

**СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА**  
**НА НАЦИОНАЛЕН СТЕМ ЦЕНТЪР**  
**ЗА 2022 г.**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Счетоводната политика на Национален СТЕМ център (НСЦ) е система от принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури възприети за отчитане на бюджета и други видове дейности, както и за представяне на отчетната информация във финансовия отчет.

2. Счетоводната политика е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и ДДС №20 от 14.12.2004 г., както и последващи неговите изменения, писма и указания на Министерство на финансите за прилагане на Националните счетоводни стандарти за бюджетните организации, Закона за публичните финанси в сила, Сметкоплана на бюджетните организации/СБО/, както и всички нормативни документи и указания, отнасящи се за второстепенните разпоредители.

3. Резултатната финансова информация, при прилагането на счетоводната политика осигурява:

а/ вземане на необходимите управленски решения при разпределянето и изразходването на бюджетните кредити в НСЦ;

б/ достоверно представяне изпълнението на бюджетните сметки;

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

4. Основна цел на счетоводната политика е да даде сигурност, че информацията, съдържаща се във финансовите отчети е надеждна и безпристрастно отразява сделки и събития.

5. Счетоводната политика систематизира и обобщава всички към момента вътрешни нормативни актове и заповеди, индивидуален сметкоплан, документооборот принципи и процедури на счетоводния процес, отразяващи спецификата на НСЦ.

## **II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ**

Счетоводната отчетност на НСЦ се осъществява при спазване на задължителните основни счетоводни принципи залегнали в Закона за счетоводството, както следва:

1. Текущо начисляване и отчитане – приходите и разходите се начисляват към момента на тяхното възникване независимо от момента на извършване на плащането или получаването на паричните средства и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят.

2. Действащо предприятие – НСЦ е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще. Няма намерение да се ликвидира или да намали обема на своята дейност.

3. Предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове.

4. Съпоставимост между приходите и разходите – разходите се отразяват във финансовия резултат за периода, през който се черпи изгода от тях, а приходите се отразяват през периода, през който се отчитат разходите за тяхното получаване.

5. Предимство на съдържанието пред формата – счетоводно се отразява икономическото съдържание и същност, а не формално правна форма.

6. Запазване по възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период за постигане съпоставимост на счетоводните данни и показатели през различните отчетни периоди.

7. Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс – всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си, при което данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

8. Документална обосновааност на стопанските операции – спазва се изискването за съставянето на документите съгласно действащото законодателство.

## **III. ЕЛЕМЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО**

### **1. Индивидуален сметкоплан**

За отчитане на бюджетни дейности, осъществявани от НСЦ през 2022 г., се прилага индивидуален сметкоплан на основание чл. 16, ал. 1, т. 1 от Закона за Счетоводството, на база утвърдения с ДДС №14 от 30.12.2012 г. сметкоплан на бюджетните предприятия от Министерство на финансите.

За осигуряване по детайлна информация, във връзка с вземане на управленски решения, освен задължителната аналитичност на счетоводните сметки е открита и допълнителна аналитичност.

Индивидуалният сметкоплан на НСЦ, се утвърждава от директора.

## **2. Форма на счетоводство**

В НСЦ се прилага двустранно счетоводно записване, като счетоводната информация се обработва автоматизирано с програмен продукт „Делта Про” на Микроинвест. Счетоводните регистри за аналитично и синтетично отчитане се съставят под формата на постоянни информационни масиви. Регистрите се приключват в края на всеки месец и задължително към 31 декември на отчетния период. За да се осъществи контрол върху правилността на систематичните (синтетични и аналитични) записвания по счетоводни регистри, се съставя оборотна ведомост.

Равнението на приходите и разходите на начислена и касова основа се осъществява с програмен продукт „Еква-равнение”.

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

При обработване на счетоводните документи и съставяне на счетоводните отчети се спазват правилата, определени в раздел II от Закона за счетоводството и изискванията на СС 1, уточнен с ДДС №20 от 14.12.2004 г. и ДДС № 17 от 30.12.2013г. на Министерство на финансите.

Счетоводните документи в НСЦ се дешифрират като хартиени и магнитни носители на счетоводна информация за регистриране на стопанските операции. Счетоводни документи, съобразно съдържащата се в тях информация, се класират като първични, вторични и регистри.

Формата /образецът/ на счетоводните документи, план-графикът на документооборота и съхранението на счетоводните документи са регламентирани с Правилника за документооборота в НСЦ.

## **4. Съхраняване на счетоводна информация /съгласно раздел III от Закона за счетоводството/**

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

- Ведомости за заплати – 50 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнася;

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

- всички останали носители на счетоводна информация – 3 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнася;

4.2. След изтичане на срока за съхранението им носителите на счетоводна

информация /хартиени или технически/, които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд или в Националния осигурителен институт, могат да се унищожават.

