

# **ОСНОВИ НА СЧЕТОВОДСТВОТО**

***УЧЕБНО ПОСОБИЕ***

**Кратък курс от лекции**

**„Счетоводството е едно от най-прекрасните открития на човешкия дух и един добър стопанин трябва да го въведе в своята дейност”**

**Гьоте**

Афористично сравнение с пещерата на Ала ед Дин от приказките на Шехерезада в 1001 нощ от **проф.Коста Пергелов:**

**„Счетоводството има скромна фасада и вход, но колкото по-дълбоко се навлиза в него, се открива все по-голямо богатство и красота”.**

**Доц д-р Здравка Добрева Джандармова**

**ОСНОВИ  
НА  
СЧЕТОВОДСТВОТО**

**Предпечатна подготовка: Петър Димитров**

**Печат : Печатница: Диагал**

**Формат 60x84/16 Печатни коли 6**

## ПОЯВА НА СЧЕТОВОДСТВОТО В ДРЕВНОСТТА

### **1. Условия за възникване на счетоводството в древността:**

- развита в достатъчна степен организирана стопанска дейност;
- наличие на писменост и възможност за пресмятане;
- необходимост от съхраняване на определени данни.

### **2. Време на възникване - вероятно през IV хилядолетие пр. Хр.**

### **3. Място на възникване - Древен Египет и първите държавите в поречието на реките Тигър и Ефрат.**

**4. Първи способ прилаган в древността - регистрация на данни (на съвременен език = документиране).** Счетоводството се свежда до регистрация, описване и съхраняване на някои необходими данни. От спорадично регистриране се преминава към описване и създаване на описи, а от описването произлизат инвентара и инвентаризацията, които се развиват значително по-късно в съвременния си вид.

**5. Техническите носители на данните -** каменни блокове и папирус в Египет, глинени плочки в Месопотамия, дървени плочки и др.

### **6. Значение на писмеността и числените системи -**

- **първоначални трудности** - египетските йероглифи (картинна и сричкова азбука) и клинописът в Месопотамия;
- **великото финикийско откритие** - фонетична азбука от 22 съгласни букви. Заслугата на гърците – добавят още две гласни букви;
- **азбучна номерация** - буква с чертичка над нея.

## ВЪЗНИКВАНЕ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

Основната цел на счетоводната отчетност (счетоводството) е да събира, обработва, предава и аналитично отчита икономическата информация.

Исторически е потвърдено, че стопанската отчетност се е оформила като прогресивна и определена система за получаване на информация още при феодалния строй, където се създава т.нар. прослойка счетоводители, където да дискутират и отчитат имуществото на феодалите. С развитието и процъфтяването на търговията и появата на търговски капитал, печалба, лихви и банково дело. Наложило се е отчитане на отношенията между продавача и купувача. В този период за първи път започва да се прилага двустранното (двойно) отразяване и записване на стопанските операции в т.нар. счетоводни сметки. Счетоводната отчетност като система се е зародила в италианските страни Генуа, Венеция и други в края на XII век. **По-късно италианецът Лука Пачиоли (1445 – 1515) през 1494 година издава във Венеция книгата „Съвкупност от всички аритметики, геометрии, учения за пропорциите и отношенията“.** В този труд в отделна част в Единадесети трактат „Трактат за сметките и записванията“ описва конструираната от него научна система на счетоводството, основано на практиката и венецианските търговци. Тази система става и основа на счетоводството в качеството му на наука и практика в наши дни. Изследванията на създателите на т.нар. Ломбарска школа в счетоводството. Франческо Вилли (1801 – 1884) са основоположниците за превръщането на счетоводството в инструмент на управление на предприятието и неговите структурни подразделения. Появата и развитие на счетоводството в България датира от периода на навлизането на индустриализацията и търговията. Османската империя през 1850 в Цариград е отпечатано на български от Ст. и Хр. Караминкови „Диплография или как се държат търговски книги“. С този литературен източник се приема научно обосноваване на съвременното счетоводство в България.

### Основни изводи от появата и първоначалното развитие

## **на счетоводството през древността:**

1. Счетоводството възниква като регистрация на данни, които следва да бъдат съхранени, защото имат някакво значение и ще бъдат използвани. Съдържанието му се изчерпва с регистрация, описване и съставяне на отчети. Постепенно от описването се върви към ежедневното регистриране на фактите и обобщаването им. На днешен език това означава, че периодичното счетоводство възниква преди текущото.

2. Заражда се **натуралистическата концепция в счетоводството**, тъй като на отчитане подлежи само това, което се вижда и съществува. Все още не са дефинирани никакви абстрактни понятия като капитал и неговите елементи. Приходът и постъплението, разходът и плащането все още не са различни неща. Първоначално имуществото се е установявало само чрез преброяване, но постепенно всички факти се записват по хронология, така че наличностите могат да се установят и чрез пресмятане.

3. Отчитането е главно в натурални измерители, но се прилагат и стойностните, без те да са взаимно обвързани. Парите като измерител и като обект на счетоводство преминават през следните етапи:

- *Обект на отчитане;*
- *Измерител на разчети;*
- *Всеобща мярка на всички обекти, които се отчитат.*

4. Създават се първите технически способности: регистрация, установяване на наличности, създаване на описи, таблици за изчисления, класификация на разчетите, приходите и разходите. Зараждат се идеите за държавно счетоводство, публичност на счетоводството и др.

5. Поставят се двете изходни начала на счетоводството - имущественото отчитане (описите) и разчетните сметки (контокорента).

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

**Организация на счетоводството.** Членството на Р. България в Европейския съюз налага необходимостта от съгласуване на законодателството и счетоводната система с тези на останалите европейски страни. Законът за счетоводството урежда както счетоводната система на предприятията, така и съдържанието, съставянето и на публикуването на годишния финансов отчет и изискванията към лицата, които ги съставят.

**Основна цел** на счетоводната отчетност в предприятието е да се осигури необходимата по обем и качество отчетност, която да отразява всички стопански операции в хронологичен и системен вид, а чрез съпоставяне на данните от началото на отчетния период да се установяват и настъпилите промени, представяйки процесите от тяхната дейност.

Предприятията задължително организират счетоводно отчитане на всички процеси и явления, свързани с осъществяването на дейността.

Това произтича от гл.7 на Търговския закон, от разпоредбите на Закона за счетоводството и данъчните закони, както и от Международния стандарт за финансовите отчети /МСФО/.

**Нормативна уредба на счетоводството в Р. България.** Счетоводната дейност на предприятието се основава на специфични и общи нормативни актове и документи. За счетоводството специфичната нормативна уредба включва:

- закон за счетоводството;
- Международните счетоводни стандарти /МСС/;
- Национални стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия;
- Примерен индивидуален сметкоплан.

1) Закон за счетоводството – основен нормативен акт, регламентиращ счетоводната дейност на предприятията. Новият Закон за счетоводството действа от 01.01.2002 г., приет от Народното събрание, през четвъртото тримесечие на 2001 г. и

публикуван в ДВ бр98 / 2001г., изм. и доп. бр91/2002г. бр.96 / 2002, бр96 / 2004, бр102 и 105, бр 33,63,105 и 108 / 2006.

В закона са дадени основни положения за организацията и воденето на счетоводството:

- принципи на счетоводството;
- счетоводни форми и документи;
- активи, собствен капитал, пасиви, приходи и разходи;
- инвентаризация;
- годишния финансов отчет / ГФО/;
- съхраняване и използване на счетоводната информация и други.

В Закона за счетоводството са посочени съставните части на годишния финансов отчет /ГФО/ ( баланс, отчет за приходите и разходите, отчет за паричните потоци, отчет за собствения капитал и приложения ). Балансът се съставя задължително от предприятията, които водят двустранно счетоводство, а Отчета за приходите и разходите се изготвя задължително от всички предприятия, независимо от формата на счетоводно отчитане, която водят.

