



ОБЩИНА РИЛА
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - гр. РИЛА

ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

**КЪМ КОНСОЛИДИРАН ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ
НА ОБЩИНА РИЛА, ОБЛАСТ КЮСТЕНДИЛ
ЗА 2016 г.**

С обяснителната записка Община Рила оповестява финансовата политика и финансово-счетоводната дейност на Община Рила 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 Рила 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 2016 г., Счетоводната политика на общината (СП), Закона за публичните финанси (ЗПФ), други указания на Министерството на финансите (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 Рила“, „Система за финансово управление и контрол на Община Рила“, Заповеди и Указания на Кмета на Община Рила.

Нормативното основание за обхвата на годишния финансов отчет на бюджетните организации, респективно на Община Рила е уредено със Заповед № ЗМФ-1338/22.12.2015 г. на Министъра на финансите. За достоверността на ГФО на Община Рила сме прилагали параграфите и подпараграфите на утвърдената с ДДС №17/23.12.2015 г. Единна Бюджетна Класификация за 2016 г. и промените в ЕБК за 2016 с ДДС № 07/21.11.2016г. 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 Рила

изготвя ГФО, включващ следните елементи:

- Баланс;
- Отчет за приходите и разходите;
- Отчет за касовото изпълнение на бюджета, сметките за средствата от Европейския съюз и сметките за чужди средства.

Формата, структурата и съдържанието на елементите на финансовите отчети се определят ежегодно със съответните указания на министъра на финансите за изготвянето и представянето на отчетите за касовото изпълнение и на информацията по чл. 167 и 170 от ЗПФ.

- 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, доколкото с указания по чл. 164, ал.1 и 3 и чл.170 от ЗПФ не са определени конкретни изисквания за формата, съдържанието и начина на публикуване на съответната информация.

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 Рила;

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 Рила съдържа елементите, определени със Заповед № ЗМФ-1338 от 22.12.2015 г. на министъра на финансите.

1.2. ГФО е изготвен в изпълнение на указанията на МФ, Дирекция „Държавно съкровище“, ДДС №09/23.12.2016 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 Рила 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 попадаща 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 Рила и структурните ѝ звена.

Община Рила е административна единица, в която се осъществява местното самоуправление. Има право на собственост и има самостоятелен общински бюджет, който е разработен съгласно ЗПФ, ЗДБРБ за 2016г. и приетата с Решение №451/30.12.2013 г., изм. и доп. с Решение № 167/20.07.2016 г. на Общински съвет на Община Рила *“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 Рила”* изготвена във връзка с чл.82, ал.1 от ЗПФ.

Бюджетът е приет с Решение № 51/28.01.2016 год. от ОбС, гр. Рила и актуализиран през годината по пълна бюджетна класификация.

Община Рила е юридическо лице на бюджетна издръжка, което задължително прилага двустранното счетоводно записване в съответствие с чл. 3 и чл.23, ал.2 от Закона за счетоводство и първостепенен разпоредител с бюджет. Към общината има 4 кметски наместничества.

Второстепенни разпоредители са:

- ◆ ОУ „Аверкий Попстоянов”, гр. Рила;

- ◆ ОДЗ „Д-р Тодора Миладинова“, гр. Рила;
- ◆ Дневен център за стари хора, гр.Рила;
- ◆ Звено „Социални услуги в общността“, гр. Рила;
- ◆ ОП „Подкрепа на хора от уязвими групи“, гр. Рила.
- ◆ ОП „Чистота“, гр.Рила

Със заповед на кмета на общината са определени правата и отговорностите на второстепенните разпоредители с бюджет. 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 Рила 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 Рила е приет Кодекс за поведение на служителите в общинска администрация Рила, който определя правилата за поведение на служителите в администрацията.

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

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА В ОБЩИНА РИЛА

Управлението на риска в община Рила 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 РИЛА

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 Рила 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 Рила и Директор дирекция „ФСД и АО” 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. *Антикорупционни процедури*

Със Заповед №РД-01-04-359/04.09.2013 г. на кмета на Община Рила е утвърдена Инструкция за прилагане и разглеждане на сигнали за корупция в Общинска администрация, гр. Рила. Със Заповед №РД-01-04-364/11.09.2013 г. е създадена комисия по превенция и противодействие на корупцията. При постъпили сигнали комисията съставя протоколи и се 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 Рила. 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 Рила”.

