

## ПЕРИОДИЧНО ОБОБЩАВАНЕ (сводка на отчетните данни)

*„Ако си струва да твърдите нещо, направете го по начин който впечатлява най – много.“*

*Клод Хопкинс*

Този елемент на метода финализира счетоводната дейност за отчетния период (01.01 – 31.12). Ръководството на всяко предприятие се нуждае от информация за имущественото и финансово състояние към определен момент, както и за причините за тяхното изменение. Тази информация се получава от сводката на счетоводната информация.

Съгласно СС №1 „Представяне на финансови отчети” са определени съставните части на годишния финансов отчет:

1. Счетоводен баланс
2. Отчет за приходите и разходите
3. Отчет за паричния поток
4. Отчет за капитала
5. Приложения към отчета

В приложенията се представя информация за счетоводната политика, настъпилите промени в нея, справки за ДМА, вземания и задължения, приходи и разходи от лихви, данъци от печалбата, временни разлики и др.

В МСФОи в счетоводните стандарти за финансовите отчети на малки и средни предприятия са посочени изискванията към отделните части на отчета.

В закона за счетоводството се посочват сроковете за представяне на отчета, публикуването, както и условията, на които трябва да отговаря за да бъде заверен от одитор<sup>1</sup>.

Отчетът се представя от<sup>2</sup>:

1. Физически лица, които управляват и представляват предприятието и
2. Физическо лице, което:
  - а) е съставило финансовия отчет – в случаите, когато финансовия отчет е съставен пряко от физическо лице, или
  - б) управлява и представлява предприятието, което е съставител на финансовия отчет – в случаите, когато финансовият отчет е съставен от специализирано счетоводно предприятие.

Във финансовите отчети<sup>3</sup> се посочват:

1. Името и фамилията на лицата по т.1 и т.2
2. Печатът на предприятието
3. Печатът на специализираното счетоводно предприятие.

Съставител<sup>4</sup> на финансовия отчет може да бъде лице, което отговаря на посочените изисквания за задължителна минимална степен на завършено образование и съответстващ към него професионален стаж както следва:

1. С висше икономическо образование и стаж в областта на счетоводството, външния, вътрешен одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол съответно:

---

<sup>1</sup> ЗС чл.38 (ал.1 и ал.2) ДВ бр.108, 28.12.2006г.

<sup>2</sup> ЗС чл.34 (ал.3) ДВ бр.108, 28.12.2006г.

<sup>3</sup> ЗС чл.34 (ал.4) ДВ бр.108, 28.12.2006г.

<sup>4</sup> ЗС чл.35 (ал.1) ДВ бр.108, 28.12.2006г.

- а) при магистърска степен – 2г.
- б) при бакалавърска степен – 3г.
2. С друго висше икономическо образование и 5г. стаж в областта на счетоводството, външния, вътрешен одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол.
3. Със средно икономическо образование и стаж като счетоводител 8 години.

Формата на счетоводството (едностранна или двустранна) се утвърждава от ръководителя на предприятието<sup>5</sup>, но регистрираните по ДДС правни субекти, бюджетни предприятия, финансови институции (банки, застрахователни компании и др.) задължително прилагат двустранна форма.

---

## КЛЮЧОВИ ДУМИ

**Документиране** – способ на счетоводния метод, чрез който се отразяват извършените стопански операции върху носители на отчетно икономическа информация с цел преобразуване на счетоводна информация.

**Инвентаризиране**-установяване на фактическа наличност на активи и пасиви с цел да се провери дали тя съответства на информацията от счетоводните документи.

**Оценяване и калкулиране** – способности за стойностно изразяване на счетоводните обекти и стопанските операции, отразяващи тяхното движение и изменение.

**Документооборот** – движението на документите от момента на тяхното съставяне, обработване и предаването им в архива.

**Двойно счетоводно отразяване** – счетоводен способ за отразяване движението и изменението на активите и па-

---

<sup>5</sup> ЗС чл.12

сивите и кореспонденцията между отделните обекти, изменящи се под влиянието на стопанските операции.

**Система от счетоводни сметки** – способ, чрез който се получава обобщена и детайлизирана информация за състоянието, увеличението и намалението на активите, пасивите, стопанско –правните отношения, икономическите процеси и финансовите резултати.

**Счетоводен баланс** – способ за отразяване състоянието в стойностен израз на конкретните средства (активи) и техните източници (пасиви) към определен момент (дата).

---

## ЛИТЕРАТУРА

1. Закон за счетоводството, обн. ДВ бр.98 от 16.11.2001г. в сила от 1.01.2002г., изм. и доп. ДВ бр.91 от 25.09.2002г., ДВ бр.96 от 29.10.2004г. в сила от 1.01.2005г., изм. ДВ бр.108 от 29.12.2006г. в сила от 1.01.2007г., ДВ бр.95т 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. Башева С и к-в, Основи на счетоводствотоУИ „Стопанство”, 2005г.
4. Градев Н., Обща теория на счетоводството, Варна, ВСУ „Черноризец Храбър”, 2003г.
5. Начева Р., Счетоводство на туристическото предприятие, С., Форком, 2004г.
6. Тотев Т., Актуални теоретико – методологически проблеми на предмета и метода на счетоводната отчетност, С., Отделение за след дипломна квалификация, 1979г.
7. Пергелов К., Счетоводство и анализ на баланса, С., 1998г. 2004г.

## ОСНОВИ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ТЕХНОЛОГИЯТА НА СЧЕТОВОДСТВОТО В ПРЕДПРИЯТИЕТО

В основата на всяка дейност стоят определени нормативни актове, които имат конкретен и общ характер.

Към първите се отнасят:

- Закон за счетоводството
- Международни стандарти
- Счетоводни стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия

Законът ни дава основните изисквания за счетоводната дейност, създаваща счетоводна информация. В него са регламентирани принципите за създаване на тази информация и съставяне на ГФО, документите и изискванията към тях, инвентаризацията, съдържанието на ГФО, субектите които имат право да изготвят отчета, условията необходими за заверка на отчета от одитори, сроковете за представянето му и др.

МСФО действат задължително на територията на Република България. От 01.01.2005г. В тях са посочени специфичностите при отчитане на отделните обекти.

Счетоводните стандарти за малките и средни предприятия са съобразени с изискванията на международните и отразяват характерните особености на тези предприятия / които доминират в нашата икономика/. Всяко предприятие съгласно нормативите посочени по-горе си изготвя индивидуален сметкоплан, съобразно спецификата на дейността си, като се препоръчва използването на определени раздели и групи сметки, които са посочени в Националния сметкоплан приет от Националния съвет по счетоводство на 13.05.2002г.

Организацията на счетоводството изисква предприятията да се придържат към определени изисквания, отнасящи се до счетоводните документи, инвентаризация и резултатите от

нея, методи на амортизация, методи на изразходване на стоково – материалните ценности и др.

Технологията обхваща редът и етапите при извършване на определени действия, свързани със създаване на счетоводната информация.