4.3. При прекратяване на трудово правоотношение с Главния счетоводител, който извършва текущо счетоводно отчитане и съставя финансови отчети, счетоводната документация се предава на лице, определено от Директора на НСЦ.

4.4. Приемането и предаването се извършва в присъствието на комисия по ред и начин, определени от Директора на НСЦ.

## **IV. ПЕРИОДИЧНИ И ГОДИШНИ ОТЧЕТИ**

### **1. Междинно счетоводно отчитане**

Редът, начините и сроковете за изготвянето на периодичните финансови и касови отчети, както и оборотни ведомости и друга отчетна информация, се определят от Министерството на образованието и науката.

При спазване на принципа на текущо начисляване се изпълняват следните изисквания:

1.1. Съответствие на отразените операции с действащото законодателство, указанията от МОН, счетоводната политика, индивидуалния сметкоплан на НСЦ и приетите вътрешни нормативни актове.

1.2. Достоверност и пълнота на отразената информация в счетоводните регистри, тримесечните и годишните оборотни ведомости и финансови отчети.

1.3. Спазване на взаимовръзките и равенствата между параграфите от Единната бюджетна класификация и счетоводните сметки от Сметкоплана на бюджетните, предприятия.

1.4. Пълнота и изчерпателност, принадлежност и собственост, наличност и валидност на всички активи, пасиви, приходи и разходи, посочени във финансовите отчети.

### **2. Годишен финансов отчет**

2.1. Изготвянето на годишния финансов отчет се извършва при спазване указанията на МОН за годишно приключване на бюджетните предприятия, на база сметкоплана/счетоводните стандарти и методическите указания от МОН и Министерство на финансите.

2.2. Формата, структурата и съдържанието на съставните части на годишния финансов отчет за 2022 г. се определя от министъра на финансите.

2.3. Годишният финансов отчет отразява всички факти, явления и процеси,

настъпили и протекли в бюджетната организация през отчетния период. Същият представя точно и вярно имущественото и финансово състояние на НСИ, промените в паричните потоци и собствен капитал.

„Принципът на текущо начисляване” се прилага за установяване, как и в кой период са отчетени резултатите от сделките и събитията – в период на възникване или когато е осъществен последващ трансфер на парични средства (или осигуряване на допълнителен лимит за разходи) и отразяване на корекции, ако е необходимо.

„Принципът за съпоставимост между приходите и разходите” се прилага за установяване на правилното отразяване по счетоводните сметки на извършените разходи за периода, през който НСИ черпи изгода от тях, а приходите да са отразени за периода, през който са отразени разходите за тяхното получаване.

Проверка в края на годината се извършва и на „документалната обосновааност на счетоводните записвания”.

2.4. Годишното счетоводно приключване е сравнително продължителен процес и преминава през отделни, свързани помежду си и взаимнообулавящи се фази и процедури. За тази цел се уточняват отделните етапи по приключването, сроковете за тяхното извършване и длъжностните лица, ангажирани при изпълнението им.

#### 2.5. Етапи на счетоводно приключване:

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

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

в/ инвентаризация на активите и пасивите и отразяване в счетоводните регистри на констатираните и утвърдени разлики – липси и излишъци, протоколи за брак и наличната документация за извършени, но не отразени кражби;

г/ преглед на ДМА за обезценка съгласно т. 86 от ДДС №07 от 22.12.2017 г. на Министерство на финансите се извършва най-малко веднъж на три години. Подлежат на обезценка и вземанията по ССЗБ – съгласно т. 36.2 от ДДС 20 от 14.12.2004 г., за системата се ползва подхода – определяне на обща провизия, като цяло за група вземания – т. 36.2.1;

д/ преглед на отчетените целеви финансираня;

е/ уточняване на вътрешни разчети с почивните бази на НСИ;

ж/ проверка на правилното счетоводно записване при отразяване на приходите от цялата дейност;

з/ приключвателни счетоводни процедури в т.ч.:

- съставяне на предварителна оборотна ведомост;

- изготвяне на необходимите справки;
- анализ на счетоводните сметки;
- съставяне на счетоводния отчет;
- изготвяне на обяснителни записки към отчета;
- изготвяне на окончателна оборотна ведомост.

2.6. Промени в счетоводната политика не се прилагат с обратна сила за минали години. При наличие на промени в счетоводната политика, които оказват съществен ефект върху данните от предходни години на ниво консолидирана отчетност, и практически е възможно този ефект да бъде измерен с разумна точност, в приложението на годишния финансов отчет се оповестява неговото естество и размер.