Предприятията с двустранно счетоводство включват в годишното отчитане още отчет за паричните потоци, отчет за собствения капитал и приложения. Законът за счетоводството е задължителен за всяко предприятие, което извършва стопанска и друга дейност и формират приходи и разходи. Законът за счетоводството регламентира организацията и методологията на строежа и функционирането на счетоводните системи, съставяне на финансовите отчети за имущественото и финансовото състояние на предприятията, както и реализираните резултати от тяхната дейност.

2) Международни счетоводни стандарти – съгласно Законът за счетоводството са основата, върху която се изгражда счетоводната отчетност в България. Чрез тяхното прилагане се отговаря на изискването за присъединяването ни към европейската икономическа общност за уеднаквяване на счетоводното ни законодателство с европейското.

Всеки Международен счетоводен стандарт /МСС/ съдържа основно следните части:

- цел;

- обхват;
- определение;
- подходи;
- съдържателна част;
- оповестяване;
- дата на влизане в сила.

3) Трети по важност елемент от счетоводната уредба са Националните стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия ( приети с ПМС 46 от 21.03.2005 и обн в ДВ бр 30 от 07.04.2005 ). Те са 30 и включват счетоводните стандарти, които влизат в сила от 01.01.2005г и отменят Националния счетоводен стандарт /НСС/ , приети с ПМС № 65 от 1998г.;

4) Национален сметкоплан – в Закона за счетоводството има разпоредби, отнасящи се до ролята, мястото и значението на сметкоплана – чл5(1) и чл.5а.

**Принципи на счетоводството** – съвкупност от ръководни критерии, които обуславят формирането на счетоводството и го направляват при изпълнението на задачите му като информационна и контролна система. Тези принципи характеризират счетоводството, като организационна дейност при управлението на предприятието.

В действащия от 01.01.2002г Закон за счетоводството ( чл. 4 ) нормативно са регламентирани принципите на счетоводството и тяхното съдържание. Тези принципи са класифицирани в ал. 1 от закона: основни принципи.

**Основните принципи**, при съобразяването на които се осъществява счетоводството и съобразно които се съставят Финансовия отчет на предприятието, нормативно регламентирани в чл. 4 ал. 1 са:

- текущо начисляване;
- действащо предприятие;
- предпазливост;
- съпоставимост на приходите и разходите;
- предимство на съдържанието пред формата;
- запазване при възможност на счетоводната политика от



предходния отчетен период;

– независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс.

**1) Текущо начисляване** - 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 или техните еквиваленти и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят, т.е. когато счетоводните отчети са изготвени на базата на текущо начисляване, те дават на потребителите сведения не само за минали сделки, вкл. изплащане или получаване на парични средства, но и за задълженията, за изплащане на пари в брой в бъдеще, както и ресурсите, представляващи бъдещи парични вземания. Следователно такива отчети дават най-полезния вид информация, която потребителите могат да използват при вземането на икономическо решение относно минали сделки и други събития;

**2) Действащо предприятие** - приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще; предприятието няма нито намерение, нито необходимост да ликвидира или значително да намали обема на своята дейност - в противен случай при изготвянето на финансовите отчети следва да се приложи ликвидационна или друга подобна счетоводна база, т.е. основавайки се на принципа за действащо предприятие и съблюдаването на този принцип при счетоводното отчитане на неговата дейност и на неговото имуществено и финансово състояние, счетоводната информация и дейност би била обективна, организирана, а създадената и отразената във финансовите отчети информация ще бъде честна, добросъвестна, реална и обществено оправдана;

**3) Предпазливост** - оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и очакваните евентуални загуби при счетоводното третиране на стопанските операции с цел получаване на действителен финансов резултат;

**4) Съпоставимост между приходите и разходите** - разходите, извършени във връзка с определена сделка или дейност, да се отразяват във финансовия резултат за периода, през който предприятието черпи изгода от тях, а приходите да се отразяват за периода, през който са отчетени разходите за тяхното получаване;

**5) Предимство на съдържанието пред формата** - сделките и събитията се отразяват счетоводно съобразно тяхното икономическо съдържание, същност и финансова реалност, а не формално според правната им форма;

**6) Запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период** - постигане съпоставимост на счетоводните данни и показатели през различните отчетни периоди;

**7) Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс** - всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си независимо от обективната му връзка с предходния и със следващия отчетен период, като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

Без да е изведено като принцип ал.3, е предвидено изискването, предприятията да осъществяват счетоводството на основата на документалната обосновааност на стопанските операции и факти, като спазват изискванията за съставянето на документите съгласно действащото законодателство.

**Счетоводна политика.** Според Закона за счетоводството малки предприятия са предприятията, които в текущата или предходни години не надвишават показателите на два от следните критерии:

- балансова стойност на активите към 31.12 – 8 милиона лева;
- нетни приходи от продажби за годината – 15 милиона лева;
- средна численост на персонала за годината – 250 души.

Новообразуваните предприятия се определят като малки в годината на възникването им.

При определяне статута на едно предприятие за 2007 г се вземат

стойностите за 2006г.

Всяко предприятие само определя своята счетоводна политика в зависимост от спецификата на дейността с приложимите счетоводни стандарти в началото на отчетната година.

Счетоводната политика се разработва в съответствие с изискванията на Счетоводен стандарт 1 - представлява Съвкупност от принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури, възприети от предприятието за отчитане на неговата дейност и за представяне на информацията във финансовия отчет.

Възприетата счетоводна политика не се променя през отчетния период. Когато се налагат промени, следват да бъдат оповестени в приложението към финансовия отчет. Промените могат да бъдат в следствие на обективни изменения в структурата и дейността на предприятието, както и от изменението на нормативната уредба. На оповестяване подлежат всички отклонения от възприетата счетоводна политика.

**Промени в счетоводната политика са допустими при:**

- Законови изисквания;
- Промени в стандартите;
- За по-добро представяне на състоянието на предприятието.

## **СТОПАНСКА ОТЧЕТНОСТ**

### **Същност**

<p><b>Стопанската отчетност</b> измерва, регистрира, систематизира и обобщава данните от протичащите стопански процеси, фактите и явленията свързани с осъществяване на <b>дейността на предприятието</b> .</p>
---

### **Изисквания към стопанската отчетност:**

- **пълнота** – означава, че стопанската отчетност трябва да обхваща и отразява всички страни от стопанската дейност и да осигурява на

ръководството необходимата и достатъчна отчетно икономическа информация за осъществяването на контрол, анализ и вземане на решение;

- **точност и обективност** – всички данни, получени чрез стопанската отчетност, трябва да бъдат точни и да отразяват вярно и без изкривяване конкретните състояния и изменения на обектите, фактите, явленията и процесите на стопанския живот;
- **своевременност** – навременно предоставяне на информация, което е от съществено значение за своевременно отстраняване на допуснатите грешки и вземане на правилните решения;
- **поевтиняване на отчетността** – намаляване на разходите за нейното осъществяване.

## ОТЧЕТНИ ИЗМЕРИТЕЛИ

**Натурални измерители** —характеризират стопанските обект в натурални, количествени единици - тегло, дължина, вместимост, обем и др.

**Предимства:** получената чрез тях информация има конкретен и количествен израз на отчитаните обекти; допринасят за тяхното пълно и изчерпателно индивидуализиране: получават се данни и за качествените им параметри.

**Недостатък:** използват се само за отчитане на еднородни обекти.

Частично посочения недостатък се избягва, чрез прилагане на условно-натуралните измерители.

**Трудови измерители** — служат за измерване разхода на жив труд. Те са- човекоден, човекочас, машиночас, **нормочас**, надница и други.

**Предимство:** позволява да се изчисляват важни икономически показатели -трудоемкост, производителност на труда, интензивност **на труда** и други.

