



ОБЩИНА РИЛА
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - гр. РИЛА

ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

**КЪМ КОНСОЛИДИРАН ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ НА
ОБЩИНА РИЛА, ОБЛАСТ КЮСТЕНДИЛ
ЗА 2015 г.**

С обяснителната записка Община Рила оповестява финансовата политика и финансово-счетоводната дейност на Община Рила през бюджетната 2015 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 2015 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 от 22.12.2015 г. на Министъра на финансите. За достоверността на ГФО на Община Рила сме прилагали параграфите и подпараграфите на утвърдената с ДДС №17/18.12.2014 г. ЕБК за 2015 г. и промените в ЕБК за 2015 г. съгласно ДДС №04/14.04.2015 г. при отчитане на приходите и разходите. За отчитане на активите и пасивите на бюджетната организация са приложени сметките от утвърдения от министъра на финансите СБО с ДДС №14/30.12.2013 г. Община Рила 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 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 2015 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 №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 Рила спазва и през 2015 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 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 2015г. и приетата с Решение №451/30.12.2013 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 №655/13.02.2015 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.2 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.

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 2015 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;
- * Документирание 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 Инstrukция 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 контрольор;
- ▶ 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 контрольор”;

- ▶ 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 контролър.

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 контролър;

- **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 контролър 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 ангажменти по тях. Преди извършване на разход/плащане се проверява размера на поетото задължение и неизпълнените ангажменти.

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 2015 година Община Рила и структурите ѝ прилагат изменената и утвърдена през 2014 г. Счетоводна политика.

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.4, ал.3 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 2015 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.

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 централизирани счетоводства 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 финансов 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-01-04-421/25.11.2015 г., Заповед №РД-01-04-422/27.11.2015 г. и Заповед №РД-01-04-423/27.11.2015 г. на Кмета на Община Рила се определи реда за провеждане на инвентаризация към 31.12.2015 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 31.12.2015 г.

- Направена е преоценка на ДМА от лицензиран оценител с цел извършване капитализация (балансово признаване) на ДМА, отчитани до сега задбалансово и признаване на прилежащите към сгради и съоръжения земи в изпълнение на раздел IV от ДДС №14/30.12.2013 г.;
- Съставени са протоколи за резултатите от инвентаризация на вземанията и задълженията, които са утвърдени от Кмета на общината.

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 2015 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 **3 846,00 лв.**; участие в **МБАЛ-АД** гр. Кюстендил - акции на стойност **7 910,00 лв.** и в **Асоциация на ВиК – гр. Кюстендил** акции на стойност **637,11 лв.**, като сумите са отразени по сметка 5114 “Други дялове и акции в предприятия в страната”.

През годината се извърши преглед на ДМА за преценка, която намери счетоводен израз по с/ка 7801 “Преценки на нефинансови дълготрайни активи”. Сметка 2010 “Прилежащи към сгради и съоръжения земи” отразява идентифицираните прилежащи терени в изпълнение на т.117.2. от ДДС №14/30.12.2013 г. на МФ .

Сметка 2031 „Административни сгради“ - ползва се от всички звена. Извършена е преценка, която е отразена по с/ка 7801 и прекласифициране под прага на същественост.

Сметка 2039 „Други сгради” - извършена е преценка, отразена по с/ка 7801.

Сметка 2041 „Компютри и хардуерно оборудване” - през бюджетната 2015 г. има придобита техника и прекласифицирани активи.

Сметка 2049 „Други машини, съоръжения, оборудване” - през 2015 г. има придобити съоръжения и извършено прекласифициране под прага на същественост.

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

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

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

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

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

Стоково-материалните запаси 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 31.12.2015 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 70.

Сметка 4500 „Вътрешни разчети” - съгласно възприетата счетоводна практика в Община Рила сметката се ползва от всички второстепенни разпоредители. В края на годината сметката е приключена със сметка 1001 „Разполагаем капитал”. Сметка 4511 „Разчети за ДДС” - това е дължимия към 31.12.2015 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 2015 г., платим до 31.03.2016 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.

