

# **Счетоводни аспекти на разчетите в бюджетните организации – вземания и задължения**

**Счетоводни аспекти на разчетите в бюджетните организации –  
вземания и задължения**

ISBN 978-619-7028-87-4

© 2020, първо издание

Автор: доц. д-р Диана Ималова

Президент: Георге Стратон  
Генерален Директор: Огнян Благоев

Мениджър Редакционен Отдел: Николета Караджиева

Продуктов мениджър: Стела Василева

Изпълнителен Директор: Полина Трифонова  
Арт Директор: Кристина Симеонова  
Корица: Мирела Велчева  
Техническа редакция: Кармен Христова

Обслужване на клиенти: Жени Димитрова  
Мобилен: 0877 954 760  
e-mail: [info@biznesidei.bg](mailto:info@biznesidei.bg)

Можете да се запознаете и с други продукти, публикувани от  
РС Издателство и Бизнес консултации, на: [www.straton.bg](http://www.straton.bg)

Съдържанието на книгата е актуално към ДВ,  
Брой 74 от 21 август 2020 г.

RBO001

Всички права са запазени. Никаква част от настоящия текст не може да бъде възпроизведена, архивирана или предавана под никаква форма или чрез други механични или електронни средства, фотокопиране, аудио или видео запис, без писменото разрешение на издателя. Авторите и издателите не са отговорни за каквато и да е загуба, причинена на физическо или юридическо лице, което действа или се въздържа от действия, в резултат на прочита на материалите, публикувани в този документ



РС Издателство и  
Бизнес Консултации

## **1. КЛАСИФИКАЦИЯ НА РАЗЧЕТИТЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА НА СЧЕТОВОДНИТЕ СМЕТКИ ЗА ТЯХНОТО ОТЧИТАНЕ**

Бюджетните организации при осъществяване на дейността си влизат в различни разчетни взаимоотношения с юридически и физически лица, както и с други бюджетни организации. Тези разчетни взаимоотношения могат да се класифицират в две групи – вземания и задължения.

Вземанията на бюджетните организации най-общо възникват:

- от клиенти;
- по аванси от доставчици;
- от работници, служители и друг персонал;
- от студенти и ученици;
- от подотчетни лица;
- от надвзети пенсии;
- от надвзети помощи и трансфери;
- по възстановяване на неусвоени субсидии и капиталови трансфери;
- от данъци, осигурителни вноски, такси и административни глоби и санкции;
- от активирани гаранции;
- от концесии;
- от участия в предприятия;
- от приватизация;
- от ДОО по социалноосигурителни плащания;
- от предприятия за възстановяване на средства по донорски програми и свързани с тях лихви;
- от надвнесени общински данъци, такси и административни санкции;
- от бюджетни организации за временни депозити и гаранции;

- за лихви по вземания;
- от ЕС и други международни организации;
- от други дебитори;
- за провизии за вземания.

Задълженията на бюджетните организации могат да възникнат:

- към доставчици;
- по аванси към клиенти;
- към работници, служители и друг персонал;
- към студенти и ученици;
- за пенсии;
- за помощи и други трансфери към домакинствата;
- за предоставяне на текущи субсидии и капиталови трансфери;
- за възстановяване на данъци, вноски, такси и административни глоби и санкции;
- за възстановяване на средства по донорски програми и свързани с тях лихви;
- към бюджетни организации за такси, административни санкции и други неданъчни публични вземания;
- за общински данъци, такси и административни санкции;
- за осигурителни вноски;
- към социалноосигурителни фондове за административни санкции и други неданъчни публични вземания;
- към бюджетни организации за временни депозити и гаранции;
- по лихви;
- към ЕС и други международни организации;
- към други държави;
- към други кредитори.

