



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 2016г.

Годишният финансов отчет на Община Алфатар за 2016 г. е изготвен в съответствие със Заповед № ЗМФ-60/20.01.2005 г. на МФ, Указания на МФ ДДС № 20/14.12.2004 г., ДДС 14/30.12.2013 г., ДДС № 08/16.09.2014 г., ДДС № 14/21.12.2015 г., относно изготвянето и представянето на отчетите за касовото изпълнение на бюджетите, на сметките за средства от Европейския съюз и на сметките за чужди средства към 31.12.2016 г., както и на оборотните ведомости към 31.12.2016 г. и ДДС № 09/23.12.2016 г., относно годишното счетоводно приключване на бюджетните предприятия за 2016 г. и някои въпроси, свързани с отчетността през 2017 г.

Отчетността в Община Алфатар е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните предприятия, Ръководството за неговото прилагане, Счетоводната политика на Община Алфатар, утвърдени вътрешни правила и други нормативни актове, касаещи отчетността на бюджетните организации.

Приходите и разходите на Община Алфатар се формират на касова основа по параграфи и подпараграфи на Единната бюджетна класификация и се отчитат в съответствие със сметкоплана на бюджетните предприятия по сметките от раздел 6 и 7. Счетоводните записвания на стопанските операции се осъществяват в хронологичен ред и синхронизирано на синтетично и аналитично ниво.

С обяснителната записка Община Алфатар оповестява финансовата политика и финансово-счетоводната дейност на Община Алфатар през бюджетната 2016 г., 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 е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните предприятия, Ръководството за неговото прилагане, Счетоводната политика на МС, утвърдени вътрешни правила и други нормативни актове, касаещи отчетността на бюджетните организации, други указания на МФ, законови и подзаконови актове, 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.

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 2016 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 № 15/21.12.2015 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 2016 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 2016 г. 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 № 44 /25.01.2016год. от ОбС. През годината, бюджетът е актуализиран от ОбС по пълна бюджетна класификация с Решения: № 124/25.08.2016 год. – приет уточнения годишен план по бюджета на Община Алфатар към 30.06.2016 год.; № 148/28.10.2016 год. – извършена актуализация в поименния списък за капиталовите разходи към 30.09.2016 год.; № 175/27.12.2016 год. – извършена актуализация в поименния списък за

капиталовите разходи към 31.12.2016 год.; № 176/27.12.2016 год. – извършена актуализация по бюджета на общината към м.декември 2016 год.

На основание чл.56 от Закона за публичните финанси, със заповеди на кмета на Общината, текущо през годината са извършвани актуализации по бюджета на общината.

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
- ❖ ДГ „Щастливо детство” гр.Алфатар
- ❖ Дом за стари хора гр.Алфатар

Със Заповед №РД-100/16.02.2016г.,№РД-101/16.02.2016г.,№РД-102/16.02.2016 г. и №РД-103/16.02.2016 г. 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 2016 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 СФУК. 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 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 Гл.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, прекият 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, прекият 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. *Антикорупционни 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, секретарят, 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, архивиране 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 2016 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./ не се наложи актуализация на така утвърдените със заповеди вътрешни нормативни документи.

- Със заповед №РД-141/09.03.2016 год. са утвърдени Счетоводната политика на община Алфатар за 2016 год. и Вътрешния индивидуален сметкоплан за 2016 год., които се спазваха и през 2016 г.
- Със заповед №РД-142/09.03.2016 г. 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;
- От 04.01.2016 г. са утвърдени нови „Вътрешни правила за работната заплата на работещите по служебни и по трудови правоотношения в дейност „Общинска администрация” в Община Алфатар.
- Със Заповед № РД 217/27.07.2012 год. са утвърдени „Вътрешни 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 „АПОФ”;

▶ оторизация на заявителя на разхода – отговаря Директор „АПОФ”;

▶ наличие на бюджетен кредит и съответствие на дейности и параграфи съгласно ЕБК на министерство на финансите – отговаря Директор „АПОФ”;

▶ съответствие на разходооправдателните документи с изискванията на Закона за счетоводство – отговаря Гл.специалист „ФСД”;

