на приходите и разходите. За отчитане на активите и пасивите на бюджетната организация са приложени сметките от утвърдения от министъра на финансите СБО с ДДС №14/30.12.2013 г. Община Алфатар изготвя ГФО, включващ три елемента:

- Годишен отчет за касовото изпълнение на бюджета, СЕС и ДСД;
- Баланс към 31.12. (прилага се формата, утвърдена със Заповед № 81 от 29.01.2002 г. на министъра на финансите);
- Приложение съдържащо обяснителна записка за изпълнението на бюджета, СЕС и ДСД, прилаганата счетоводна политика и информация за

състоянието и изменението на основните активи, пасиви, приходи и разходи в свободен текст и формат.

Годишният отчет за касово изпълнение на бюджета и СЕС включва следните форми:

- отчет за касовото изпълнение на бюджета (БО-3);
- отчет за касовото изпълнение на СЕС;
- отчет за касовото изпълнение на чуждите средства;
- наличности по банковите сметки на община Алфатар;

Към отчета се включват: разшифровки, информация за поетите ангажименти и възникнали задължения, справки за просрочените вземания и задължения;

За дадените по-долу пояснения сме се постарали да запазим структурата им към годишните финансови отчети за предходни години.

I. Обща информация. Контролна среда.

1. Спазени ли са процедурите и изискванията на Министерството на финансите преди изготвяне на оборотните ведомости и ГФО за 2014 г.?

1.1. Годишният финансов отчет /ГФО/ на Община Алфатар съдържа елементите, определени със заповед № ЗМФ-60 от 20.01.2005 г. на министъра на финансите;

1.2. ГФО е изготвен в изпълнение на указанията на МФ, Дирекция „Държавно съкровище”, ДДС № 16/13.12.2014 г., като е спазен принципа за изготвяне на оборотни ведомости поотделно за трите отчетни групи с данни за състоянието на счетоводните сметки преди операциите по приключването съгласно раздел III от ДДС №20/14.12.2004 г. и чл.167 от ЗПФ.

Община Алфатар спази и през 2014 г. принципа на *текущото начисляване*, т.е. бяха начислени към момента на възникването по конкретните сделки и събития всички приходи и разходи, натрупани и отнасящи се за съответния отчетен период, независимо от фактическото получаване или разходване на паричните средства, като съответстващата им припадаща се част се включва във финансовите отчети за периода, за който се отнасят .

1.3. Предоставеното безвъзмездно право на ползване на активи са отчетени приписани приходи, прилагайки разписаното в т.т.17.13-17.16 от ДДС №20/2004 г.

1.4. Разходите за провизии за персонала са начислени по реда на т.19.7 от ДДС №20/2004 г. по Дт 6047 „Разходи за провизии на персонала” срещу Кт 4230 „Провизии за бъдещи плащания към персонала”.

1.5. За вярното представяне на информацията от съществено значение е спазването на взаимовръзка и/или *равенство* между параграфите на ЕБК и счетоводните сметки от СБО. „Взаимовръзка „ не означава непременно равенство между сметки и параграфи-равенство може да има, но може и да няма, като за целта подробно са упоменати причините за това. Общината и ВРБ към нея

извършиха анализ, за да се установят има ли допуснати грешки, които се съдържат в салдата или оборотите на счетоводните сметки или в параграфите.

2. Общи сведения за Община Алфатар и структурните ѝ звена.

Община Алфатар е административна единица, в която се осъществява местното самоуправление. Има право на собственост и има самостоятелен общински бюджет, който е разработен с/но ЗПФ,ЗДБРБ за 2014г. и приетата с Решение №281/27.12.2013 г. на ОбС Алфатар „Наредба за условията и реда за съставяне на тригодишна бюджетна прогноза за местните дейности и за съставяне, обсъждане, приемане, изпълнение и отчитане на общинския бюджет на община Алфатар” изготвена във връзка с чл.82,ал.1 от ЗПФ.

Бюджетът е приет с Решение №311 /13.02.2014год. от ОбС и актуализиран през годината по пълна бюджетна класификация.

Община Алфатар е юридическо лице на бюджетна издръжка, което задължително прилага двустранното счетоводно записване в съответствие с чл.2 и чл.23,ал.2 от Закона за счетоводство и първостепенен разпоредител с бюджетни кредити. Към общината има 3 кметства и 3 кметски наместничества.

Второстепенни разпоредители са:

- ❖ ОУ „Христо Ботев” гр.Алфатар
- ❖ НУ „Отец Паисий” с.Алеково
- ❖ ЦДГ „Щастливо детство” гр.Алфатар
- ❖ ДСХ „Щастлива старост” гр.Алфатар

Със Заповед №РД-059/20.02.2014г., №РД-060/20.02.2014г., №РД-061/20.02.2014 г. и №РД-062/20.02.2014г. на кмета на общината са определени правата и отговорностите на второстепенните разпоредители с бюджетни средства. Всички те са включени в консолидирания годишен финансов отчет.

