

МЕТОД НА СЧЕТОВОДСТВОТО

„Никой от нас не притежава цялата истина и всеки от нас се приближава до нея, внасяйки своя принос в сбора на общите знания.“

Галилео Галилей

Предметът на счетоводството може да се определи като неговата цел, а методът като начин за постигане на тази цел.

Счетоводният метод се е изградил преди науката счетоводство, тъй като първите счетоводни знания са получени по пътя на опита. Натрупването на знания е довело до създаване на метода и съответния научен инструментариум от показатели и понятия,

Той е съвкупност от взаимно свързани и допълващи се способности за създаване на информация за обекти, предмет на счетоводството (има обекти, които не са предмет, но впоследствие ще станат).

Елементите на метода са посочени в известния „Трактат за сметките и записванията” на Лука Пачиоли, но те са усъвършенствани на база промените от икономически, социален и др. характер в развитието на обществото.

Способите (елементите) на метода са:

- документиране на стопанските операции и процеси;
- инвентаризиране на активите и част от пасивите;
- оценяване на счетоводните обекти;
- калкулиране на разходите за конкретни счетоводни обекти;

- двойно счетоводно записване на стопанските операции;
- система на счетоводните сметки;
- балансово обобщаване;
- периодично обобщаване (сводка) на отчетната информация.

Тези способности се прилагат едновременно в определена последователност и са свързани един с друг (1 и 2; 3 и 4; 5 и 6; 7 и 8).

1. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СТОПАНСКИТЕ ОПЕРАЦИИ

Характерно за счетоводството е документната обосновааност въз основа на съставени счетоводни документи.

Документът е носител на отчетно – икономическа информация. Той е писмено доказателство и е първият стадий на отчетния процес. Без документ не могат да се правят счетоводни записвания.

Документите могат да бъдат хартиени или магнитни носители. Преписите и копията на оригиналните счетоводни документи придобиват качество на равностойни заместители, ако са нотариално заверени. При автоматизирано съставяне на документи може да се ползва електронен подпис по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Документът е и средство за доказателство, което произлиза от латинската дума *documentum*, означаваща доказателство, свидетелство.

Всеки документ, в който се отразява извършена стопанска операция трябва да съдържа определени елементи, наречени

реквизити, които са регламентирани със Закона за счетоводството.

Първичният¹ счетоводен документ, адресиран до други предприятия или физически лица, съдържа най-малко следната информация:

1. Наименование и номер, съдържащ само арабски цифри.
2. Дата на издаване.
3. Наименование, адрес и номер за идентификация по чл.84 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс на издателя и получателя.
4. Предмет и стойностно изражение на стопанската операция.
5. Име, фамилия и подпис на съставителя.

Първичният документ, който засяга само дейността на предприятието съдържа най-малко следната информация:

1. Наименование и номер, съдържащ само арабски цифри.
2. Дата на издаване.
3. Предмет и стойностно изражение на стопанската операция.
4. Име, фамилия и подпис на съставителя.

В документите могат да се посочват и други елементи, които са в зависимост от характера на отразената в тях стопанска операция като: наименование и номенклатурен номер на материала, цеха за който е предназначен и др.

Документите се съставят с мастило, химикал или машинно – пишещи машини, компютри, но не и с молив. Не се допускат заличавания, а погрешно съставени документи се анулират

¹ ЗС чл.7 ал.1 ДВ бр.105 от 2006г.

и върху оригинала и копие се поставя надпис „анулиран” с подпис на лицето, съставило документа.

За достоверността на информацията в документа отговорност носи съставителя, а за законосъобразността и целесъобразността лицата, които са разпоредили извършването им.

Подобряването на работата по първичното отчитане се извършва чрез рационализиране на счетоводните документи, което дава свобода на счетоводните работници и не ги ограничава в регламентирани форми, систематизирани в албум. Такъв съществуваше до 01.01.2002г. с издавания от Министерството на финансите, т.н. Албум на първичните счетоводни документи.

Известен порядък в разнообразието на документите се постига чрез класифицирането им по различни признаци:

1. В зависимост от мястото на съставянето им
 - а) външни – съставят се извън рамките на предприятието (фактури, товарителници и др.)
 - б) вътрешни – съставят се в предприятието – касови ордери, складови разписки, лимитни карти, ведомости за заплати и др.
2. В зависимост от предназначението
 - а) разпоредителни-съдържат нареждане за извършване на дадена стопанска операция (заповеди – за командировки, за отпуск, за назначение, за уволнение и др.)
 - б) изпълнителни – удостоверяват изпълнението на стопанските операции (искания, авансови отчети и др.)
 - в) документи за счетоводно оформяне – те нямат самостоятелно значение и пряка доказателствена сила. Чрез тях се оформя счетоводното отразяване на стопанските операции (мемориални ордери, операционни бележки, счетоводни справки и др.).

- г) комбинирани – съчетават изпълнителни и разпредителни – това са приходни и разходни касови ордери, лимитни карти и др.
3. Според времето на съставяне и обобщеността на информацията
- а) първични – съдържат първични данни и доказателства. Те имат доказателствена сила и дават основание за последващи стопански операции (фактури, товарителници и др.)
 - б) вторични – носители на обобщена информация и показатели от първични документи. Към тях се отнасят ведомости за заплати, авансови отчети и др.
 - в) счетоводни регистри – носители на хронологична и систематизирана информация от първични и вторични счетоводни документи.