**Разчетните взаимоотношения** на бюджетните организации **подлежат на счетоводно отчитане само в случаите, когато не се уреждат в момента на тяхното възникване**. Счетоводната характеристика на разчетите в бюджетните организации се осъществява чрез сметки от раздел 4 „**Сметки за разчети – вземания и задължения**“, съответно групи сметки:

- ✓ **група 40** „Доставчици“
- ✓ **група 41** „Клиенти“
- ✓ **група 42** „Разчети с персонал, студенти, пенсии, социални помощи, обезщетения и субсидии“
- ✓ **група 43** „Разчети по публични вземания и вземания от активирани гаранции, концесии, приватизация и участия“
- ✓ **група 45** „Разчети за данъци, осигурителни вноски и други операции между бюджетни организации“
- ✓ **група 46** „Временни безлихвени заеми и разчети за постъпления и плащания между бюджетни организации“
- ✓ **група 48** „Други разчети“.

В посочените групи са включени както сметки за отчитане само на задължения и само на вземания, така също и сметки, по които се отчитат едновременно задължения и вземания.

За счетоводното характеризиране на разчетите за лихви по получени и предоставени заеми и дългове на бюджетните организации, и по банкови сметки и депозити се използват сметки съответно от раздел 1 „Сметки за капитали и заеми“ и раздел 5 „Сметки за финансови активи“, съответно подгрупи и синтетични сметки:

- ✓ **подгрупа 158** „Задължения за лихви по държавни (общински) ДЦК“
- ✓ **подгрупа 168** „Задължения за лихви по заеми от страната и чужбина“
- ✓ **сметка 1707** „Задължения за лихви по активирани гаранции към местни лица“
- ✓ **сметка 1708** „Задължения за лихви по активирани гаранции към чуждестранни лица“
- ✓ **сметка 1994** „Задължения за лихви по заеми от небюджетни предприятия от сектор „Държавно управление“
- ✓ **сметка 1998** „Задължения за лихви по други заеми и дългове към местни лица“
- ✓ **подгрупа 507** „Разчети за лихви по банкови сметки и депозити“
- ✓ **подгрупа 518** „Разчети за лихви по облигации и други дългови ценни книжа“

- ✓ **подгрупа 523** „Разчети за лихви по придобити държавни и общински ценни книжа“
- ✓ **подгрупа 538** „Разчети за лихви по предоставени заеми и временна финансова помощ в страната“
- ✓ **подгрупа 588** „Разчети за лихви по предоставени заеми в чужбина“

Счетоводните сметки за отчитане на задълженията на бюджетните организации от гледна точка на баланса са пасивни. Кредитират се при отразяване на стопански операции за възникване или увеличаване на задълженията, а се дебитират при тяхното изплащане или намаляване. В края на годината сметките могат да имат само кредитни салда, които показват стойностния размер на съответното задължение на бюджетната организация. Кредитните салда се посочват в пасива на баланса, в **раздел Б. Пасиви и приходи за бъдещи периоди**.

Счетоводните сметки, по които се отчитат вземанията на бюджетните организации от гледна точка на баланса са активни. Дебитират се при отразяване на стопански операции за възникване или увеличаване на вземанията, а се кредитират при отразяване на операции по тяхното намаляване или инкасирането им от бюджетната организация. В края на годината сметките могат да имат само дебитни салда, които показват стойностния размер на съответните вземания на бюджетната организация. Те се посочват в актива на баланса в **раздел Б. Финансови активи**.

Счетоводните сметки, по които се отчитат едновременно задължения и вземания на бюджетната организация, от гледна точка на баланса са активно-пасивни сметки. По тези сметки обикновено се отчитат разчетни взаимоотношения с такива субекти, с които бюджетната организация в един и същ период от време има едновременно както вземания, така и задължения. По дебита на сметките се отчитат вземанията и погасените задължения, а по кредита - задълженията и инкасираните вземания. В края на годината салдото

по тези сметки може да бъде както дебитно, така и кредитно. Дебитното салдо ще показва превишението на вземанията над задълженията, а кредитното – превишението на задълженията над вземанията. Дебитното салдо се посочва в актива на баланса в раздел Б. Финансови активи. Кредитното салдо се посочва в пасива на баланса, в раздел Б. Пасиви и приходи за бъдещи периоди.