Законът за публичните финанси въвежда нов модел на вътрешен контрол, интегриран в дейността на организацията и осъществяван от ръководството и служителите. За целта през 2015 г. се извърши преглед на съществуващите системи за финансово управление и контрол в община Рила. 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-01-04-211/10.07.2015 г., допълнена и изменена със Заповед №РД-01-04-396/29.10.2015 г.

* Със заповед №РД-01-04-218/20.07.2015 г. е утвърдена стратегия за управление на риска на община Рила за периода 2015-2018 г.

* С Решение №33/30.12.2015 г. на ОбС Рила е приета Наредба за цялостната организация по поемането, обслужването и управлението на общинския дълг на Община Рила и за издаване на общински гаранции;

Обекти на предварителен контрол преди поемане на задължение или постигане на договореност в община Рила 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 финансовия контролор;
- ▶ оторизация на заявителя на разхода - отговаря заместник-кмет, секретар, директор дирекция;
- ▶ наличие на бюджетен кредит и съответствие на дейности и параграфи съгласно ЕБК на министерство на финансите - отговаря Главен специалист „Бюджет и финанси“;
- ▶ съответствие на разходооправдателните документи с изискванията на Закона за счетоводство - отговаря финансовия контролор“;
- ▶ наличие на финансов ресурс по договорите с изпълнителите -

осъществява Главен специалист „Бюджет и финанси“;

► осъществяване на системата за двоен подпис - от директора на Дирекция „ФСД и АО“;

► воденето на регистър и одобрение от кмета за всички поети задължения се осъществява от финансовия контрольор.

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 Рила и наредбите приети от Общински съвет Рила - предварителният контрол се осъществява от адвоката на общината и финансовия контрольор;

• **Разпоредителни 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, гр. Рила за реда и начина на разпореждане с имуществото и за приемане на лицензираните оценки /размера на постъпленията/. Предварителният контрол се осъществява от финансовия контрольор и адвоката на общината. Разглеждането и приемането на решения от Общински съвет Рила 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.

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 директор дирекция „ФСД и АО“ води 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 Рила” 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.

Важно!

Предварителен контрол е въведен и чрез процедури за пълно, вярно, точно и своевременно **осчетоводяване на всички операции** чрез издаване на методически указания от Директор дирекция „ФСД и АО“ до всички ВРБ. Процесите са регламентирани в Счетоводната политика на община Рила, Правилника за счетоводния документооборот, Индивидуалният сметкоплан, Вътрешни правила и Одитни пътеки, които дават гаранция, че финансово-счетоводната дейност на община Рила и второстепенните разпоредители, разходващи средства по Програми на ЕС 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 документиране, 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 „ФСД и ОА“.

СЧЕТОВОДНА, ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ В ОБЩИНА РИЛА

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 Рила 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 Рила 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 РИЛА

Мониторингът в Община Рила 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 Рила.

През 2016 година Община Рила и структурите ѝ прилагат утвърдената със заповед № РД-01-04-279/12.09.2014 г. на кмета на община Рила Счетоводна политика и приложенията към нея. В изпълнение на Счетоводната политика със заповед № РД-01-04-107/06.04.2016 г. същата е допълнена по отношение на нефинансовите активи попадащи в обхвата на раздел V от ДДС № 08/2014г., както и сметките от група 207 от СБО, когато те се използват за отчитане на процеса на придобиване на такива дълготрайни нефинансови активи и със заповед № РД-01-04-448/30.12.2016 г. е изменен прага на същественост на ДМА, които са със стойност над 1000 лв., задължително се третираат като дълготраен материален актив. Допълнението и изменението на Счетоводната политика на община Рила са в резултат на промяна на нормативната база.

II. СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА НА ОБЩИНА РИЛА

2.1. Обща информация

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

2.1.1. Принципите, определени с чл.26, ал.1 от Закона за

счетоводството;

2.1.2. Изискванията, определени с НСС и ДДС №14/30.12.2013 г.;

2.1.3. Указанията определени с ДДС №20/12.12.2004 год. на министъра на финансите в сила от 01.01.2005 год.;

2.1.4. 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 Рила и структурите ѝ са:

– Вътрешен правилник за организация на документооборота в Община Рила;

– Вътрешно разпределение на работата на счетоводителите от Дирекция „ФСД и ОА“;

– Длъжностни характеристики;

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

При изготвянето на консолидирания Отчет за изпълнение на бюджета и Годишния финансов отчет за 2016 г., в Дирекция „ФСД и 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 методически указания от директор дирекция „ФСД и АО“ до второстепенните разпоредители с бюджет.

Въведените процедури по документиране, архивиране и съхраняване на счетоводната информация са разписани в Правилник за организация на документооборота в Община Рила. 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 от 01.10.2015 г. е внедрена нова версия на документацията – 5.03., а именно КОНТО 66 - счетоводна подсистема на БИЗНЕС ПРОЦЕСОР (БП). Тя работи самостоятелно или успоредно с всички останали подсистеми. БП WEB – Konto 66 е web реализация на БП, която позволява изграждането на централизирано счетоводство през INTERNET или друга мрежова среда, без да са необходими реални инсталации на компютрите в поделенията,

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 Рила 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 Рила 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 от счетоводната система.

2.3. Инвентаризации, оценка на активите и пасивите.

Със Заповед № РД-01-04-350/04.11.2016 г. и Заповед №РД-01-04-386/21.11.2016 г. на Кмета на Община Рила се определи реда за провеждане на инвентаризация към 31.12.2016 г. на ДМА,НДМА, Материални запаси, набирателни сметки, разчетите и пасивите на Община Рила. Община Рила извърши инвентаризация на своите активи и пасиви и резултатите са описани в протоколи. Същите са утвърдени от Кмета на общината. 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.

Преоценка на сметки 5113 „Дялове и акции в асоциирани предприятия в страната“ и 5114 „Други дялове и акции в асоциирани предприятия в страната“ не е извършена, тъй като съгласно т.32.7 от ДДС 20/2004 год. 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 Рила

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 Рила. 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 бюджет 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 Рила, даващ ярна 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 Рила 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 Рила:

- * 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 РИЛА

Годишният финансов отчет на Община Рила за 2016 г. представлява консолидиран отчет на всички структурни единици в системата на първостепенния разпоредител - Община Рила 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 намерила 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 Рила. Община Рила, 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 „Разполагаем 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 Рила оповестява своето дялово участие в „Рила Електрик Пауер“ ООД на стойност 33 000,00 лв. - недвижим имот: Имот №000101, находящ се в землището на

с. Смочево, Община Рила, местността "Кръчино", с ЕКАТТЕ 67698, целият с площ от 201.147 дка /двеста и един декара и сто четиридесет и седем кв. м./, при съседни и граници на имота: имот №000100, полски път на Община Рила, имот №000043, полски път на Община Рила, имот №008031, полски път на Община Рила, имот №008001, нива на насл. на Стоичко Васев Костадинов, имот №000996, залесена територия на МЗГ ДЛ, имот №000082, дърво на Община Рила, имот 000225, залесена територия на МЗГ ДЛ, имот №000102, стопански двор на ДПФ-МЗГ. За имота има Акт за частна общинска собственост №101, издаден от Общинска администрация-гр. Рила, вписан в службата по вписванията №2, том III, вх. рег. №503 от 18.02.2005 г., книга 7039, като сумата е отразена по сметка 5113 „Дялове и акции в асоциирани предприятия в страната“; участие във **ВиК ООД в ликвидация** гр. Кюстендил - акции на стойност **3 846,00лв.**; участие в **МБАЛ-АД** гр. Кюстендил - акции на стойност **7 910,00 лв.** и в **Асоциация на ВиК – гр. Кюстендил** акции на стойност **920,00 лв.**, като сумите са отразени по сметка 5114 "Други дялове и акции в предприятия в страната".

Изменението на счетоводните сметки от групи 20 „Дълготрайни материални активи“ и 21 „Нематериални дълготрайни активи“ се дължи на придобиването на дълготрайни активи чрез закупуване, актуване на имоти общинска собственост, прехвърляне между поделенията на общината и прекласифициране под прага на същественост.