Съвременното съставяне на документите е важен момент при организацията на счетоводния процес. Чрез това се постига определено качество на обработката и равномерното разпределение на счетоводния труд. В практиката не са редки случаите, когато се събират документи с месеци и след това се обработват.

Движението на документите от мястото на съставянето до окончателната им обработка и предаването им в архив се нарича документооборот.

Документооборотът обхваща следните етапи:

- съставяне и приемане на документите
- подготовка за обработване
- обработване
- съхраняване, което е регламентирано със Закона за счетоводството² и Закона за държавния архив.

² ЗС чл.42 ал. 1,2,3,4 чл.43,44, 45 ал. 1,2,3

В условията на автоматизирана обработка на информацията настъпват някои изменения съобразени с използвания счетоводен продукт.

2. ИНВЕНТАРИЗИРАНЕ

2.1. Същност и видове инвентаризация

Инвентаризацията на активите и задълженията (пасивите) допълва документирането тъй като чрез него не могат да се установят някои промени като: фири, липси, излишъци. Чрез неговото прилагане се постига съответствие между отчетните данни и действителното състояние на документираните и осчетоводени стопански операции, при които са настъпили промени. Тези несъответствия се установяват периодично чрез извършване на натурална проверка при стоково-материалните ценности и съпоставителни проверки при разчетните взаимоотношения.

Инвентаризацията се осъществява, чрез последователни действия:

- първо – проверка, чрез количествено измерване и описване на обектите;
- второ – съпоставяне на данните от инвентаризацията с тези от счетоводните документи;
- трето – извършване на счетоводни записвания за резултатите от инвентаризацията.

Инвентаризацията на активите и пасивите³ се извършва през всеки отчетен период с достоверното им представяне в годишния финансов отчет. Редът и начинът се определят от органите на управление в предприятието. За бюджетните пред-

³ ЗС чл.22 ал. 1,2 и 3

приятия Министърът на финансите може да определи и други срокове.

Инвентаризация се извършва и по искане на органите на съдебната власт и на други органи, когато това е предвидено в закон.

2.2. Видове инвентаризации:

1. Според обхвата

- а) пълна – обхваща всички обекти (активи и пасиви), обикновено преди съставяне на ГФО;
- б) частична – само на определен вид активи и пасиви или само на материали или стоки от един склад. Тя обикновено се извършва текущо през годината.

2. Според реда на извършването

- а) планова (редовна) – извършва се по предварително определени срокове. такава е инвентаризацията свързана с годишното приключване
- б) извънредна – при необходимост (например смяна на материално – отговорно лице, преоценка на активите, след стихийни бедствия и др.)

При извършване на инвентаризацията присъства и материално отговорното лице.

Проверката на фактическото състояние на обектите се извършва чрез броене, измерване, претегляне и др. Проверката на разчетните взаимоотношения се извършва чрез съпоставяне на счетоводните данни с банкови извлечения; размяна на потвърдителни писма с партньорите; чрез проверка на финансовото състояние и платежоспособността им. За спорни вземания се завеждат съдебни дела, но преди изтичане на давностните срокове.

Установените резултати се отразяват в инвентаризационни описи, сравнителна ведомост, протоколи за компенсации на липси с излишъци; протоколи за липси по вина на предприятието и др.

При инвентаризацията компенсацията на липси с излишъци се извършва при наличие на причинно следствена връзка, както и по натурални и стойностни измерители.

Липсите по вина на предприятието се отразяват по отчетна стойност като разход, а по вина на МОЛ по по-високата стойност между отчетната и продажната, като вземане от МОЛ. Ако за липсващия актив е ползван данъчен кредит при покупката той се възстановява от виновния. Излишъците се отразяват като извънреден приход по продажна цена. Нормите за естествените сфери се прилагат, когато е на лице липса на съответния актив (плодове, зеленчуци и др.)

3. ОЦЕНЯВАНЕ

Този елемент на метода се прилага във връзка с прилагането на универсалния паричен измерител за отразяване на отделните обекти.

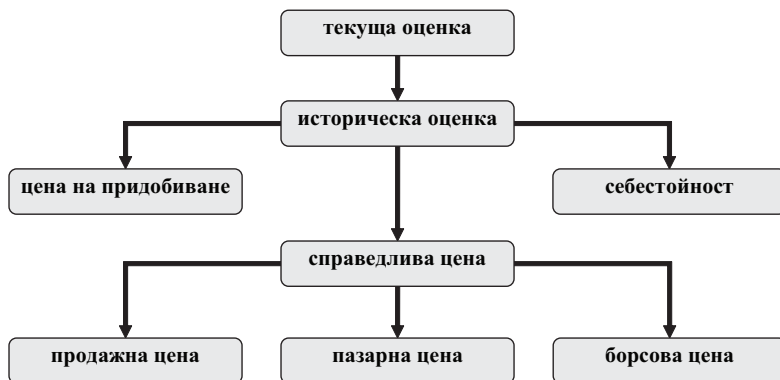
Съгласно Закона за счетоводството чл. 13 (1) “Активите, собственият капитал, пасивите, приходите и разходите се отразяват и записват при тяхното придобиване или възникване по историческата им цена или друга цена, в съответствие с приложимите счетоводни стандарти”.