▶ наличие на финансов ресурс по договорите с изпълнителите – осъществява Гл.специалист „ФСД”;

▶ осъществяване на системата за двоен подпис – от кмета на Община Алфатар и Гл.специалист „ФСД”;

▶ воденето на регистър и одобрение от кмета за всички поети задължения се осъществява от Гл.специалист „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 Специалист «Общинска собственост»;

- **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 Специалист «Общинска собственост» и адвоката на Общината. Попълва се контролен лист, прави се правен анализ, доклад от Специалист «Общинска собственост» 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 основание 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. счетоводител 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 поетото задължение, независимо от размера им. Попълва се контролен лист.

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 „АПОФ” и Гл. счетоводител;

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 2016 година, Община Алфатар и структурите ѝ прилагат изменената и утвърдена през 2016 г. Счетоводна политика.

II. Счетоводна политика на Община Алфатар

2.1. Обща информация

Счетоводната политика на общината за 2016год. е разработена при спазване на:

1. Принципите, определени с чл.4,ал.3 от Закона за счетоводство
2. Указанията, определени с ДДС №20/12.12.2004 год. на министъра на финансите в сила от 01.01.2005год.
3. 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-141/09.03.2016 год.;
- Вътрешно разпределение на работата на счетоводителите от Дирекция „АПОФ”;
- 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 2016 г., в Дирекция „АПОФ” се извършва анализ и засичане на данните по параграфи със съответстващите им счетоводни сметки/от оборотните ведомости на 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-393/13.09.2016 г., заповед №РД-458/20.10.2016г.,заповед №РД-469/27.10.2016г.,заповед №РД-438/02.11.2016 г. и заповед № РД-538/06.12.2016 г. се определи реда за провеждане на инвентаризация към 31.12.2016 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 със заповед №РД-571/30.12.2016 г.. Всички резултати от инвентаризацията са осчетоводени своевременно към 31.12.2016 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 31.12.2016 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 явна 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:

- ясно 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 обосновааност 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 2016 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.

ОТЧЕТНА ГРУПА “БЮДЖЕТ”

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.

I. Актив на баланса

A. Нефинансови активи Сумата в актива на баланса е в размер на 4 349 934 лв., която се разпределя както следва:

В група I. Дълготрайни материални активи (ДМА) с отчетна стойност 4 181 489 лв.

В сравнение с предходния отчетен период ДМА имат ръст на увеличение със 134 543. лв., което се дължи основно на извършен ремонт и благоустройство на ДМА- сграден фонд и закупени нови компютри и оборудване в системата на Община Алфатар. Структурата на ДМА е както следва:

- **Сгради** с отчетна стойност 2 668 940 лв., с ръст на увеличение спрямо 2015 г. в размер на 143 173 лв.
- **Компютри, транспортни средства и оборудване** – 915 882 лв., в това число компютри и хардуерно оборудване, транспортни средства, копирни машини, факсове, мобилни телефони, климатици и други. По този елемент от баланса се наблюдава увеличение спрямо предходния период в размер на 111 329 лв.
- **Стопански инвентар и други ДМА** – 67 462 лв., с ръст на увеличение спрямо 2015 г. в размер на 17 884 лв., в резултат на закупени ДМА.
- **Земя, гори и трайни насаждения** – 529 204 лв. ръст на намаление в размер на 37 843 лева.

В група II. Нематериални дълготрайни активи са отчетени 128 553 лв. с ръст на увеличение спрямо предходния период 13 200 лв. в резултат на закупени НДА.

В група III. Краткотрайни материални активи са отчетени 39 892 лв.

Увеличението спрямо предходния период е в размер на 12 716 лв. и се дължи основно на компенсирано увеличение и намаление от закупени и изписани в употреба краткотрайни материални активи, горива, униформено и предпазно работно облекло, канцеларски материали и консумативи и резервни части. Намалението също се дължи на бракувани материални активи, вследствие на извършена инвентаризация.

Материалните запаси се завеждат по доставна стойност, а отписването на стоково-материалните запаси при тяхното потребление се извършва по метода на средно-претеглената стойност.