2.7. В годишните финансови отчети не се извършва корекция след предаването им в ЗОФООС на МОН.

## **V. СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ И ОЦЕНКА НА АКТИВИТЕ**

### **A. Дълготрайни материални активи**

В групата на дълготрайните материални активи /ДМА/ се включват:

- земи, гори и трайни насаждения;
- сгради;
- машини, съоръжения и оборудване;
- транспортни средства;
- стопански инвентар;
- други дълготрайни материални активи;
- книги в библиотеката.

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

1.1. Дълготрайни материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от НСЦ, за които са изпълнени следните условия:

а/ да имат натурално-веществена форма;

б/ да се използват за отдаване под наем, за административни и други цели;

в/ да се използват повече от един отчетен период;

г/ стойността им към момента на придобиване да е равна или по-голяма от 1000,00 лв. без ДДС.

За целите на прага на същественост в стойността на активите не се включват ДДС и други данъци.

1.2. Компютърни конфигурации и други подобни взаимосвързани активи, на които стойността на цялата конфигурация надвишава 500,00 лв. без ДДС, съществените

елементи /компютър, монитор/се завеждат като ДМА, независимо че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг на същественост. Цялата стойност на конфигурацията се разпределя между тях. Последващите разходи за подмяна на компоненти /клавиатура, мишка/ се отчита като разход и не променя стойността на признатия актив.

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

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

## **2. Метод на оценка на дълготрайни материални активи**

2.1. Дълготрайните материални активи се оценяват по цена на придобиване по реда на т. 16 от ДДС 20 от 14.12.2004 г., която включва покупната цена (включително мита и невъзстановими данъци) и всички преки разходи, както следва:

а/ разходи за подготовка на обекта (терена);

б/ разходи за първоначална доставка и обработка;

в/ разходи за монтаж;

г/ разходи за хонорари на архитекти, инженери, икономисти и други, свързани с проекта, икономическата обосновка, изграждането, доставката и монтажа, въвеждането в употреба;

д/ изплатените обезщетения на собствениците за отчуждаване на техните активи.

В цената на придобиване не се включват финансовите разходи, глоби, санкции или неустойки за виновно причинени загуби или други вреди, разходи за обучение на персонала за работа със съответното ДМА.

2.2. Дълготрайни материални активи, получени безвъзмездно, се оценяват по справедлива стойност.

## **3. Последващи разходи**

3.1. Последващи разходи (основен ремонт, реконструкция, модернизация и разширение), които водят до подобряване на бъдеща икономическа изгода, с които се коригира балансовата стойност на дълготрайните активи са:

а/ разходи, които водят до изменение в актива с цел удължаване на полезния срок на действие или увеличаване на производителността му;

б/ осъвременяване на отделни части, за да се подобри качеството на продукцията и/или услугите;

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

г/ промяна във функционалното предназначение на актива.

3.2. Стойността на актива не се променя при текуща подмяна на неговите компоненти, които не са отчетени като разграничим актив.

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

#### **4. Оценка след първоначално признаване**

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

4.2. Веднъж на три години се прави преглед за обезценка на ДМА (доколкото МОН не е определило по-кратък срок) при спазване на следните основни процедури:

а/ при прегледа на ДМА се съпоставя отчетната им стойност с текущата възстановима стойност т.е. справедливата им стойност, като за нейна индикация може да се ползва и текуща покупна цена на сходен актив със същия потенциал на икономическа изгода. За тези, които нямат пазарен аналог, може да се извърши експертна оценка на очаквания размер на разходи за придобиване, ако такъв актив би бил придобит към датата на преглед за обезценка;

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

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

г/ обезценка се прави, доколкото това е възможно, и на задбалансовите активи;

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

4.3. Веднъж на три години се извършва преглед за обезценка на нефинансовите активи, съгласно т. 86 от ДДС 07 от 22.12.2017 г.

#### **5. Отписване на ДМА**

5.1. Дълготрайните материални активи се отписват при безвъзмездно предоставяне на друго бюджетно предприятие или извеждане от употреба. Безвъзмездното предоставяне се извършва при спазване на Закона за държавната собственост и Правилника за неговото прилагане.

5.2. Дълготрайните материални активи се извеждат от употреба, когато след



отписването им не се очакват никакви други икономически изгоди, при спазване на действащото счетоводно законодателство.

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

## **Б. Нематериални дълготрайни активи**

### **1. Признаване на НДМА**

1.1. НДМА представляват установим нефинансов ресурс, придобит и контролиран от НСЦ, който:

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

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

1.3. НДМА, които се състоят от разграничими съставни части, отговарящи поотделно на критериите за НДМА, се разделят на съставни части и всяка част се третира като самостоятелен актив.