**Недостатък:** не може да се обобщава разнороден труд,т.е. труда с разнородна квалификация.

*Стойностни (парични) измерители* — проявява се чрез цената — намират универсално приложение в системата на стопанската отчетност. С него се компенсират недостатъците на първите два измерители.

## **ВИДОВЕ СТОПАНСКА ОТЧЕТНОСТ**

*Оперативно-техническата* е непосредствена отчетност. Набирането на данните **става** веднага, в момента на възникването им.

*Статистическата отчетност* е подборна, а не изчерпателна, наблюдава само отделни явления от стопанските процеси.

*Счетоводната отчетност* е всеобхватна и изчерпателна, за което създава информация. Тя е правно регламентирана отчетност.

*Счетоводната отчетност е система за пълно, точни, всеобхватно, изчерпателно, правно регламентирана и документално обосноваване на стопанските процеси в предприятието.*

**Предмет** на счетоводната отчетност са целесъобразни действия за отчитане на дейността на предприятието чрез количествено отразяване и качествено характеризиране на състоянието и изменението на конкретните отчетни обекти, чрез използване на стойностния измерител.

## **СЧЕТОВОДСТВОТО КАТО НАУКА И ПРАКТИКА**

### **Същност**

Терминът счетоводство произхожда от руските думи „смет“, означаваща сметка и от глагола „водим“ – водя, които в буквален

превод означават „сметководство”, „сметководене”.

Счетоводството, счетоводната отчетност и счетоводното отчитане означават едно и също – т.е. целесъобразна човешка дейност свързана с отразяването, респ. Отчитането на обективно съществуващата действителност на отделното предприятие.

## **Нормативна регламентация**

**Счетоводството** на предприятието се изгражда на основата на специфични и общи нормативни актове и документи. **Нормативните** актове включват приетите от Народното събрание закони и решения и **утвърдените** от Министерския съвет **постановления**, решения и разпореждания.

*Общи нормативни актове* са: **Търговският закон**; Законът за кооперациите; Закона за банките; Законът за застраховането и всички закони отнасящи се за данъците;

*Специфичната нормативна уредба* за счетоводната дейност включва Закона за **счетоводството**, Националния сметкоплан; Националните счетоводни стандарти и Международните счетоводни **стандарти**.

### **Предмет на счетоводството**

Предмет на счетоводството са целесъобразните и целево организираните действия за отчитане дейността на предприятието с цел количествено изразяване и качествено характеризиране на състоянието и изменението на конкретните отчетни обекти, за които по счетоводен път се получава информация, потребна на ръководството.

### **Методологическо ръководство на счетоводството**

Висш ръководен орган на счетоводството на предприятията е **Министерския съвет** - издава постановления, наредби и заповеди свързани със счетоводната отчетност. Прякото ръководство се

осъществява от **Министерството на финансите** - дирекция "Методология на счетоводството".

В предприятията ръководен органи е **главния счетоводител**.

**Народното събрание** е единствен законодателен орган в Р.България. *Министерския съвет* привежда в изпълнение *законовите актове*, а **Министерството на финансите** привежда в изпълнение *съответните разпореждания*. С основните въпроси на счетоводната отчетност се занимава Дирекция "Методология на счетоводството".

## **ИМУЩЕСТВОТО НА ПРЕДПРИЯТИЕТО КАТО ОБЕКТ НА СЧЕТОВОДСТВОТО**

### **Обща характеристика на имуществото**

Всички средства, с които разполага предприятието формират **имуществото** му - материални запаси, дълготрайни активи, финансови средства и др.

### **Обекти на счетоводството**

**Таблица 1**

<b>Активи</b>	<b>Стопански процеси</b>
<b>Пасиви</b>	
<b>Стопанско-правни взаимоотношения</b>	

### **Активите на предприятието като обект на отчитане**

Активите са имуществото на предприятието, е което то разполага. Съгласно Закона за счетоводството активите се делят на:

### **1.В зависимост от ликвидността и промените в натурално-веществената им форма:**

– дълготрайни ;

– краткотрайни.

**2.В зависимост от конкретния им състав, форми на въплъщение и функционалната им роля:**

- дълготрайните активи се подразделят на групи и подгрупи;
- краткотрайните активи се подразделят на групи.

**Същност на дълготрайните и краткотрайните активи**  
таблица 2

Признаци	Дълготрайни активи	Краткотрайни активи
1.Как участват в производствения процес	<i>дълго време</i>	<i>кратко време</i>
2.Как пренасят стойността върху произвежданата продукция	<i>на части</i>	<i>наведнъж</i>
3.Променят натурално-вещественото си съдържание	<i>не променят</i>	<i>променят</i>
4.Участват ли в създаване на субстанцията на произвежданата продукция	<i>не участват</i>	<i>участват</i>

**Класификация на активите Таблица 3**

Стопански средства (активи)			
По икономическа същност и функционална роля			
Средства с дълг.активи	Средства с краткотрайни	Привлечени средства	По степен на ликвидност



	<b>активи</b>		
<b>материални</b>	<b>материални запаси</b>	<b>временно привлечени</b>	<b>бавно ликвидни активи</b>
<b>нематериални</b>	<b>вземания</b>	<b>завинаги привлечени</b>	<b>бързо ликвидни активи</b>
	<b>финансови средства</b>		
	<b>средства в разходи</b>		

### **Дълготрайни активи**

#### **I.Материални**

- 1.Сгради,земи, гори и трайни насаждения
- 2.Машини.съоръжения и оборудване
- 3.Други ДМА
- 4.Разходи за придобиване на ДМА

#### **II.Нематериални**

- 1.Разходи за учредяване и разширяване
- 2.Продукти от развойна дейност
- 3.Програмни продукти
- 4.Патенти, лицензни, концесионни права, ноу-хау, фирмени и търговски марки
- 5.Други ДМА

#### **III.Дългосрочни инвестиции**

- 1.Контролно участие
- 2.Значително участие
- 3.Малцинствено участие
- 4.Инвестиционни имоти
- 5.Други

#### **IV.Дългосрочни вземания**

- 1.Вземания от свързани предприятия
- 2.Вземания по предоставени търговски заеми
- 3.Други дългосрочни вземания

## **Краткотрайни активи**

### **I. Краткотрайни материални активи/КМА/ ( материални запаси)**

1. Материали;
2. Продукция;
3. Стоки;
4. Млади животни и животни за угояване;
3. Незавършено производство;
6. Други КМА;

### **II.Краткосрочни вземания**

1. Вземания от свързани предприятия, в т.ч. дивиденди;
2. Вземания от продажби;
3. Предоставени аванси;
4. Вземания по предоставени търговски заеми;
5. Съдебни и присъдени вземания;
6. Данъци за възстановяване;
7. Други краткосрочни вземания;

### **III.Краткосрочни инвестиции**

1. В свързани предприятия, в т.ч. изкупени собствени акции и облигации;
2. Други краткосрочни инвестиции;

### **IV.Парични средства**

1. Парични средства в брой;
2. Парични средства в банкови сметки;
3. Блокирани парични средства;

### **V.Разходи за бъдещи периоди.**

### **Пасивите като обект на отчитане**

### **Съдържание, състав и структура на капитала на предприятието**

**Класификация на източниците на пасивите**

Таблица 4

<b>Източници на пасиви</b>	
Собствен капитал	Привлечен капитал
основен капитал	земи и дългове
допълнителен капитал	задължения по разпределение на съвкупния обществен продукт
резерви	др. задължения
печалба	
финансирания	
приходи	

**Капиталът** представлява паричен израз на имуществото на предприятието и е *относително постоянна величина*.

Класификацията на капитала съгласно Закона за счетоводството е следната:

**Класификация на капитала****A. Собствен капитал****I. Капитал**

1. Основен капитал;
2. Допълнителен (запасен) капитал;

**II. Премии от емисии****III. Преоценъчен резерв****IV. Резерви**

1. Законови резерви;
2. Допълнителни резерви;

V. Резултат от предходни периоди;

1. Неразпределена печалба;
2. Непокрита загуба;

**VI. Резултат от текущия период**

1. Печалба;
2. Загуба;

**Б. Дългосрочни пасиви**

**I. Дългосрочни задължения**

1. Задължения към свързани предприятия;
2. Задължения по получени банкови заеми;
3. Задължения по получени търговски заеми;
4. Отсрочени данъци;
5. Други дългосрочни задължения;

**II. Приходи за бъдещи периоди**

1. Отрицателна репутация;
2. Други приходи за бъдещи периоди;

**В. Краткосрочни пасиви**

**I. Краткосрочни задължения**

1. Задължения към свързани предприятия, в т.ч. дивиденди;
2. Задължения по получени банкови заеми;
3. Задължения по получени търговски заеми;
4. Задължения към доставчици;
5. Получени аванси;
6. Задължения към бюджета;
7. Задължения към персонала;
8. Задължения към социалното осигуряване;
9. Други краткосрочни задължения;

**II. Приходи за бъдещи периоди**

**Г. Финансирания**

1. За дълготрайни активи;
2. За текущата дейност.

