



# **СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА**

**ДЕТСКА ГРАДИНА 79 "СЛЪНЧИЦЕ"**

**София, п.к. 1700 р-н "Студентски"**

**Студентски град ул. „Джон Ленън“ №10**

**тел: 02/868-21-49 и 02/868-13-12; 02/868-10-63**

**Директор: Елеонора Стоименова**

**E-mail: dg\_79@abv.bg**

**Уеб сайт: odz79.net**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ , ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ**

Настоящата счетоводна политика е разработена в съответствие със счетоводната политика на Столична община утвърдена от Кмета на СО със заповед № СОА17-РД09-522/11.05.2017 г. и приложима от Район „Студентски”, действащото българско законодателство и осигурява прилагането на единна методология и организация на счетоводството в ДГ № 79.

Счетоводната политика се определя като съвкупност от принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури ,възприети от ДГ № 79 за отчитане на дейността и представяне на информация във финансовия отчет.

Счетоводната политика на ДГ №79 е в съответствие със:

- Закона за счетоводството
- Сметкоплана на Столична община и ръководството за прилагане на Сметкоплана на бюджетните предприятия
- ДДС20/14,12,2004 г. на Министерство на финансите /МФ/
- ДДС 14/30.12.2013 г.на Министерство на финансите /МФ/
- Други писма и указания на Министерство на финансите

Съгласно ръководството за прилагане на СБП отчетността на ДГ №79 е организирана в отчетна група „Бюджети”, Сметки за средства от ЕС / СЕС/, Други сметки и дейности / ДСД/, К33.

Група „Бюджети” включва активите,пасивите,приходите и разходите, произтичащи, свързани и обслужващи бюджетната дейност на детското заведение.

Група СЕС обхваща отчитането на средства от Европейския съюз и по други международни програми и договори.

Група ДСД включва всички отчетни позиции, които не са обхванати от горните групи – чужди средства, които и капитализацията на ДМА, които при придобиването им са отчетени като разход в отчетни групи „Бюджет” и „СЕС”.

Група К33 обхваща внесените гаранции за изпълнение на договори при проведени обществени поръчки по ЗОП, съгласно действащото законодателство. Същите се възстановяват на изпълнителя след приключване на обществената поръчка и изрично е договорен срок.

При текущото счетоводно отчитане стопанската операция или събитие се осчетоводява в една отчетна група. При наличие на операции или събития засягащи едновременно две отчетни групи се вземат отделни счетоводни записвания / статии/ в рамките на засегнатите групи.

Счетоводството на детското заведение се осъществява при спазване на следните основни счетоводни принципи, определени в Чл.4 Ал.1 от Закона за счетоводството:

-текущо начисляване на приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития се начисляват към момента на тяхното възникване,независимо от момента на получаването или плащането на паричните средства и се включват във финансовите отчети за периода,за който се отнасят

- действащо предприятие – приема се,че детското заведение е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще,детското заведение няма необходимост да ликвидира или значително да намали обема на своята дейност

-предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и очакваните евентуално загуби при счетоводното третиране на стопанските операции,с цел получаване на действителен финансов резултат

- съпостави мост между приходите и разходите, извършени във връзка с дейността

- предимство на съдържанието пред формата- събитията се отразяват счетоводно,съобразно тяхното съдържание,същност и финансова реалност,а не формално според правната им форма

- запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период с цел постигане на съпостави мост на счетоводните данни и показатели през различните отчетни периоди

- независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка

Между начален и краен отчетен период- 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.

Детското заведение осъществява счетоводството на основата на документална обосновааност на извършените стопански операции и факти, като спазва изискванията за съставянето на документите съгласно действащото законодателство. В изпълнение на чл.44 от ЗС, детското заведение има вътрешен утвърден сметкоплан и план за документооборота, описващ движението на счетоводните документи, в това число тяхното създаване, получаване, предаване за съхранение или унищожаване, съгласно действащото законодателства.