Историческата цена се изразява текущо чрез:

- цена на придобиване – използва се като оценител при покупка на нови или стари, но годни активи и включва: фактурна стойност, транспортни разходи, товароразтоварни разходи, комисионни, разходи за монтаж,

акциз и др. В цената се включва и ДДС в случаите, когато купувачът на актива не е регистриран по ДДС, но доставчикът е регистриран, доставки без право на данъчен кредит и др.

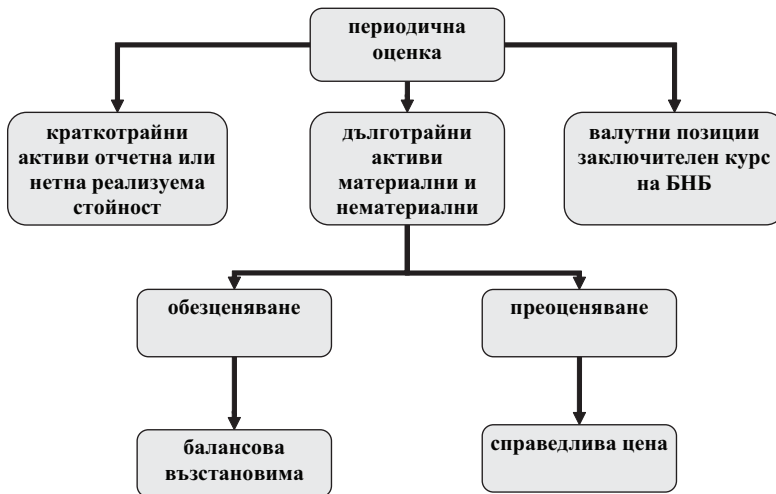
- себестойност – като оценител се ползва, когато предприятието само произвежда актива и включва основните производствени разходи, които образуват съкратената (технологична) себестойност. прибавените към нея, административни разходи и разходи за продажби формират пълната себестойност.
- справедлива цена (пазарна, продажна, борсова) тя е предполагаема. Борсовата се използва за оценка на акции и облигации, които са регистрирани на фондовата борса и са продаваеми.



Периодичната оценка е свързана с принципа предпазливост, целта на който е да се отчетат всички рискове при отчитане на стопанските операции, засягащи активите и пасивите. В националните и международни стандарти са посочени особеностите при определяне тази оценка за различните активи и част от пасивите (например задълженията в чуждестранна валута).

Последващата оценка (периодична). Тя се изразява в обезценяване или преоценяване. Препоръчителният подход съгласно МСФО е обезценяване, което означава, че балансовата му стойност е по-ниска от цената, която може да се получи при продажба и се приема като възстановима стойност.

Краткотрайните активи с характерната за тях динамика на пазарните цени се представят в баланса по по-ниската от отчетната и нетната им реализируема стойност.



4. КАЛКУЛИРАНЕ

Той е способ, чрез който се извършва измерване, обобщаване на разходите за определен калкулационен обект, ограничен по време и място но винаги конкретен.

Калкулацията отразява системата от счетоводни данни и показатели, съдържащи информация за определен процес. Тя

се съставя за всяка калкулационна единица и съдържа разходи, които всяко предприятие определя (в рамките на основните производствени разходи). Те могат да бъдат детайлизирани в зависимост от характера на счетоводния обект, цикъла на производствения процес и др.

Калкулационната единица е мярка за количествено представяне на калкулационния обект (определен продукт, услуга, например производство на 1кг. типов хляб, 1кг. доматиено пюре, 1л. олио, 1м. плат и др.).

В световната практика съществуват различни методи за отчитане на разходите като: нормативен, стандарт – кост, по променливи разходи и др.

У нас себестойността се калкулира по основни производствени разходи, включващи разходите за:

- материали;
- външни услуги;
- амортизация;
- заплати;
- осигуровки;
- други разходи.

5. БАЛАНСОВО ОБОБЩАВАНЕ

5.1. Същност на способа балансово обобщаване

Този елемент на метода е израз на двустранното проявление на капитала. Той се прилага и в други области: като съставяне на материални, трудови и парични баланси. Характерно за тях е това, че балансовото обобщаване изразява неравенството между обектите с цел постигане на балансово изравняване. При счетоводното балансово обобщаване равенството между

балансовите величини е задължително. Балансираните величини са израз на едни и същи елементи т.е. те са двuasпектен парично-стойностен израз на тези елементи. Балансовото обобщаване се проявява в баланса. Той е таблица, в която се отразяват към определен момент средствата (активите) и източниците (пасивите).

Баланс

Актив	Пасив
В актива се отразяват капиталите според ресурсите, в които са въплътени	В пасива се отразяват капиталите според източниците на придобиване

Балансът може да бъде изразен в едностранна и двустранна форма.

Съществува и задбалансова страна, която не се включва в сумата на актива и пасива, тъй като има условен характер, но и там е необходимо равенство.