През 2016 г. се спазва въведения през 2014 г. подход за отчитането на прилежащите към сгради и съоръжения земи в изпълнение на т.117.2. от ДДС №14/30.12.2013 г. на МФ . По сметка 2010 се отчитат само земите, прилежащи към активи, които подлежат на отчитане по група 20 от СБО. За сметка 2010 се прилага общия ред за отчитане на гр.20, чрез директно отразяване на придобиването в съответните отчетни групи, без да се използват сметките от подгрупа 607.

В счетоводната политика на Общината един актив се признава и се отчита като дълготраен актив, когато са изпълнени едновременно следните условия:

1. Отговаря на определението за дълготраен материален актив;
2. Стойността на актива може надеждно да се изчисли;
3. Общината очаква да получи икономически изгоди, свързани с актива;
4. Стойността му при придобиването е по-висока от 1000,00 лева с ДДС,

Първоначално всеки дълготраен актив се оценява по цена на придобиване, която включва покупната цена и всички преки разходи като това са предимно разходи за първоначална доставка и обработка, разходи за монтаж, разходи за привеждане на актива в работно състояние и др.

Освен изискванията на НСС 16 "Отчитане на дълготрайните материални активи" определящи нефинансовите ресурси в ДА, задължително се завеждат като такива, активи със стойност при придобиването по-висока от 1000,00 лева. Активите под този праг се изписват на разход и се завеждат

забалансово по сметка 9909 „Други активи в употреба, изписани на разход “ за целите на контрола.

Сметка 2031 „Административни сгради“ - ползва се от всички звена.

Сметка 2039 „Други сгради” – ползва се от всички звена

Сметка 2041 „Компютри и хардуерно оборудване” - през бюджетната 2016 г. има придобита техника и прекласифицирани активи.

Сметка 2049 „Други машини, съоръжения, оборудване” - през 2016 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 2109 „ Други нематериални дълготрайни активи“ – отразява придобитите НДМА.

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

Стоково-материалните запаси съгласно НСС 2 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 30200 „Горива и смазочни материали” - салдото отразява основно наличното гориво за отопление в ОДЗ „Д-р Тодора Миладинова“ и горивото за автомобилите в „Общинска администрация”.

Сметка 30202 „Хранителни продукти” - сметката се използва основно от детска градина ОДЗ „Д-р Тодора Миладинова“, град Рила.

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 4010 „Задължения към доставчици от страната” - община Рила и структурите ѝ завършиха с просрочени задължения към

доставчици.

Сметка 4110 „Вземания от клиенти от страната” - салдото по сметката показва несъбраните наеми от отдадено общинско имущество и отдадена под наем земя.

Извършена е инвентаризация на разчетите, като за констатациите се съставиха протоколи и писмо за становище от адвоката на общината относно отписване на вземания и задължения с изтекъл срок на давност.

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; ФРЗ за месец ноември и декември и осигурителните вноски по сметките от гр.45 в общинска администрация; ФРЗ и осигурителните вноски по сметките от гр. 45 на Общински съвет на Община Рила и неизплатените суми по граждански договори и осигурителни вноски към 31.12.2016 г.

Сметка 4291 „Задължения за предоставяне на текущи субсидии и капиталови трансфери” - съгласно т.24.3 от ДДС 20/14.12.2004 год. оповестяваме, че община Рила субсидира 7 бройки в 3 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 4303 „Разчети за лихви върху вземания от данъци, вноски, такси и административни глоби и санкции” - салдото отразява лихвите върху просрочените и несъбрани данъци и такси по ЗМДТ отразени в сметките от група 72.

Сметка 4500 „Вътрешни разчети” - съгласно възприетата счетоводна практика в Община Рила сметката се ползва от всички второстепенни разпоредители. Сметката се приключва със сметка 7600 преди приключване на сметките от раздел 6 и 7, т.е. тази операция се включва в оборотната ведомост, подлежаща на представяне в МФ.

Сметка 4511 „Разчети за ДДС” - това е дължимия към 31.12.2016 г. от Община Рила ДДС, платим през месец януари 2016 г.