Текущото счетоводно отчитане се организира по реда определен в Закона за счетоводството ,Сметкоплана на СО,Сметкоплана на Район”Студентски” и вътрешния сметкоплан на детското заведение.

## **II. СЧЕТОВОДНА ФОРМА**

Счетоводната дейност в ДГ № 79 се осъществява от правоспособно лице /счетоводител/ в съответствие с изискванията на Чл.17, Чл.18 т.1 б."в" от Закона за счетоводството.

Прилага се автоматизирана обработка на счетоводната информация на счетоводни софтуерни продукти, съобразени с изискванията на Закона за счетоводството и Единната бюджетна класификация, утвърдена от Министерството на финансите за съответната бюджетна година.

Утвърдена е двустранна форма на счетоводно записване на осъществяваните операции в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството.

## **III. СТРУКТУРА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

ДГ № 79 е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити - Столична Община- Район „Студентски”.

Детското заведение представя счетоводни данни за областите „Бюджет”, „СЕС” ДСД” К33 и оборотни ведомости, а също и други изискуеми отчетни справки искани от СО или Район”Студентски”.

Дезтската градина има разкрити отделни банкови сметки за лева, валута и набирателна в лева / К33/.

## **IV. СПЕЦИФИЧНИ СЧЕТОВОДНИ ПОЛИТИКИ**

### **1. АКТИВИ И ПАСИВИ**

#### **1.1. Дълготрайни материални активи / ДМА/**

Дълготрайните материални активи са активите, които имат натурално-веществена форма, използват се за дейността на детското заведение, за административни и други цели и се очаква да бъдат използвани за повече от един отчетен период. Възприетият стойностен праг на същественост е съобразен с този на Столична община и е 700,00 лева без ДДС.

Ново придобити ДМА със стойност под 700,00 лв., задължително се отчитат като краткотрайни активи / материални запаси/ и се завеждат задбалансово по сметка 99091 за контрол и отчетност.

При компютърна конфигурация и други подобни взаимосвързани активи, когато стойността на цялата конфигурация надвишава прага на същественост от 500,00 лв/ без ДДС/, съществените елементи / процесор и монитор/ се завеждат като ДМА, независимо, че тяхната индивидуална стойност може да е под определения праг. Цялата

стойност на конфигурацията се разпределя между тях. С разходите за последващата подмяна на стойностно несъществените елементи / клавиатура и мишка/ не се променя стойността на вече признатите активи / отчитат се като текущи разходи за материали/.

При прилагането на прага за същественост в стойността на активите се включват ДДС и други данъци и разходи.

При незначителни или временни промени в цените на дадени активи се запазва избрания подход за класифициране при тяхното последващо придобиване, независимо, че сумите може да се отклоняват от приетия праг на същественост. При трайни и съществени промени в стойността на дадени активи, водещи до нарушаване на съответния праг, се прави промяна в класифицирането на активите, като промяната се прилага най-късно от началото на отчетната година, следваща периода, в който е установена необходимостта от промяна. Промяната се прилага и спрямо съществуващите активи, като се вземат съответните записвания от раздел 2 и раздел 3 на СБП.

В случай, че даден краткотраен актив вече е изписан като разход, същият не преквалифицира в ДМА и не се сторнира този разход.

В зависимост от начина на придобиване, първоначалното оценяване на ДМА се извършва при спазване на следните принципи:

- при покупка – по цена на придобиване и всички преки разходи
- създадени в детското заведение- по себестойност
- получени като дарение – по справедлива цена
- ДМА с незавършен процес на придобиване към края на отчетната година – по оценка на натрупаните разходи по придобиване съгласно правилата и отчетната схема от т.16,6,1, до т.16,6,7, от ДДС 20/14,12,2004 г. на МФ.

Обезценка се отчита, когато е налице траен спад в цените на съответните активи. Временни спадове и флуктуации в цените не се вземат предвид.

Прилежащата земя към сградата и съоръженията се капитализират в област „Бюджет”, чрез сметка 2010.

За сметка 2010 се прилага общият ред на отчитане на група 20 – чрез директно отразяване при придобиването.