С раздел VII от указание ДДС № 14/2013 г. на МФ за финансовите активи и пасиви е въведен **допълнителен класификационен разрез** от гледна точка на ефекта върху бюджетното салдо (дефицит/ излишък), който произтича от генерираните от съответния финансов актив/ пасив входящи и изходящи касови потоци при възникването му и/или реализирането, респ. уреждането му. Заложената структура от сметки в СБО за финансовите активи и пасиви в раздели 1 „Сметки за капитали и заеми“, 4 „Сметки за разчети – вземания и задължения“ и 5 „Сметки за финансови активи“ е изградена така, че всяка сметка за финансови активи или пасиви еднозначно се определя като „**приходно-разходна позиция**” или като „**финансираща позиция**”<sup>1</sup>. В тази връзка, съгласно регламентацията на цитираното указание, трябва да се има предвид следното:

- Временните безлихвени заеми между бюджетните организации следва да се третират като финансиращи позиции, независимо че за целите на бюджетирането и отчетността на касова основа те се приравняват на трансфери;
- Вземанията от бюджетни организации от подсектор „Централно управление“, общините и социалноосигурителните фондове за възстановяване на средства по донорски програми, отчитани съ-

<sup>1</sup> Приходно-разходни позиции – когато генерираните от финансовия актив/ пасив касови потоци влияят на бюджетното салдо, т.е. отчитат се като приходи и разходи съгласно ЕБК и попадат в обхвата на съответните дефиниции за касови приходи и разходи съгласно т. 29 и 31 от § 1 от ЗПФ – например лихви по получен/ предоставен кредит и др. подобни;

Финансиращи позиции – когато генерираните от финансовия актив/ пасив касови потоци не влияят на бюджетното салдо, т.е. отчитат се като елемент на финансирането съгласно ЕБК и попадат в обхвата на дефиницията за финансиране съгласно т. 40 от § 1 от ЗПФ – например, главница по получен или предоставен кредит, главница по предоставен временен безлихвен заем и др. подобни.

- ответно по сметки с/ки 4383, 4384, 4385, и задълженията към бюджетни организации за възстановяване на средства по донорски програми, отчитани по сметка 4393, се считат за приходно-разходни позиции;
- Корективните сметки за разчети между бюджетните организации съответно – 4960 *„Коректив за вземания от бюджетни организации“* и 4970 *„Коректив за задължения към бюджетни организации“*, се считат за приходно-разходни позиции;
  - При отчитането на разчетите за лихви спрямо *„финансиращите позиции“* следва да се има предвид, че касовият поток на начислената лихва за даден финансов актив/ пасив влияе на бюджетното салдо (дефицит/ излишък), за разлика от неутралния спрямо бюджетното салдо касов поток на *„финансиращата позиция“* (главница);
  - Разчетите за лихви върху финансови активи и пасиви – *„финансиращи позиции“*, задължително следва да се отразяват по предвидените за това сметки за съответните разчети за лихви, а не следва да се отчитат по сметките на съответните позиции (главници) – *„финансиращи позиции“* – например лихвата за вземанията по сметка 4382 *„Вземания от предприятия и физически лица за възстановяване на средства по донорски програми (финансиращи позиции)“* се начислява по сметка 4381 *„Вземания от предприятия и физически лица за възстановяване на средства по донорски програми (приходно-разходни позиции)“*;
  - Провизиите за всички вземания за лихви (включително и тези, отчитани по сметки от подгрупи 507 *„Разчети за лихви по банкови сметки и депозити“*, 518 *„Разчети за лихви по облигации и други дългови ценни книжа“*, 538 *„Разчети за лихви по предоставени заеми и временна финансова помощ в страната“* и 588 *„Разчети за лихви по предоставени заеми в чужбина“*), следва да се отчитат по сметки 4917 *„Провизии за непублични вземания срещу местни лица (приходно-разходни позиции)“* и 4918 *„Провизии за непублични вземания срещу чуждестранни лица (приходно-разходни позиции)“*;
  - Класификацията по признака *„приходно-разходни позиции“* и



„финансиращи позиции“, е застъпена и по отношение на редица сметки от раздели 6 „Сметки за разходи“ и 7 „Сметки за приходи, трансфери и преоценки“, като сметките за преоценки, отписване на вземания/ задължения, прехвърляне на активи и пасиви между бюджетни организации и за други събития.