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

- Сметка 30201 „Горива и смазочни материали”- салдото отразява основно наличното гориво за отопление в ОУ „Христо Ботев”, Дом за стари хора” и „Общинска администрация”.
- Сметка 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 формирания.
- 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 3040 „Стоки”- тук салдото представлява закупени ковчези за извършване на ритуални дейности от общината.

Спазени са указанията на МФ ДДС № 20/ 14.12.2004 г. активите в употреба да не се водят в баланса, като за целите на отчетността, същите се отразяват задбалансово.

В раздел Б. Финансови активи в баланса е записана сумата от 1 340 259 лв.

Група I. Дялове и акции

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”.

Група II. Вземания от заеми в баланса е записана сумата от 18 674,27 лв., дължаща се на предоставен в заем финансови средства на СНЦ „ДУЛОСУ” за изпълнението на проект № 19-19-1-01-40 по подмярка 19.1. „Помощ за подготвителни дейности” от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 год.

Група III. Други вземания – 468 027 лв. с ръст на увеличение 59 406 лв. Във връзка с годишната инвентаризацията на разчетите подробно са анализирани и описани всички вземанията към 31.12.2016 г. Начислена е провизия на вземанията в размер на 14 371 лв.

Публични вземания – **236 813,50 лв.** с ръст на увеличение спрямо 2015 год. в размер на 21 766 лв.. Салдото отразява просрочените и несъбрани данъци и такси по ЗМДТ отразени в гр.70.

Вземания от клиенти- салдото по сметката показва несъбраните такси в ЦДГ, подсметки с 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)“**.

Предоставени аванси – 58 735 лв. с ръст на намаление 15 020 лв.- салдото отразява предоставените аванси от общината за доставка на услуги: „Стомана СБ 2011” гр.Стара Загора- недоставени кофи за отпадъци, „ Консорциум Урбан Груп”-изработка на нов общ устройствен план, „Тимагея”-по проект за соларно осветление, Агенция „Геодезия и кадастър”- периодично извършване на услуги, свързани с кадастралната карта на гр. Алфатар и ДЗИ ОЗ гр.Силистра – за платени през м.12/2016 год. застраховки „ГО” за 2017 год.

Подотчетни лица- 213 лв. – Салдото отразява даден аванс на КЦД във връзка с коледно-новогодишните празници.

Вземания по заеми м/у бюджетни организации – 91 079 лв. с ръст на увеличение спрямо 2015 год. с 43 666 лв., отразяващи предоставените безлихвени заеми, с/но решение на ОбС Алфатар , при недостиг на средства, необходими за разплащания свързани с реализацията на отделните проекти в отчетна група „СЕС”.

Други вземания – 67 444 лв. с ръст на увеличение 8 475 лв.спрямо 2015 год., които са формирани от салдото на с/ка 4871 „Начислени лихви върху други вземания от местни лица”- 43 865 лв., салдото на с/ка 4887 „ Вземания от други дебитори-местни лица” – 16 674 лв., представляващи несъбрани вземания предимно от второстепенни разпоредители за консумация на електроенергия и вода и салдото по с/ка 4961 „Коректив за вземания от местни лица „ – 6 905 лв.,където са отнесени на коректив таксите в ЦДГ, платими през месец януари 2017 г.

Група IV. Парични средства – 800 446 лв. с ръст на увеличение 313 549 лв. за сравним предходен период. Тук е отразена наличността по разплащателната сметка на Община Алфатар в ПИБ клон Дулово.

В раздел В. Задбалансови активи в отчетна група “Бюджети ” е отразена сумата от 537 501 лв.с ръст на увеличение спрямо предходен отчетен период – 31 867 лв. Отчетените средства представляват чужди материални запаси за съхранение и управление – 183 лв., условни вземания – 18 674 лв. и краткотрайни активи в употреба с характер на ДМА, подлежащи на задбалансово отчитане и активи със стойност под прага на същественост – 518 644 лв.

II. Пасив на баланса

В раздел А. Капитал в бюджетните предприятия

На ред Разполагаем капитал е отразена сума в размер на 3 179 033 лв. Към отчетния период има отразена промяна по това перо в намаление в размер на 153 532 лв.

Акумулирано изменение на нетните активи от минали години в размер на 1 860 081 лв.

Изменение на нетните активи за периода- 498 667 лева с ръст на увеличение 163 290 лева.

В група II. Краткосрочни задължения са отчетени средства в размер на **73 368 лв.** По статии, същата е разпределена както следва:

Задължения към доставчици – 19 983 лв.

Задълженията към доставчици по фактури с дата до 31.12.2016 г. са осчетоводени в сметка 4010 „Задължения към доставчици“ в размер на 19 983 лв. Постъпилите фактури с дата след 31.12.2016. са осчетоводени в с/ка 4971 „Коректив за задължения към доставчици“- . Начислените задължения по фактури са за доставка на хранителни продукти за ДСХ и ЦДГ, вода, ел.енергия, разходи за телефони, доставка на гориво за служебните автомобили на Община Алфатар и др. текущи разходи.

Задължения за данъци мита и такси – 5 389 лв. с ръст на намаление спрямо предходния период – 1 648 лв.

Салдото отразява основно разчетите за ДДФЛ – 1 626 лв., начисления ДДС за м.12/2016г. в с/ка 4511 „Разчети за ДДС“ в размер на 498 лв. и начисления данък върху приходите за 2016 г в с/ка 4512 „Разчети за данък върху приходите“, съгласно ЗКПО в размер на 3 264 лв. , платими през 2017 г.

Задължения за вноски към ДОО, НЗОК, ДЗПО – 6 973 лв.

Задължения към персонала - 15 956 лв. Средствата представляват задължения към служителите по начислени заплати м.12/2016 г. в НУ с. Алеково и ОУ гр. Алфатар

Други краткосрочни задължения – 25 067 лв. или намаление спрямо 2015 г. в размер на 1 258 лв.

Сумата в ГФО се формира от салдата по сметки: 4684 „Разчети със сметки за средства от ЕС“ – 5 585 лв. (неизразходвани получени аванси по ОП); 4897 „Задължения към други кредитори - местни лица“ – 13 007. лв. ; 4970 „Коректив за задължения към БО“ - 6 476 лв.

В група III. Провизии и отсрочени постъпления са отчетени 79 044 лв.

Средствата представляват начислени неизползвани отпуски на персонала за 2016 г., в едно с полагащите се осигурителни вноски за сметка на работодателя, съгласно т.19.7. от ДДС № 20/2004 г. по с/ка 4230 „Провизии бъдещи периоди“, както и извършена прогнозна оценка на разходи касаещи 2016 г., но без получени фактури или други първични документи до датата на представяне на годишен финансов отчет, съгласно изискванията на т. 49.4 от ДДС № 20/2004 г.

В раздел В. Задбалансови пасиви от пасива на баланса в отчетна група „Бюджет“ е отразена сумата от 518 798 лв., представляваща наличните поети ангажименти по сключени договори към 31.12.2016 г. – с/ка 9200 „Поети ангажименти за разходи-наличности“, съгласно раздел X на ДДС 14/30.12.2013 г.

ОТЧЕТНА ГРУПА “Сметки за средства от Европейския съюз“(СЕС)

През 2016 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” и проекти финансирани от РА към фонд „Земеделие”.

I. Актив на баланса.

В раздел А. Нефинансови активи сумата в актива на баланса е в размер на **53 988 лв.** Салдото предствалява закупен специализиран автомобил по ОП „Независим живот”и отразен в баланса като закупено транспортно средство.

В раздел Б. Финансови активи в баланса е записана сумата от 65 585 лв., както следва:

III. Други вземания са в размер на **65 585 лв.**, както следва:

Предоставени аванси - в размер на 60 000 лв.

Средствата в размер на 60 000 лв. са отчетени по предоставени аванси за авансово плащане по проекти.

Други вземания – в размер на 5 585 лв.

Средствата са отчетени по сметка 4684 „Разчети със средства от ЕС на БО“ представляващи авансово преведени средства и верифицирани разходи по сключени договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП.