В детското заведение, като третостепен разпродител е ползван подходът на база акт за собственост и консултации със специалистите на район „Студентски”.

Бракуването на негодни, морално остарели активи се извършва по предложение на инвентаризационните комисии, МОЛ или директора на детското заведение,

с протокол подписан от специалисти при необходимост, удостоверяващи негодността на актива и предложение за начина на ликвидация, наличие на вина и др.

Актовете за брак се утвърждават от директора на детското заведение. До ликвидирането на активите, подлежащи на бракуване, те се съхраняват отделно от годните активи. За ликвидиране се съставя акт за ликвидация.

Съгласно ДДС20/2004 г. т.36.1. за нефинансовите дълготрайни активи се извършва преглед за обезценка по указания от второстепенния разпоредител, респективно от СО. При извършване на прегледа по обезценката следва да се имат предвид следните отчетни процедури:

- отчетната стойност на актива се съпоставя с текущата възстановима стойност, съответстваща на оставащия полезен срок и потенциал на икономическа изгода на актива. Ако отчетната стойност е по-висока, тя се корегира до размера на текущата възстановима стойност, чрез използване на сметка 7802.

- при преглед на сградата, освен пазарните цени в съответния район се имат предвид и подобренията

С последващи разходи за значими подобрения на ДМА се корегира балансовата стойност, когато подобренията водят до подобряване на бъдещата икономическа изгода от тях. Всички други разходи се признават за текущи.

Във връзка с промяната на СБО с ДДС14/2013 г., дебитните салда от група 302 се прехвърлят по грепа 3020.

Обезценката се отчита, когато е налице траен спад в цените на съответните активи.

Амортизации на ДМА се начисляват от 2017 г., на основание ДДС №5/30.09.2016 г.

## **1.2. Дълготрайни нематериални активи /НДМА/**

Дълготрайните нематериални активи са установени ми не финансови ресурси, които нямат физическа субстанция, имат съществено значение при употребата им и от използването им се очаква икономическа изгода. Възприетият стойностен праг на същественост е 700,00 лв.

Програмните продукти се признават балансово като НДМА, независимо от стойността, на която се придобиват.

НДМА при покупка се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена и всички преки разходи по подготовка на актива за ползването му, при дарение по справедлива цена.

### **1.3.Материални запаси**

Материалните запаси са материали и стоки.

Материалите и стоките при придобиване се оценяват по доставна стойност.

Безвъзмездно получените материали и стоки се оценяват по справедлива цена.

При потребление на материалните запаси е избран препоръчителния подход, изписват се по метода средно претеглена стойност.Вложените материални запаси се изписват по дебита на сметка 601 срещу кредитиране на сметките от раздел 3 от СБП. По печенка изписаните МА се завеждат задбалансово по сметка 9909 от СБО по МОЛ, които подлежат на инвентаризиране.

При всички случаи на липси и брак на материални запаси и други балансово признати активи, независимо от причината по вина на МОЛ, при форсмажорни обстоятелства, кражби и др.,се отчитат като се дебитират съответните сметки от подгрупа 699 с цялата отчетна стойност на актива срещу кредитиране на съответните сметки от раздел 2 и 3 от СБП.

При липси и брак по вина на МОЛ, при които възниква вземане от това лице се дебитира сметка 4261 или 4213 срещу кредитиране на сметка 7198.

При липси и брак по вина на други лица, при които възниква вземане от тези лица се дебитира сметка 4887 срещу кредитиране на сметка 7198.

В случаи на кражби с неустановен извършител евентуалното вземане се отразява зад балансово като условно вземане от други дебитори по сметка 9289. При установяване на извършителя вземането се отписва от зад балансовата сметка и се завежда балансово по дебита на сметки 4261 или 4887 срещу кредитиране на сметка 7198.

За прехвърляне на активи в структурата на СО се използват сметките от подгрупа 760.