Основните критерии при разходване на публичните средства,тяхното отчитане и изготвяне на ГФО за 2014 г. са:

- адекватност в законодателството;
- ефективност на системата за вътрешен контрол, гарантираща спазването на надеждност и всеобхватност на финансовата и нефинансова информация в отчета;
- вярно и честно отразяване на имущественото и финансово състояние;
- непреднамерено представяне на сделките и събитията във финансовия отчет;
- съответствие на формата и съдържанието на отчета и спазване на изискванията за неговото изготвяне,представяне и оповестяване съгласно действащото законодателство;

Въведените със Заповед на кмета на община Алфатар Системи за финансово управление и контрол включват политики и процедури, с цел да се осигури разумна увереност и целите на общината да бъдат постигнати.

Системата за финансово управление и контрол включва:

КОНТРОЛНА СРЕДА

Контролната среда е основа за развитието и функционирането на останалите елементи на ФУК. Факторите, формиращи контролната среда, включват философията и стила на управление, личната ангажираност, професионалната етика и компетентност на ръководителя, етичността и компетентността на персонала, добрата организационна структура, политиките на делегиране на правомощия и човешките ресурси.

В община Алфатар е приет Кодекс за поведение на служителите в общинска администрация Алфатар, който определя правилата за поведение на служителите в администрацията.

В Устройствения правилник на общинска администрация Алфатар са разписани устройството, числеността, организацията на дейност и функционалните задължения на административните звена в общинската администрация.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА В ОБЩИНА АЛФАТАР

Управлението на риска в община Алфатар включва следните действия:

- Определяне на стратегическите цели и рисковете свързани с тях;
- Идентифициране на рисковите области;
- Идентифициране на рисковите фактори;
- Анализ и оценка на идентифицираните рискове - класифициране на рисковете по метода на качествения анализ за оценка на вероятността и оценка на въздействието;
- Определяне Реакцията на рисковете – третиране, толериране, прехвърляне и прекратяване на риска;
- Документиране процеса по управление на риска – отразяване в риск-регистър;
- Проследяване на процеса по управление на риска- постоянно наблюдение и докладване

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ В ОБЩИНА АЛФАТАР

Контролните дейности са насочени към минимизиране на риска и увеличаване на вероятността за постигане на целите на общината. Те допринасят за изпълнение на решенията на ръководството.

1. *Разделяне на отговорностите*- не се допуска един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол върху поемане на задължение и извършване на разход.

2. *Предварителния контрол* е превантивна контролна дейност, която се извършва преди вземането/извършването на всички решения/действия, с цел съпоставяне с изискванията на приложимото законодателство, за да се гарантира тяхното спазване. Целта на предварителния контрол е да предостави на кмета на общината или друго длъжностно лице, отговорно за вземане на съответното решение/извършване на съответното действие, разумна увереност, че съответните решения/действия са законосъобразни.

Обекти на предварителен контрол в община Алфатар са:

- Процедури за възлагане на обществени поръчки
- Придобиване на активи и услуги
- Командировки в страната и чужбина
- Отдаване под наем и продажба на имоти и вещи- общинска собственост
- Назначаване на служители в общинска администрация
- Поемане на задължения за текущи разходи

3. *Системата на двойния подпис* е задължителна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършването на плащане се осъществява след полагането на подписите на кмета на община Алфатар и главен специалист „ФСД” или на техни упълномощени лица, на които е делегирано това право по съответният ред.

4. *Процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на операциите*

Текущото счетоводно отчитане на стопанските операции се осъществява в съответствие със Закона за счетоводството и утвърдените от министъра на финансите счетоводни стандарти и сметкоплан.

Счетоводното записване на стопанските операции се осъществява в хронологичен ред, съответстващ на извършването им.

5. *Процедури за възлагане, наблюдение и преглед на дейностите и операциите*

При възлагане на задачи за изпълнение, прекия ръководител, следва ясно и точно да определи поставената задача, срокът за изпълнение (който трябва да бъде по-кратък от крайния), както и да даде необходимите насоки, указания и информация, с оглед недопускане на неразбиране, грешки и злоупотреби при нейното изпълнение. По време на изпълнение на задачата прекия ръководител

упражнява текущ контрол за хода на нейното изпълнение. Непосредствените ръководители осъществяват преглед върху точността на изпълнение на поставените задачи, като част от рутинния оперативен контрол.

6. Анतिकорупционни процедури

Има въведени със Заповеди на кмета на община Алфатар вътрешни правила и одитни пътеки, които гарантират прозрачност на управлението, превенция и противодействие на корупцията.

Кметът на общината, секретаря, директорите на дирекции и ръководителите на бюджетните звена идентифицират процедурите, от които могат да възникнат корупционни практики и предприемат превантивни мерки за отстраняване на условията, които водят до възникване на измами и нередности.

7. Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на документацията

Процедурите по документиране, архивирани и съхраняване на документацията са подробно разписани в утвърдените със заповед на кмета на общината Вътрешни правила за организацията на информационно-деловодната дейност и работата с документите на община Алфатар. Същите осигуряват прозрачност в дейността на общината, възможност за проследяване нивата на докладване и избягване съвпадението на функции по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

Разходите се извършват на основание приетия бюджет по утвърдена класификация на МФ, като се спазват принципите на ***Системата за финансово управление и контрол в общината и „Наредба за условията и реда за съставяне на тригодишна бюджетна прогноза за местните дейности и за съставяне, обсъждане, приемане, изпълнение и отчитане на общинския бюджет на община Алфатар”***.