**Същност на стопанските операции и стопанските процеси на предприятието като обект на отчитане**

**Производен обект на счетоводството са стопанските процеси и операции, т.е. движението и измененията на активите и пасивите на предприятието.**

**Стопанската операция е част от стопанския процес и се проявява чрез конкретно изменение на обектите на счетоводството. Всяка стопанска операция предизвиква равни по стойности, но двустранни, противоположни по характер изменения, като засяга най-малко два отчетни обекта. Промените са с противоположен знак от счетоводна гледна точка.**

**Стопанският процес е организиран трудов процес за овладяване и използване на силите и ресурсите на предприятието и съдържа най-малко две стопански операции. Съвкупността от взаимосвързани стопански процеси формират стопанската дейност на предприятието.**

### **Класификация на стопанските операции:**

#### **1. Според броя на засегнатите стопански обекти:**

- прости - засягат най-малко два обекта;
- сложни - засягат по-вече от два обекта.

#### **2. Според вида на засегнатите стопански обекти -типове операции:**

**Първи тип стопански операции:** - операции, които засягат само активи, при които един вид активи се увеличават, а друг вид - се намаляват .

**Втори тип стопанска операции:** Те променят само пасивите. Измененията са такива, че един вид пасиви се увеличава за сметка на друг вид, който се намалява.

**Трети тип стопански операции:** предизвикват изменение едновременно в активите и пасивите в посока на увеличение.

**Четвърти тип стопански операции:** Изменят едновременно активите и пасивите в посока на намаление.

### **Условните активи и пасиви като обект на счетоводството**

Стопански правни **взаимоотношения**, които не са непосредствено или незабавно **невъзмедими** (платими) или имат условен характер се отнасят към условните активи и пасиви, които са също обект на счетоводно отчитане.

#### **Условните активи обхващат:**

1. Материални и нематериални дълготрайни активи, които участвуват в стопанския оборот, но са чужда собственост (наети материални ДА, чужд инвентарен амбалаж и др.);

2. Чужди материални запаси и други ценности (материали и стоки, приети за преработка или за продажба на консигнация, материали и стоки, приети на отговорно пазене), чужд инвентарен амбалаж и др.;

#### **Условните пасиви обхващат.**

1. Евентуални задължения възникващи при спазване на производствените условия (прости гаранции, блокирани от банката валута за плащане );

2. Собствени активи, невключени, т.е. стопански оборот - приходи, които се очакват да постъпят при бъдещи периоди.

В стойностно изражение между условните активи и условните пасиви съществува равенство.

## **МЕТОД НА СЧЕТОВОДСТВОТО**

### **Същност на метода**

*Методът на счетоводството представлява начин за изучаване на неговия предмет*

Думата „метод” има латински произход и означава начин за постигане на определена цел, за теоретично изследване, за практическо прилагане на нещо в работата.

## Способи (елементи) на метода на счетоводството

### **1. Балансово обобщаване на стопанските средства**

- способ за съпоставяне стойностните размери на активи и пасивите и установяване на тяхното равенство;

**2. Системата от счетоводни сметки** - способ, с който се проследява измененията в обектите на отчитането;

**3. Двустранното записване по счетоводните сметки** - отразяване на измененията в резултат на извършените стопански операции, които засягат най-малко два обекта и предизвикват винаги два ефекта с един и същи стопански размер;

**4. Документирането** - фиксирането на стопанските операции върху носители на информация (бланки, дискети и др.);

**5. Инвентаризацията** - способ за установяване на фактическата наличност към определена дата, чрез преброяване, претегляне, измерване и др.;

**6. Оценка** - стойностен израз на обектите на отчитане постигнат чрез цената;

**7. Калкулиране** - способ за изчисляване себестойността на продукцията, т.е. паричен израз на разходите за производство;

**8. Сводка** - свеждането на отчетните данни до ограничен брой показатели, характеризиращи стопанската дейност.

## **БАЛАНСОВО ОБОБЩАВАНЕ КАТО ЕЛЕМЕНТ НА СЧЕТОВОДНИЯ МЕТОД**

Понятието баланс – от фр. „balance” – има латински произход и се състои от две думи: „bis”, което означава „двойно, два пъти” и „lanx” – „двойни везни, блюда на везни” и означава „равновесие, равенство”.

С термина *счетоводен баланс* се означава съпоставяне,

балансиране, постигане на равенство по стойност между две величини, между стойностните размери на двата основни обекта на отчитането – активи и пасиви на предприятието.

### **Същност на балансовото обобщаване и форми на практическо изразяване**

**Балансовото обобщаване е способ за обобщаване и установяване на равенството между стойностните размери на активите и пасивите към определен момент от дейността на предприятието.**

*Счетоводният баланс е техническото средство на способа ни балансовото обобщаване и представлява таблица, чрез която се дава паричен израз на величината ни имуществото на предприятието*

Балансът съдържа информация за това, какво притежава предприятието във вид на активи и какво дължи във вид на пасиви.

### **Съдържание, строеж и структура на счетоводния баланс. Типова балансова схема**

Счетоводният баланс се състои от две части.

**Активът** на баланса съдържа активите на предприятието, а **пасивът** - капитала и пасивите групирани по Закона за счетоводството.

В *структурата* на баланса се включват: **раздели, групи, статии (счетоводни пера)**.

**Статиите (пера)** - най-малката **структурна единица** и посочват наименованието на актива или пасива и стойностните им размери към момента на съставянето на баланса.

**Групите** - обобщават статиите (перата) по определени признаци (материални запаси, вземания, материални дълготрайни



активи и др.), т.е. съдържат по детайлизирана информация за отделни групи активи и капитали.

**Разделите** обобщават групите по определени признаци (дълготрайни **активи**, краткотрайни активи, капитал и др.), т.е. съдържат обобщена информация за състоянието на активите и пасивите според тяхната икономическа класификация.

Типова схема на едностранен баланс:

## Б А Л А Н С

на...

към.....