На база начислените балансови вземания и задължения към 31.12 се извършва анализ на просрочията и те се отбелязват по задбалансовите сметки от подгрупите 991 и 992 по отчетната им стойност.

Ежегодно към 31.12 се извършва преглед на начислените провизии,като при необходимост тяхната оценка се корегира.

За начисляване на провизиите се използват сметките от подгрупа 491 / корективи /.

#### **1.4.Разчети**

Вътрешните разчети по прехвърляне на активи и извършване на доставки в рамките на една отчетна група между детското заведение и Район „Студентски” се осчетоводяват по сметка 7600.

При прехвърляне на активи и пасиви между различни отчетни групи се използват сметките от подгрупа 76 .Прехвърлянето на парични средства се осчетоводява чрез сметка 7501.

#### **1.5.Други пасиви**

Възнагражденията на персонала в детското заведение се получават на два пъти през текущия месец до четиринадесето число се изплаща аванс, а ведомостите за заплати се изготвят до двадесет и пето число на текущия месец.

Доходите на персонала се осчетоводяват съгласно изискванията на НСС – 19- Доходи на персонала.

Разходите за провизии за персонал се начисляват само в края на годината като се извършва анализ и оценка на обхвата на отпуските, равнището на заплатите и период на ползване на отпуските, структурата на персонала и очаквания брой дни и персонал,който ще ги ползва през следващата година.Подлежащата на начисляване сума на разходите за провизии включват очакваните разходи за отпуските и припадащите се върху тях вноски за ДОО, ДЗПО,ЗО и УчПФ за сметка на работодателя на база размерите и съотношенията,приложими през следващата година.Начислената сума се сторнира в началото на следващата отчетна година изцяло и на веднъж.

Грешки , произтичащи от неутчетени активи и пасиви или от отчетени несъществуващи активи и пасиви,се отразяват чрез съответните сметки от групи 69 и 79 от СБП.

#### **1.6. Валутни активи и пасиви**

Сделките с чуждестранна валута, с изключение на тези за покупка и продажба на валута, се вписват в левове при първоначалното счетоводно отразяване, като към сумата в чуждестранна валута се прилага централния курс към датата на транзакцията.

Закупената валута се оценява по валутния курс на придобиване.

Продаванат валута се оценява по валутния курс на продажба.



Преоценката на паричните средства в чуждестранна валута се извършва задължително към датите, когато има извършена транзакция по валутната сметка и в края на всеки месец.

## **2. ПРИХОДИ И РАЗХОДИ**

### **2.1.ПРИХОДИ**

Отчитането на приходите е организирано по счетоводни сметки и параграфи от ЕБК.

Тези приходи могат да бъдат от:

- Дарения
- Помощи
- Договорени отстъпки от провеждане на ДПУ
- От вторични суровини
- От обезщетения за застрахователни събития
- Други безвъзмездно получени приходи

Приходите от дарения, помощи, ДПУ и други безвъзмездно получени суми се отчитат като приход в момента на получаването им по кредита на съответните сметки според събитието от група 4110 и 74. Когато се налага възстановяване на тези суми поради не усвояване или неспазване на клаузите за дарения, връщането се отчита по дебита на сметките от група 74.

Приходите от дарения могат да бъдат в натура и в пари, като стриктно се спазва Наредбата за дарения на СО.

Детската градина има регистрирано Училищно настоятелство, което обикновено акумулира различни по вид приходи и съответно извършва различни по вид и съдържание дарения в натура. Същите своевременно се представят в СО и биват заведени в Публичния регистър с уникален номер. Даренията и помощите се осчетоводяват в три дневен срок от получаването, съответно на база преставени и оформени счетоводни документи.

Използваните сметки най-често са

Дебит група 20, група 3020, група 60

Кредит 7413

В случая не се прилага кореспонденция на сметка с параграф.

Ако се получи дарение в пари, тогава се прилага формата за финансиране и начина на разходване според волята на дарителя.

За постъпленията от ДПУ, съгласно договореностите, се издават фактури.