Раздел 711 от СБО „Приходи от продажби на услуги, стоки и продукция”. Сметка 7110 „Приходи от продажби на услуги” - салдото по сметката показва продажба на услуга предоставена от общината.

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.

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

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

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

Разходите отразени в отчета за касовото изпълнение на бюджета към 31.12.2015 г. са осчетоводени по сметки от раздел 6 - сметки за разходи, като и тук е спазен принципа на текущото начисляване.

Група 79 „Увеличение на нетни активи от други събития” - отразява движението на активите през отчетната година във връзка с издадени актове,

прехвърлени активи под стойностния праг от предходни години и прилагане новия сметкоплан.

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

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 2015 г.

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

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

Просрочените вземания са отразени по съответните задбалансови сметки.

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 2015 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“.

3.3. Група „Други сметки и дейности“

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

Съхраняват се набраните от предходни години средства по т.нар. „бели

петна”. Сметките за съхраняване на чужди средства са анализирани и гаранциите по изпълнени договори са възстановени.

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 обратна 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 2015 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 "ФСД и АО"

ОБЩИНА РИЛА
(бюджетна организация, предприятие по чл. 165, ал. 1 от ЗПФ, поделение)
гр. Рила, пл. "Възраждане", № 1

ЕИК/БУЛСТАТ
000 261 598

КОД ПО ЕБК
6 0 0 7

телефон:
6 0 0 7

e-mail
rstanukova@abv.bg

Web-адрес

Web-адрес

БАЛАНС на

ОБЩИНА РИЛА

към

31 декември 2015 г. /сборен/

(в лево)

Актив (в лево)

Актив (в лево)

Раздели, групи, статии	а	б	I. ОТЧЕТНА ГРУПА "БЮДЖЕТ"		II. ОТЧЕТНА ГРУПА "СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ"		III. ОТЧЕТНА ГРУПА "ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ"		IV. ВСИЧКО	
			Текуща година (в лево)	31 декември (в лево)	Текуща година (в лево)	31 декември (в лево)	Текуща година (в лево)	31 декември (в лево)	Текуща година (в лево)	31 декември (в лево)
A. НЕФИНАНСОВИ АКТИВИ		6								8
I. Дълготрайни материални активи										
1. Сгради	0011		6 715 353,71	5 644 226,35					6 715 353,71	5 644 226,35