5.2. Структура на баланса

Терминът баланс (от латинската дума „lanx” – **везна, равенство**) се използва за означаване равенството между активите и пасивите. Чрез него се получава информация за състоянието на капиталите в двuasпектното му проявление т.е. той може да бъде определен като снимка на предприятието в точно определен момент (края на месец, тримесечие, година)

Балансът се състои от:

- а) **раздели** – чрез тях се получава най-обобщена информация (например дълготрайни активи, собствен капитал)
- б) **групи** – те дават по-подробна информация и имат различен брой в отделните раздели

- в) статии – чрез тях се получава най-детайлизирана информация. Те се подреждат по степен на значимост (според стойността си) и за всяко предприятие имат различен състав.

Счетоводните статии носят наименованието на обектите, които отразяват (наричат се още пера). те се класифицират на:

1. В зависимост от мястото им в балансовата схема (актив или пасив)
 - а) активни
 - б) пасивни
2. Според предназначението им и ролята в баланса
 - а) основни – отразяват стойността и състоянието на конкретни активи и пасиви
 - б) корективни (регулиращи) – със своята стойност коригират стойността на някоя основна статия. Те нямат самостоятелно значение и се използват винаги във връзка с основната балансова статия

Разделят се на:

- допълващи – те допълват основната статия и мястото им е в страната, където се намира основната статия т.е. когато основната статия е активна допълващата е също активна
- намаляващи – със своята стойност те намаляват стойността на основната и мястото ѝ е в противоположната страна на основната, например амортизацията е намаляваща статия и в брутния баланс мястото ѝ е в пасива, а в нетния баланс нейната стойност се изважда от сумата на материалните и нематериални активи. Същото се отнася и за загубата, която стои със знак (-) в пасива, тъй като тя намалява (коригира) капитала.

Значението на корективните статии е във възможността, която дават за получаване на повече информация от баланса.

в) условни (задбалансови) – те отразяват условни активи – чужди (например наети активи и др.)

Подреждането на обектите в актива е съобразен със степента на тяхната ликвидност, а в пасива на тяхната изискуемост.

Съгласно нормативните документи (МСС, СС⁴) задължителен характер имат разделите и групите, а статиите се формират съобразно специфичността в дейността на предприятието.

В баланса се отразява информация за текущата и за предходна година.

5.3. Класификация на активите и пасивите в баланса

Едно от изискванията към счетоводната информация да се представя вярно и честно във финансовия отчет.

Средствата и източниците (капиталът) трябва да се отразяват в баланса в действителния размер.

У нас за текущото отчитане се прилага историческата цена, която дава възможност да се покаже колко парични средства е вложило предприятието за съответните ресурси. Тази цена в края на отчетния период може да бъде променена, което се дължи, че за някои ресурси постепенно намалява стойността им (материални и нематериални дълготрайни активи). Това несъответствие може да се отстрани с помощта на стойностни корекции, на база принципа на предпазливостта. В този случай се ползва справедливата цена – продажна и пазарна (предполагаема). Тя дава възможност да се види колко

⁴ СС №1Представяне на финансови отчети ДВ бр.30 от 7.04.2005г.

средства ще се получат към датата на баланса, ако активите се продадат.

Корекцията на отчетната стойност се прилага за амортизируемите активи. При съставянето на баланса начислената за периода амортизация се намалява от стойността на материалните и нематериални дълготрайни активи. В този случай те се представят по тяхната действителна стойност т.нар. нетна. начислената амортизация се отразява като разход.

А. СТРУКТУРА НА АКТИВА НА БАЛАНСА

Той се състои от четири раздела, групи и статии.

Раздел А Записан, но невнесен капитал – това са записаните вноски от съдружници (апортни и парични), които още не са внесени.

Раздел Б Нетекущи (дълготрайни) активи те се ползват повече от един отчетен период и включват:

Група I нематериални активи – те нямат материален характер и са продукти на интелектуалния човешки труд . Към тях се отнасят:

Патенти⁵ – правото на авторство, предоставено от патентното ведомство на определен субект, с което му се разрешава да ползва изобретение (метод или продукт) и се забранява на трети лица да го използват и да се разпореждат с него без съгласието на патентоприитежателя. Патент може да бъде определен модел, например усъвършенстван вариант на конструкция. Срокът за действие на патент е 20 години от датата на подаване на заявката – съг.чл.16 от закона

⁵ Закон за патентите, ДВ бр.27/02.04.1993г., последно допълнение бр.17/21.02.2003г.

Лицензи – разрешение за ползване на определен обект на интелектуална собственост (патент, търговска марка, ноу – хау и др.) представено срещу възнаграждение.

Ноу–хау е съвкупност от научно – технически познания или практически опит обикновено със секретен характер, които позволяват да се извършва ефективно даден технологичен процес или операция.

Фирмена марка е името, под което едно предприятие осъществява стопанска дейност. В повечето случаи тя се приема като синоним на „Търговска марка”.

Търговска марка – знак, с който предприятията означават стоките, които произвеждат или продават, за да се отличават от стоките на други предприятия⁶. Търговска марка, която е регистрирана в Патентното ведомство осигурява собственото и изключително право което е обикновено с неограничен срок върху употребата на този знак и в този смисъл е нематериален дълготраен актив. Предприятието може да регистрира една марка за всичките си стоки или услуги.