На база постъпленията се начислява и превежда корпоративен данък в размер на 3%, който своевременно се начислява и превежда на НАП, съгласно ЗКПО.

За осчетоводяване на начислените постъпления се съставят следните счетоводни операции:

Дебит 7110

Кредит 4110

За постъпилите средства в банковата сметка на детската градина:

Дебит 5013

Кредит 4110, параграф 24.04

За начисляване на данъка по ЗКПО

Дебит 7190

Кредит 4512

За превод на данъка по ЗКПО

Дебит 4512

Кредит 4512, параграф 37.02 със знак минус

Съгласно разпоредбите на ЗКПО детските градини не ползват преференцията за преотстъпване на данъка върху приходите на бюджетните предприятия.

За постъпленията на тримесечие се представя подробна справка на СО за актуализация на бюджета.

Нетните суми от собствени приходи се разходват по решение на педагогическия съвет.

Таксите инкасирани от детската градина по ЗМДТ, ежемесечно и своевременно се превеждат на СО.

Таксите се начисляват ежемесечно в първият работен ден на месеца следващ месеца на ползване на услугата на основание ЗМДТ и Наредба прита от Столичен общински съвет. Информация за присъствията и отсъствията на децата записани в детското заведение подават учителите от съответните групи. Използва се електронен дневник част от ПП „Партньори” на лицензиран доставчик фирма „ММ Софтуер”, който работи в „Облачна „ система. Справката извлечена от ПП на първо число на текущия месец се използва като база за счетоводни начисления за предходния месец.

Счетоводните сметки за начисляването и съставянето на счетоводната операция е:

Дебит 48871

Кредит 7051

При плащането на таксите от програмният продукт се изважда приходна квитанция в два екземпляра, от които единият за родителя платец на таксата, а другият се прикрепя към отчета за събнатите такси за деня.

Счетоводните операции

За касовите плащания

Дебит 5011

Кредит 48871

Същите своевременно се превеждат по приходите на СО

Счетоводното записване е

Дебит 7051

Кредит 5011

В детската градина има инсталирано постерминално устройство на ОБ АД, което дава възможност на родителите да избират начина на плащане.

При избор за плащане чрез постерминал, сумите постъпват по банковата сметка на детското заведение. За тези постъпления се води отделна отчетност чрез подсметка 50131, или ежедневно на база банковият парагон и приходните квитанции от програмния продукт се съставят слентите операции:

Дебит 50131

Кредит 48871

Таксите събират от първо до десето число на месеца. След десето число се начисляват лихви, за съответните просрочия, съгласно лихвеният процент на БНБ, заложен в програмния продукт.

Дебит 5011, 50131

Кредит 7277

Таксите събрани чрез посустройството, на база справка се превеждат също своевременно на СО.

Дебит 7051

Кредит 50131

За инкасираните лихви за просрочно платени такси също се води справка и също се превеждат своевременно на СО

Дебит 7277

Кредит 5011, 50131

Не се допуска несъбиране на начислени такси, с изключение на непреодолими обстоятелства.

Отчитането на предоставените средства от Националния фонд от структурните фондове на ЕС се извършва, съгласно разпоредбите на ДДС № 07 и ДДС № 08 04.04.2008 г. на МФ.

Поради разнообразието на Европейските проекти, начините на финансиране и спецификата на сключените договори се използват различни подходи за осчетоводяване. Задължително се ползват указанията

на СО, район „Студентски” а така също и различни съвместни форми на обучения, консултации, форуми и указания на методолози от Сметната палата.

За финансиране в чуждестранна валута, детското заведение има открита банкова бюджетна сметка в ОБ АД в евро от 2016 г. За откриването и е поискано и получено разрешение от СО.

## **2.2. РАЗХОДИ**

Отчитането на разходите е организирано по функции, групи, дейности и параграфи по ЕБК. Същевременно разходите се отразяват по сметките за отчитане на разходите по икономически елементи.

Разходите се отчитат чрез метода на текущо начисляване за периода, за който се отнасят, независимо дали е извършено плащане или дали са налице средства за плащането им.

Възстановените разходи на начислена основа се отчитат, като възстановяването се отразява като се кредитира съответната разходна счетоводна сметка, по която първоначално е бил отчетен разхода, срещу дебитиране на банка, каса или разчетна сметка.

За сторниране на начислените разходи по корективните сметки за месец декември от предходната година се прилага червено сторно, съгласно Т. 49.2.1 и 49.2.3. от ДДС 20 от 2004 г. На МФ.

## **3.КАСОВА ОТЧЕТНОСТ**

Отчитането на касовите потоци и наличности се извършва чрез прилагането на ЕБК, утвърждавана от Министъра на финансите съгласно чл.14, ал.2 от Закона за публичните финанси.

Детското заведение изготвя месечни, тримесечни и годишен отчет за касовото изпълнение на бюджета по форма, съдържание и срокове определени от Столична община „Район „Студентски” и МФ.

При получаване на субсидии и трансфери от район „Студентски” се отчитат чрез банковата сметка на детската градина в ОБ АД.

Дебит 5013

Кредит група 75 и съответните приходни параграфи от ЕБК

Разходването на бюджетните средства се извършва на база представени първични счетоводни документи – фактури, договори, заявки и др. След одобрена заявка от компетентните и оторизирани лица, при стриктно спазване на системата за двоен подпис.

Разходването на парични средства от касата в брой е сведен до минимум и то при условие, че сумите са незначителни, при извънредно спешни

обстоятелства или за командировъчни по Наредбата за командировките в страната или в чужбина. Предоставените суми се отчитат по съответните параграфи от ЕБК.

Плащанията по банков път за придобиване на активи, за материали и външни услуги се класифицират по съответните параграфи от ЕБК, като ДДС, акциз и други начислени от доставчиците задължения и ангажименти също се отразяват по съответните параграфи за отчитанена покупките.

Детската градина няма регистрация по ДДС и не изготвя дневници по ЗДДС за покупките и продажбите, тъй като е краен потребител по действащото законодателство в РБ.

Липси и злоупотреби на финансови ресурси, включително и по вина на МОЛ се отчитат, като други приходи, а при последващо възстановяване на сумите в намаление на други разходи. Сумите над размера на липсата се отразяват, като приходи от глоби, санкции и начети.

Установените при проверка или инвентаризация касови излишъци се отчитат като други приходи.

Детската градина има открита банкова набирателна сметка за суми от гаранции по доставки на услуги по ЗОП. При изпълнение на договорните условия сумите се осчетоводяват по съответните сметки и параграфи по ЕБК / К33 / ДСД, като отделна отчетност.

#### **4.ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

Инвентаризация на активите и пасивите се извършва съгласно ЗС и утвърдените правила от директора на ДГ № 79.

#### **V.ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ**

Годишният финансов отчет на детското заведение се изготвя в съответствие с указанията от Столична община, Район „Студентски” и МФ.

ГФО включва всички видове и форми за изготвяне на консолидирано ниво отчети, включително разшифровки, обяснителни записки и друга информация необходима от ниво третостепенен разпоредител с бюджетни средства. Процесът на консолидация на отчетните данни освен на йерархично и организационно ниво протича и по отделни отчетни групи.

Детската градина осъществява счетоводната отчетност с ПП, с който се работи в район „Студентски” и в Столична община. „Облачната” система за управление и контрол позволява непрекъснат мониторинг по отношение на финансирането, приходите, разходите и всякакъв вид

счетоводна отчетност за бюджетни средства, а така също и средства постъпили по различни програми от ЕС.

Счетоводната политика е утвърдена със Заповед № 368/19.05.2017 г.

Изготвил:  
/ Е.Величкова/

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР  
/ Е.Стоименова /

# С М Е Т К О П Л А Н

## ОБЛАСТ БЮДЖЕТ

за 2017година

Сметка/шифър	Наименование
1001	Разполагаем капитал по бюджети и бюджетни с/ки
2031	Административни сгради
2041	Компютри и хардуерно оборудване
2049	Други машини, съоръжения, оборудване
2060	Стопански инвентар
2099	Други ДМА
2010	Прилежащи към сгради и съоръжения земи
2101	Програмни продукти
30201	Канцеларски материали
30202	Храна
30203	Медикаменти и лекарства
30204	Учебни материали и помагала
30205	Постелен инвентар и облекло
30206	Строителни материали
30207	Консумативи и резервни части за хардуер
30209	Хигиенни и други материали
4010	Задължения към доставчици от страната
4020	Доставчици по аванси от страната
4110	Вземания от клиенти от страната
4211	Задължение към работници и служители и др. персонал
4230	Провизии за бъдещи плащания към персонал
4261	Вземания от подотчетни лица
4510	разчети за данъци върху доходи на физ.лица
4512	Разчети за данък върху приходите от стопанска Дейност / ДПУ /
4548	Други разчети с бюджети на общини
4555	Задължения по социално осигурителни в-ки за ДОО
4557	Разчети за ДЗПО
45571	УчПФ
4556	Задължения по здравно осигурителни в-ки НЗОК
4674	Разчети за събрани приходи и извършени разходи за Сметка на бюджети на общини
4684	Разчети със средства от ЕС на общините
48870	Други дебитори
48871	Начисления на такси ДГ
48872	Неизносено работно облекло
48873	Безплатна храна
48874	Начети и липси
48876	Удръжка за телефон

4971	Коректив за задължения към доставчици местни лица
5011	Каса в лева
5012	Каса в евро
5013	Текущи банкови с/ки в лева
5014	Банка в евро
<b>601</b>	<b>Разходи за материали</b>
6010	Разходи за горива, вода и енергия
6011	Разходи за канцеларски материали
6012	Разходи за храна
6013	Разходи за медикаменти и лекарства
6014	Разходи за учебни материали и помагала
6015	Разходи за постелен инвентар и раб.облекло
6016	Разходи за строителни материали
6017	Разходи за консумативи и резервни части за хардуер
6018	Разходи за други резервни части
6019	Разходи за други материали
6061	Разходи за държавни такси
6093	Разходи за командировки в страната
6094	Разходи за командировки в чужбина
<b>602</b>	<b>Разходи за външни услуги</b>
6021	Разходи за текущ ремонт
6022	Разходи за транспорт
6023	Разходи за пощенски и телекомуникационни услуги
6025	Разходи за квалификация и преквалификация на п-л
6026	Разходи за поддръжка на софтуер
6027	Разходи за поддръжка на хардуер
6028	Разходи за консултантски услуги
6029	Други разходи за външни услуги
<b>604</b>	<b>Разходи за заплати, други възнаграждения и провизии</b>
6042	Разходи за заплати, др.възнаграждения и провизии
60421	СБКО на персонал по трудови правоотношения
60422	Представително облекло
6043	Разходи за заплати и възнаграждения на персонал по трудови и приравнени на тях правоотношения
6047	Разходи за провизии за персонал
6048	Сторнирани разходи за провизии за персонал
<b>605</b>	<b>Разходи за социални осигуровки за персонал и други лица</b>
6051	Разходи за осигурителни в-ки за ДОО и УчПФ
6052	Разходи за здравно осигуряване
6055	Разходи за ДЗПО
<b>606</b>	<b>Разходи за данъци и такси</b>
6062	Разходи за общински такси
6064	Разходи за данъци в РБ
6065	Разходи за общински данъци
<b>609</b>	<b>Други разходи</b>
6093	Разходи за командировки в страната
6098	Други разходи в страната
6203	Разходи за застраховки