Салдото по сметка 4512 „Разчети за данък върху приходите от стопанска дейност” - показва начисления данък по ЗКПО от бюджетните организации за 2016 г., платим до 31.03.2017 г.

Сметка 4887 „Вземания от други дебитори – местни лица (приходно-разходни позиции)” - салдото представлява несъбрани вземания от ОДЗ „Д-р Тодора Миладинова“ за такси детска градина .

Сметка 4961 „Коректив за вземания от местни лица” - отнесени са на коректив лихвите по просрочени вземания от наем имущество и

наем земя.

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 група 70 от СБО.

През 2016 г. са начислени провизии за задължения в размер на 98 421,79 лв., като е съставена следната счетоводна статия Дт сметка 6791 „Разходи за провизии за други задължения“ / Кт сметка 4940 „Провизии за други задължения“. Провизията е начислена върху размера на просрочени задължения към 31.12.2016 г.

През годината е начислена провизия за непублични вземания срещу местни лица в размер на 2 356,30 лв., като е съставена статия Дт сметка 6717 „Разходи за провизии за други вземания срещу местни лица“/ Кт сметка 4917 „Провизии за непублични вземания срещу местни лица“.

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 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.

Всички 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 **следва** да се взима счетоводно записване **„коректив за неувоени 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” - отразява паричния поток във вид на трансфери във всички отчетни групи.

Разходите отразени в отчета за касовото изпълнение на бюджета към 31.12.2016 г. са осчетоводени по сметки от раздел 6 - сметки за разходи, като и тук е спазен принципа на текущото начисляване.

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 актив” - направената преоценка през отчетната 2016 г.

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.

По важните моменти в отчетна група „Бюджети“ са следните:

Поетият общински дълг на Община Рила на 01.01.2016 г. е в размер на 249 108,12 лв. по следните сключени договори за общински заем:

- договор № 11/01.02.2013 г. в размер на 101 189,96 лв. – целеви, дългосрочен , инвестиционен банков кредит , с краен срок на погасяване 31.01.2018 г. Погасената част от инвестиционния кредит е отразена в Дебитния оборот на сметка 1623 «Дългосрочни заеми от банки в страната» в размер на 49 896,00 лв. Дължимите и платени лихви са отразени по сметка 1681 «Задължения за лихви по заеми от страната»

- договор № 657/11.08.2014 г. с «ФОМСБ- ФЛАГ» ЕАД в размер на 147 918,16 лв., с краен срок на погасяване 25.03.2016 г. С Решение № 86/16.03.2016 г. и сключен анекс краткосрочния кредит е със срок на погасяване 25.09.2016 г. С анекс краткосрочния кредит е предоговорен в дългосрочен, като дължимата на 25.09.2016 г. главница в размер на 147 918,16 лв., става дължима и платима на 25.08.2018 г. – с Решение № 206/31.08.2016 г. на Общински съвет гр.Рила. Сумата в размер на 147 918,16 лв. е отразена по сметка 1992» Дългосрочни заеми от небюджетни организации от сектор «Държавно управление». Дължимите и платени лихви по заема от фонд «ФЛАГ» е отразена по сметка 1994 «Задължения за лихви по заеми от небюджетни организации от сектор «Държавно управление».

През 2016 година община Рила поема дългосрочен общински дълг, чрез сключване на договор за дългосрочен инвестиционен банков кредит, съгласно Решение на Общински съвет № 73/17.02.2016 г. и сключен договор № 106/30.05.2016 г. в размер до 600 000,00 лв., с краен срок на погасяване до 120 (сто и двадесет) месеца и срок на усвояване до 6 (шест) месеца, считано от датата на подписване на договора. Погасената част от инвестиционния кредит е отразена в Дебитния оборот на сметка 1623 «Дългосрочни заеми от банки в страната» в размер на 5 263,00 лв. Дължимите и платени лихви са отразени по сметка 1681 «Задължения за лихви по заеми от страната»

Община Рила е спазила съотношението между плащанията по общинския дълг и собствените приходи и няма наличие за повишен риск

за обслужване на общинския дълг през 2016 година и нарушение на законовите разпоредби.