### Актив

№	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума(хил лв.)			
		Предходна година	Текуща година		
			Отчетна ст/ст	коректив	Баласова ст/ст
1	2	3	4	5	6
<b>A.</b>	<b>Нетекущи активи</b>				
<b>Б.</b>	<b>Дълготрайни активи</b>				
<b>I.</b>	<b>Материални</b>				
1.	Сгради, земи, гори и трайни насаждения				
2.	Машини, съоръжения и оборудване				
3.	Други ДМА				
4.	Разходи за придобиване на ДМА				
	<b>Общо по гр. I.</b>				-----
<b>II</b>	<b>Нематериални</b>				
1.	Разходи за учредяване и разширяване				

2	Продукти от развойна дейност				
3.	Програмни продукти				
4.	Патенти, лицензни, концесионни права, ноу-хау, фирмени и търговски марки				
5.	Други ДМА				
	<i>Общо за група II.</i>				
<b>III.</b>	<b>Дългосрочни инвестиции</b>				
1.	Контролно участие				
2.	Значително участие				
3.	Малцинствено участие				
4.	Инвестиционни имоти				
5.	Други				
	<i>Общо за група III.</i>				
<b>IV.</b>	<b>Дългосрочни вземания</b>				
1.	Вземания от свързани предприятия				
2.	Вземания по предоставени търговски заеми				
3.	Други дългосрочни вземания				
	<i>Общо група IV</i>				
<b>V.</b>	<b>Положителна репутация</b>				
	<i>Общо група V</i>				
<b>B.</b>	<b>Краткотрайни активи</b>				
<b>1.</b>	<b>Краткотрайни материални активи</b>				
1.	Материали				

2.	Продукция				
3.	Стоки				
4.	Млади животни и животни за угояване				
5.	Незавършено производство				
6.	Други ДМА				
	<b>Общо група I.</b>				-
<b>II.</b>	<b>Краткосрочни вземания</b>				
1.	Вземания от свързани предприятия, в т.ч. дивиденди				
	Вземания от продажби				
4.	Предоставени аванси вземания но предоставени търговски заеми				
5.	Съдебни и присъдени вземания				
6.	Други краткосрочни вземания				
	<b>Общо група II</b>				
<b>III</b>	<b>Краткосрочни инвестиции</b>				
1.	В свързани предприятия, в т.ч. изкупени собствени акции и облигации				
2.	Други краткосрочни инвестиции				
	<b>Общо за гр.III.</b>				
<b>IV</b>	<b>Парични средства</b>				
1.	Парични средства в брой				

2.	Парични средства в банкови сметки				
3.	Блокирани парични средства				
	<i>Обща за гр.IV.</i>				
V,	Разходи за бъдещи отчетни периоди				
	<i>Общо за раздел "B"</i>				
	Сума на актива				
Г.	Задбалансови активи			—	

### Пасив

	РАЗДЕЛИ, СТАТИИ	ГРУПИ,	Сума (хил.лв.)		
			Предход	Текуща година	
				Отчетна ст/ст	Балансова ст/ст
1.	2.	3.	4.	5.	
A.	<b>Собствен капитал</b>				
I.	<b>Капитал</b>				
1.	Основен капитал				
1	Допълнителен (запаси)капитал				
	<i>Общо т гр.I.</i>				
II.	<b>Премии от емисии</b>				
III	<b>Преоценъчен резерв</b>				
1.	Законови резерви				
2	Допълнителни резерви				
	<i>Общо гр.III</i>				
VI.	<b>Резултат от предходни периоди</b>				
1.	Неразпределена печалба				
2.	Непокрита загуба				
	<i>Общо гр. IV.</i>				

<b>V.</b>	<b>Резултат от текущия период</b>			
1.	Печалба			
2.	Загуба			
	<i>Общо гр. V.</i>			
	<i>Общо раздел "А "</i>			
<b>Б.</b>	<b>Дългосрочни пасиви</b>			
<b>I.</b>	<b>Дългосрочни задължения</b>			
1.	Задължения към свързани предприятия			
2.	Задължения по получени банкови заеми			
3.	Задължения по получени търговски заеми			
4.	Други дългосрочни задължения			
	<i>Общо гр. I</i>			
<b>II.</b>	<b>Приходи за бъдещи периоди</b>			
1.	Отрицателна репутация			
2.	Други приходи за бъдещи периоди			
	<i>Общо гр. II</i>			
	<i>Общо за раздел "B"</i>			
<b>В.</b>	<b>Краткосрочни пасиви</b>			
<b>I.</b>	<b>Краткосрочни задължения</b>			
1.	Задължения към свързани предприятия, в т.ч. дивиденди			
2	Задължения по получени банкови заеми			
<sup>3</sup>	Задължения по получени търговски заеми			

4.	Задължения към доставчици			
5.	Провизии по задължения			
6.	Задължения към бюджета			
7.	Задължения към персонала			
8.	Задължения към социалното осигуряване			
9.	Други краткосрочни задължения			
	<i>Общо за гр. I</i>			
<b>II.</b>	<b>Приходи за бъдещи периоди</b>			
	<i>Общо за раздел "B"</i>			
<b>Г.</b>	<b>Финансирания</b>			
1.	За дълготрайни активи			
2.	За текущата дейност			
	<i>Общо за раздел "Г"</i>			
	<i>Сума на пасива</i>			
<b>Д.</b>	<b>Задбалансови пасиви</b>			

Дата

Гл.счетоводител:

Ръководител:

**Актив = Пасив**

**Активи = Капитали**

**Активи = СК + ДП + КП + ПБП + Ф**

където:

СК – собствен капитал;

ДП – дългосрочни пасиви (задължения);

КП – краткосрочни пасиви (задължения);

ПБП – приходи за бъдещи периоди

Ф – финансирания.

Двустранната форма на счетоводния баланс е също специално

разграфена таблица, имаща вида на буквата T, от ляво се описва актива, а в дясно пасива на баланса.

## Видове балансови пера

**1. В зависимост от мястото на счетоводното перо в баланса различаваме:**

- активни ;
- пасивни.

**2. В зависимост от функционалната роля и целевото им предназначение:**

**2.1. Основни балансови пера** - отразяват действителните стойностни размери на активите и пасивите на предприятието към момента на отчитането им;

**2.2. Регулиращи (корективи)** - нямат самостоятелно значение, използват се за допълване или намаляване на оценката на активите и пасивите (виж.баланса);

**2.3. Задбаланси пера:**

- а) активни;
- б) пасивни.

## Видове баланси

Класификационен критерии	Видове	Кратка характеристика
1. Според обстоятелства, които ги налагат	<i>Редовни</i>	3-месечни, годишни
	<i>Извънредни</i>	Ликвидационни, Оздравителни
2. Към кой момент се съставя	<i>Начален</i>	В началото на отчетния период
	<i>Междинен</i>	През отчетния период
	<i>Приключителен</i>	В края на отчетния период
3. Според обхвата на	<i>Единичен</i>	едностранен

4. Според възприетия метод за оценка на активите и пасивите	<i>Сборни</i>	сводни
	<i>консолидирани</i>	Сборни баланси, включващи и информация за имуществото на лицата, действащи от свое име, но за сметка на предприятието
	<i>Брутни</i>	По стойност на придобиване – отделните статии се показват с корективите, с които са отчитани текущо
	<i>Нетни</i>	Балансовите пера се показват без корективите, с които са били оценявани. Съгласно З. за счетоводството се съставя нетен счетоводен баланс

### **Балансови изменения**

#### **Първи тип:**

**Стопански операции, които предизвикват изменения само в актива на баланса:**

$$A \quad (+ A : - A) = П$$

където; А - актив па баланса; П - пасив на баланса.

#### **Втори тип:**

**Стопански операции, които предизвикват изменения само в пасива на баланса:**

$$A = П(+П ; -П)$$



**Трети тип:**

**Стопански операции, които предизвикват изменения в актива и пасива на баланса в посока на увеличение:**

$$A(+A) = П(+П)$$

**Четвърти тип:**

**Стопански операции, които предизвикват изменения в актива и пасива на баланса в посока на намаление:**

$$A(-A) = П(-П)$$

**Следствие:** Първият и вторият вид стопански операции, които предизвикват изменения само в активни пера и само в пасивни балансови пера, водят до изменения само във вътрешната структура на баланса. В резултат на тяхното протичане и отразяване в баланса не се променя нито сумата на актива, нито сумата на пасива.

Характерно за третия и четвъртия вид стопански операции, вследствие на които настъпват не само вътрешни структурни промени, се изменя и сумата на актива и сумата на пасива съответно в посока на увеличение и в посока на намаление, при което равенството между сумата на пасива и сумата на актива не се нарушава.