Концесия⁷ е предоставяне на особено право на ползване върху обекти, които са публична държавна собственост и/или даване разрешение за извършване на дейности, за които е установен със закон държавен монопол. Концесия се предоставя от общините и от държавата. Концесионерът се избира чрез конкурс или търг. Срокът за предоставяне на публична държавна собственост е: 25 години общинска и до 35 години държавна.

Търговско право – правото от едно лице на друго, да продава стока или услуги с определена търговска марка. Лицето предоставило търговското право осъществява контрол по от-

⁶ Закон за търговските марки и промишлените образци ДВ бр.81/14.09.1999г. последни изменения и допълнения бр.73/05.09.2006г.

⁷ Закон за концесиите ДВ бр.36 /02.05.2006г. последно изменение бр.103/29.12.2009г.

ношение на продажната цена, качеството на продукта, доставчиците, от които да се закупуват суровините и др. условия.

Авторско право – изключително право на собственост на твореца върху създаденото от него произведение на литературата, изкуството или науката. Това право не е необходимо да бъде регистрирано. То възниква с възникване на произведението, закрива се докато авторът е жив и седемдесет години след смъртта му⁸.

Използването на произведението на автора в т.ч. публикуване и продажба може да става само с негово съгласие (както е написано в началото на учебника).

От счетоводна гледна точка обект на отразяване е авторското възнаграждение. В зависимост от вида на плащането сумите се отчитат или като нематериален актив „авторски права“ или като разход за дейността, както при лицензионните възнаграждения.

Репутацията означава предимства, които притежава едно предприятие в резултат на благоприятни фактори, като благоприятно местонахождение, многобройни клиенти, добър мениджмънт, квалифицирани работници и др. Тези предимства благоприятстват да се реализира по – голяма печалба.

В счетоводството се отчита само тази репутация, която се получава при инвестиция – покупка на едно предприятие от друго, което като купувач отчита репутацията.

Съгласно счетоводните стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия⁹ у нас се отчита:

- *положителна репутация* – тя трябва да бъде призната към датата на придобиване на актива (съгл. чл.6.1. от МСФО) тя не трябва да се амортизира, а да се обезце-

⁸ Закон за авторското право и сродните му права, ДВ бр.28.04.2000г. в сила от 05.05.2000г.

⁹ СС2, ДВ бр.30/7.04.2005г.

нява (съгл. МСФО 36) на годишна база. Съгл. МСФО 3 отрицателната репутация възниква при извънредни обстоятелства и тя трябва да бъде призната в печалбата или загубата, но придобиващото предприятие трябва наново да остойности придобитите нетни активи и условни пасиви и да разгледа себестойността на бизнес комбинацията.

Съгл. СС22 у нас се отчита положителна и отрицателна бизнес комбинация

Положителната се отразява в актива на баланса (6.2.) като търговска репутация – положителна величина и се амортизира (6.3.) на систематична база по време на полезния ѝ живот, който не трябва да бъде по – голям от 20 години (6.5.).

- *отрицателна репутация* – тя се отразява в актива на баланса като отрицателна величина, намалена с начислената амортизация (7.2.), но при условие, че предприятието има подробен план за придобиването. Когато тя не може да бъде определена като разграничени очаквани, бъдещи загуби и разходи тя се отчита в ОПР като приход (7.5. на СС22).

Група II Дълготрайни материални активи – те имат материален характер, използват се повече от един отчетен период. Те са нефинасови активи. Към тях се отнасят:

- земи
- сгради
- машини, производствено оборудване и апаратура
- съоръжения и др.

Група III Дългосрочни финансови активи – те не участват в текущата дейност, но носят на предприятието права за получаване на доходи под формата на дивиденди, лихви и др. Те се формират чрез предоставяне на средства на други предприятия, с които участват в капиталите им;

предоставяне на дълготрайни срочни заеми; закупуване на ценни книжа и др.

Група IV Отсрочени данъци – това са невъзстановени данъци (напр. ДДС)

Раздел В (Краткотрайни активи) Този раздел се състои от четири групи:

I група Материални запаси – те включват:

- материали – те образуват субстанцията на готовия продукт и пренасят стойността си в него;
- готова продукция – тя е преминала обработка през всички фази на технологичния процес, отговаря на определени стандарти и е приета от органите на контрола;
- незавършено производство – отразява извършени разходи за труд, материали и др. Продуктът не е завършен (например костюмът е скроен, но тепърва ще се шие и довършва, автомобилът не е напълно монтиран, сградата не е боядисана, няма дограма и др.);
- стоки – продукти купени от вън и предназначени за реализация, те са момент от движението им в сферата на обръщението.

II група Вземания – те не са типичен вид актив, тъй като отразяват трансформация на средства т.е. един актив – готова продукция се превръща в друг – парични средства. Те включват вземания от клиенти и доставчици (когато им е даден аванс за бъдеща доставка), вземания от участие в смесени и асоциирани предприятия, от подотчетни лица (липси по вина на МОЛ) и др.

III група инвестиции – това са купени акции дялове от други предприятия, като целта е да бъдат продадени при нужда от оборотни средства или за получаване на опре-

делен доход; изкупени собствени акции при регулиране броя им в обръщение.

IV група парични средства – те са с висока степен на ликвидност, съществуват като наличност (в брой) в лева и във валута, в безсрочни сметки (разплащателни) в депозити (с различен срок) и парични еквиваленти (чекове, менителници и др.).