2. Компютри, транспортни средства, оборудване	0012		5 133 620,03	5 004 018,08		78 724,88			5 133 620,03	5 082 742,96
3. Стопански инвентар и други ДМА	0013		138 840,00	156 240,62					138 840,00	156 240,62
4. ДМА в процес на придобиване	0014		2 420 534,28	2 430 264,28			670 401,98	624 226,57	3 090 936,26	3 054 490,85
5. Инфраструктурни обекти	0015								14 340 854,33	5 738 673,33
6. Активи с историческа и худ. стойност и книги	0016		944 599,70	960 223,70			5 021,01	5 021,01	5 021,01	5 021,01
7. Земи, гори и трайни насаждения	0017		15 352 947,72	14 194 973,03		78 724,88	2 348 321,53	2 258 357,57	3 292 921,23	3 218 581,27
Общо за група I:	0010		320 736,87	228 051,67			17 364 598,85	8 626 278,48	32 717 546,57	22 899 976,39
II. Нематериални дълготрайни активи	0020								320 736,87	228 051,67
III. Краткотрайни материални активи										
1. Материали, продукция, стоки, незавършено произ	0031		21 115,11	65 069,00			628,87	917,57	21 743,98	65 986,57
2. Други краткотрайни материални активи	0032									
Общо за група III:	0030		21 115,11	65 069,00			628,87	917,57	21 743,98	65 986,57
Общо за раздел "A":	0100		15 694 799,70	14 488 093,70		78 724,88	17 365 227,72	8 627 196,05	33 060 027,42	23 194 014,63
B. ФИНАНСОВИ АКТИВИ										
I. Дялове, акции и други ценни книжа										
1. Дялове и акции	0051		45 393,11	44 756,00					45 393,11	44 756,00
2. Държавни/общински ценни книжа	0052									
3. Облигации и други ценни книжа	0053									
Общо за група I:	0050		45 393,11	44 756,00					45 393,11	44 756,00
II. Вземания от заеми										
1. Дългосрочни вземания по заеми	0061									
2. Краткосрочни вземания по заеми	0062									
Общо за група II:	0060									
III. Други вземания										
1. Публични държавни/общински вземания	0071									
2. Вземания от клиенти	0072		27 773,29	32 895,74					27 773,29	32 895,74
3. Предоставени аванси	0073									
4. Подотчетни лица	0074									
5. Вземания по заеми м/у бюджетни организации	0075		76 701,42	437 789,49		386 405,85				
6. Други вземания	0076		104 474,71	470 685,23		237 509,45				
Общо за група III:	0070		207 879,42	941 369,46		623 915,30			207 879,42	941 369,46
IV. Парични средства										
1. Парични средства в брой	0081									
2. Парични средства в банков сметки	0082		26 194,26	302 546,41		3 978,13			34 410,50	21 563,44
Общо за група IV:	0080		26 194,26	302 546,41		3 978,13			34 410,50	21 563,44
Общо за раздел "B":	0200		176 062,08	817 987,64		241 697,98			34 410,50	21 563,44
Сума на актива	0300		15 870 861,78	15 306 081,34		241 697,98		17 399 638,22	33 271 122,16	25 439 543,32
B. ЗАДЪЛЪЖАВАНСОВИ АКТИВИ	0350		454 056,90	707 550,33		2 005 168,71		8 648 759,49	454 056,90	2 712 719,04