6992	Намаление на нефинансови ДА от други събития / липси на ДА/
6993	Намаление на МЗ от други събития /липси на МЗ/
6996	Намаление на парични средства от други събития
7051	Приходи от такси в лева
7110	Приходи от продажба на услуги
7190	Отчисления за данък ЗКПО върху приходите
7277	Лихви за просрочени частни вземания от местни лица
7411	Текущи трансфери и дарения от страната
7413	Текущи трансфери и дарения в натура от страната
7501	Вътрешни касови трансфери в лева/субсидия
7532	Касови трансфери от/за сметки за средства от ЕС ЦУ
7534	Касови трансфери от/за за сметки за средства от ЕС на общини
7600	Вътрешни некасови трансфери в отчетната група
7801	Преоценка на нефинансови дълготрайни активи
7802	Преоценка на материални запаси
7992	Увеличение на нефинансови ДА от други събития
7993	Увеличение на МЗ от други събития
7997	Намаление на пасиви от други събития

#### **Задбалансови сметки**

9214	Получени гаранции и поръчителства
9200	Поети ангажименти за разходи – наличности
9800	Възникнали ангажименти за разходи
9801	Възникнали ангажименти за разходи с незабавна реализация
9803	Реализирани ангажименти за разходи чрез плащане/ възникване на задължение
9808	Корекции в обема/стойността на на поетите ангажименти за разходи
9809	Анулиране /канцелиране/ на поети ангажименти за разходи
9860	Възникнали нови задължения за разходи
9981	Кореспондираща с/ка за задбалансови активи
99091	Активи в употреба, изписани като разход
9989	Кореспондираща сметка за задбалансови пасиви

#### **Мемориални ордери**

1	Каса бюджет
1Е	Касови транзакции ЕС
1и	Каса – дарения

1г	Каса - такси
1а	Банка - бюджет
5	Приходи от субсидия и други постъпления
5Е	Банкови транзакции ЕС
7	Начисления на трудови възнаграждения
9	Начисления на такси ОДЗ / градина и ясла/
10	Разходи на хранителни продукти
11	Разходи на хигиенни материали
12	Допълнителни операции и изправления
14	Доставчици /поети ангажменти /
BG	Приходи от стопанска дейност / услуги/ ДПУ

Счетоводител :

/ Е.Величкова /

**УТВЪРДИЛ:**  
**ДИРЕКТОР / Е. Стоименова /**

**С М Е Т К О П Л А Н**

**ОБЛАСТ ДСД / ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ /**

**К33 – ИСФО**

Шифър на сметка	Наименование
4831	Временни депозити, гаранции и други чужди средства
5013	Текуща банкова сметка в лева

**Параграфи**

<b>9310</b>	Чужди средства от други лица / небюджетни предприятия/
<b>9507</b>	Наличност в левове по сметки в края на периода (-)

Изготвил:  
/ Е.Величкова /

**УТВЪРДИЛ:**  
**ДИРЕКТОР / Е. Стоименова /**

**С М Е Т К О П Л А Н**

**ОБЛАСТ СЕС / ДЕС**  
**СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕС И НА СМЕТКИТЕ ЗА ЧУЖДИ СРЕДСТВА**  
**НА ОБЩИНИ**

**ИСФО**

Шифър на сметка	Наименование
4010	Задължения към доставчици от страната
4614	Временни безлихвени заеми от/за общински бюджети
4624	Временни безлихвени заеми от/за сметки за средства от ЕС на общини
4684	Разчети със сметки за средства от ЕС на общините за постъпили и разходвани средства
6011	Разходи за канцеларски материали
6014	Разходи за учебни материали и помагала
6017	Разходи за консумативи и резервни части за хардуер
6018	Разходи за други материали
6022	Разходи за транспорт
6023	Разходи за пощенски и телекомуникационни услуги
6026	Разходи за поддръжка на софтуер
6027	Разходи за поддръжка на хардуер
6028	Разходи за консултантски услуги
6029	Други разходи за външни услуги
6093	Разходи за командировки в страната
6094	Разходи за командировки в чужбина
6201	Разходи за банково обслужване на сметки и плащания
6202	Разходи за застраховане
7391	Реализирани положителни курсови разлики от операции с валута
7392	Реализирани отрицателни курсови разлики от операции с валута
7532	Касови трансфери от/за сметки за средства от ЕС на бюджетни организации от подсектор ЦУ