Законът за публичните финанси въвежда нов модел на вътрешен контрол, интегриран в дейността на организацията и осъществяван от ръководството и служителите и.

За целта през 2014 г. се извърши преглед на съществуващите системи за финансово управление и контрол в община Алфатар. Въз основа на резултатите от прегледа съществуващите вътрешни правила и процедури , предварителния контрол, правила и процедури за управление на човешките ресурси, документирането и документооборота на счетоводните документи и др./ се актуализираха.

- Със заповед №РД-077/04.03.2014год. са утвърдени Счетоводната политика на община Алфатар за 2014год. и Вътрешния индивидуален сметкоплан за 2014год.
- Със заповед № РД-320/15.10.2014 г. е отменена утвърдената със заповед №РД-077/04.03.2014 г. Счетоводна политика поради включени нови

моменти отнасящи се за прилагане на новия сметкоплан и е утвърдена нова такава;

- Със заповед №РД-065/20.02.2014г. е утвърден Вътрешен правилник за организация на документооборота в община Алфатар;
- Със заповед №РД-208/30.06.2014 г. са утвърдени вътрешни правила за планиране и организация на провеждането на процедурите и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки в община Алфатар;
- Със заповед №РД-045/06.02.2014 г. е утвърдена стратегия за управление на риска на община Алфатар за периода-2014-2016 г.
- С Решение №210/26.04.2013г.на ОбС Алфатар е приета_Наредба за управление на общинския дълг;
- С Решение №209/26.04.2013г. на ОбС Алфатар е приета Наредба за условията и реда за провеждане на обществено обсъждане на проекти по Закона за общинския дълг в общината;
- Със заповед № РД-270/12.09.2014 г. е извършено изменение във Вътрешните правила за придобиване на активи и услуги. Стопанисване и разпореждане с дълготрайни материални и нематериални активи и стоково материални запаси;
- Със заповед №РД-097/20.03.2014 г. са изменени и допълнени вътрешните правила за организация на работната заплата в община Алфатар и звената на бюджетна издръжка към нея;

Обекти на предварителен контрол преди поемане на задължение или постигане на договореност в община Алфатар като ПРБ :

- **Извършване на разходи** за издръжка, придобиване на активи/услуги и др.- преди да бъдат поети съответните финансови задължения, се извършва предварителен контрол, който да установи тяхната законосъобразност и наличието на финансови средства, с които ще бъдат заплатени при изпълнението на доставката/услугата. За целта се извършват контроли относно:
 - ▶ пълнотата на реквизитите в заявката/искането- отговаря Директор „ОА”;
 - ▶ оторизация на заявителя на разхода – отговаря Директор „ОА”;
 - ▶ наличие на бюджетен кредит и съответствие на дейности и параграфи съгласно ЕБК на министерство на финансите – отговаря Директор „ОА”;
 - ▶ съответствие на разходооправдателните документи с изискванията на Закона за счетоводство – отговаря директор „ОА”;
 - ▶ наличие на финансов ресурс по договорите с изпълнителите – осъществява Гл.спец.ФСД;

► осъществяване на системата за двоен подпис – от директора на Дирекция „ОА” и Гл.спец.ФСД;

► воденето на регистър и одобрение от кмета за всички поети задължения се осъществява от Гл.експерт ФСД;

Всички гореизброени контроли се осъществяват с полагане на становище <да/не> и при необходимост <забележка> и подпис върху утвърдените бланки на «Заявка за поемане на задължение» и «Искане за извършване на разход»;

- **Отдаване под наем** на движимо и недвижимо имущество-осъществява се предварителен контрол, за да се установи дали са спазени изискванията на законодателството, вътрешно-организационните документи на Община Алфатар и наредбите приети от Общински съвет Алфатар-предварителният контрол се осъществява от адвоката на общината и Директор на Дирекция «СА»;

- **Разпоредителски сделки** с движимо и недвижимо имущество-извършва се предварителен контрол, за да се установи дали са спазени изискванията на законодателството и вътрешно-организационните документи на общината и наредбите и правилниците приети от Общински съвет Алфатар за реда и начина на разпореждане с имуществото и за приемане на лицензираните оценки/размера на постъпленията/. Предварителният контрол се осъществява от Директор на дирекция «СА» и адвоката на общината. Попълва се контролен лист, прави се правен анализ, доклад от директора на Дирекцията за продажбите и експертна оценка от лицензиран оценител. Разглеждането и приемането на решения от Общински съвет Алфатар също имат характер на предварителен контрол;

- **Командировки в страната и чужбина** – извършва се предварителен контрол на основанието за командироване и наличието на средства за изплащане на командировката. Заповедта се придружава с копие на покана/известие и др.документи с положена резолюция на Кмета за командироване;

Обекти на предварителен контрол преди извършване на разход са документи или набор от документи, от които произтича финансово задължение, когато разходът се извършва по подписан договор. Следи се изчерпването на финансовия ресурс по всеки договор, като Гл.спец.ФСД изготвя регистър на договорите и изпълнените ангажименти по тях. Преди извършване на разход/плащане се проверява размера на поетото задължение и неизпълнените ангажименти.