ОБЩИНА РИЛА
(бюджетна организация, предприятие по чл. 165, ал. 1 от ЗПФ, поделение)
гр. Рила, пл. "Възраждане" № 1

ЕИК/ БУЛСТАТ
000 261 598

КОД ПО ЕБК
6 0 0 7

телефон:
/сборен/

е-mail
rstanikova@abv.bg

КЪМ

31 декември 2015 г.

(в лева)

Пасив (в левовете)

Раздели, групи, статии	I. ОТЧЕТНА ГРУПА "БЮДЖЕТ"		II. ОТЧЕТНА ГРУПА "СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ"		III. ОТЧЕТНА ГРУПА "ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ"		IV. ВСИЧКО	
	Текуща година (в лева)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в лева)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в лева)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в лева)	Предходна година 31 декември (в лева)
A. КАПИТАЛ В БЮДЖЕТНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Разполагаем капитал	11 383 282,69	11 383 282,69	1 853 363,70				13 236 646,39	11 383 282,69
2. Акумулирано изменение на нетните активи от мп	2 560 273,83	2 560 273,83	(41 003,38)	2 461 105,72	8 626 278,48	8 626 278,48	11 145 548,93	2 461 105,72
3. Изменение на нетните активи за периода	617 845,43	2 560 273,83	(3 023 282,18)	(648 745,40)	8 738 320,37	8 626 278,48	6 332 883,62	10 537 806,91
Общо за раздел "А":	14 561 401,95	13 943 556,52	(1 210 921,86)	1 812 360,32	17 364 598,85	8 626 278,48	30 715 078,94	24 382 195,32
B. ПАСИВИ И ПРИХОДИ ЗА БЪДЕЩИ ПЕРИОДИ								
I. Дългосрочни задължения								
1. Дългосрочни задължения по емисии на ценни кни								
0511								
2. Дългосрочни задължения по получени заеми	101 189,96	151 085,96					101 189,96	151 085,96
3. Други дългоср. з-ния - финансов лизинг и търг. к								
0513								
Общо за група I:	101 189,96	151 085,96					101 189,96	151 085,96
II. Краткосрочни задължения								
1. Краткоср. задължения по заеми и емисии на ценн	147 918,16	423 357,23					147 918,16	423 357,23
0521					145,30	94,89	1 921 227,95	246 782,11
2. Задължения към доставчици	478 959,78	215 433,80	1 442 122,87	31 253,42				
0522								
3. Получени аванси								
0523								
4. Задължения за пенсии, помощи, стипендии, субси								
0524								
5. Задължения за данъци, мита и такси	22 021,98	8 534,76					22 021,98	8 534,76
0525								
6. Задължения за данъци, мита и такси	51 845,76	30 416,61	1 773,23	37,15			53 618,99	30 453,76
0526								
7. Задължения за данъци към ДОО, НЗОК, ДЗПО	153 416,22	86 705,97	5 157,37	176,01			158 573,59	86 881,98
0527								
8. Задължения по заеми м/у бюдж. организации	237 509,45	374 305,85		12 100,00			87 146,37	46 204,47
0528								
9. Други краткосрочни задължения	52 252,30	21 080,88	3 566,37	381 625,96	34 894,07	22 386,12	2 390 507,04	854 314,31
0529								
0520	1 143 923,65	1 159 835,10	1 452 619,84	425 192,54	35 039,37	22 481,01		
Общо за група II:	64 346,22	50 555,61	1 452 619,84	425 536,51	35 039,37	22 481,01	64 346,22	50 899,58
III. Провизии и отсрочени постъпления								
1. Провизии за задължения	64 346,22	1 048,15						1 048,15
0531								
2. Отсрочени помощи, дарения и трансфери	64 346,22	51 603,76						51 947,73
0532								
Общо за група III:	1 309 459,83	1 362 524,82	1 452 619,84	425 536,51	35 039,37	22 481,01	2 556 043,22	1 057 348,00
Общо за раздел "Б":	15 870 861,78	15 306 081,34	241 697,98	2 237 896,83	17 399 638,22	8 648 759,49	33 271 122,16	25 439 543,32
C. Сума на пасива	3 315 802,31	4 432 539,60	2 557 102,21	6 084 072,79			5 872 904,52	10 516 612,39
B. ЗАДЕБАНСОВИ ПАСИВИ								
0650								

Дата:

15.02.2016 г.

Главен счетоводител:

[Signature]

РЪКОВОДИТЕЛ:



ОБЩИНА РИЛА
(бюджетна организация, предприятие по чл. 165, ал. 1 от ЗПФ, поделение)
гр. Рила, пл. "Възраждане" № 1

БИК/ БУЛСТАТ
000 261 598

КОД ПО ЕБК
6 0 0 7

телефон:

e-mail

rstankova@abv.bg

Web-адрес

ОБЩИНА РИЛА

КЪМ

/сборен/

31 декември 2015 г.

(в левове)