## **СИСТЕМА ОТ СЧЕТОВОДНИ СМЕТКИ**

### **Същност**

*Системата от счетоводни сметки е способ на счетоводството за отразяване на началното състояние и измененията в обектите на отчитане в резултат на извършените стопански операции в предприятието.*

Системата на счетоводните сметки се характеризира със следните

моменти:

1. отразява състоянието и измененията на обектите – откриват се и се водят за всеки конкретен обект на отчитането;
2. позволява да се извършва икономическа групировка и вътрешно присъщ на системата контрол и анализ на счетоводните обекти;
3. служи за обобщаване и индивидуализиране на конкретните активи и пасиви;
4. позволява да се идентифицират счетоводните обекти във времето и пространството;
5. осигурява информация за важни икономически показатели;
6. намира се във тясна взаимовръзка със счетоводния баланс както на входа така и на изхода на системата;
7. задължително се използва стойностния измерител.

### Видове счетоводни сметки

Класификационен критерии	Видове	Кратка характеристика
1. Според връзката с баланса	<i>Балансови</i>	Включват се в съдържанието на баланса.
	<i>Небалансови</i>	Не участват в съдържанието на баланса
	<i>Задбалансови</i>	Сметки за отчитане на условни активи и пасиви
2. Според баланса	<i>Активни</i>	Носят наименованието на активните балансови пера

	<i>Пасивни</i>	Носят наименованието на пасивните балансови пера
	<i>Активно-пасивни</i>	В едни случаи се проявяват, като активни, а в други като пасивни
<b>3. Според степента на обобщаване на данните</b>	<i>Синтетични</i>	Създават обобщена информация за обектите на отчитане с еднороден характер
	<i>Аналитични</i>	Създават по- конкретна и детайлна информация
<b>4. По икономическо съдържание на отчитаните сметките обекти</b>	<i>Сметки за отчитане състоянието и измененията на активите</i>	Създава се информация за състоянието на настъпилите изменения в активите
	<i>Сметки за отчитане състоянието на и измененията на</i>	Създава се информация за състоянието на настъпилите

	<p><i>Сметки за отчитане на стопанските процеси и резултатите от тях</i></p>	<p>С/ка Разходи за основната дейност, Разходи за спомагателната дейност. с/ка Доставка, с/ка Приходи от продукция. с/ка Ликвидация</p>
	<p><i>Сметки за условните активи и пасиви</i></p>	<p>С/ка за характеризиране на специфични условия на работа в стопанските звена</p>
<p><b>5. Според структурата и функционално предназначение</b></p>	<p><b>Основни сметки:</b>  <i>Инвентарни - с/ки за материални вещи;</i>  <i>Разчетни - за вземания;</i>  <i>Парични - за парични средства;</i>  <i>Каниталови .</i></p>	<p>Сметки за отчитане на основните обекти на отчитане (активи и пасиви)</p>
	<p><b>Операционни сметки:</b></p>	<p>Сметки за отчитане на стопански операции и процеси</p> <p>Сметки за отчитане на стопански процеси и резултати от тях (с/ка Приходи от</p>

<i>операционно - резултатни;</i>	продажби, с/ка Ликвидация и др.)
<i>операционно-калкулационни;</i>	Сметки чрез които се определя цена (с/ка Доставка, с/ка Разходи за основна дейност и др.)
<i>събирателно - разпределителни.</i>	Сметки чрез които се набират разходи и след това се разпределят на определена база
<i>Бюджетно-разпределителни</i>	Сметки, чрез които се отразяват разходи и приходи като бъдещи и след това се погасяват (с/ка Разходи за бъдещи периоди, с/ка Приходи за бъдещи периоди)
<i>Финансово-резултатни</i>	Сметки за отчитане на финансов резултат от дейността с/ка Печалба и загуба от текущата година

## **Строеж, съдържание, структура и форми на счетоводните сметки**

**Строеж** — **таблична форма** със следните елементи:

номер по ред, дата, основание, сума.

### **Съдържание на сметката**

Сметката има две страни:

**Лява** - наречена **Дебит (Д-т)** - /да дължи/;

**Дясна** - наречена **Кредит (К-т)** - /да взема/.

### **Структура на счетоводната сметка**

Счетоводната сметка съдържа следните елементи:

**-Начално салдо** — изразява началното състояние на обекта, отчитан със съответната сметка. Първоначалният стойностен размер (началното с-до) при откриване на активните сметки винаги се записва до дебита на счетоводната сметка, а за пасивните сметки – по кредита на счетоводната сметка;

**-Обороти** - представляват изменения на обектите на отчитане. За активните сметки всяко увеличаване (+) на активите намира отражение в дебитната страна, а всяко намаление (-) се записва по кредитната страна. За пасивните сметки е обратно – всяко увеличение (+) на пасива се записва по кредита на счетоводната сметка, а всяко намаление (-) – по дебитната ѝ страна.

**-Сборове** - сума между началното салдо и оборотите;

**-Салдо за уравнение** - разликата между сборовете – има за цел да изравни стойностния размер по двете страни на сметката;

**- Крайно салдо** = на салдото за уравнение

записано в противоположната страна на сметката.

**Схема на активна счетоводна сметка**  
**Дебит** ( в двустранна форма ) **Кредит**

№ по ред	дата	основание	сума	№ по ред	дата	основание	сума
0.		<b>Начално с-до</b>	300	2.	03.03.08	Намаление	50
1.	01.03.08.	Увеличение	<b>100</b>	4.	10.03.08	Намаление	100
3..	06.03.08.	Увеличение	<b>100</b>			<b>К-т оборот</b>	<b>150</b>
		Д-т оборот	200			С-до за уравнение	350
		Д-т сбор	500			<b>К-т сбор</b>	500
		<b>Начално с-до</b>	350				

Началното салдо – взема се от баланса на предприятието  
 Д-т оборот =  $\sum$  от дебитните обороти(т.е. сумата от увеличенията);

Д-т сбор = Началното салдо + Д-т оборот

К-т оборот =  $\sum$  от кредитните обороти (т.е. сумата от намаленията);

С-до за уравнение = Д-т сбор – К-т оборот

К-т сбор = С-до за уравнение + К-т оборот

Активните счетоводни сметки имат винаги активно начално салдо.

## Схема на пасивна счетоводна сметка

**Дебит**

( в двустранна форма )

**Кредит**

№ по ред	да та	Основание	сума	№ по ред	да та	Основание	сума
3.	05.02.08.	Намаление	<b>50</b>	0.		<b>Начално с-до</b>	<b>300</b>
4.	10.02.08.	Намаление	100	1.	01.04.08	Увеличение	100
		z		2.	02.04.08.	Увеличение	<b>100</b>
		<b>Салдо за уравнение</b>	<b>350</b>			<b>К-т оборот</b>	<b>200</b>
		<b>Д-т сбор</b>	<b>500</b>			<b>К-т сбор</b>	<b>500</b>
						<b>Начално с-до</b>	<b>350</b>

Началното салдо – взема се от баланса на предприятието

К-т оборот =  $\sum$  от кредитните обороти (т.е. сумата от увеличенията);

К-т сбор = Началното салдо + К-т оборот

Д-т оборот =  $\sum$  от дебитните обороти (т.е. сумата от намаленията);

С-до за уравнение = К-т сбор – Д-т оборот

Д-т сбор = С-до за уравнение + Д-т оборот

Пасивните счетоводни сметки имат винаги пасивно начално салдо.

**Откриване, завеждане и приключване на счетоводните сметки**

**Откриване** - Записването на наименованието на сметката и на първоначалния стойностен размер (начално салдо, началния остатък) на всяка счетоводна сметка се



нарича *откриване на сметка*.

- **Водене** - вписване на измененията по сметката в резултат на извършените стопански операции;

- **Приключване** - прекратяване записванията по сметката и извличане на оборотите, сборовете и **крайното салдо**.