В във връзка с отчитането на **разчетите с доставчици** следва да се има предвид, че с т. 49 от ДДС №14/ 2013 г. в СБО е въведена нова **подгрупа 407 „Разчети с доставчици – приходни позиции“**, по чийто сметки следва да се отчитат само онези разчети с доставчици, плащанията по които се отчитат на касова основа не като разход, а като приход – в намаление на приходен §§ 24-04 „Нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция“ от ЕБК съгласно т. 7.24 от указание ДДС № 20/2004 г. на МФ Причината за това разграничаване на разчетите към доставчици е обусловена от обхвата на заложените в § 1, т. 16, 21, 22 и 27 от ЗПФ дефиниции, свързани с поетите ангажименти за разходи и задълженията за разходи – в тях не се включват задължения и поети ангажименти, чиито плащания не представляват касов разход съгласно ЕБК.

## **2. ДОКУМЕНТАЛНА ОБОСНОВАНOST НА СТОПАНСКИТЕ ОПЕРАЦИИ И ФАКТИ**

Бюджетните организации осъществяват текущото счетоводно отчитане, в т.ч. и счетоводното отчитане на разчетните си взаимоотношения с юридически и физически лица и с други бюджетни организации, на основата на **документална обоснованост на стопанските операции и факти** при спазване изискванията на чл. 6 на Закона за счетоводството, регламентиращ **минимално изискуемите реквизити в първичните счетоводни документи**.

Съгласно чл. 6, ал. 1 и 2 на Закона за счетоводството **първичният счетоводен документ, адресиран до външен получател** – други предприятия или физически лица, следва да съдържа най-малко следната информация:

- наименование и номер на документа, съдържащ само арабски цифри;
- дата на издаване;
- наименование или име, адрес (адресът за кореспонденция по чл. 28, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс) и единен идентификационен код от Търговския регистър или единен идентификационен код по Булстат или единен граждански номер или личен номер на чужденец на издателя и получателя;
- предмет, натурално и стойностно изражение на стопанската операция.

Следва да се подчертае, че Законът за счетоводството регламентира минималните реквизити, но не ограничава предприятията, в т.ч. и бюджетните организации, да добавят един или друг реквизит в издаваните първични счетоводни документи. Всяко предприятие следва да прецени целесъобразните за неговата дейност идентифициращи знаци върху издаваните от него първични счетоводни документи към външни контрагенти.

**Съгласно чл. 6, ал. 3 от Закона за счетоводството, първичният счетоводен документ, който засяга само дейността на предприятието, в т.ч. и на бюджетната организация, трябва да съдържа най-малко следната информация:**

- наименование и номер на документа, съдържащ само арабски цифри;
- дата на издаване;
- наименование на бюджетната организация;
- предмет, натурално и стойностно изражение на стопанската операция;
- име и подпис на съставителя.

Член 6, ал. 4 от Закона за счетоводството дава възможност в случаите, когато се съставя счетоводен документ, който засяга само дейността на бюджетната организация чрез автоматични устройства или системи, подписът на съставителя да бъде заменен с

цифров или с друг идентификатор, който еднозначно идентифицира съставителя на счетоводния документ.

Законът за счетоводството в чл. 6, ал. 5 и 6 уточнява, че е налице документална обосновааност и когато в първичния счетоводен документ липсва част от изискуемата информация, при условие че за нея са налице документи, които я удостоверяват. Също така документална обосновааност е налице и когато първичният счетоводен документ е издаден от лице, което не е предприятие по смисъла на Закона за счетоводството, и в документа липсва част от изискуемата информация, когато обаче документът отразява вярно документираната стопанска операция.

