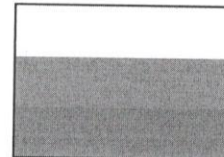




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



„Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони:
Европа инвестира в селските райони“

УТВЪРЖДАВАМ:
Председател на УС:


/ Илия Илиев /



СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА НА СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ „МИГ – ЛЮБИМЕЦ - ИВАЙЛОВГРАД“

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Счетоводната политика на СНЦ „МИГ-Любимец-Ивайловград“ е система от принципи, изходни положения, правила, бази и процедури, възприети за отчитане дейността и за представяне на отчетната информация във финансовия отчет.

Сдружението е юридическо лице, с обществено полезна дейност, със седалище и адрес на управление гр.Любимец, п.к. 6550, ул. „Цар Освободител“ № 11, с ЕИК 176002446. Управлява се от Управителен съвет и се представлява от председателя на УС.

Счетоводната политика е разработена в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти, както и всички нормативни документи и указания, отнасящи се до дейността на юридическите лица с нестопанска цел.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Счетоводната отчетност на СНЦ „МИГ-Любимец-Ивайловград“ се осъществява при спазване на основните принципи определени в чл. 4 от Закона за счетоводството:

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;
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 се отразяват в съответствие с тяхното икономическо съдържание и същност, независимо от 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, независимо от обективната му връзка с предходния и със следващия отчетен период, като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

Сдружение с нестопанска цел „МИГ- Любимец – Ивайловград“
гр.Любимец, община Любимец, област Хасково, ул. „ Цар Освободител “ № 11
www.mig.lyubimets.org, e-mail: mig.lyubimets@mail.bg.

8. Документална обоснованост на стопанските операции и факти, като спазват изискванията за съставянето на документите съгласно действащото законодателство.

ФОРМА НА СЧЕТОВОДСТВО

СНЦ „ МИГ-Любимец-Ивайловград" прилага двустранна форма на счетоводно записване на обществените стопански операции в съответствие с изискванията на чл.12 от ЗСч.

Прилага се автоматизирана обработка на счетоводната информация, съобразена с изискванията на чл. 9 от ЗСч

Основната цел, която следва да се постигне с прилагането на формата на счетоводство в сдружението е получената информация да представя достоверно имущественото и финансово състояние на сдружението и да дава възможност за контрол.

Чрез прилагането на счетоводната система в сдружението се осигурява:

- всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции;
- систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация.

Същите се откриват в началото на отчетния период и се приключват в неговия край;

- междинно и годишно приключване на счетоводните регистри и съставяне на оборотна ведомост;
- изменение в извънредните счетоводни записвания чрез съставяне на корегирани счетоводни

статии;

- прилагане на индивидуален сметкоплан, на база Сметкоплана на организацията с нестопанска

цел;

- контрол върху достоверността на данните и на прилаганите методи за тяхната обработка;
- реално представяне на активите и пасивите в края на отчетния период;
- удовлетворяване на вътрешни информационни потребности при управлението на сдружението.

ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СТОПАНСКИТЕ ОПЕРАЦИИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

Съгласно чл. 4 от Закона за счетоводството предприятията извършват счетоводното си отчитане на основата на документална обоснованост на стопанските операции и факти.

В съответствие с горното в сдружението са разработени: Индивидуален сметкоплан на сдружението; Правила за документооборота и съхраняването на счетоводната информация; Правила за инвентаризациите.

Счетоводните документи в СНЦ „ МИГ-Любимец-Ивайловград" се дешифрират като хартиени и магнитни носители на счетоводна информация за регистриране на стопанските операции.

Формата /образца/ на счетоводните документи и съхранението им са в съответствие със Закона за счетоводството и други действащи нормативни актове.

Разработените документи са неразделна част от счетоводната политика на Сдружението.

ОТЧЕТИ

В СНЦ „ МИГ-Любимец-Ивайловград" се изготвят следните отчети:

- Междинни - месечни, тримесечни :

- Годишни отчети, формата и съдържанието се определят ежегодно от НСИ

- Оборотна ведомост с писмен анализ на салдата по счетоводните сметки;

- Счетоводен баланс, съставен в двустранна форма с приложенията към него;

- Обяснителна записка/ оповестяване, включващо анализ на финансовата дейност и финансовото състояние на сдружението; състоянието и изменението на основните активи, пасиви, приходи и разходи.

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 изпълнение и длъжностните лица, ангажирани при изпълнението им.

Етапи на годишното счетоводно приключване включват:

- Преглеждане на първичните счетоводни документи и привеждането им във вид, съобразен с изискванията на Закона за счетоводството;

Сдружение с нестопанска цел „ МИГ- Любимец – Ивайловград "
гр.Любимец, община Любимец, област Хасково, ул. „ Цар Освободител " № 11
www.mig.lyubimets.org, e-mail: mig.lyubimets@mail.bg.

- Инвентаризация на активите и пасивите и отразяване в счетоводните регистри на констатиранте и утвърдени разлики - липси, излишъци, брак;

- Счетоводно отразяване на цялата документация;

- Уточняване на вътрешни разчети

- Приключвателни счетоводни процедури, в т.ч.: съставяне на оборотна ведомост; изготвяне на необходимите справки; съставяне на счетоводния отчет; изготвяне на обяснителна записка/оповестяване; изготвяне на окончателна оборотна ведомост.

Сроковете за съставяне на тримесечните и годишните отчети са определени в Закона за счетоводството и определените срокове от ДФЗ - РА за необходимите документи във връзка с подаване доклади да отчитане и заявки за плащане.

Председателят на УС е отговорен за своевременното представяне на отчетите.

Лицата, които са съставили и подписали счетоводните документи и техническите носители са отговорни за достоверността на информацията в тях.

ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

Дълготрайните материални активи /ДМА/ са установими нефинансови ресурси, придобити и притежавани от СНЦ „МИГ-Любимец-Ивайловград“.

Стойностният праг на същественост за признаване на един актив като дълготраен е 700 /Седемстотин / лева и е в рамките на признатия за данъчни цели такъв / чл.50, т.2 от ЗКПО/.

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

Отчитането на ДМА се извършва чрез сметки и подсметки от раздел 2 Сметки за дълготрайни активи на сметкоплана на сдружението.

Аналитичното отчитане се извършва по: видове, местонахождение и материално отговорни лица.

ДМА се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена и всички преки разходи.

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.

ДМА получени безвъзмездно се оценяват по справедлива стойност.

Последващи разходи

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:

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

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

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

- промяна във функционалното предназначение на актива.

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

Всички останали разходи се признават като текущи разходи.

НЕМАТЕРИАЛНИ ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

Признаване на НДА

Нематериалните дълготрайни активи са установими нефинансови ресурси, придобити и контролирани от сдружението, които нямат физическа субстанция, въпреки, че могат да се съдържат във физическа субстанция или носителят им може да има физическа субстанция. Те имат съществено значение при употребата им и от тяхното използване се очаква икономическа изгода. НДА в сдружението са:

- програмните продукти;

НДА се отчитат по:

- цена на придобиване, която включва всички преки разходи направени за покупка и подготовка на актива за използването му;

- справедлива цена при безвъзмездно получени НДА /варение/

Стойностния праг на същественост е 700 /седемстотин/ лева.

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.

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

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

Последващи разходи, свързани с НДА

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.

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

- за поддръжка;
- за въвеждане на актива в експлоатация;-обучение, реклама и/или промоция;
- за реорганизация и преместване;

За счетоводното отчитане на НДА се ползват счетоводни сметки от група 21.

Аналитичното отчитане се извършва по: видове, местонахождение и материално отговорни лица.

АМОРТИЗАЦИИ

Амортизацията представлява счетоводен израз на остаряването на активите, както морално, така и физически и посредством нея като способ се представя и участието на тези активи при формирането на себестойността на произведената от предприятието продукция (услуги).

Сдружение СНЦ „ МИГ-Любимец-Ивайловград" прилага *линейният метод*, при който амортизацията се разпределя пропорционално на периодите, които обхващат предполагаемия срок на годност (експлоатация) на актива, т.е. амортизационната квота за целия полезен срок на годност на актива е една и съща като сума.