Раздели, групи, статии	I. ОТЧЕТНА ГРУПА "БЮДЖЕТ"		II. ОТЧЕТНА ГРУПА "СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ"		III. ОТЧЕТНА ГРУПА "ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ" (ПСД)		IV. ВСИЧКО	
	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)
а	б	в	г	д	е	ж	з	и
А. ПРИХОДИ, ПОМОЩИ И ДАРЕНИЯ								
I. Текущи приходи								
1. Приходи от данъци и осигурителни вноски	0711	96 974,42	110 356,63				96 974,42	110 356,63
2. Приходи от такси и лицензи	0712	237 320,26	266 570,97				237 320,26	266 570,97
3. Приходи от административни глоби и санкции	0713	2 376,66	29 240,40				2 376,66	29 240,40
4. Приходи от услуги	0714	3,15	68,50				3,15	68,50
5. Приходи от наеми	0715	74 289,48	71 657,66				74 289,48	71 657,66
6. Приходи от концесии	0716							
7. Приходи от лихви	0717	14 145,78	(569,55)		1 797,22		14 227,42	1 227,67
8. Приходи от дивиденди и дялово участие	0718							
9. Други текущи приходи и корективи на приходи	0719	81 769,87	20 947,32				81 769,87	20 947,32
Общо за група I:	0710	506 879,62	498 271,93		1 797,22		506 961,26	500 069,15
II. Продажби на нефинансови активи								
1. Продажба на материали, стоки и продукция	0721							
2. Продажба на нефинансови дълготрайни активи	0722	73 820,66	155 933,00				73 820,66	155 933,00
3. Продажба на конфискувани нефинансови активи	0723							
Общо за група II:	0720	73 820,66	155 933,00				73 820,66	155 933,00
III. Коректив за данък в/у приходите от стоп. дейност	0730	(2 427,63)	(4 424,69)				(2 427,63)	(4 424,69)
IV. Приходи от застрахователни обезщетения	0740							
V. Приходи от помощи и дарения								
1. Помощи и дарения от Европейския съюз	0751				2 003,40			2 003,40
2. Други помощи и дарения от чужбина	0752				256 378,06			256 378,06
3. Др. безвъзмездно получени средства по межд. програми	0753							
4. Помощи и дарения от страната	0754	86 867,93	(13 210,07)				86 867,93	(13 210,07)
Общо за група V:	0750	86 867,93	(13 210,07)		258 381,46		86 867,93	245 171,39
Общо за раздел "А":	0700	665 140,58	636 570,17		81,64		665 222,22	896 748,85
Б. РАЗХОДИ								
I. Текущи нелихвени разходи								
1. Разходи за материали	0601	471 687,25	380 855,41				474 878,11	389 973,06
2. Разходи за външни услуги и наеми	0602	260 589,82	225 140,21				365 603,81	378 603,95
3. Разходи за амортизации	0603							
4. Разходи за възнаграждения на персонал	0604	1 157 040,98	1 024 418,16				1 220 793,74	1 138 848,05
5. Разходи за осигурителни вноски	0605	219 263,67	199 897,82		20 914,31		230 833,06	220 812,13
6. Разходи за данъци и такси	0606	39 882,79	10 385,52		7 000,00		46 882,79	10 385,52
7. Разходи за командировки	0607	2 576,08	2 392,75		235,99		2 812,07	4 113,87
8. Разходи за застраховане и други финансови услуги	0608	14 249,90	12 867,65		10 632,33		24 882,23	12 867,65
9. Други нелихвени разходи и корективи на разходи	0609	10 017,44	8 785,27				10 017,44	8 785,27
10. Разходи за провизии за вземания	0611							
Общо за група I:	0610	2 175 307,93	1 864 742,79		299 646,71		2 376 703,25	2 164 389,50
II. Отчетна стойност на продадени нефин. активи								
1. на продадени материали, стоки и продукция	0621							
2. на продадени нефинансови дълготрайни активи	0622					155 686,03	57 239,18	155 686,03
3. на продадени конфискувани нефинансови активи	0623							
Общо за група II:	0620					155 686,03	57 239,18	155 686,03
III. Разходи за лихви								
1. Разходи за лихви по заеми и дългове	0631	21 700,98	32 805,40				21 700,98	32 805,40
2. Други разходи за лихви	0632							
Общо за група III:	0630	21 700,98	32 805,40				21 700,98	32 805,40