В група IV. Парични средства е отразено салдото по набирателната сметки в лева към 31.12.2016 г.- с/ка 5013 „Текущи банкови сметки в левове“ – 12 957 лв

В раздел В. Задбалансови активи в отчетна група „СЕС” е отразена сумата от 588 лв., представляващи краткотрайни активи в употреба с характер на ДМА, подлежащи на задбалансово отчитане и активи със стойност под прага на същественост.

II. Пасив на баланса

В раздел А. Капитал в бюджетните предприятия,

В частта т.1 Разполагаем капитал е записана сумата 782 804 лв., осчетоводена по сметка 1001 „Разполагаем капитал“, съгл. т.2 на ДДС 16/2014г. за закриване на салда по закрити сметки (сметка 1002) в стопанска област „СЕС“.

В частта т. 2 Акумулирано изменение на нетните активи от минали години е отразена сумата 877 467 лв. - в намаление в резултат на отразените разходи през 2016 г. в отчетна група „СЕС“.

В частта т.3 Изменение в нетните активи за периода е отразена сумата 119 038 лв. в резултат от отразените текущи разходи в отчетна група „СЕС“.

В раздел Б. Пасиви и приходи за бъдещи периоди, средствата са в размер на 108 155 лв. и са разпределени, в :

В група II. Краткосрочни задължения са отчетени средства в размер на 108 155 лв., разпределени по статии:

Задължения за данъци мита и такси – 1 428 лв. с ръст на увеличение спрямо предходния период – 219 лв.

Салдото отразява основно разчетите за ДДФЛ – 1 626 лв , платими през 2017 г.

Задължения за вноски към ДОО, НЗОК, ДЗПО – 6 253 лв.

Задължения по заеми между бюджетни организации- са отразени **84 339** лв.

Други краткосрочни задължения – 16 135 лв.

В раздел В. Задбалансови пасиви в отчетна група „СЕС“ е отразена сумата от 159 164 хил. лв. Средствата представляват наличните към 31.12.2016 г. поети ангажименти по договори, свързани с проекти по ОПЧР - с/ка 9200 „Поети ангажименти за разходи-наличности“, съгласно раздел X на ДДС 14/30.12.2013 г.

ОТЧЕТНА 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.

I. Актив на баланса

Сумата в актива на баланса раздел А. Нефинасови активи е в размер на 16 857 244 лв. или отчетено увеличение спрямо предходната година с 241 706 лв.

Всички средства са отчетени в група I. Дълготрайни материални активи 16 857 244 лв. във връзка с раздел IV т. 19 на ДДС 14/30.12.2014 г. , които са балансово признати активи в отчетна група „ДСД“, както следва:

Инфраструктурни обекти – 12 995 047 лв.

Активи с историческа и художествена стойност-3 120 лв.

Земни, гори трайни насаждения – 3 859 077 лв.

В раздел Б. Финансови активи са отчетени средства в размер на 687 лв.

В група IV. Парични средства е отразено салдото по набирателната сметка в лева към 31.12.2016 г.- с/ка 5013 „Текущи сметки в левове“ – 88 902 лв., във връзка с постъпили гаранции за участие в конкурси за обществени поръчки по ЗОП и гаранции за добро изпълнение по сключени договори, както и неизплатени ренти за бели петна.

III. Пасив на баланса

В раздел А. Капитал в бюджетните предприятия е формирано увеличение за отчетния период в размер на 5 215 988 лв. Увеличението е в резултат на отразените ДМА в отчетна група „ДСД“.

В раздел Б. Пасиви и приходи за бъдещи периоди сумата е в размер на 89 589 лв. Средствата са отразени в група II. Краткосрочни задължения, т. Други краткосрочни задължения и отразява салдото по сметка 4831 „Временни депозити, гаранции и др. чужди средства от местни лица“.

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 2016 год. и включен в консолидирания отчет на МФ по форма, утвърдена от министъра на финансите.

Ръководител:

/Янка Господинова/

Гл.специалист „ФСД“:

/Крася Дянова/