Остатъчният размер на дълга на Община Рила към 31.12.2016 г. е 769 148,93 лв. по следните сключени договори за общински заем:

- договор № 11/01.02.2013 г. в размер на 51 293,96 лв. – целеви, дългосрочен, инвестиционен банков кредит, с краен срок на погасяване 31.01.2018 г.

- договор № 657/11.08.2014 г. с «ФОМСБ- ФЛАГ» ЕАД в размер на 123 118,16 лв., с краен срок на погасяване на 25.08.2018 г.

- договор № 106/30.05.2016 г. в размер на 594 736,81 лв., с краен срок на погасяване на 20.05.2026 г.

С приемане на промените в Закона за публичните финанси от 07.06.2016г. и по-конкретно – новата Глава осем „а“ „Общини с финансови затруднения“ е регламентиран реда за откриване на процедура по финансово оздравяване на общини, както и възможност за предприемане на мерки за финансова устойчивост и стабилност на местните финанси. В чл. 130а от Закона за публичните финанси са дефинирани условията, наличието на които показва степента на финансови затруднения на общините. Публикувана е и информация за финансовото състояние на общините към края на 2015 г. и първите три месеца на 2016 г., която ще се актуализира на тримесечна база, както и анализ към тези данни. В публикуваната информация и по оценка на Министерство на финансите Община Рила попада в класификацията на „Общини с финансови затруднения“ съгласно чл. 130а от ЗПФ.

Критериите, които определят община Рила като Община с финансови затруднения са както следва:

- чл.130а, ал.1, т.1 от ЗПФ – не са спазени фискалните правила по чл.32, ал. 1 и 2 - годишният размер на плащанията по общинския дълг за всяка отделна година не може да надвишава 15 на сто от средногодишния размер на собствените приходи и общата изравнителна субсидия за последните три години, изчислен на базата на данни от годишните отчети за изпълнението на бюджета на общината. По този критерий Община Рила е със 72,7%. В анализните си данни МФ взема като действителен размер на дълга натрупания оборот по кредита – овърдрафт, а не неговия лимит. В отчета за състоянието на общинския дълг към обяснителната записка за изпълнението на бюджета, извънбюджетните сметки за средства от европейския съюз и за средства по международни програми и договори, в това число и от извън европейския съюз и чуждите средства на Община Рила към 31.12.2015 г. община Рила е оповестила максималния размер на средствата за

обслужване на общинския дълг през 2015 г. и няма нарушение на законовите разпоредби.

- чл.130а, ал.1, т.2 - наличните към края на годината задължения за разходи по бюджета на общината надвишават 15 на сто от средногодишния размер на отчетените разходи за последните 4 години - съотношението на общината по този критерии е 19,6 на сто. Наличните задължения на общината, които формират процента на завишение на допустимите над 15 на сто са в резултат на дейностите, които общината реализира по изпълнение на проектите с ДФ „Земеделие“, а именно извършване на разходите от бюджета на общината по приемателните комисии на обектите и плащанията към Застрахователните Компании за придобитите обекти.

- 130а, ал.1, т.4 - наличните към края на годината просрочени задължения по бюджета на общината надвишават 5 на сто от отчетените за последната година разходи на общината - по този критерии община Рила е с 11,9 на сто.

Към 31.03.2016 г. с публикуваната информация и по оценка на Министерство на финансите Община Рила отново попада в класификацията на „Общини с финансови затруднения“ съгласно чл. 130а от ЗПФ.

В изпълнение на чл.130в, ал.2 от ЗПФ Министъра на финансите с Писмо Изх.№ФО-16/09.06.2016г., входирано в общината с № ФБ-02-020000713/14.06.20106г, уведомява кмета за необходимостта от откриване на процедура по финансово оздравяване на основание чл.130д от ЗПФ.

С Решение №156/28.06.2016 г. Общински съвет гр. Рила открива процедура за финансово оздравяване на община Рила. От датата на постановяване на настоящото решение Общински съвет гр. Рила определя едномесечен срок за изготвяне на оздравителен план, определя 15 (петнадесет) дневен срок за провеждане на публично обсъждане от датата на изтичане срока за изготвяне на плана и определя реда за провеждане на публичното обсъждане. С писмо изх. № 08-00-768/01.08.2016г. на Министерство на финансите входирано в общината с № ФБ-02-02000764/03.08.2016 г. Плана за финансово оздравяване на общината е съгласуван с Министерство на финансите. С Решение № 179/18.08.2016г. Общински съвет гр.Рила приема Плана за финансово оздравяване на община Рила и определя срок на процедурата за финансово оздравяване- три години. Предприети са мерки за повишаване събираемостта на МДТ, оптимизиране разходите за персонал и веществен издръжка.

ЗАДБАЛАНСОВИ СМЕТКИ имат всички структури на Община Рила.

Съгласно прилаганата счетоводна политика по с/ка 9909 „Активи в употреба, изписани като разход” са отразени активи попадащи под прага на същественост над 1000, 00 лв.

Сметка 9110 „Чужди дълготрайни активи“ отразява получените за ползване чужди активи от общината.

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 Рила начислява банковите гаранции за участие в процедури и изпълнение на договори.

Сметка 9233 „Обезпечени задължения по реда на особените залози“ отразява стойността на сключените договори за особен залог за обезпечаване на задълженията на общината по договори за кредит.

Сметка 9289 „Други дебитори по условни вземания“ отразява възникналите условни вземания при подписани запис на заповед в полза на общината.

Сметка 9299 „Други кредитори по условни задължения“ отразява условните задължения на общината при подписани запис на заповед в полза на други лица.

Просрочените вземания са отразени по съответните задбалансови сметки. За просрочени са отразени тези вземания и задължения, които не са уредени в договорния срок.

Съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане /ЗКПО/ бюджетните организации се облагат с данък върху приходите. Общината превежда дължимия данък по сметка на републиканския бюджет и подава декларация по чл.252 от ЗКПО. 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 Рила 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 2201 „Земи, гори и трайни насаждения“ и 2202 „Инфраструктурни обекти“ са (балансово признати) 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 2016 год. Община Рила 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 Оперативна програма „Човешки ресурси”, Оперативна програма „Административен капацитет” и проекти финансирани от Разплащателна агенция към Държавен фонд „Земеделие”.

По сметките от подгрупа 994 „Статистика за финансиране на разходи за сметка на бенефициенти, Европейски съюз и други донори“ са отразени припадащата се сума на съответното финансиране национално, на ЕС и от други донори спрямо сумата на извършените разходи за съответния период.

3.3. Група „Други сметки и дейности”

Тази група включва всички отчетни позиции, които не са обхванати от горните групи, като операциите и наличностите по набирателните сметки и всички отчетни позиции, за които може да се приеме, че не са свързани с текущата бюджетна дейност или със СЕС на общината.

Тази група се използва за постъпилите средства за депозити за участие в търгове и гаранции по ЗОП по изпълнението на договорите. Същите са осчетоводени по сметка 4831 „Временни депозити, гаранции и други чужди средства от местни лица”.

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.

В отчетна група „ДСД“ се признават балансово ДМА, които при придобиването им са отчетени като разход в отчетни групи „Бюджет“ и „СЕС“. За изкисване на активите от група 220 при продажба са използвани **сметки от група 613** „ *Отчетна стойност на продадени активи, капитализирани в отчетна група „ДСД”*”.

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 година включен в консолидирания отчет на МФ по форма утвърдена от министъра на финансите.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основните изводи могат да бъдат обобщени в следното:

❖ За поредна година Община Рила развива динамична политика за повишаване финансовата дисциплина и счетоводната си политика и привеждането им в съответствие с международните стандарти.

Философията на счетоводната система и политика на Община Рила е цялостен процес, интегриран в дейността на организацията, осъществяван от ръководители и служители. Личната почтеност и професионална етика при вземането на решения и осъществяване на дейността по прилагане и спазване елементите на счетоводната политика са ръководен принцип на ръководителите и служителите в счетоводните звена на структурата ѝ.

Изготвил:

Райка Станкова

Директор Дирекция „ФСДиАО“

с функции на Главен счетоводител



Георги Кабзималски
Кмет на Община Рила