Във «Вътрешните правила за планиране и организация на провеждането на процедурите и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки в община Алфатар» са разписани реда, начина и длъжностните лица , които да упражняват контрол;

Съставят се досиета за разходи над 10 000 лева, като се попълват с копия на документи за всички разходи, извършени във връзка с постото задължение, независимо от размера им. Попълва се контролен лист.

Важно!

Предварителен контрол е въведен и чрез процедури за пълно, вярно, точно и своевременно **осчетоводяване на всички операции** чрез издаване на Наредвания от Гл.спец.ФСД до всички ВРБ. Процесите са регламентирани в Счетоводната политика на община Алфатар, Правилника за счетоводния документооборот, Индивидуалният сметкоплан, Вътрешни правила и Одитни пътеки, дават гаранция, че финансово счетоводната дейност на община Алфатар и второстепенните разпоредители, разходващи средства по Програми на ЕФ са в съответствие с изискванията на МФ.

Предварителен контрол се осъществява и чрез ежедневно наблюдение от преките ръководители върху изпълнението на възложените задачи, като наблюдаващите дават необходимите насоки и указания с цел недопускане на грешки и злоупотреби при изпълнението на задачите.

Процедурите по документирание, архивиране и съхраняване на информацията са:

- елементи на предварителния контрол, за което отговарят директорите на Дирекциите;
- организиране на счетоводния документооборот и счетоводната дейност, за което отговаря Директор „ОА” и Гл.спец.ФСД;

СЧЕТОВОДНА, ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ В ОБЩИНА АЛФАТАР

Нейната цел е да повиши осведомеността и така да помогне постигането на целите на общината. Системата така е организирана, че предоставяната информация е:

- Своевременна- предхожда и съпътства възникването и прекратяването на събитието;
- Уместна – относима към съответната дейност;
- Актуална –последна налична информация;
- Точна – съдържаща действителните количества и стойностни параметри;
- Вярна – отразяваща обективно фактите и обстоятелствата;
- Достъпна – получавана от потребителите, на която е необходима. В Община Алфатар функционира счетоводна система, която дава възможност за вземане на правилни управленски решения, своевременно запознаване служителите с точни и конкретни указания, адекватно изпълнение на задълженията и изготвяне на навременни и достоверни отчети, доклади и аналитични и синтетични справки относно дейността, контрагентите, задълженията, некоректните платци.

В Община Алфатар е изграден електронен регистър на длъжниците, данъчни задължения за местни данъци, задължения за местни такси, наказателни актове за неспазване на ЗДВП и други нарушения.

МОНИТОРИНГ В ОБЩИНА АЛФАТАР

Мониторингът в Община Алфатар е цялостен преглед на дейността на организацията, който има за цел да даде увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и са ефективни.

За целта са въведени редица вътрешни правила, наредби, правилници и други нормативни актове, като елементи на Системата за финансово управление и контрол:

- Вътрешни правила за разработване, управление, отчитане и контрол на проекти финансирани от Европейските фондове;
 - Одитна пътека за управление и контрол на процедурите, документите и финансовите средства по проекти финансирани от ЕС;
 - Вътрешни правила за планиране и организация на провеждането на процедурите и контрол за изпълнението на сключени договори (ОП);
 - Вътрешни правила за поддържане профила на купувача;
 - Стратегия за управление на риска;
 - Вътрешни правила за организация на информационно-деловодната дейност и работа с документите;
 - Счетоводна политика на Община Алфатар;
- През 2014 година Община Алфатар и структурите ѝ прилагат изменената и утвърдена през 2014 г. Счетоводна политика.

II. Счетоводна политика на Община Алфатар

2.1. Обща информация

Счетоводната политика на общината за 2014год. е разработена при спазване на:

1. Принципите, определени с чл.4,ал.3 от Закона за счетоводство
2. Изискванията, определени с НСС и ДДС №14/30.12.2013 г.
3. Указанията определени с ДДС №20/12.12.2004год. на министъра на финансите в сила от 01.01.2005год.
4. Изготвеният и утвърден индивидуален сметкоплан на общината съгласно ДДС №14/30.12.2013 г.

Утвърдените процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции въведени в Община Алфатар и структурите ѝ са:

- Вътрешен правилник за организация на документооборота в Община Алфатар, утвърден със заповед № РД-065/20.02.2014 г.;

- Вътрешно разпределение на работата на счетоводителите от Дирекция „ОА“;
- Длъжностни характеристики;

Всички второстепенни разпоредители **задължително** прилагат утвърдената Счетоводна политика на Община Алфатар.

При изготвянето на консолидирания Отчет за изпълнение на бюджета и Годишния финансов отчет за 2014 г., в Дирекция „ОА“ се извършва анализ и засичане на данните по параграфи със съответстващите им счетоводни сметки/от оборотните ведомости на второстепенните разпоредители/. През 2014 г. се извърши преминаване поетапно включително и на второстепенните разпоредители към новия Сметкоплан на бюджетните организации . За коректното ползване на счетоводните сметки и съответстващите им параграфи и подпараграфи са издадени допълнително 20бр. нареждания от Гл.спец.ФСД до второстепенните разпоредители.

Въведените процедури по документиране, архивиране и съхраняване на счетоводната информация са разписани в Правилник за организация на документооборота в Община Алфатар. В него са указани реда за създаване и вида на счетоводните документи, придвижването, ползването, съхранението и архивирането им. Приетите в него процедури позволяват проследяването на счетоводните документи, проследяване на процесите по осчетоводяването им.