За да се състави счетоводен статия е необходимо разсъждения, преценки и анализи за достигане до правилни изводи, това означава че се има предвид няколко важни неща:

- същността и класификацията на счетоводните обекти, на активите, собствения капитал и пасивите регламентирани от законодателя като счетоводни обекти със стопанско правен и не възмездим непосредствено характер;
- същността и класификацията на стопанските операции;
- всяка стопанска операция предизвиква най-малко две диалектически противоположни по характер изменения – положителни и отрицателни, увеличения и намаления;
- за всеки счетоводен обект се използва отделна счетоводна сметка, с която текущо се пресмятат определени негови параметри;
- взаимовръзката между счетоводните обекти е подчинена на двойственото отразяване на стопанските операции ;
- сметките се дебитират и кредитират при задължителното двойствено отразяване на стопанските операции винаги с едни и същи стойностни изрази на положителните и отрицателни ефекти;
- избор на формата за съставяне на счетоводните статии.

### **Форми на счетоводните сметки**

**Едностранны** (почти не намира приложение в практиката) - двете страни на сметката са една до друга - първо **Дебита**, а след това **Кредита**:

### ***Схема на едностранна форма на счетоводна сметка***

№ по ред	дата	Основание	Сума	
			Д-т	К-т

- **Двустранна форма** - виж схемата на активна и пасивна счетоводна сметка.

### **Класификация на счетоводните сметки**

**I. Според икономическото съдържание на отчетните обекти счетоводните сметки се разпределят в следните групи:**

**1. Счетоводни сметки за отчитане на активи:** Сгради, Материали, Каса, Разходи за основната дейност и др.;

**2. Счетоводни сметки за отчитане на пасиви:** Основен капитал, Допълнителен капитал, Законови резерви. Доставчици и др.;

**3. Счетоводни сметки за отчитане на стопански процеси:** Ликвидация на дълготрайните материални активи. Разходи за придобиване на материални дълготрайни активи и др.;

**4. Сметки за стопанско-правни отношения:** Чужди материални и нематериални дълготрайни активи. Собствени активи, невключени в стопански оборот и др.

**II. По структура и функционално предназначение сметките се разпределят в следните групи:**

**1. Основни сметки** - за отчитане на обектите (активи и пасиви). Те от своя страна се подразделят на:

**а) активни:**

- **имуществени сметки:** *Материали, Стоки, Продукция, Млади животни и др.;*

- **парични** - *Каса в левове. Разплащателна сметка в левове, Разплащателна сметка във валута и др.*

**б) пасивни:**

- **сметки за капитал** - *Основен капитал. Допълнителен капитал, Законови резерви. Допълнителни резерви и др.;*

**в) активно-пасивни**- предназначени са за отчитане на разчетите на предприятието с трети лица – По дебитата на разчетните сметки се записват всички вземания на предприятието, а по кредита – получените или начислените му суми. Салдото по тези сметки показва остатъка на задлъжнялостта на предприятието (дебиторска задлъжнялост), а кредитно – задлъжнялостта на предприятието към други предприятия и лица (кредиторска задлъжнялост).

**2. Разчетни сметки** – чрез тях се отчитат разчетите на предприятието с терци лица, произтичащи от възникнали вземания и задължения. Такива с/ки са: *с/ка Клиенти, с/ка Доставчици, с/ка Подотчетни лица и др.*

**3. Регулиращи сметки** - използват се за коригиране стойностния израз на счетоводните обекти, които се отчитат с някои от основните сметки. Предназначени са за регулиране (уточняване) оценката на конкретни отчетни обекти, когато тяхната оценка е различна (по-ниска или по-висока) от действителната. Регулиращите сметки нямат самостоятелно значение и са свързани винаги с някои от основните счетоводни сметки. Те се подразделят на :

**а) увеличаващи** - **увеличават стойностния** и израз па обектите, които се отразяват е някоя от основните сметки: *Ценови разлики.*

**б) намаляващи** - с тях се отразява намалението па стойностния израз на обектите, които се отчитат е някоя от основните сметки: *Амортизация на материални дълготрайни активи.*

**4. Операционни сметки** - използват за отчитане на стопански процеси - доставка, производство, продажба, основен ремонт и др. Те се подразделят на:

**а) събирателно-разпределителни** - *Разходи за организация и управление, Разходи за продажби на продукция.*

Характерно за тях с това, че през даден отчетен период разходите се отчитат според приета методика и в края на периода се разпределят пак по определена методика;

**б) калкулационни** - това са сметките, чрез които се отчитат и обобщават разходите, формиращи себестойността на произвежданата продукция, на извършените работи и услуги.

От тези сметки се осигуряват данни за нуждите на калкулацията.

Такива са сметките: *Доставка, Разходи за придобиване на МДА, Разходи за основната дейност и др.;*

**в) операционно-резултатни** - използват се едновременно за отчитане на даден процес и за получения от него резултат.

Средствата, участващи в процеса, се оценяват по различни и оценки, в резултат на което се получават различни показатели. Съпоставянето на различните оценки позволява да се получат едни или други резултати. Такива са сметките: Постъпления от продажби на продукция, Постъпления от продажби на стоки и др.

**5. Калкулационни сметки** – служат за отразяване и сумиране на всички извършени разходи по отделен процес. Такива сметки са: *Разходи за основната дейност, Разходи за*

*спомагателната дейност, Доставка на материали и пр.*

**6.Операционно-резултатни сметки.** Това са сметки, чрез които се извършва съпоставяне на извършени и отчетени през периода разходи с отчетени през същия период приходи, така че да се установи резултат. Такива сметки са за отчитане постъпленията от продажби на стоки, услуги, продукция и др. По дебита на тези сметки се отразяват продажбите по тяхната фактическа себестойност или цена на придобиване, разходите, свързани с продажбите и попадащата се част от косвените, общите разходи за управление и организация на предприятието, а по кредита – продажната им цена, нетния размер на прихода от продажби. Кредитният остатък по тези сметки показва печалбата от продажбата, а дебитният – загубата. Операционно-резултатните сметки в края на отчетния период се приключват, остават без остатък (салдо), не участват в баланса и в този смисъл и те имат транзитен характер.

**7.Събирателно-разпределителни** – предназначени са за отчитане на извършените през периода разходи, които в момента не могат да бъдат отнесени по направление, предназначение, а впоследствие, на определена база, следва да бъдат разпределени и отнесени по други сметки. Такива с/ки са: Административни разходи, Разходи за продажби и др.

**8.Бюджетно-разпределителни** сметки - използват се ако е необходимо постъпилите през отчетния период приходи или извършени разходи да се отразяват за сметка на следващи отчетни периоди по определена методика, се използват сметки от тази група.

Такива счетоводни сметки са: *Разходи за бъдещи отчетни периоди. Приходи за бъдещи отчетни периоди и др.*

**8.Финансово-резултатни** сметки - *Печалби и загуби от текущата година* - използват се за отчитане на финансовите резултати от дейността на отчетно обособената структура, които могат да бъдат печалба или загуба.