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

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

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

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

2.2. Разходи, направени във връзка с нематериален актив, които се отчитат като текущ разход:

а/ за поддръжка на патенти, лицензи, разрешителни и други – след изтичане на съответния срок, освен ако той не е подновен;

б/ за въвеждане на актива в експлоатация;  
в/ за повторно започване на преустановени действия;  
г/ за обучение, реклама и/или промоция;  
д/ за реорганизация и преместване;  
е/ за поддържане на първоначално установената стандартна ефективност на нематериалния актив, документиращи чрез аргументирано писмено становище на упълномощено техническо лице или комисия.

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

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

3.2. Преоценка на НДМА се извършва по ред и начин, определен ежегодно с указанията за годишно приключване от Министерство на финансите.

3.3. Преглед за обезценка на НДМА се извършва веднъж на две години по реда, даден за дълготрайните материални активи.

### **4. Отписване на НДМА**

НДМА се отписват при продажба, безвъзмездно предоставяне на друга бюджетна организация или при извеждане от употреба при липса на бъдеща икономическа изгода от ползването им.

### **В. Стоково-материални запаси**

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

#### **1. Отчитане на стоково-материални запаси**

1.1. Стоково-материалните запаси се оценяват по доставна стойност, която включва разходите по закупуването. Търговската отстъпка и други подобни компоненти се приспадат при определяне на разходите за покупка.

В цената на придобиване не се включват складови разходи, финансови разходи, извънредни разходи. Заприходяването на материалите трябва да бъде оформено документално с фактури и складови разписки. Допустимо е материалите, които веднага се влагат и изписват за употреба, да не се приемат в склада. Тогава за тяхното използване и влагане отговаря лицето, което е удостоверило писмено, че материалите са вложени, като посочи направлението, в което са вложени.

1.2. Методът за отписване на стоково-материални запаси при тяхното потребление е средно претеглена стойност.

1.3. Предоставянето на предметни награди на персонала по повод годишнини, юбилей и други подобни случаи се отчита като разход на материали.

1.4. В края на отчетния период, се прави преглед и оценка на нетната реализуема стойност на стоково-материални запаси. Оценката се базира на най-сигурните съществуващи данни по време на съставяне на тази оценка, като се отчитат колебанията в цените.

#### **Г. Амортизационна политика**

1. Съгласно чл. 65 от Закона за счетоводството в бюджетните организации амортизации се начисляват на основание акт на Министерски съвет.

Министерски съвет с ПМС №380 от 29.12.2015 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2016 г. чл. 67, ал. 1 постанови бюджетните организации да предприемат необходимите мерки и действия за преминаване към отчитане на амортизациите.

Считано от 01.01.2017 г. в структурата на Учебен център стартира начисляване на амортизации на нефинансовите дълготрайни активи, като регулярен отчетен процес. Начисляването на амортизациите е насочено най-вече към отразяването по синтетичен начин на потока на потреблението на икономическите изгоди и потенциал на нефинансовите дълготрайни активи за периода от придобиването до тяхното отпадане.

Подлежат на амортизация всички активи, които отговарят на критериите за признаването на един актив като дълготраен материален актив или нематериален дълготраен актив, съгласно счетоводната политика.

Разходът за амортизации следва да се начислява в отчетната група /стопанска област/, където се води към датата на начислението.

Не се начислява амортизация на активи, притежаващи характеристиките на ДМА, като: земя, активи с историческа и художествена стойност, книги в библиотеките.

2. По отношение определянето на срока на годност на амортизируемите активи и разработването на амортизационния план се следват насоките в т. 3 от СС4. За определени активи Министерство на финансите може да определя минимален или максимален срок на годност, „Амортизационен срок“ и предполагаем практически срок за износване на даден ДМА.

- > За всички амортизируеми ДМА, с изключение на компютърни конфигурации, с отчетна стойност до 1 800,00 лв. /вкл. ДДС и други данъци/ се прилага 2 години срок на амортизация;
- > За компютърните конфигурации до 800,00 лв /вкл.ДДС и др. данъци/

се прилага 4 години срок на амортизация;

> **Капиталовите разходи за основни ремонти и реконструкция на наети или предоставени за ползване активи се амортизират за по-краткия от двата срока в зависимост от:**

- очаквания полезен живот на капиталовите разходи;
- остатъчния срок на ползване на актива/ нает или предоставен/;
- за амортизируемите активи, придобити чрез финансов лизинг, се определя срока на годност по общия ред.

В края на всяка година преди годишното приключване се прави преглед на определения полезен срок на годност на ДМА и НДМА и ако очакванията се различават значително от предишните оценки, полезният срок на годност се коригира, както и начислената амортизация за текущия и бъдещи периоди.

3. Определянето на остатъчната стойност и срока на годност на новопридобитите активи през 2022 г. се извършва в НСЦ от постоянно действаща комисия, определена със Заповед на Директора, документирането на което се извършва в Констативен протокол, подписан от комисията.

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

• на активи от сметки 203 „Сгради“ трябва да бъде не по-малко от 15 % от отчетната стойност на активите.

• На активи от сметка 205 „Транспортни средства“ трябва да бъде не по-малко от 6% от отчетната стойност на активите, а при стойностен праг на същественост от 1200 лв. до 1800 лв. може да се определи и нулева остатъчна стойност.

• на активи от сметки 2101 “Програмни продукти и лицензи за програмни продукти“ остатъчната стойност е нулева.

НСЦ прилага линеен метод на амортизация, при който разходът за амортизация се разпределя пропорционално на периодите, които обхващат предполагаемия срок на годност на даден амортизируем актив.

Прилаганият линеен метод на амортизация периодично се преразглежда и при настъпване на значителна промяна може да се промени. Промяната на метода на амортизация се третира като промяна в приблизителната счетоводна оценка, като се коригират и амортизационните отчисления за текущи и бъдещи периоди.

Съгласно т. 4.2. от СС4 отчитането на амортизациите, когато остатъчната

стойност на амортизируемия актив е незначителна по размер или процентно спрямо отчетната стойност, тя може да се пренебрегне. Амортизируемата стойност на актива в този случай е равна на отчетната стойност.

Начисляване на амортизация на даден актив започва от месеца, следващ месеца, в който активът е придобит или въведен в употреба.

Начисляването на амортизацията се преустановява от месеца, следващ месеца, в който активът е изведен от употреба, независимо от причините.

В системата на НСЦ е възприет подход на месечно разпределение на годишната амортизационна квота, затова стартирането или прекратяването на начисляването на амортизацията започва от началото на следващия месец, в който е възникнало основанието за стартиране или прекратяване. По изключение се допуска за всички амортизируеми активи, придобити/въведени в употреба през последното тримесечие на финансовата година, начисляването на амортизацията да стартира от месец януари на следващата година.

Начислената амортизация се отчита като коректив за срока на ползване на амортизируемия актив.

При извеждане на амортизируем актив от употреба (без консервиране) отчетената амортизация се отразява счетоводно в намаление на отчетната стойност на актива.

Не се начислява амортизация на активи в прицес на придобиване и на активи, които са в процес на ликвидация.

Промените в отчитането на амортизацията се правят по изключение и могат да произтичат от определяне на нов метод на амортизация, определяне на нов срок на годност.

При прехвърляне на амортизируеми активи между базите на Учебен център или с друг второстепен разпоредител в рамките на системата на МОН се запазва балансовата стойност на отчитане на актива след прехвърлянето. Съответната единица – получател завежда актива чрез подхода на директно завеждане по нетна /балансирана/ стойност съгласно т. 21б от ДДС №05 от 30.09.2016 г. Получателят продължава да амортизира актива като заложи същия остатъчен срок на актива и същите параметри на останалите компоненти на досегашния амортизационен план.

В случай на безвъзмездно прехвърляне на амортизируем актив между бюджетни организации също се използва директно завеждане на актива по балансова стойност, като получателът на актива следва да амортизира актива в съответствие със счетоводната политика съгласно т. 22 от ДДС №05 от 30.09.2016 г.

След първоначално признаване всички активи се отчитат по цена на

придобиване, намалена с натрупаната амортизация и загуби от обезценка.

Преоценката и обезценката на амортизируеми нефинансови дълготрайни активи се прилага спрямо балансовата стойност, като при съответните записвания не се засягат сметки от група 24, а увеличенията/намаленията на балансовата стойност се отразяват само по сметките от група 20, 21 и 22.

## VI. ПРОВИЗИИ И НАЧИСЛЕНИ РАЗХОДИ

### 1. Признаване

1.1. Провизии се признават, когато са изпълнени следните условия:

а/ има текущо правно или конструктивно задължение, като резултат от минали събития към датата на изготвяне на баланса;

б/ при погасяване на задължението има необходимост от паричен поток от ресурси, включващи икономическа изгода;

в/ може да бъде направена надеждна оценка на размера на задължението.

При липса на един от горните критерии провизии не трябва да се признават.

1.2. Провизии не се начисляват в следните случаи:

а/ при реконструиране на бюджетното предприятие;

б/ за обжалване по административен и съдебен ред на публични държавни вземания;

в/ за бъдещи разходи за социални помощи и обезщетения, здравноосигурителни плащания и други подобни случаи на трансферни плащания, които произтичат от администрирани от държавата всеобхватни схеми за социално осигуряване.

1.3. Начисляването на провизията се определя в процент от общата класификация в три групи:

- *трудносъбираеми вземания* – след изтичане на 90 дни от крайния срок за погасяване; вземането се класифицира като трудносъбираемо и се провизира с 20% от номиналната стойност на вземането;

- *несъбираемо вземане* – след изтичане на 180 дни от крайния срок за погасяване; вземането се класифицира като несъбираемо и се провизира с 50% от номиналната стойност на вземането;

- *безнадеждно вземане* – при погиване на длъжника; вземането се класифицира като безнадеждно и се провизира на 100% от стойността. При наличие на сигурни доказателства, че безнадеждното вземане е преминало в никога събираемо, то следва да се отпише.

1.4. При начислена провизия, чиято стойност участва във формирането на

отчетната стойност (цена на придобиване) на актива, последващата корекция на размера на провизията не се отразява в отчетната стойност на актива, освен ако корекцията се извършва в рамките на годината на придобиване на актива и той е начислен към края на годината.

Когато естеството, характерът и размерът, за които е начислена провизията станат определяеми, провизията се сторнира и се начислява разход по икономически елементи.

В годишния финансов отчет се оповестява само размерът на провизията с кратко описание на нейното естество.

1.5. Разходите за провизии на персонала се начисляват по реда на т. 19 от ДДС №20 от 14.12.2004 г. на Министерство на финансите само в края на отчетната година след анализ, оценка по отношение на неизползваните отпуски към края на годината, за които персоналетът има право на ползване през следващата година, като се прави оценка на очаквания брой дни, на натрупващите се отпуски и броя на лицата, които ще ги използват през следващата година. При анализа, трябва да се има предвид равнището на заплатите за месец декември на отчетната година, като се коригира с предвидените увеличения за следващата година. Определянето и начисляването на тези разходи се извършва по отделни категории и длъжности на персонала.

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

В началото на следващата година начислените разходи за провизии на персонала се сторнират изцяло и наведнъж.

## **2. Ангажименти**

Поемането на ангажимент е налице, когато в резултат на сключен договор НСЦ се ангажира с бъдещо планиране на конкретно определена сума, към конкретно определено лице при бъдещо изпълнение или наличие на определени условия и обстоятелства, засягащи съответното лице – получател на сумата, която може да бъде фиксирана.

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

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

Ангажиментът се счита за реализиран/изпълнен към определена дата, когато е

възникнало едно от следните обстоятелства:

- Извършена е доставка на съответните активи или услуги;
- Извършено е плащане към доставчика.

За отчитане на поетите ангажименти НСЦ ползва с/ка 9200 „Поети ангажименти за разходи – наличности“ от СБО. В допълнение към отчитането на наличните приети ангажименти се използва и с/ка 9800 “Поети ангажименти за разходи – потоци“.

Поетите ангажименти с незабавна реализация се начисляват в момента на извършване на плащането.

Информация за поетите ангажименти се изготвя и представя в определените срокове и форми съгласно указанията на МОН.

## **VII. ОТЧИТАНЕ НА ИНВЕСТИЦИИТЕ**

### **1. Финансови инструменти**

Вземанията включват дължими суми от клиенти за предоставени услуги в обичайния ход на дейността и други вземания като: дължими суми от длъжностни лица, служители и други.

Приложимите отчетни схеми на финансовите инструменти са съгласно указанията на Министерство на финансите, дадени с ДДС №20 от 14.12.2004 г. по т. 32.

## **VIII. ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАЗЧЕТИ**

При вътрешните разчети за прехвърляне на приходи и разходи се използва методът за приключване в края на отчетната година. Този метод се прилага от всички бази на НСЦ, като на консолидирано ниво в края на годината трябва да е на нула.

За целта се използва разчетна сметка 4500 „*Вътрешни разчети*“.

За прехвърляне на активи се използва сметка 7600 „*Вътрешни некасови трансфери в отчетната група /стопанска област/*“, като салдото в края на годината дава информация за получени или предоставени активи на външни за Учебен център организации.

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

Инвентаризацията на активите и пасивите се извършва през всеки отчетен период с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет /Министърът на образованието и науката може да определи и други срокове/. Съгласно чл. 66 от Закона за счетоводството и ДДС 10 от 28.12.2017 г. инвентаризацията на активите и пасивите на Учебен център се извършва в срокове, както следва:

- дълготрайните материални и нематериални активи – веднъж годишно към най-близката дата на съставянето на годишния финансов отчет и при смяна на



материално отговорното лице;

- активи в употреба, изписани като разход – най-малко веднъж на две години;
- материални запаси – най-малко веднъж в година;
- на парични средства в касата – през последния работен ден, обявен от Министерство на финансите за внасяне на наличните средства в банката, ежемесечно в последния работен ден на текущия месец или първи работен ден на следващия месец, при предаване и приемане на касата от едно отговорно лице на друго, при заместване или смяна;
- останалите активи и пасиви – преди съставянето на годишния финансов отчет;
- - книги в библиотеката – веднъж на пет години.

Инвентаризация се извършва и по искане на органите на съдебната власт, Сметна палата съгласно чл. 37, ал. 3 от Закона за Сметната палата и на други органи, когато това е предвидено от закон.

Инвентаризацията в ЦУ и базите се извършва от комисия, назначена със заповед на Директора на НСЦ.

Активите подлежат на бракуване при наличие на причина (морално и/или физическо изхабяване, т.е. липса на бъдеща икономическа изгода от ползването им) и доказателства, оформени в акт/протокол за брак от компетентната комисия, назначена за целта от Директора на НСЦ.

По преценка на Директора на НСЦ при липса на наличен административен капацитет за членове на комисията могат да бъдат привлечени и външни лица със специална квалификация или знания в област, свързана с конкретните активи, подлежащи на бракуване. Комисията съставя протокол за намерени излишни или негодни за употреба активи и изготвя мотивирано предложение за начина на разпореждане с тях – възмездно, чрез продажба или безвъзмездно предоставяне на друго бюджетно предприятие или бракуване.

За да се извърши бракуване, в предложението на комисията се включва и обосновка за невъзможността активите да бъдат продадени на търг. Чрез обосновката се доказва, че за освобождаването от подобен род негодни за използване (физически и/или морално остарели) активи, НСЦ ще извърши значително по-големи разходи за осъществяване на търгове по реда на Наредба № 7 от 1997 г. за продажба на движими вещи – частна държавна собственост (или практическа невъзможност да бъдат продадени), отколкото получаване на приходи от евентуалните им продажби. Така практически чрез протокола/акта за брак следва по неоспорим начин да се докаже

невъзможността за реализацията на бъдеща икономическа изгода при използване на активите, както и невъзможността за реализацията им при сделка за продажба.

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

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

Всеки съставен протокол по време на инвентаризацията се подписва на всяка страница от комисията, съгласно издадените заповеди от Директора.

Началниците на бази изготвят доклади за проведената инвентаризация и констатираните резултати. Главният счетоводител ги обобщава и изготвя обобщен доклад в срок, определен в заповедта за инвентаризация.

## **Х. ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ И РАЗХОДИ**

### **А. Отчитане на приходите**

#### **1. Небюджетни приходи**

1.1. Приходите се определят по справедлива стойност на полученото или подлежащото на получаване възнаграждение под форма на парични средства;

1.2. Приходите от продажба на услуги се признават, когато продавачът е прехвърлил на купувача собствеността. Сумата на прихода може да бъде надлежно изчислена и продавачът има икономическа изгода от осъществяване на сделката. Направените разходи във връзка с извършените сделки могат да бъдат надлежно изчислени. Приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи (принцип на съпоставимост на приходи и разходи).

1.3. Текущите и авансови плащания от клиентите не са приход, ако не са налице критериите по т. 1.2. за признаване на прихода. Всяко получено плащане се признава за пасив (задължение), а приходът ще бъде признат, след като услугата се достави на клиента.

1.4. Несъбираеми суми, включени като приход от продажба, се третираат като провизия за трудносъбираеми или несъбираеми вземания.

1.5. Приходите от излишъци на активи се признават при установяването им.

1.6. Приходи от отписани задължения се признават при изтичане на давностния срок или наличие на други основания за отписване на задължението.

1.7. Приходите от глоби, неустойки, лихви и други се признават след установяване на правото за тяхното получаване съгласно договор или чрез съдебен иск;

1.8. Приходи са и целеви разлики по липси и начети по начина, определен в т.

2.6 от указанията на Министерство на финансите (ДДС №20 от 14.12.2004 г.).

## **2. Бюджетни приходи**

2.1. Приходите от предоставяне на информация;

2.2. Приходите от продажба на документация за участие в открита процедура по реда на ЗОП (цената не може да бъде по-висока от действителните разходи за нейното изработване и публикуване);

Този приход не е бюджетен, когато тръжната документация се отнася за възлагане на обществени поръчки, свързани със стопанската дейност на НСЦ.

Когато обществената поръчка е във връзка със стопанската дейност, приходите от продажбата на тръжни документи подлежи на облагане с окончателен данък.

2.3. Приходи от застрахователни обезщетения;

2.4. Приходи от глоби, санкции и неустойки;

2.5. Приходи от такси;

2.6. Приходи от дарения и други безвъзмездно получени суми.

## **Б. Отчитане на разходите**

При отчитане на разходите се спазват изискванията на чл. 17 от Закона за счетоводството, т.е. разходите и приходите се класифицират и представят във финансовите отчети при условията и по реда на приложимите счетоводни стандарти.

Съгласно ДДС №04 от 01.04.2010 г. текущо се начисляват поетите ангажименти и възникналите задължения за изпълнението на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове.

## **XI. ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ ПО ЗКПО**

### **1. Отчитане на данъка върху приходите от стопанска дейност**

1.1. Съгласно чл. 28 от Закона за корпоративното подоходно облагане, Министерство на образованието и науката и неговите подразделения, в т.ч. и Учебен център, е данъчно задължено с окончателен данък върху приходите от извършените от тях дейности, посочени в чл. 4, ал. 1 на същия закон. Данъчната ставка върху приходите съгласно чл. 250 от ЗКПО е в размер на 3 на сто.

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

а/ формирани са от извършване на сделки, задължителни за предприятието по сила на нормативен акт;

б/ цените на сделките не се определят на пазарен принцип, а в нормативен акт или тарифи, одобрени с нормативен акт или когато в нормативен акт е заложено

ограничение на цената до размера на извършените разходи.

1.3. Приходи от стопанска дейност в НСЦ са както следва:

а/ приходи от отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество;

б/ приходи от продажба на недвижими имоти;

в/ приходи от застрахователно обезщетение за застрахователно събитие по отношение на актив, с който е осъществена стопанска дейност;

г/ приходи от присъдени обезщетения или вземания по съдебни дела – само в случаите, в които същите са свързани с извършването на стопанска дейност.

В изпълнение на чл. 92 и чл. 252 от Закона за корпоративното подоходно облагане се изготвя годишна декларация по образец за дължимия годишен корпоративен данък в срок до 31 март на следващата календарна година, която се подава в териториалната дирекция на НАП по регистрация на данъчно задълженото лице за предходната календарна година.

**Отчитане на други пасиви**

Ведомостите за заплати се изготвят в рамките на текущия месец, а изплащането на възнагражденията на персонала се извършва един път месечно в рамките на месеца, за който се отнасят.

## **XII. ОТЧИТАНЕ НА ЛИЗИНГОВИ СДЕЛКИ**

Лизинговият договор се класифицира като договор по финансов лизинг по смисъла на СС №17, когато са на лице следните белези:

- прехвърляне в значителна степен на всички рискове и изгоди от собствеността върху актива на наемателя към края на срока на лизинговия договор;
- наемателят притежава опция за закупуване на актива на цена, която се очаква да бъде значително по-ниска от справедливата стойност към датата, на която опцията става изпълнима, като в началото на лизинговия договор е сигурно, че опцията ще бъде упражнена;
- срокът на лизинговия договор покрива по-голяма част от икономическия живот на актива, дори когато правото на собственост не е прехвърлено;
- в началото на лизинговия договор сегашната стойност на минималните лизингови плащания се равнява на справедливата стойност на наетия актив;
- наетите активи имат специфичен характер, като само наемателят може да ги експлоатира без извършване на съществени модификации.

## **XIII. ОТЧИТАНЕ ВЛИЯНИЕТО НА ВАЛУТНИТЕ КУРСОВЕ**

1. Закупената валута се оценява по курса на придобиване, а продадената валута

се оценява по курса на продажбата.

2. Разходваните валутни средства се оценяват по курса на БНБ в деня на отчитането.

3. Курсовата разлика се отчита както следва:

- положителна;
- отрицателна;

4. Периодичността на текуща оценка на чуждестранна валута е ежемесечно и задължително към датата на съставяне на годишния финансов отчет.

#### **XIV. Заключителни разпоредби**

1. Счетоводната политика за 2022 г. е разработена на основание СС1 „Представяне на финансови отчети”, ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на Министерство на финансите, за прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните предприятия и в съответствие с принципите и изискванията, определени в Закона за счетоводството.

2. Контролът за прилагане на счетоводната политика се възлага на съставителя на годишния финансов отчет.

3. Приложеният индивидуален сметкоплан за 2022 г. е неразделна част от настоящата счетоводна политика и е задължителен за всички бази.

4. Изменения и допълнения в резултат на промяна в нормативната база се извършва по реда на приемане на същата.

Изготвил:

Главен счетоводител – Катя Родева