При обработката на счетоводната информация със счетоводния софтуер, информацията се архивира чрез отделен сървър на дирекцията.

За да се осъществи пълен обхват на потока от документи и информация, точно и навременно отразяване на събитията е внедрена в мрежа счетоводна програма “ФСД” на “**Информационно обслужване**” АД гр.София .Същата е източник на всички отчети в общината през финансовата година. Със същият ПП работят и всички второстепенни разпоредители в общината,с цел уеднаквяване на счетоводната практика и консолидиране на счетоводната информация.

Гореизложените правилник, политика, единен сметкоплан и софтуер могат да дадат увереност за физическото опазване на документацията, носителя на информацията и запазване на съдържанието им. В Община Алфатар има обособено отделно помещение за архивиране на документацията на счетоводството.

2.2. База за изготвяне на финансовия отчет.

Настоящият финансов отчет е изготвен в съответствие с изискванията на приложимите счетоводни стандарти, указания на МФ, с изискванията на действащото счетоводно и данъчно законодателство. В Община Алфатар отчетността е обособена в три отчетни групи: Група „Бюджет“, Група „СЕС“ и Група „ДСД“. Изготвиха се оборотни ведомости поотделно за трите отчетни групи /стопански области/ с данни за състоянието по счетоводните сметки

преди операциите по приключването. Данните са консолидирани с второстепенните разпоредители, като данните в оборотните ведомости сме представили на ниво синтетични счетоводни сметки/с четириразряден номер/. Обобщаването на оборотните ведомости става автоматично, след подаване на информация от ВРБ на технически носител.

2.3. Инвентаризации, оценка на активите и пасивите.

Със Заповед на Кмета на Община Алфатар №РД-294/30.09.2014 г., заповед №РД-295/30.09.2014 г. и заповед №РД-406/09.12.2014 г. се определи реда за провеждане на инвентаризация към 31.12.2014 г. на ДМА,НДМА, Материални запаси, набирателни сметки, разчетите и пасивите на Община Алфатар. Община Алфатар извърши инвентаризация на своите активи и пасиви и резултатите са описани в протоколи. Същите да утвърдени от Кмета на общината. Всички резултати от инвентаризацията са осчетоводени своевременно към 31.12.2014 г.

- Направена е преоценка на ДМА от лицензиран оценител с цел извършване капитализация (балансово признаване) на ДМА, отчитани до сега задбалансово и признаване на прилежащите към сгради и съоръжения земи в изпълнение на раздел IV от ДДС №14/30.12.2013 г.;
- Съставени са протоколи за резултатите от инвентаризация на вземанията и задълженията, които са утвърдени от Кмета на общината;
- Утвърден е протокол за извършена проверка и анализ на салдата по счетоводните сметки за даренията към 31.12.2014 г., с/но т.21 от раздел V на ДДС №14/30.12.2013 г.;

Преоценка на сметка 5114 “Други дялове и акции в асоциирани предприятия в страната” не е извършена ,тъй като съгласно т.32.7 от ДДС 20/2004год.общината притежава миноритарни дялове и акции под 20% и се прилага себестойностният метод. Този метод изисква инвестицията да се отчита по цена на придобиване-при учредяване на дружеството. Бюджетното предприятие не извършва преоценка на миноритарни дялове и акции.

Паричните средства се отчитат по метода на касово отчитане с фактическия паричен поток. За нуждите на изготвянето на отчета в паричните средства и еквиваленти се включват всички налични парични средства в каси и банка. През годината не са констатирани парични липси и излишъци.

2.4. Цел и приложение на Счетоводната политика на Община Алфатар

Утвърдената и действащата към момента счетоводна политика в общината е съобразена и изготвена в изпълнение разпоредбите на НСС 1 „Представяне на финансовите отчети и подлежащата на оповестяване в приложението към годишния финансов отчет”.С промените в ЗСч, за бюджетните организации възниква изискването да прилагат счетоводни стандарти, утвърдени от министъра

на финансите и съответстващи на изискванията на Европейския съюз, счетоводни стандарти за публичния сектор и другите изисквания посочени в закона.

Счетоводната политика е отражение на финансовата политика и програма на ръководството на Община Алфатар. От гледна точка на Закона за държавния бюджет за всяка година, закона за публичните финанси, както и указанията на министъра на финансите, събирането, разходването и отчитането на бюджетните средства става по унифициран начин. Ясно е, че както за финансовото счетоводство, така и за управленското счетоводство във всички нива разпоредители с бюджети е задължително прилагането на единна, стандартна счетоводна политика, утвърдена и оповестена от консолидиращото предприятие. Крайният резултат от прилагането на стандартна политика е:

- консолидиран финансов отчет на Община Алфатар, даващ вярна и точна представа за финансовото състояние;
- възможност за анализ от вътрешните потребители на счетоводна информация;
- възможност за анализ на съдържанието на отчета от външни потребители;

Община Алфатар възприе счетоводна политика, чрез която да се гарантира, че информацията от счетоводните отчети е:

1/ уместна по отношение на вземането на решение от страна на потребители на счетоводните отчети

2/ надеждна с оглед на:

- вярно представяне на резултатите от дейността и финансовото състояние;
- правилно отразяване на икономическата същност на събитията и операциите;
- неутралност, свързана с безпристрастното представяне на събитията;
- предпазливост на преценките относно стопанските факти и явления и тяхното представяне в годишния финансов отчет;
- пълнота и завършеност по отношение на всички отчетни аспекти на осъществените стопански операции;

Спазени са основните принципи записани в Счетоводната политика на Община Алфатар:

- текущо начисляване;
- съпоставимост между приходите и разходите;
- предимство на съдържанието пред формата;
- запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период;
- документална обосноваемост на стопанските операции и факти;

III. Анализ на обороти и салда по счетоводни сметки в консолидирания ГФО на Община Алфатар

Годишният финансов отчет на Община Алфатар за 2014 г. представлява консолидиран отчет на всички структурни единици в системата на първостепенния разпоредител- Община Алфатар в трите отчетни групи („Бюджет”, „Сметки за средства от ЕС” и „Други сметки и дейности”).

Описаната по-горе многообразна дейност на общината и нейните структури е намерило отражение по счетоводни сметки. При консолидирането на оборотните ведомости на всички второстепенни разпоредители сме искали посочване на равнение между счетоводни сметки и параграфи от ЕБК.

3.1. Група „Бюджети”

Тук са обобщени данните от всички структури при Община Алфатар. Община Алфатар, като първостепенен разпоредител прилага принципа за текущо начисляване на вземанията и задълженията, поради което не можем да търсим пълното съпоставяне на разходите отразени в касовото изпълнение на бюджета в съответствие с Единната бюджетна класификация и отговарящите им по съдържание сметки от Сметкоплана на бюджетната организация /приходите на касова основа са различни от счетоводния приход, както и разходите на касова основа са различни от счетоводните разходи/. Изготвили сме обяснения за различията.

Пояснения на обороти и салда по счетоводни сметки:

С/ка 1001 „Разполагам капитал”; с/ка 1101 „Акумулирано изменение на нетните активи”-след приключване на сметките от група 6 и 7, техните обороти намират отражение по с/ки от група 110.

Относно прилагането на НСС 24, т.24.2 община Алфатар оповестява своето дялово участие във **ВиК ООД гр.Силистра 1 922бр.** акции на стойност **1922лв.** и в **МБАЛ-АД гр.Силистра 5 087бр.** акции на стойност **50 870лв.** в **Сосиете Женерале град Варна 320бр.** акции в размер на **320лв.**, като сумите са отразени по сметка 5114 „Други дялове и акции в предприятия в страната”.

През годината се извърши преглед на ДМА за преценка, която намери счетоводен израз по с/ка 7801 «Преоценки на нефинансови дълготрайни активи». Сметка 2010 „Прилежащи към сгради и съоръжения земи” отразява идентифицираните прилежащи терени в изпълнение на т.117.2. от ДДС №14/30.12.2013г. на МФ в кореспонденция със сметка 7602 „Вътрешни некасови трансфери между отчетни групи „БЮДЖЕТ” и „Други сметки и дейности”. Сметка 2031 „Административни сгради”-ползва се от всички звена. Извършена е преценка, която е отразена по с/ка 7801 и прекласифициране под прага на същественост.

Сметка 2032 „Жилищни сгради”-извършена е преоценка, отразена по с/ка 7801 и прекласифициране под прага на същественост.

Сметка 2039 „Други сгради”-извършена е преоценка, отразена по с/ка 7801 и прекласифициране под прага на същественост.

Сметка 2041 „Компютри и хардуерно оборудване”-през бюджетната 2014 г. има придобита техника и прекласифициран актив.

Сметка 2049 „Други машини, съоръжения, оборудване”-през 2014 г. има придобити съоръжения и извършено прекласифициране под прага на същественост.

Сметка 2051 „Леки автомобили”- ползва се от всички звена.

Сметка 2060 „Стопански инвентар”-ползва се от всички звена.През бюджетната година има закупен инвентар, прекласифициране и брак от извършена инвентаризация, отразен по сметка 6992 „Намаление на нефинансови дълготрайни активи от други събития”.

Сметка 2071 „Незавършено строителство, производство и основен ремонт”-отразява невъведените обекти в експлоатация, чието изграждане обхваща повече от един отчетен период. След издаване на необходимите документи за въвеждането на обектите в експлоатация, последните се завеждат по съответните сметки от група 20.

Сметка 2101 „Програмни продукти и лицензи за програмни продукти”- отразява наличните програмни продукти в общината.

Сметка 3020 „Материали”- с нейните петразрядни номера за по-голяма аналитичност.

Стоково-материалните запаси с/но НСС2 се придобиват изцяло чрез закупуване и предназначени за влагане /като резервни части и хранителни продукти/ по доставно- складови разходи (първа входяща стойност за всяка единица. Отписването и тяхното разпределение се осъществява на принципа на пряко отнасяне в съответната функция по **“средно претеглени стойности”**

Сметка 30201 „Горива и смазочни материали”- салдото отразява основно наличното гориво за отопление в ОУ „Христо Ботев”, Дом за стари хора” и „Общинска администрация”.

30202 „Хранителни продукти”-сметката се използва основно от заведенията за оказващи социални услуги и ЦДГ „Щастливо детство” град Алфатар.

Сметка 30205 „Постелен инвентар, работно облекло”- салдото показва наличността в една структура на доброволните формирования.

Сметка 30206 „Строителни материали”- за извършване на дребни текущи ремонти.

Сметка 30208 „Резервни части”- основен е дела на общинска администрация, която поддържа автомобилен парк.

Сметка 30209 „Други материали”-От салдото основен е дела на Общината.

Сметка 3030 „Продукция”- характеризира добива на дървесина.

Сметка 3040 „Стоки”- тук салдото представлява закупени ковчези за извършване на ритуални дейности от общината.

Сметка 4010 „Задължения към доставчици от страната”- община Алфатар и структурите ѝ завършиха без просрочени задължения към доставчици.

Сметка 4020 „Доставчици по аванси от страната”-салдото отразява предоставените аванси от общината за доставка на услуги: „Стомана СБ 2011” гр.Стара Загора-недоставени кофи за отпадъци, „Велмар Брокерс АД-за извършени застраховки-ГО на автомобилния парк за 2015 г. и” ИСИУ” София-предоставен аванс по изработване на проектна документация.

Сметка 4110 „Вземания от клиенти от страната”- салдото по сметката показва несъбраните такси в ЦДГ, петразрядни номера 41101 „Наеми от сгради”- несъбраните наеми от отдадено общинско имущество и номер 41102 „Наеми от земи”-салдото отразява несъбраните наеми от отдадена под наем земя. Заведени са дела на просрочените несъбрани наеми.

Извършена е инвентаризация на разчетите, като за констатациите се съставиха протоколи и начислени провизии на вземанията отразени по сметка 4917 „Провизии за непублични вземания срещу местни лица (приходно-разходни позиции”).

Салдото по сметка 4211 „Задължения към работници,служители и друг персонал-местни лица”- показва начисления ФРЗ за месец декември на наети лица по програми за временна заетост, ФРЗ за месец декември във функция „Образование” и осигурителните вноски по група 45.

Сметка 4291 „Задължения за предоставяне на текущи субсидии и капиталови трансфери”-с/но т.24.3 от ДДС 20/14.12.2004год. оповестяваме, че община Алфатар субсидира **13** бройки в **8** броя Народни читалища- организации с нестопанска цел, регистрирани по Закона за народните читалища.

Сметка 4230 „Провизии за бъдещи плащания към персонала”- са начислени неизползваните отпуски от предходни години и припадащите им се върху тях осигуровки, съгласно указанията.

Сметка 4301 „Вземания от данъци,осигурителни вноски,такси и административни глоби и санкции”-салдото отразява просрочените и несъбрани данъци и такси по ЗМДТ отразени в 70гр.

Сметка 4500 „Вътрешни разчети”-съгласно възприетата счетоводна практика в Община Алфатар сметката се ползва от всички второстепенни разпоредители. В края на годината сметката е приключена със сметка 1001 „Разполагаем капитал”.

Сметка 45119 „разчети за ДДС за внасяне”- с петразряден номер –това е дължимия за месец декември от Община Алфатар ДДС, платим през месец януари 2015 г.

Сметка 4531 „Вземания за дивиденди и вноски на приходи и печалби от участия в предприятия в страната”-отразява начисления дивидент от ВИК гр.Силистра.

Сметка 4624 „Временни безлихвени заеми от/за общински бюджети” –отразява предоставения безлихвен заем с/но решение на ОБС Алфатар , при недостиг на

средства, необходими за разплащания свързани с реализацията на отделните проекти в отчетна група „СЕС”.

Салдото по сметка 4512 „Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност”- показва начисления данък по ЗКПО от бюджетните организации за 2014 г., платим до 31.03.2015 г.

Сметка 4887 „Вземания от други дебитори-местни лица (приходно-разходни позиции)”-салдото представлява несъбрани вземания предимно от второстепенни разпоредители за консумация на електроенергия и вода.

Сметка 4961 „Коректив за вземания от местни лица”- отнесени са на коректив таксите в ЦДГ, платими през месец януари 2015 г.

Сметка 4971 „Коректив за задължения към доставчици-местни лица”- съгласно указания на МФ са начислени ползваните услуги през месец декември, които по задължение се плащат през месец януари на следващата година. Това са задължения за ползване на ел.енергия, вода и телефонни разговори.

Приходите от централния бюджет, трансфери, данъчни и неданъчни приходи от отчета за касово изпълнение на бюджета са намерили отражение съответно по сметките от гр.7 от СБО.

Раздел 711 от СБО „Приходи от продажби на услуги,стоки и продукция”.

Сметка 7112 „Приходи от продажби на материали”- салдото по сметката показва продадените бракувани материали.

Сметка 7113 „Приходи от продажби на продукция”-постъпилите средства са предимно продадена добита дървесина по сключен договор за добив.

Раздел 713 от СБО „Приходи от продажби на земя,инфраструктурни обекти и активи с художествена и историческа стойност”.

Сметка 7131 „Приходи от продажби на земи,гори и трайни насаждения”- показва постъпленията от извършените продажби на имоти общинска собственост.

Сметка 7140 „Приходи от продажби на нематериални дълготрайни активи”-отразява отстъпеното право на строеж.