Раздели, групи, статии	I. ОТЧЕТНА ГРУПА "БЮДЖЕТ"		ПОТЧЕТНА ГРУПА "СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ"		III. ОТЧЕТНА ГРУПА "ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ" (ДСД)		IV. ВСИЧКО	
	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)	Текуща година (в левове)	Предходна година 31 декември (в лева)
а	1	2	3	4	5	6	7	8
IV. Трансфери към домакинства								
1. Осигурителни плащания и други текущи трансфери								
2. Капиталови трансфери към домакинства	5 712,00	5 909,60					5 712,00	5 909,60
Общо за група IV:	5 712,00	5 909,60					5 712,00	5 909,60
V. Субсидии и капиталови трансфери								
1. Текущи субсидии и трансфери към други лица	65 474,12	65 910,79	123 023,57	285 198,16			65 474,12	65 910,79
2. Капиталови трансфери към други лица	65 474,12	65 910,79	123 023,57	285 198,16			123 023,57	285 198,16
Общо за група V:	167 488,33	414 978,44	8 480 868,08	440 293,37	(8 648 356,41)	(855 271,81)	188 497,69	351 108,95
VI. Разходи за активи, капитализирани в ДСД								
VII. Коректив за придобиване по стопански начин								
Общо за раздел "Б":	2 435 683,36	2 384 347,02	8 805 286,97	1 025 138,24	(8 591 117,23)	(699 585,78)	2 649 853,10	2 709 899,48
V. ГРАНФЕРИ М/У БЮДЖЕТНИ ОРГАНИЗАЦИИ								
1. Касови трансфери м/у бюджетни организации (нето)	1 692 526,47	2 253 515,81	5 957 956,39	1 195 658,33			7 650 482,86	3 449 174,14
2. Приписани трансфери м/у бюджетни организации (нето)	(60 594,02)	(3 439,16)					(60 594,02)	(3 439,16)
Общо за раздел "В":	1 631 932,45	2 250 076,65	5 957 956,39	1 195 658,33			7 589 888,84	3 445 734,98
Г. РЕЗУЛТАТ ОТ ФИНАНСОВИ ОПЕРАЦИИ								
1. Нето-резултат от продажби на финансови активи								
2. Курсови разлики от валутни операции (нето)	(256,20)	(599,35)					(256,20)	(599,35)
Общо за раздел "Г":	(256,20)	(599,35)					(256,20)	(599,35)
Д. ПРЕОЦЕНКИ И ДРУГИ СЪБИТИЯ								
I. Прехвърлени нетни активи								
1. Прехвърлени нетни активи м/у бюдж. организации	176 033,24	2 221 561,05	(176 033,24)	(1 238 738,05)				
2. Прехвърлени нетни активи от/за други предприятия	658 589,57	190,05					658 589,57	190,05
Общо за група I:	834 622,81	2 221 751,10	(176 033,24)	(1 238 738,05)			658 589,57	22 789,35
II. Промяна в нетните активи от преоценки (нето)								
1. Преоценки на нефинансови активи	(68 890,30)						(9 459,43)	
2. Преоценки на финансови активи								
3. Преоценки на пасиви								
Общо за група II:	(68 890,30)						(9 459,43)	
III. Прираст на нетните активи от други събития								
1. Прираст от конфискувани активи								
2. Отписани задължения								
3. Увеличение на нефинансови активи от други събития	220,22							
4. Увеличение на финансови активи от други събития			159 293,88				87 992,49	8 886 916,40
5. Намаление на пасиви от други събития								159 293,88
Общо за група III:	220,22		159 293,88				87 992,49	9 046 210,28
IV. Намаление на нетните активи от други събития								
1. Отписани публични вземания								
2. Отписани други вземания	3 617,60						3 617,60	
3. Намаление на нефинансови активи от други събития	5 179,76	3 883,84					5 179,76	3 883,84
4. Намаление на финансови активи от други събития								
5. Увеличение на пасиви от други събития	443,41	159 293,88					443,41	159 293,88
Общо за група IV:	9 240,77	163 177,72					9 240,77	163 177,72
Общо за раздел "Д": (I. + II. + III - IV.)	756 711,96	2 058 573,38	(176 033,24)	(1 079 444,17)	147 203,14	7 926 692,70	727 881,86	8 905 821,91
Изменение на нетните активи за периода	617 845,43	2 560 273,83	(3 023 282,18)	(648 745,40)	8 738 320,37	8 626 278,48	6 332 883,62	10 537 806,91



Дата:
Главен счетоводител:

Ръководител: