

УТВЪРДИЛ:

Р Е К Т О Р:

/проф. д-р З. Козлуджов/

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА ЗА 2015 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Пловдивският университет “Паисий Хилендарски” е действащо държавно висше училище, състоящо се от: Университет - гр. Пловдив, филиали в гр. Смолян и гр. Кърджали, Технически колеж - гр. Смолян и Поделение “Научна и приложна дейност”.

1. Счетоводната политика на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” 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, с променения нов Сметкоплан на бюджетните организации (СБО) и писмо ДДС № 20 от 14.12.2004 г., и всички промени залегнали в ДДС № 13 от 20.12.2013 година и ДДС № 14 от 30.12.2013 г., ДДС 01 от 26.01.2015 както и последващи писма и указания на Министерството на финансите за прилагане на Националните счетоводни стандарти за бюджетните предприятия.

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

а/ вземане на необходимите управленски решения при разпределянето и изразходването на бюджети в Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”;

б/ достоверно представяне изпълнението на бюджета;

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

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

Счетоводната отчетност на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” се осъществява при спазване на задължителните основни принципи, определени в чл. 4, ал. 1 от Закона за счетоводството, както следва:

1. **Текущо начисляване.** Приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития, 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.** Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще. Няма очаквания 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** – сделките и събитията счетоводно се отразяват съобразно икономическото съдържание и същност, а не формално според правната им 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, като данните във 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 бюджетните дейности, осъществявани от Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” през 2015 г. се прилага индивидуален сметкоплан на основание чл. 9, ал. 1, т. 6 (чл. 5) от Закона за счетоводството, на база утвърдения със Заповед № ЗМФ-60 от 20.01.2005 г. На основание на чл. 164 от ЗПФ с указание ДДС № 14/2013 г. на МФ е утвърден нов Сметкоплан на бюджетните организации съгласно новите изисквания. Бюджетните организации имат право към всяка синтетична сметка да откриват подсметки с оглед техните специфични потребности и изисквания.

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

2. Форма на счетоводство

В Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” се прилага двустранно счетоводно записване, като счетоводната информация се обработва автоматизирано с програмен продукт ”СКИПТЪР И”. 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.

В края на всеки отчетен период се извършва контрол за взаимовръзка и равенство на приходите и разходите на начислена и касова основа.

3. Счетоводни документи и документиране на стопанските операции

При обработване на счетоводните документи и съставяне на счетоводните отчети се спазват правилата, определени в глава втора „Счетоводни документи и форма на счетоводство”, изготвени на основание чл. 44 от Закона за счетоводството и изискванията на СС 1, който е в съответствие с изискванията на Европейския съюз за отчетността в бюджетните организации, така също и ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на Министерство на финансите.

Счетоводните документи в Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” се дешифрират като хартиени и магнитни носители на счетоводна информация за регистриране на стопанските операции. Счетоводните документи, съобразно съдържащата се в тях информация, се класифицират като първични, вторични и регистри.

Формата /образецът/ на счетоводните документи, план-графикът на документооборота и съхранението на счетоводните документи са регламентирани с „Правилник за документооборота на Пловдивски университет „Паисий Хилендарски”, утвърден от ректора на Университета.

IV. ПЕРИОДИЧНИ И ГОДИШНИ ОТЧЕТИ

1. Периодично счетоводно отчитане

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

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

1.1. Съответствие на отразените операции с действащото законодателство, с указанията на Министерството на финансите, счетоводната политика, индивидуалния сметкоплан на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”, както и указания от МОН.

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 (ЕБК) и счетоводните сметки от Сметкоплана на бюджетните организации (СБО).

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

1.5. През 2015 г. се запазва изготвянето на оборотни ведомости в три отчетни групи (стопански области), като отчетна група „Извънбюджетни сметки и фондове“ (ИБСФ) се преименува на „Сметки за средства от Европейския съюз“ (СЕС). Във връзка с отчитането на европейските средства се изготвят и две допълнителни оборотни ведомости и съответните касови отчети – Отчет за други средства от Европейския съюз (СЕС-3-ДЕС) и Отчет за средства по други международни програми (СЕС-3-ДМП).

2. Годишен финансов отчет

2.1. Изготвянето на годишния финансов отчет се извършва при спазване указанията на Министерството на финансите за годишно приключване на бюджетните организации на база утвърдените от министъра на финансите Сметкоплан на бюджетните организации, счетоводните стандарти и методическите указания по чл. 5а от Закона за счетоводството (ЗСч).

2.2. Формата, структурата и съдържанието на съставните части на годишния финансов отчет се определят от министъра на финансите.

2.3. Годишният финансов отчет отразява всички факти, явления и процеси, настъпили и протекли в министерството през отчетния период. Същият представя точно и вярно имущественото и финансовото състояние на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”, промените в паричните потоци и собствения 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. Спазването му изисква начисляването по разчетни сметки на всички приходи и разходи, касаещи месец декември, независимо че фактурите от доставчиците се издават в следващата отчетна година.

„Принципът за съпоставимост между приходите и разходите“ се прилага за установяване на правилното отразяване по счетоводните сметки на извършените разходи за периода, през който университетът черпи изгода от тях, а приходите да са отразени за периода, през който са извършени 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;

г/ преглед на ДМА за обезценка съгласно т. 36 от ДДС № 20/14.12.2004 г. на Министерството на финансите се извършва най-малко веднъж на две години;

д/ преглед на отчетените цели финансираня;

е/ уточняване на вътрешни разчети с подразделенията на университета – Филиал – гр. Смолян, Филиал – гр. Кърджали, Технически колеж – гр. Смолян, отделение НПД – гр. Пловдив;

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;
- 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 е необходимо този ефект да бъде измерен с разумна точност, в приложението на годишния финансов отчет се оповестява неговото естество и размер.

V. ОЦЕНКА НА АКТИВИТЕ

A. Дълготрайни материални активи

В групата на дълготрайните материални активи (ДМА) се включват:

- сгради;
- машини, съоръжения и оборудване;
- транспортни средства;
- стопански инвентар;
- други дълготрайни материални активи.

Аналитичното отчитане на активите в Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” се организира по видове, по материално-отговорни лица и други признаци, които позволяват извличане на максимално полезна информация.

1. Признаване на дълготрайни материални активи

1.1. Дълготрайни материални активи са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”, 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 /стойност приета като индивидуален праг на същественост за МОН/.

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

1.2. За компютърните конфигурации и други подобни взаимносвързани активи, на които стойността на цялата конфигурация е на или надвишава минималния праг на същественост от 500.00 лв., съществените елементи (компютър, монитор) се завеждат като един ДМА независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под минималния праг на същественост съгласно т. 16.16.6 от ДДС 20/2004 г. Цялата стойност на конфигурацията се разпределя между тях. Последващите разходи за подмяна на текущи компоненти (клавиатура и мишка) се отчита като текущ разход и не променя стойността на така признатия актив. За целите на контрола и отчетността на МОЛ активите попадащи под прага на същественост се завеждат задбалансово по сметка 9909 „Активи в употреба изписани като разход“ - т. 2.13 от ДДС № 20.

1.3. Земи, гори, трайни насаждения, инфраструктурни обекти, активи с историческа и художествена стойност, книги в библиотеките се признават балансово в отчетна група ДСД, чрез използването на сметки от гр. 22.

1.4. Съгласно новите изисквания земите се отчитат по следните сметки:

- с-ка 2010 „Прилежащи към сгради и съоръжения земи“ – за тях е предвидено балансово признаване при придобиването им в отчетните групи (стопански области) „Бюджет и СЕС. Те се капитализират независимо от стойността им.

- с-ка 2201 „Земи, гори и трайни насаждения“ – балансово признаване в отчетна група ДСД.

Съгласно т. 117 от ДДС № 14 /2013 г. по сметки 2204 „Книги в библиотеките“ подлежат на отчитане, независимо от тяхната стойност, само тези активи, които съставляват библиотечен фонд. Запазва се прилаганият подход на изписване на разход на тези активи при тяхното придобиване в отчетни групи „Бюджет“ и СЕС и след изписването им активите се завеждат в отчетна група ДСД.

Д^Т гр. 22 / К^Т с-ка 7609

Дълготрайните активи, получени в резултат на безвъзмездна сделка, се оценяват по справедлива стойност към датата на осъществяване и се документират със протокол за приемане от съответните материално-отговорни лица.

2. Метод на оценка на дълготрайни материални активи

2.1. Дълготрайни материални активи се оценяват по цена на придобиване по реда на т. 16.5 от ДДС 20/14.12.2004 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, 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 съответния 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. Стойността на сградите не следва да се увеличава със стойността на инсталираните ДМА, когато тези активи са разграничими и могат да съществуват и да се подменят самостоятелно, без да се нарушава конструкцията на сградите.

3.4. 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 две години се прави преглед за обезценка на ДМА (доколкото Министерството на финансите не е определило друг 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 активите в стопанска област „Други сметки и дейности“;

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

4.3. Преоценка на ДМА се извършва по ред и начин, определен с указанията от Министерството на финансите.

5. Отписване на ДМА

5.1. Дълготрайните материални активи се отписват при безвъзмездно предоставяне на друга бюджетна организация 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 му не се очакват никакви други икономически изгоди при спазване на действащото счетоводно законодателство,

Б. Нематериални дълготрайни активи

1. Признаване на нематериални дълготрайни активи

1.1. Признаване на нематериални дълготрайни активи

Нематериални дълготрайни активи (НДА) представляват установим нефинансов ресурс, придобит и контролиран от Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”, който:

а/ няма физическа субстанция;

б/ има съществено значение при употребата му;

в/ при придобиването му е можело да бъде оценяван надлежно;

г/ само от използването на актива се очаква икономическа изгода.

1.2. Програмните продукти се признават балансово като НДА независимо от стойността, по която са придобити. В новият СБО наименованието на с-ка 2101 „Програмни продукти“ е променено на „Програмни продукти и лицензи за програмни продукти“, с цел по-голяма яснота за обхвата на подлежащите на отчитане активи по тази сметка.

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

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

1.5. Нематериални дълготрайни 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. Последващи разходи, свързани с НДА

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. Разходите, направени във връзка с нематериален актив, които се отчитат като текущи, са тези за:

- а/ поддръжка на патенти, лицензи, концесионни права, фирмени и търговски марки и други - след изтичане на съответния срок, освен ако той не е подновен;
- б/ въвеждане на актива в експлоатация;
- в/ повторно започване на преустановени действия;
- г/ обучение, реклама и/или промоция;
- д/ реорганизация и преместване;
- е/ поддържане на първоначално установената стандартна ефективност на нематериалния актив, документирани чрез аргументирано писмено становище на упълномощено техническо лице или комисия.

3. Оценка след първоначално признаване

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

3.2. Преоценка на нематериалните дълготрайни активи се извършва по ред и начин, определен с указанията от Министерството на финансите.

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

4. Отписване на НДА

Нематериалните дълготрайни активи се отписват при продажба, безвъзмездно предоставяне на друга бюджетна организация или при изваждане от употреба при липса на бъдеща икономическа изгода от използването им.

5. Начисляване на амортизации

Пловдивски университет "Паисий Хилендарски" не начислява амортизации на дълготрайни материални и нематериални активи съгласно чл. 15, ал. 3 от Закона за счетоводството и т. 16.1. от писмо № ДДС 20/14.12.2004 г. на министъра на финансите.

6. Придобиване на активи по стопански начин

Придобиването на активи по стопански начин си извършва по реда на т. 50 и т. 51 от ДДС №20/14.12.2004 г. на Министерството на финансите.

В. Стоково-материални запаси

Стоково-материални запаси са краткотрайни материални активи под формата на материали, придобити чрез покупка. Този разход се отчита като текущ за периода, през който е извършен. За отчитането на всички материали в новия СБО е предвидено само използването на с-ка 3020 – т. 101 от ДДС № 14/ 2013 г. За целите на контрола и отчетността в Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ се въвеждат сметки, подсметки с петразряден номер на сметката, отговарящ на вида на материала (например с-ка 30200 „Гориво“).

1. Отчитане на стоково-материални запаси

1.1. Стоково-материални запаси се оценяват по доставна стойност, която включва разходите по закупуването. Търговската отстъпка, рабат 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.

1.2. Заприходяването на материалите трябва да бъде оформено документално с фактура и складова разписка. Допустимо е материалите, които веднага се влагат и изписват за употреба, да не се приемат в склада. Тогава за тяхното използване, влягане и съхранение отговаря лицето, което е удостоверило писмено, че материалите са вложени като посочи направлението, в което са вложени.

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

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

1.5. 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.

VI. ПРОВИЗИИ И НАЧИСЛЕНИ РАЗХОДИ

1. Признаване

1.1. Провизия се признава, 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 провизия не трябва да се признава.

1.2. Провизии не се начисляват в следните случаи:

а/ за обжалване по административен и съдебен ред публични държавни и общински вземания;

б/ 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;

в/ провизирането на публични държавни вземания от данъци, мита се извършва само при допълнително определен ред от Министерство на финансите.

1.3 Начисляването на провизията се определя в процент от общата /номинална/ стойност на вземането.

Вземанията, които подлежат на провизиране в министерството, могат да се класифицират в три групи:

- **трудно-събираеми вземания** – след изтичане на 90 дни от крайния срок за погасяване; вземането се класифицира като трудно събираемо 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 несъбираемо, то следва да се отпише.

1.4. При начислена провизия, чиято стойност участва във формирането на отчетната стойност (цена на придобиване) на актива, последваща 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 който е начислена провизията, станат определяеми, провизията се сторнира и се начислява като 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 № 20/14.12.2004 г. на МФ само в края на отчетната година след анализ и оценка по отношение на неизползваните отпуски към края на годината, за които персоналят има право на ползване през следващата година, като се прави оценка на очаквания брой дни на натрупващите се отпуски и броя на лицата, когато ще ги използват през следващата година. При анализа трябва да се има предвид равнището на заплатите за месец декември на отчетната година.

Към очакваните разходи за отпуските се начисляват и припадащите се върху тях вноски за ДОО, ДЗПО и ЗО за сметка на работодателя на база размера и съотношенията,

приложими през следващата година, съгласно годишния закон 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.

VII. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА АКТИВИ И ПАСИВИ

Инвентаризацията на активите и пасивите се извършва с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет, а министърът на финансите може да определи тя да се извършва през всеки отчетен период, както и други срокове. Съгласно т. 37 от ДДС 14/21.12.2007 г. за ДМА и НДА инвентаризация се извършва на две години веднъж – в срокове по отменения чл. 21 от ЗСч. Инвентаризация на ДМА и НДА се извършва и за отделни класове активи при спазване на указания срок, а именно:

- на дълготрайни материални активи и на нематериални активи – веднъж на две години към възможно най-близката дата на съставяне на годишния финансов отчет и при смяна на материално отговорното лице;
- на материалните запаси – ежегодно;
- на паричните средства в касата – ежемесечно в последния работен ден на текущия месец или първия работен ден на следващия месец, при предаване и приемане на касата от едно отговорно лице на друго отговорно лице при заместване или смяна на отговорните лица;
- всички останали активи и пасиви се инвентаризират веднъж годишно към датата на съставяне на годишния финансов отчет.

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

Инвентаризацията се извършва от комисия, назначена със заповед на ръководителя на бюджетната организация.

Активите подлежат на бракуване при наличие на причини (морално и/или физически изхабени, т.е. липса на бъдеща икономическа изгода от използването им) и доказателства, оформени в акт/протокол за брак от компетентна комисия, назначена за целта от ръководителя на бюджетната организация.

В акта за брак следва да се регламентира и 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 ръководителя на бюджетната организация и на негово основание активите (имуществото) 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 ръководителя на бюджетната организация.

VIII. ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

A. Отчитане на приходите

1. Приходи

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

1.2. Приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи (принцип на съпоставимост на приходи и разходи);

1.3. Текущите и авансовте 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 третират като провизия за трудно събираеми 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 Министерството на финансите (ДДС № 20 от 14.12.2004 г).

2. Бюджетни приходи

2.1. Приходите на Университета се формират от субсидия от Централния бюджет и от собствени приходи от постъпления:

- такси за обучение на студенти и докторанти, които се събират на основание ЗВО, такси за бакалавърски и магистърски програми, приходи от КСК и курсове за обучение;

- приходи от научно-изследователска и други дейности, са приходите, които получава Университета при продажба на услуги, стоки и продукция като резултат от извършвани от тях научно-изследователски и научно-производствени дейности;

- приходи от наеми на имущество са получените суми от студенти настанени в студентските общежития;

- получените приходи от отдаденото под наеми движимо и недвижимо имущество управлявано от ДВУ и структурните му звена;

- получените средства от продажба на тръжна документация, както и от продажба на вторични суровини и от продажба на бракувани активи;

- получените постъпления от продажба на балансово признати ДМА, както и от продажба на задбалансово отчитани ДМА;

- приходи от застрахователни обезщетения;

- установени излишъци от активи.

Приходите се признават при установяване на излишъците.

- отписване на задължения

Приходите се признават при изтичане на давностния срок или при наличие на други основания за отписване на задълженията.

- приходи от глоби, санкции и неустойки

Приходите се признават след установяване на правото на тяхното получаване съгласно договор или чрез съдебен иск.

- приходи от дарения и други безвъзмездно получени суми. **По отношение на приходите от помощи и дарения е въведена процедура за начисляване на корективи за вземания и задължения и тези позиции, както и съответното им сторниране в началото на следващата година съгласно т. 21-29 от ДДС 14/30.12.2013 г.** За получените помощи и дарения, отчетени като приходи по сметки от група 74 в края на годината, се установява сумата на неусвоените средства и се взема следото счетоводно записване Д^Т 740/К^Т 4989, а в следващата отчетна година чрез метода на червеното сторно се взема същата операция.

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 № 04/01.04.2010 г. текущо се начисляват поетите ангажименти и възникналите задължения за изпълнението на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове, като след изпълнение на поетото задължение то се отразява счетоводно в намаление. За изпълнението на задбалансовата отчетност за бюджетните показатели „поети ангажименти“ и „нови задължения за разходи“ се въвежда процедура по прилагане на раздел X от ДДС 14/30.12.2013 г. Обхватът на поетите ангажименти е по-широк от този регламентиран в ДДС 04/2010 г. Съгласно т. 80 на ДДС 14/2013 г. в поетите ангажименти се включват и ангажиментите за разходите за командировки, таксите – ангажимент за банкови заеми, както и за разходите за наказателни лихви и санкции, които не са публични вземания. В допълнение за отчитане на наличните поети ангажименти се въвежда и задбалансова отчетност за всички изменения (потоци) на поети ангажименти чрез сметки от подгрупа 980. Освен отделните сметки за поемането и реализирането на ангажименти - сметки 9800, 9801, 9803 са предвидени и отделни сметки за останалите изменения на поетите ангажименти:

- прехвърляне/трансфер на ангажименти - с/ка9804 “Вътрешни трансфери на поети ангажименти за разход“

- с/ка 9805 „Прехвърлени ангажименти за разходи от/към други бюджетни предприятия“

- с/ка 9806 „Прехвърлени ангажименти за разходи от/към други предприятия“

- с/ка 9808 „Корекции в обема/стойността на поетите ангажименти за разходи“

- с/ка 9809 „Анулиране (канцелиране) на поети ангажименти за разходи“

Текущо през годината записванията по всички сметки от подгрупа 980, с изключение на 9801, се взимат с кореспонденция на сметка 9200. В края на годината всички сметки от подгрупа 980 се приключват със сметка 9989.

Обхватът на показателя за „нови задължения за разходи“ се отчита по сметка 9860 „Възникнали нови задължения за разходи“. Той е идентичен с обхвата на поетите

ангажименти за разходи отчетени по сметка 9200 „Поети ангажименти за разходи – наличности“ и 9801 „Възникнали ангажименти за разходи с незабавна реализация“

с тази разлика, че в поетите ангажименти са включени освен възникналите през текущия отчетен период нови ангажименти и тези от предходни периоди, които са останали нереализирани към края на годината, и подлежат на изпълнение в следващите бюджетни години. Сметка 9860 се приключва в края на годината със сметка 9989.

Осчетоводяването на поети ангажименти по договори и тяхната реализация се отразява по задбалансовите сметки текущо. Осчетоводяването на възникналите и реализираните ангажименти с незабавна реализация, както и нови задължения за разходи се извършва периодично (не по-рядко от тримесечие) в основа на анализ на оборотните ведомости и касовите отчети.

IX. ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ ПО ЗАКОНА ЗА КОРПОРАТИВНОТО ПОДОХОДНО ОБЛАГАНЕ

1. Отчитане на данъка върху приходите от стопанска дейност

1.1. Съгласно чл. 248 от Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО), Министерството на образованието и науката е данъчно задължено с окончателен данък върху приходите от извършване на стопанска дейност. Данъчната ставка на данъка върху приходите съгласно чл. 250 от ЗКПО е 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 организацията 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 Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” са, както следва:

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

б/ приходи от продажба на движимо имущество;

в/ приходи от застрахователно обезщетение за застрахователно събитие, осъществило се 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 календарната година, която се подава в териториалната дирекция на Националната агенция за приходите по регистрация на данъчно задълженото лице за предходната календарната година.

X. ОТЧИТАНЕ НА ЛИЗИНГОВИ СДЕЛКИ

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

- 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.

XI. 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 текущата оценка на чуждестранна валута е ежемесечна в края на всеки месец и задължителна към датата на съставяне на годишния финансов отчет.

XII. ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАЗЧЕТИ

При вътрешните разчети за доставки и прехвърляне на активи, пасиви, приходи и разходи се прилага методът за приключване в края на отчетната година. За отчитане на вътрешните разчети между отделните отчетни групи (стопански области) в рамките на първостепенния разпоредител с бюджет, подгрупа 450 е допълнена с нови сметки. Аналогично за прехвърляне на активи и пасиви между отделни отчетни групи (стопански области) в рамките на първостепенния разпоредител с бюджет е създадена нова подгрупа 760.

XIII. ОТЧИТАНЕ НА ДЯЛОВИТЕ УЧАСТИЯ, АКЦИИ И СЪУЧАСТИЯ В ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА

Пловдивският университет „Паисий Хилендарски“ включва в своя баланс всички свои дялове, участия и акции, което се извършва чрез прилагането на метода на собствения капитал. За целта се изисква изготвен незаверен годишен финансов отчет от търговските дружества, принципал на които е Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”, в рамките на сроковете за годишното приключване и се прилага СС 28 „Отчитане на инвестициите в асоциирани предприятия” и т. 28.4 от ДДС № 20/14.12.2004 г. След получаването на окончателните заверени годишни финансови отчети Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” съпоставя тази информация с по-рано получените данни и при наличие на разлики ги отразява в рамките на сроковете за годишното приключване, ако това е практически възможно. В противен случай, тези разлики се осчетоводяват за новата финансова година и се третираат като промяна в приблизителната счетоводна оценка.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Счетоводната политика за 2015 г. е разработена на основание СС 1 „Представяне на финансови отчети”, Сметкоплан на бюджетните организации, ДДС № 20/14.12.2004 г. на Министерството на финансите за прилагане на Национални счетоводни стандарти за бюджетните организации, ДДС № 14/30.12.2013 г. и в съответствие с принципите и изискванията, определени в Закона за счетоводството и Закона за публичните финанси.

2. Приложеният индивидуален сметкоплан за 2015 г. е неразделна част от настоящата счетоводна политика и е задължителен за поделенията на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски” – Филиал – гр. Смолян, Филиал – гр. Кърджали, Технически колеж – гр. Смолян, поделение НПД – гр. Пловдив.

3. С настоящата счетоводна политика задължително се съобразяват всички поделения на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”.

4. Изменения и допълнения на утвърдената счетоводна политика се допускат в резултат на промяна в нормативната база и се извършват по реда на приемане на същата.

Изготвил:

Главен счетоводител, Л. Петкова