В Закона за счетоводството (чл. 6, ал. 7) е регламентирано, че при отчитането на определени операции, отнасящи се до задължения към бюджетни организации - например при плащане на публични и частни държавни и общински задължения, възникнали на основание и по реда на нормативен акт, **първичният счетоводен документ е съответният платежен документ за извършеното плащане.**

В тази връзка следва да се има предвид *Указание за съставяне на платежни документи* към Наредба № 3 на БНБ от 2016 г., което определя типовите формуляри-образци, използвани за инициране на банкови платежни операции в лева, както и изискванията за съставяне на платежни документи, в съответствие с *Наредба № 3 на БНБ за условията и реда за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти*. Съгласно изискванията на цитираното указание по отношение плащанията към и от бюджетните организации се прилагат следните три платежни документа:

- ✓ „Платежно нареждане/ вносна бележка за плащане от/към бюджета“;
- ✓ „Платежно нареждане/ вносна бележка за плащане от/към бюджета (многоредово)“;

✓ „Бюджетно платежно нареждане“.

Документът „Платежно нареждане/ вносна бележка за плащане от/към бюджета“ (Приложение № 1) е предназначен за изпълнение на следните платежни операции в лева:

✓ **нареждане за кредитен превод към сметки на администратори на публични вземания:**

- за плащане на данъчни задължения и такси;
- за плащане на задължения за държавно обществено осигуряване, здравно осигуряване, допълнително задължително пенсионно осигуряване, учителски пенсионен фонд, фонд „Гарантирани вземания на работници и служители“;
- за приходи от митнически задължения;

✓ **нареждане за кредитен превод към сметки на разпоредители с бюджет** – за бюджетни средства, средства от Европейския съюз и чужди средства, включително за учредяване на обезпечение чрез паричен депозит за митнически задължения;

✓ **нареждане за кредитен превод от сметки на администратори на публични вземания** – при възстановяване на надвнесени и погрешно постъпили суми по тези сметки, коригиращи преводи и други операции. Този документ не се прилага, когато възстановяването на надвнесени или погрешно внесени суми по сметки на администратори на публични вземания се извършва чрез СЕБРА;

✓ **нареждане за кредитен превод от сметки на разпоредители с бюджет** – за всички преводи, инициирани от титуляря на сметката, които не се извършват чрез СЕБРА, за коригиращи преводи и други операции по сметките с лимити в БНБ.

Съгласно Указанието някои от основните задължителни реквизити, които следва да бъдат попълнени в този документ, са:

✓ **„Вид плащане“ (към сметката на получателя)** – това е шест-разряден код от утвърдена номенклатура. Попълва се само когато нареждането за кредитен превод се извършва към сметка на администратори на публични вземания. За случаите на въз-

становяване на суми по коригиращи преводи, инициирани чрез СЕБРА по реда на *Указание на БНБ и МФ за обслужване на сметки на бюджетни организации и бюджетни плащания*, този реквизит задължително се попълва служебно от банката, иницираща коригиращия превод, като се посочва определеният от МФ код;

- ✓ **„Основание за плащане“** – съдържа обща информация за вида на плащаното задължение (данъчно/ митническо/ осигурително или други задължения). При плащания на митнически задължения се попълват точни данни за вида на плащането – митнически сборове, ДДС при внос, лихви и други. При плащане преди възникване на митническото задължение трябва да се посочи информация, че плащането е авансово, както и данни за вида и идентификацията на транспортното средство, с което се внася стоката. При учредяване на обезпечение с паричен депозит се дава точна информация за целта на обезпечението и митническото учреждение, пред което трябва да послужи;
- ✓ **„Вид и номер на документа, по който се плаща“** – записват се кодът на вида на документа, породил задължението за плащане, съгласно дадената в забележка номенклатура на документите и номера на документа. При съставяне на платежен документ за превод за възстановяване на сума поради допуснатата грешка се посочва „9“ и референтният номер на платежния документ, с който е инициран грешният превод;
- ✓ **„Дата на документа“** – попълва се датата на издаване на документа, по който се плаща във формат ДДММГГГГ. При съставяне на платежен документ за кредитен превод за възстановяване на сума при коригиращ превод се посочва датата на регистрацията на платежния документ, с който е инициран грешният превод в обслужващата банка;
- ✓ **„Период, за който се плаща“** – попълват се началната и крайната дата на периода, за който се отнася плащането, във формат ДДММГГГГ. При плащане на митнически задължения и на задължения по сметки на териториалните структури на Националната агенция за приходите (за приходите на централния бюджет; за