Сметка 7189 „Приписани други приходи”- отразява предоставеното безвъзмездно общинско имущество и взетите счетоводни записвания са в изпълнение на т.17.15.7. от ДДС №20/14.12.2004 г.

Сметка 7411 „Получени текущи помощи и дарения от страната”-постъпленията от дарители за дейности извършвани в първостепенния разпоредител.Всички други дарения, отнасящи се за трети лица, са осчетоводени по сметка 4831 „Временни депозити,гаранции и други средства от местни лица”, като чужди средства. Същите са предоставени на получателите. В края на отчетната година е извършен преглед на получените дарения, тяхното разходване съгласно волята на дарителя и съставен протокол, в който е посочено,че **не следва** да се взима счетоводно записване **„коректив за неусвоени помощи и дарения”**.

Сметка 7413 „Получени текущи помощи и дарения в натура от страната”- показва получени дарения хранителни продукти предимно в заведенията за социални услуги и други краткотрайни активи.

Група 75 „Трансфери между бюджети, сметки за средства от ЕС и сметки за чужди средства”-отразяват паричния поток във вид на трансфери във всички отчетни групи.

Разходите отразени в отчета за касовото изпълнение на бюджета към 31.12.2014 г. са осчетоводени по сметки от раздел 6-сметки за разходи, като и тук е спазен принципа на текущото начисляване.

Група 79 „Увеличение на нетни активи от други събития”-отразява движението на активите през отчетната година във връзка с издадени актове, прехвърлени активи под стойностния праг от предходни години и прилагане новия сметкоплан.

ЗАДБАЛАНСОВИ СМЕТКИ имат всички структури на Община Алфатар. Съгласно прилаганата счетоводна политика по с/ка 9909 „Активи в употреба, изписани като разход” са отразени активи попадащи под прага на същественост от **500** лв. без ДДС.

Група 760 „Вътрешни некасови трансфери в системата на първостепенния разпоредител”-отразява направените некасови трансфери от една отчетна група в друга.

Сметка 7801 „Преоценки на нефинансови дълготрайни активи”- направената преоценка през отчетната 2014 г.

Салдото по сметка 9200 „Поети ангажименти за разходи-наличности” отразява сключените договори в трите отчетни групи с ангажимент за плащане от страна на общината и структурите към нея през следващите няколко години – в зависимост от тяхната продължителност.

Сметка 9214 „Получени гаранции и поръчителства” - Община Алфатар начислява банковите гаранции за участие в процедури и изпълнение на договори.

Просрочените вземания са отразени по съответните задбалансови сметки .

Съгласно ЗКПО бюджетните организации се облагат с данък върху приходите. Общината превежда дължимия данък по сметка на републиканския бюджет и подава декларация по чл.252. В касовия отчет за изпълнение на ангажимента, сумите са отразявани в намаление на §§37-02 от ЕБК.Сумите се начисляват по с/ка 7190 »Отчисления за данък върху приходите от стопанска дейност на бюджетните предприятия по ЗКПО» и с/ка 4512 «Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност/Разчети за корпоративен данък/». Като приход за стопанска дейност Община Алфатар използва за база начислените вземания.

Група 98 «Бюджетни показатели» се използва за отразяване движението на всички поети и реализирани ангажименти и нови задължения за разходи.

Сметки 9901 «Земи», 9902 «Инфраструктурни обекти» и 9903 «Активи с историческа и художествена стойност» са закрити и активите са капитализирани (балансово признати) в отчетна група «ДСД» с кореспонденция на сметка 7609 «Коректив за капитализирани активи в отчетна група «Други сметки и дейности» съгласно т.18 от ДДС №14/30.12.2013 г.

3.2. Група „Сметки за средства от Европейския съюз”(СЕС)

През 2014 год. Община Алфатар насочи усилията си към привличане на допълнителни финансови ресурси от външни източници. Ефективното използване на европейските фондове предлага възможност за решаване на проблеми в сектори, където собствените ресурси не са достатъчни. Реализирани са проекти по ОП „Човешки ресурси”, ОП „Административен капацитет” и проекти финансирани от РА към фонд „Земеделие”.

3.3. Група „Други сметки и дейности”

Тази група се използва за постъпилите средства за депозити за участие в търгове и гаранции по ЗОП по изпълнението на договорите.

Съхраняват се набраните от предходни години средства по т.нар. „бели петна”. Сметките за съхраняване на чужди средства са анализирани и гаранциите по изпълнени договори са възстановени.

Новото през отчетната година е отчитането в тази група на балансово признати дълготрайни материални активи, отчитани до сега задбалансово в отчетна група „Бюджет”. В Община Алфатар е изпълнено изискването по т.18 от Раздел IV в ДДС №14/30.12.2013 г.

Текущо през годината **не се** извършват процедури по приключване на приходните и разходни сметки. Това се осъществява само в края на годината след изготвяне на сборната оборотна ведомост необходима за консолидиране в Министерството на финансите.

Всичко оповестено до тук е на база счетоводната политика разработена в общината и е намерило отражение в изготвения окончателен финансов отчет за 2014год.и включен в консолидирания отчет на МФ по форма утвърдена от министъра на финансите.

Ръководител:

/Й.Узунска/

Гл.спец.ФСД:

/В.Инджова/