Нормативното регламентиране на счетоводното отчитане на амортизацията на дълготрайните активи е направено в СС 4 от НСФОМСП. За целите на счетоводното отчитане на амортизациите сдружението разработва амортизационна политика и амортизационен план. Той следва да съдържа следната минимална информация за всеки актив:

- Инвентарен номер
- Наименование
- Дата на придобиване
- Дата на въвеждане в експлоатация
- Отчетна стойност
- Избран метод за амортизация
- Амортизационна норма (годишна)
- Амортизационна квота годишна и по месеци
- Балансова стойност на актива

Въз основа на индивидуалните амортизационни планове за всеки амортизируем актив се съставя обобщен амортизационен план за отчетния период за всички амортизируеми дълготрайни материални и нематериални активи със следното съдържание: номер по ред; номер на групата (класа); наименование; инвентарен номер на актива; отчетна стойност на актива; годишна амортизационна квота; начислена до момента амортизация и балансова стойност.

Начисляването на амортизацията започва от месеца, следващ месеца, в който амортизируемият актив е придобит или въведен в употреба.

Начисляването на амортизацията се преустановява от месеца, следващ месеца, в който амортизируемият актив е изведен от употреба, независимо от причините за това.

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

За отчитане на амортизацията се предвидени следните сметки: 241 - Амортизация на ДМА и Сметка 603 - Разходи за амортизация

ФИНАНСОВИ АКТИВИ

ПАРИЧНИ СРЕДСТВА

Паричните средства принадлежат към краткотрайните активи под формата на парични наличности в каса или по банковата сметка на сдружението.

Всички касови потоци преминават през сметките за паричните средства.

Постъпилите приходи се отчитат по счетоводните сметки от гр. 7.

Разходите в брой се изплащат чрез РКО, задължително подписан от председателя на УС. Касовото движение се отразява в касова книга, която се приключва ежемесечно. Счетоводното отчитане на паричните средства в сдружението се извършва чрез с/ки от подгрупа 501 - Касови наличности и сметки в страната.

КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ

МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

Материалните запаси са краткотрайни активи и се ползват под формата на горива. Предназначени са за обслужване дейността на сдружението ,

За отчитане на материалните запаси в сметкоплана на сдружението се използват сметки от гр.30, подгрупа 302. Отчитането на материалните запаси включва процесите на придобиване, потребление и отписване.

Съгласно НСС 2 материалните запаси се оценяват по:

- доставна цена;
- справедлива цена - при безвъзмездно получени /дарения/

Аналитичното отчитане в се извършва по видове, количество, обща стойност, местонахождение и МОЛ.

РАЗЧЕТИ

Отразяват взаимоотношенията на сдружението с различните физически и юридически лица и с персонала.

Разчетите се делят на две основни групи - вземания и задължения.

Счетоводното отчитане се извършва чрез сметките от раздел 4-сметки за разчети - вземания и задължения.

Аналитична отчетност се води по доставчици, клиенти, подотчетни лица.

Периодично, задължително към края на всяко тримесечие и в края на годината се извършва анализ на остатъците по сметките за разчети.

Неуредените вземания и задължения в договорения срок се отнасят като просрочени, съгл. СС

Разходите за провизии за задължения към персонала се начисляват на основание разпоредбите на НСС

ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Отчитането на разходите се отразяват по сметките за отчитане на разходите по икономически елементи.

На основание чл. 4, ал.1 от Закона за счетоводството и при стриктно спазване на принципа на текущото начисляване, разходите в сдружението се начисляват за периода, през който възникват, независимо от момента на плащането им и се включват в периода за който се отнасят.

Разходите се отчитат чрез ползване на сметките от раздел 6, групи 60, 61, 62, 65, 69. Счетоводните сметки от гр. 60 са операционни, водят се с чисти обороти за осигуряване данни за попълване на отчета за приходите и разходите. Дебитират се при извършване на разходите и се кредитират при оценка на функционалното им предназначение.

При придобиване на канцеларски материали, консумативи, резервни части за хардуер, други резервни части и други материали, които са за еднократна /бърза/ употреба изписването им става веднага като към фактурите се прилага опис.

ОТЧИТАНЕ НА ПРИХОДИТЕ

Приходите са основен източник на средства за осигуряване дейността на сдружението.

Приходите на сдружението се формират, съгласно устава на същото. Критерии за признаване на приходите е момента на тяхното възникване.

За счетоводното отчитане на приходите в сдружението се използват сметки от р-л 7 Сметки за приходи групи: 70, 72,75,79.

Неразделна част от счетоводната политика на сдружението са:

- Индивидуален сметкоплан на сдружението;
- Правила за документооборота и съхраняването на счетоводната информация;
- Правила за инвентаризациите.