Раздел Г Разходи за бъдещи отчетни периоди – те се класифицират в този раздел на база принципа на съпоставимостта. В тази връзка те са извършени разходи през даден текущ период, но приходите ще се получат през следващ период (напр. предплатени наеми за помещения, които ще се използват за различни цели през следващи периоди; предплатен годишен абонамент за списания, вестници и др.

Б. СТРУКТУРА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ПАСИВА НА БАЛАНСА

Пасивите на предприятието са привлечени средства от предприятия и лица, които произтичат от минали събития, а уреждането им изисква изтичане на средства (активи). Задълженията които са в основата на пасивите обикновено се уреждат в пари; замяна с ново задължение; превръщане на задължение в собствен капитал (капитализиране на дълга при определени условия и процедура).

Раздел А Собствен капитал – той е стойностен израз на собствените средства на акционерите (съдружниците) не е еднородна величина и включва:

I група Записан капитал – този, който съгласно Т.3 трябва да бъде записан в съда. С размера на този капитал акционерите отговарят пред кредиторите.

II група Премии от емисии – това е стойностен израз на размяната между емисионната стойност (когато е по – висока от номиналната стойност на акциите) и номиналната.

III група Резерви от последващи оценки – стойността на преоценките, които се извършват съгласно ЗС, СС МСФО на различни видове активи и финансови инструменти т.е. когато тяхната стойност в края на отчетния период е по – висока от отчетната.

IV група Резерви – те служат за посрещане на рискове (например покриване на загуба) и включват:

- законови – образувани съгласно Т.3, които трябва да бъдат в размер на 10% от стойността на записания капитал и се създават с отчисления от печалбата;
- резерви съгласно учредителен акт – създават се съгл. Решения на общото събрание на акционерите.

V група Натрупана печалба (загуба) от минали години – това е финансовия резултат през следващата година; т.е. резултатът от текущата година (напр. 2009г. в началото на следващата (2010г.) със счетоводна статия ще се отрази като такъв от минали години.

VI група Текуща печалба (агуба)

Раздел Б Провизии и сходни задължения

Те се регламентират в СС 37 и МСФО 37 Провизии, условни задължения и условни активи.

Съгласно МСФО 37 условни пасиви са:

- а) възможно задължение възникнало от минали събития и съществуването им може да се потвърди от настъпването или ненастъпването на едно или повече несигурни бъдещи събития, които не могат да бъдат напълно контролирани от предприятието или

- б) сегашно задължение, възникнало от минали събития, което не е признато, поради това че:
- не е вероятно да се появи необходимост от изходящ поток от ресурси, съдържащи икономически ползи за погасяване на задължения или;
 - сумата на задължението не подлежи на надеждно оценяване.

Условни активи – възможни активи, възникващи от минали събития и чието съществуване може да се потвърди от настъпването или ненастъпването на едно или повече несигурни бъдещи събития, които не могат да бъдат напълно контролирани от предприятията.

Разходите за провизии се начисляват само при наличие на достатъчни основания за възникване на задължения. То е ангажимент приет от длъжника да извърши или не някаква дейност.

Към провизиите се отнасят пенсии, неизползвани отпуски, гаранционно поддържане.

Провизии за:

Данъци в т.ч. отсрочени данъци. Последните се третират в СС 12 Данъци върху печалбата като:

- **определеният върху намаляемите временни разлики данък от печалбата се признава като актив по отсрочени данъци (СС12 т.4.1.)**
- **определената икономия на данък от печалбата върху данъчни загуби и данъчни кредити се признава като актив по отсрочени данъци (СС12 т.4.2.)**
- **определеният върху облагаемите временни разлики данък от печалбата се признава като пасив по отсрочени данъци (СС12 т.4.5.) пасив по отсрочени данъци се признава задължително за всички възникнали облагаеми временни разлики (СС12 т.4.6.)**

Раздел В Задължения

- облигационни заеми – средства от продажба на облигации. Право на облигационни заеми у нас имат акционерни дружества с дейност над две години, за което време са представени финансови отчети и с разрешение на Министерството на финансите.
- задължения към финансови предприятия – те са със срок до 1 година (краткосрочни заеми) и над 1 година (дългосрочни заеми за покупка на дълготрайни активи)
- задължения към доставчици, също със срок до 1 и над 1 година
- задължения по полици – до 1 и над 1 година
- задължения свързани с асоциирани и смесени предприятия. Асоциирано е това, при което инвеститорът има значително влияние, но е различно от дъщерното и смесеното. Последното се създава по договорно споразумение между две или повече страни за определена стопанска дейност и извършват съвместен контрол. Тук може да се контролира определена дейност, активи или цяло предприятие
- други задължения – към бюджета, осигурителни дружества и др.

Раздел Г Финансирания и приходи за бъдещи периоди – те са част от пасивите и имат, конкретно предназначение да финансират дейността, като могат да бъдат с дългосрочен и краткосрочен характер. Те са безвъзмездно получени средства под формата на субсидии и дарения. Приходите за бъдещи отчетни периоди са получени през отчетния период, но разходите ще бъдат извършени през следващия отчетен период (получени предварително наеми, получени средства за абона-

мент на вестници, списания и др.). Тези приходи са свързани с принципа на съпоставимостта.

Двустранныя форма на баланса има следния обобщен вид:

Актив		Пасив	
раздели, групи, статии	сума /х.лв.	раздели, групи, статии	сума /х.лв.
-----		-----	
сума на активите		сума на пасивите	
сума на актива		сума на пасива	

Видове счетоводни баланси:

1. В зависимост от времето на съставянето им
 - а) встъпителен – съставя се при учредяване на предприятието и информацията за него се получава чрез инвентаризация. Този вид се покрива с баланса, с които започва дейността на действащо предприятие в началото на отчетния период (начален). При нас отчетната година съвпада с календарната и това е баланса към 1 януари следващата година.
 - б) редовен – съставя се в съответствие с изискванията на ЗС задължително към 31.12. Той се явява начален за следващата година. Редовният може да бъде определен и като приключителен и е съставна част от годишния финансов отчет.
 - в) ликвидационен – той се съставя при ликвидация на предприятието поради фалит, сливане и др. До датата на ликвидация се съставя редовен баланс, който след обявяването ѝ се трансформира в “Начален баланс при ликвидация”, като не се попълва колоната предходна година.
 - д) междинен баланс – съставя се за междинни периоди (например месец, тримесечие) като данните за пред-

ходната година се вписват от крайния баланс за миналата отчетна година. Възможно е за нуждите на управлението да се съставят и ежедневни баланси.

- е) извънредни – съставят се при настъпване на извънредни събития (стихийни бедствия, финансови ревизии, за получаване на кредит и др.)
2. В зависимост от обхвата на информацията
 - а) индивидуални-за отделно предприятие
 - б) консолидирани – за икономическа група, която включва предприятието майка и дъщерните предприятия.
 3. В зависимост дали баланса включва регулиращи (корективни) статии или не
 - а) брутни
 - б) нетни
- У нас съгласно нормативите се съставя нетен баланс.

5.4. Влияние на стопанските операции върху съдържанието на счетоводния баланс

Модели балансови изменения

В баланса се отразява всяка стопанска операция и тя може да бъде разгледана изолирано от останалите и едновременно във връзка с тях, като се запазва връзката с началното и крайното състояние на средствата. В засегнатите обекти от всяка операция настъпилите изменения са винаги еднакви по размер.

Според измененията, които се пораждат в баланса, стопанските операции от различните стадии на кръгооборота на капитала могат да се класифицират в четири групи:

Първа група – стопански операции, засягащи актива, т.е. увеличават се един обект в актива и се намаляват друг обект, също от актива, които се намират във взаимна връзка. Тези изменения могат да се представят по следния начин:

$$\Sigma \text{Активи} + x - y = \Sigma \text{Собствен капитал} + \Sigma \text{Пасиви} \\ \text{(привлечен капитал)}$$

$$A + x - y = П$$

x и y изразяват равни величини

Посочените изменения не променят сумата на актива и пасива.

Пример:

Изтеглени са от разплащателната сметка 2000лв., които са постъпили в касата. Ако сумата на актива и пасива преди тази операция е 5000лв., то и след нея ще остане същия.

Баланс
(преди стопанската операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	20	Краткотрайни пасиви	10
Сума на актива	50	Сума на пасива	50

Баланс
(след посочената стопанска операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	20	Краткотрайни пасиви	10
в т.ч. парични средства	-2		
	+2		
Сума на актива	50	Сума на пасива	50

Втора група – стопански операции, засягащи само пасива. те са свързани с възникването на нови източници и намаляване на съществуващи такива. Тези изменения не променят общата сума на актива и пасива.

Изменението може да се представи като:

$$\Sigma \text{Активи} = \Sigma \text{Собствен капитал} (+x - y) + \Sigma \text{Пасиви}$$

$$A = П + x - y$$

Пример:

По решение на общото събрание на акционерите част от печалбата в размер на 1000лв. се заделя за увеличение на резервите.

Баланс
(преди посочената операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	20	в т.ч. печалба	3
		резерви	1
		Краткосрочни пасиви	10
Сума на актива	50	Сума на пасива	50

Баланс
(след посочената операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	20	в т.ч. печалба	2
		резерви	2
		Краткосрочни пасиви	10
Сума на актива	50	Сума на пасива	50

Трета група – операции, засягащи актива и пасива по посока увеличение, т.е. увеличава се актива (конкретен вид средства) и пасива (конкретен източник)

$$\Sigma \text{Активи} + x = \Sigma \text{Собствен капитал} + y + \Sigma \text{Пасиви}$$

$$A + x = П + y$$

Сумата на актива и пасива се променя т.е. увеличава се с една и съща стойност.

Пример:

Получени са материали съгласно фактура за 4000лв. Задълженията към доставчика са изплатени.