приходите за социално-осигурителните фондове към НОИ, за приходите за НЗОК и за вноски и наказателни лихви за ДЗПО) – сметки 7301, 7315, 7316 и 7318, реквизитът не се попълва;

- ✓ **„Задължено лице“** – попълва се наименованието на юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице. В случаите, когато „задължено лице“ и „наредител“ са едно и също лице, реквизитът не се попълва. При данъчни плащания – попълва се при плащане от сметката на администратора на публични вземания в случаите на възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми на съответните физически или юридически лица;
- ✓ **„Вид плащане“** към сметката на наредителя – шестразряден код от утвърдена номенклатура. Попълва се задължително само в следните случаи:
  - преводът се извършва от сметка на администратори на публични вземания при:
  - прихващане на надвнесени суми от задължени лица срещу други изискуеми публични вземания чрез банков превод по друга сметка;
  - възстановяване на суми при коригиращи преводи (неправилно преведени суми от банки по съответна сметка на банка);
  - при нареждания за превод за централизация на средства от сметки за наличности и транзитни сметки, по нареждане на титуляря. Този реквизит се попълва служебно от банката.

При непопълнено поле „вид плащане“ и ако плащането е от сметка на администратор на публични вземания, документът се счита за некоректен и не се приема за обработка от банката.

**Документът „Платежно нареждане/ вносна бележка за плащане от/към бюджета (многоредово)“** (Приложение № 2) е предназначен за плащания (включително внасяне на суми в брой) към сметки на администратори на публични вземания. **Документът се използва в следните случаи:**

- когато наредителят желае да плати до четири свои различни по

- вид задължения към една сметка на администратор на публични вземания чрез една платежна операция;
- за плащания между сметки на администратори на публични вземания – при възстановяване на надвнесени и погрешно постъпили суми по тези сметки, коригиращи преводи и други подобни операции;
- за внасяне на публични вземания на едно задължено лице, класифицирани по един и същ код за вид плащане, но с различни основания.

Този документ **не се прилага:**

- за внасяне на задължения по сметки на териториалните структури на Националната агенция за приходите (за приходите на централния бюджет; за приходите за социално-осигурителните фондове към НОИ, за приходите за НЗОК и за вноски и наказателни лихви за ДЗПО) – съответно сметки 7301, 7315, 7316 и 7318;
- когато възстановяването на надвнесени или погрешно внесени суми по сметки на администратори на публични вземания се извършва чрез СЕБРА;
- за внасяне на дължими суми на няколко задължени лица;
- за преводи от/към сметки в БНБ, както и за преводи към всички други сметки, които не са сметки на администратори на публични вземания.

По голяма част от основните реквизити на този документ се попълват по идентичен начин на този, описан по-горе за едноредовия документ. По отношение на отличаващите го реквизити следва да се има предвид следното:

- ✓ Реквизитът „**Платете на – име на получателя**“ – попълва се наименованието на получателя, както следва:
  - при плащане към бюджета на данъчни задължения и такси се попълва наименованието на администратора на публични вземания, на който следва да се преведат парите;
  - при плащания от бюджета се попълват точното наименование на

- юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице, в полза на което се плаща;
- при плащания на митнически задължения – точното наименование на митническото учреждение, получател на нареждането за превод;
  - ✓ Реквизитът **„Вид плащане“** – задължително се попълва служебно от банката по номенклатура на МФ;
  - ✓ Реквизитът **„Обща сума“** – посочва се сборът от сумите на отделните плащания. Сумата трябва да отговаря на общия сбор от сумите попълнени в части от 1 до 4;
  - ✓ **В обозначените от 1 до 4 части в документа** последователно се попълват реквизитите за отделните нареждания за кредитен превод от 1 до 4 по вид плащане, сума, основание за плащане, още пояснения, вид на документа, номер на документа, дата на документа и периода, за който се отнасят съответните нареждания за превод. Непопълнените празни части се зачертават;
  - ✓ Реквизитът **„Задължено лице“** – наименование на юридическото лице/ трите имена на физическото лице – попълва се наименованието на юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице, в полза на което се плаща. В случаите, когато „задължено лице“ и „наредител“ са едно и също лице, при съставяне на документа не се попълва „задължено лице“. Този реквизит може да се попълва и при платежни нареждания между сметки на администратори на публични вземания в случаите на прихващане/ коригиране на надвнесени или неправилно внесени суми от съответните задължени лица.

Документът „Бюджетно платежно нареждане“ (Приложение № 3) е предназначен за инициране на искане за плащане от бюджетни организации, включени в СЕБРА.

Някои от основните реквизити, които следва да се попълнят са:

- ✓ **„Вид плащане“** – попълва се задължително при преводи към сметки на администратори на публични вземания, като се прилага кодът за съответния вид данък, осигурителна вноска и други публични вземания;



- ✓ **„Основание за плащане – ЕИК на наредителя“** – съдържа кратко описание на основанието за плащане или код за референция на получателя на сумата, по която той може да идентифицира плащането. Когато плащанията са към сметки на администратори на публични вземания, в тези позиции се попълва Единният идентификационен код по БУЛСТАТ;
- ✓ **„Период за който се отнася плащането“** – когато плащанията са към сметки на администратори на публични вземания, в предвидените позиции се попълват началото и края на периода на периода, за който се плаща във формат ММГГ като между тях се оставя празна позиция;
- ✓ **„Вид и номер на документа, по който се плаща“** – когато платежните нареждания са насочени към сметки на администратори на публични вземания, в тези полета се попълват видът на документа, по който се плаща (съгласно посочената в бюджетното платежно нареждане номенклатура) и номер на документа, по който се плаща;
- ✓ **„Дата на документа“** – когато платежните нареждания са насочени към сметки на администратори на публични вземания, в тези позиции се попълва датата на документа, по който се плаща (във формат ДДММГГ). Когато платежните нареждания **не са насочени към сметки на администратори на публични вземания**, последните четири реквизита съдържат информация за естеството на превода в свободен или договорен с контрагента по плащането текст;
- ✓ **„Наредител – име на инициращия плащането бюджетен разпоредител“** – посочва се наименованието на бюджетната организация, инициатор на превода;
- ✓ **„Код на бюджетния разпоредител“** – попълва се кодът на бюджетната организация наредител на превода, определен от МФ за идентифицирането му в СЕБРА;
- ✓ **„Вид плащане в СЕБРА“** – посочва се съответният код за отчитане на даден вид плащане, извършвано чрез СЕБРА. Кодът може да бъде изцяло унифициран (определя се от МФ) или частично унифициран (МФ определя структурата и дефинира задължителна кодировка за първите два разряда от кода).

Съгласно регламента на чл. 7, ал. 1 от Закона за счетоводството първичен счетоводен документ следва да се издава, **когато това е предвидено в закон**. В ал. 2 на същия член е уточнено, че първичен счетоводен документ може да не бъде издаден, когато стопанската операция е документирана с фискален бон или системен бон, издаден по реда на Наредбата по чл. 118, ал. 4 от Закона за данък върху добавената стойност, или с ценна книга, отпечатана по реда, предвиден за отпечатване на ценни книжа, и получател по нея е физическо лице, което не е търговец. Законодателят уточнява, че алинея 2 не се прилага, когато получателят е изискал издаването на първичен счетоводен документ.

Законът за счетоводството в чл. 8 изрично регламентира, че **поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се допускат**, а вместо това погрешно съставени първични счетоводни документи следва да се анулират и да се съставят нови.

Във връзка с документалната обосновааност на стопанските операции и факти в бюджетните организации следва да се имат предвид и някои **изисквания на МФ**, а именно:

- ✓ **С указание ДДС № 02/20.03.2020 г. на МФ, т. 10** се регламентира задължението на всички разпоредители с бюджет, когато предоставят средства чрез трансфер, включително и от средства от ЕС, да **уведомяват получателите на трансфери** – писмено и по електронна поща, в т. ч. и с копие до съответния първостепенен разпоредител с бюджет (ПРБ), като посочват **предоставената сума и трансферния параграф**, по който получателите на средствата трябва да ги отразят;
- ✓ Указанието регламентира също и **задължението на разпоредителите с бюджет – получатели на трансфери**, да отразяват **получения трансфер по съответния трансферен подпараграф**, а изразходването на средствата да отчитат по съответните разходни параграфи и подпараграфи от ЕБК за съответната година.

### 3. СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ НА РАЗЧЕТИТЕ С ДОСТАВЧИЦИ

Разчетните взаимоотношения с доставчици възникват по повод снабдяването със стоково-материални запаси, а също и при доставката на дълготрайни материални и нематериални активи и др. Счетоводното им отчитане се извършва чрез сметки от **група 40 „Доставчици“** на основание представена фактура за закупени стоки и получени услуги. В групата са включени следните подгрупи сметки за отчитане на разчетите с доставчици:

- ✓ **подгрупа 401** *„Доставчици от страната“*
- ✓ **подгрупа 402** *„Вземания по аванси от доставчици от страната“*
- ✓ **подгрупа 403** *„Доставчици от чужбина“*
- ✓ **подгрупа 404** *„Вземания по аванси от доставчици от чужбина“*
- ✓ **подгрупа 405** *„Разчети с доставчици за здравно-осигурителни дейности“*
- ✓ **подгрупа 407** *„Разчети с доставчици – приходни позиции“*

Сметки от **подгрупа 401 и 403** от гледна точка на баланса са пасивни сметки. Кредитират се при възникване на задължения към доставчиците, а се дебитират при погасяване на задълженията. Във всеки един момент кредитните салда на сметките показват неизплатените задължения на бюджетната организация към доставчиците.

Сметки от **подгрупа 402 и 404** от гледна точка на баланса са активни сметки. Дебитират се с предоставените аванси на доставчиците, а се кредитират при осъществяване на доставката или фактуриране на извършената услуга и при връщане на предоставен аванс от доставчика. Сметките могат да имат само дебитен остатък, който ще показва стойностния размер на вземанията на бюджетната организация по предоставени аванси на доставчици срещу бъдещи доставки или услуги.

Сметки от **подгрупа 405** се използват само в НЗОК. По тези сметки се отчитат както задълженията към доставчици на здравноосигурителни дейности, така и вземанията по предоставени аванси на такива доставчици.

По сметките от **подгрупа 407 „Разчети с доставчици – приходни позиции”** се отчитат само онези разчети с доставчици, плащанията по които на касова основа се отчитат не като разход, а в намаление на приходен **§§ 24-04 „Нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция”**, съгласно т. 7.24 от ДДС №20/2004 г. на МФ. Такива са разчетите с доставчици, възникващи във връзка със закупуването на стоково-материални запаси за дейността на столове, бюфети, почивни бази, помощни стопанства и други подобни дейности.

Аналитичното отчитане към сметките от група 40 се организира по конкретни доставчици.

Следва да се има предвид, че с **ДДС 02/20.03.2020 г., т. 12.9** се регламентира задължението на разпоредителите с бюджет по чл. 13, ал. 3 от ЗПФ да изготвят **„Справка за задълженията към доставчици“** за целите на изпълнение на чл. 54 от Закона за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2020 г. Държавните висши училища и БАН следва да изготвят и да предоставят информацията за задълженията към доставчици чрез МОН и МО. Тази допълнителна отчетна информация следва да се изготви в съответствие с определените от МФ макети.

### **3.1. Счетоводно отчитане на разчетите с доставчици от страната и чужбина**

Във връзка със счетоводното отчитане на разчетните взаимоотношения на бюджетните организации с доставчици от страната и чужбина се съставят следните счетоводни статии:

– **при възникване на задължения към доставчици от страната и чужбина:**