Баланс
(преди посочената операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	20	Краткосрочни пасиви	10
Сума на актива	50	Сума на пасива	50

Баланс
(след посочената операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	22	Краткотрайни пасиви	12
в т.ч. материали	+2	в т.ч. задължения към доставчици	2
Сума на актива	52	Сума на пасива	52

Четвърта група – стопански операции, свързани с промяна на актива и пасива по посока намаление, намалява се конкретно средство и конкретен източник. В този случай сумата на актива и пасива се променя – намалява се.

$$\Sigma \text{Активи} - x = \Sigma \text{Собствен капитал} + \Sigma \text{Пасиви} - y$$

$$A - x = П - y$$

Пример:

Изплатени са задълженията на персонала от касата – 2500лв. Тази операция ще предизвика намаление на паричните средства (краткотрайни активи) и се намаляват задълженията към персонала (краткосрочни пасиви). Видът на изменението ще бъде:

Баланс
(преди стопанската операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	22	Краткосрочни пасиви	12
Сума на актива	52	Сума на пасива	52

Баланс
(след стопанската операция)

Актив		Пасив	
Дълготрайни активи	30	Собствен капитал	40
Краткотрайни активи	19.5	Краткотрайни пасиви	9.5
в т.ч. каса	-2.5	в т.ч. задължения към персонала	-2.5
Сума на актива	49.5	Сума на пасива	49.5

...

КЛЮЧОВИ ДУМИ

Калкулация – система от счетоводни данни и показатели.

Калкулационна единица – мярка за количествено представяне на калкулационен обект (килограм, метър, литър, брой).

Оценка – способ за отразяване на определен обект в паричен измерител.

Счетоводен баланс – способ за обобщаване в паричен измерител на счетоводните обекти в тяхното състояние към определен момент, групирани като конкретни средства (активи) и като източници (собствен капитал и пасиви).

Балансова статия – конкретен обект (средство) и конкретен обект (източник).

ЛИТЕРАТУРА

1. Закон за счетоводството, обн. ДВ бр.98 от 16.11.2001г., изм. ДВ бр.91 от 25.09.2002г., изм. ДВ бр.96 от 26.10.2004г., изм. ДВ бр.102 от 20.12.2005г., изм. ДВ бр.105 от 26.12.2005г., изм. ДВ бр.33 от 21.04.2004г., изм. ДВ бр.63 от 04.08.2006г., изм. ДВ бр.105 от 22.12.2006г., изм. ДВ бр.108 от 29.12.2006г., ДВ бр.95 от 2009г. в сила от 01.01.2010г.
2. Национални стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия, обн. ДВ бр.30 от 07.04.2005г., в сила от 01.01.2005г....
3. Международни счетоводни стандарти (притурка към постановление 21 от 04.02.2003г. на МС за утвърждаване на МСС (приети от Борда по международни стандарти), обн. ДВ бр.13 от 5 2003г.
4. Пергелов К., Счетоводство и анализ на баланса, С., 1998г.
5. Александрова С. и к-в, Основи на счетоводството, С., 2005г.
6. Начева Р., Счетоводство на туристическата фирма, С., 2004г.

ТЕСТ ЗА САМОПОДГОТОВКА

1. Как се прилагат елементите на метода
 - а) последователно
 - б) по преценка
 - в) едновременно
2. Документът е:
 - а) място за отразяване на извършена стопанска операция

- б) носител на отчетно-икономическа информация
 - в) задължителен елемент на метода
3. През кои етапи преминава обработката на документите:
- а) оценяване, групировка, обработка (контировка), съхранение
 - б) групировка, обработка (контировка), аритметична проверка
 - в) групировка, аритметична проверка, съхранение
4. Кой от посочените реквизити не съдържат документите адресирани до други предприятия или физически лица
- а) наименование и номер съдържащ само арабски цифри
 - б) дата на издаване
 - в) наименование, адрес и номер на идентификация по чл.84 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс на издателя и получателя
 - г) име, фамилия и подпис на ръководителя на предприятието (наредител на стопанската операция)
 - д) предмет и стойностно изражение на стопанската операция
 - е) име, фамилия и подпис на съставителя
5. резултати от инвентаризацията са:
- а) липси, фири, излишъци
 - б) липси, пълно съвпадане на данни от инвентаризацията с отчетните данни
 - в) фири, липси, излишъци, пълно съвпадане на данни от инвентаризацията с отчетните данни
6. Излишъците се отразяват по:
- а) съкратена себестойност
 - б) справедлива цена
 - в) цена на придобиване

7. Кои от посочените елементи се включват в цената на придобиване
 - а) фактурна стойност, комисионни, лихви за ползван заем за покупка на съответния актив, транспортни разходи
 - б) товаро-разтоварни разходи, комисионни, транспортни разходи, ДДС (ако фирмата не е регистрирана по ДДС, но доставчикът е регистриран) разходи за монтаж
 - в) фактурна стойност, комисионни, транспортни разходи, командировки, разходи за обучение на персонала
8. Кога се извършва периодична оценка съгласно СС стандарти
 - а) в края на всеки отчетен период (31.12)
 - б) при смяна на МОЛ
 - в) по решение на ръководството
9. Посочете балансовите изменения в резултат на следните стопански операции:
 - а) продадена е готова продукция за 10000лв. съгласно фактура, вземанията от клиентите не са получени
 - б) получен е краткосрочен заем за 18000лв., които са постъпили по разплащателната сметка
 - в) начислени са заплати за персонала за 2400лв., които се явяват разход за предприятието и се включват в себестойността на произвежданата продукция (актив) и се увеличават задълженията към персонала
 - г) изплатени са задължения към бюджета със средства от разплащателната сметка 5000лв.