**9.Задбалансови** счетоводни сметки - използват се за отчитане на условията на производството, регламентирани от законодателя **като** счетоводни обекти - *Чужди МДА, Собствени активи, невключени в стопанския оборот, Отписани безнадеждни вземания и др.*

**II. Според връзката им със счетоводния баланс счетоводните сметки биват:**



**1.Балансови** - имат пряка връзка със **счетоводния** баланс. Тя се изразява в това, че за всяка балансова статия в **счетоводния** баланс има адекватна **балансирана** сметка. Стойностният израз на балансовата статия в началния баланс с начално салдо за съответната счетоводна сметка в процеса и текущото счетоводно отчитане. Крайното салдо на сметката е стойностен израз на балансовата статия в счетоводния баланс в края па даден отчетен период. Балансови сметки са: *Сгради, Материали, Каса, Доставчици, Основен капитал, Законови резерви* и др.Те се подразделят на активни и пасивни; на активно-пасивни и др.;

**2. Транзитни небалансови** - са тези счетоводни сметки, които се използват в процеса на текущото счетоводно отчитане. но получените чрез тях показатели не намират отражение в счетоводния баланс, т.е. за тях няма адекватна балансова статия в счетоводния баланс. Транзитни са сметките: *Разходи за организация и управление, Разходи за продажба на продукция, сметките за разходите по икономически елементи и др.*;

**3.Задбалансови сметки** - имат връзка със задбалансовите статии и служат за текущо отразяване на условията на производството, регламентирани от законодателя като счетоводни обекти. Такъв характер имат сметките: *Чужди*

*материални и нематериални дълготрайни активи, Стойност на бланки под строга отчетност и др.*

### **III. По степен на обобщаване на данните:**

**1. Синтетични** – чрез тези сметки се осигурява информация както за състоянието на отделните обекти на отчитането така и за движението, изменението на тези обекти през периода. За нуждите на управлението на предприятието е необходима информация не само за състоянието и изменението на всеки конкретен обект на отчитането и не само в обобщен, паричен израз, но и информация, изразена в натурални и трудови измерители. Синтетичното счетоводно отчитане на обектите в предприятието се води по укрупнени показатели. За целта се използват т.нар. синтетични (от думата „синтез” – обобщение) сметки. Такива с/ки са: Материали, Продукция, Доставчици и др. ;

**2. Аналитични** – аналитичните с/ки са част от синтетичните с/ки. Чрез тях се осигурява подробна информация за състоянието и изменението на конкретните отчетни обекти в парично изражение, а за някои, като материали, продукцията и др – и в натурални измерители.

## **ХРОНОЛОГИЧНО, АНАЛИТИЧНО И СИНТЕТИЧНО ОТЧИТАНЕ**

### **1.Хронологично отчитане**

**Хронологичното счетоводно отчитане** е такъв вид отчитане, което позволява да се регистрира времето и мястото на извършваните стопански операции. Чрез него се право подходяща за технологията на счетоводното отчитане интерпретация на факторите „време” и „пространство”.

Техниката за осъществяване на хронологичното счетоводно отчитане е в непосредствена зависимост от степента на развитие на производителните сили на обществото.

Типичен регистър на хронологичното счетоводно отчитане е регистрационният журнал.

### **2.3. Синтетично и аналитично счетоводно отчитане**

Чрез този вид отчитане се постига различна степен на обобщаване на данните за счетоводните обекти в процеса на групирането и систематизирането им. От една страна се получават най-общи сведения за увеличенията или намаленията на даден счетоводен обект или група еднородни обекти, а от друга страна се обезпечават по-конкретни данни за състоянието и движението на съответните разновидности на счетоводния обект.

Използват се два вида счетоводни сметки: **синтетични и аналитични.**

**Синтетичните** се използват за обобщена групировка и систематизация на счетоводната информация в процеса на счетоводните пресмятания.

**Аналитичните** счетоводни сметки се използват за получаване на детайлна информация за конкретните видове счетоводни обекти. Извършва се подробна групировка на данните за активите и техните източници, стопанските процеси и условията на производството със стопанско-правен и не възмездим непосредствен характер.

**Синтетичното и аналитичното отчитане се осъществява едновременно, успоредно, паралелно.** Тази взаимовръзка между синтетичните и аналитичните сметки може да се изрази по следния начин:

**1.** По своя икономически характер и природа аналитичните сметки имат пълно сходство със синтетичните сметки, към които се отнасят. Записването на стойностния размер на всяка стопанска операция по синтетичната сметка в обобщен вид се записва детайлизирано по съответните аналитични сметки към



същата сметка;

**2.**Сборът от началните остатъци (салда) по всички аналитични сметки трябва да бъде равен на началния остатък по синтетичната сметка, към която се отнасят те;

**3.**Сборът от дебитните записвания (дебитния оборот) по аналитичните сметки трябва да бъде равен на дебитните записвания (дебитния оборот) по съответната синтетична сметка;

**4.**Сборът от кредитните записвания (кредитния оборот) по аналитичните сметки трябва да бъде равен на кредитните записвания (кредитния оборот) по съответните синтетични сметки;

**5.**Сборът от крайните остатъци по всички аналитични сметки трябва да бъде равен на крайния остатък по съответната синтетична сметка.

## **ДВУСТРАННО ЗАПИСВАНЕ НА СЧЕТОВОДНИТЕ СМЕТКИ**

### **Същност и логически основи на двустранното записване**

Двойното записване на стопанските операции по счетоводните сметки предполага стопанските операции да бъдат записвани най-малко по две сметки:

#### **Първи тип стопански операции:**

$$A \quad (+A ; - A) = П$$

#### **Втори тип стопанска операции:**

$$A = П \quad (+П; -П)$$

#### **Трети тип стопански операции:**

$$A \quad (+A) = П \quad (+ П)$$

#### **Четвърти тип стопански операции:**

$$A \quad (-A) = П \quad (- П)$$

Записванията по счетоводните сметки се подчинява на следните **правила**:

- измененията се отразяват най-малко по две сметки;
- счетоводните сметки имат противоположен характер;
- срещу записване по дебита на една или повече сметки има задължително записване по кредита на други сметки;
- **записванията по сметките са еквивалентни, т.е. равни.**

**Следователно** двойното записване може да се определи, като способ, начин, с помощта на който се контролира всяка отделна стопанска операция, отразявайки я два пъти: по дебита на една и по кредита на друга сметка.

**Кореспонденция на счетоводните сметки и счетоводни статии**

*Счетоводна статия - практическа осъществяване на двойното записване чрез посочване на счетоводните сметки, които се дебитират и кредитират и сумите, с които се извършва това действие*

**Контирането** е действие, с което се съставя счетоводната статия, т.е. посочват се сметките и сумите, които се записват по дебита и сметките и сумите, които се записват по кредита на счетоводната статия. Последното се нарича **кореспонденция на сметките**, а сметките - **кореспондиращи сметки**, т.е. взаимната връзка между сметките в една счетоводна статия.

При съставянето на счетоводната статия най-напред се посочва сметката (с/ка) (сметките), която се **дебитира (Д-т)**. а след това сметката (сметките), която се **кредитира (К-т)**. Това се записва по следния начин

1. Д-т с/ка Каса **100**  
К-т с/ка Разплащателна с/ка **100**

За изтеглени суми от разплащателната сметка

2. Д-т с/ка Доставчици 300

К-т с/ка Получени краткосрочни заеми 300

За изплатени задължения към доставчици с отпуснат кредит

3. Д-т с/ка Каса 200

Д-т с/ка Разплащателна с/ка 500

К-т с/ка Клиенти 800

За получени суми от клиенти

4. Д-т с/ка Получени краткосрочни заеми 1 500

Д-т с/ка Получени дългосрочни заеми 9 500

К-т с/ка Разплащателна сметка 1 0 000

За погасени краткосрочни и дългосрочни заеми със средства от разплащателна сметка.

### **Видове счетоводни статии:**

**1. В зависимост от броя на кореспондиращите сметки, счетоводните статии са:**

**1.1. Прости** - при които една сметка се дебитираща и една сметка се кредитира. Те от своя страна се подразделят на:

*1.1.1. Счетоводна статия от типа:*

**Д-т с/ка АКТИВ**

**К-т с/ка АКТИВ**

*1.1.2. Счетоводна статия от типа:*

**Д-т с/ка ПАСИВ**

**К-т с/ка ПАСИВ**

*1.1.3. Счетоводна статия от типа по посока на увеличение:*

**Д-т с/ка АКТИВ**

**К-т с/ка ПАСИВ**

*1.1.4. Счетоводна статия от типа по посока на намаление.*

**Д-т с/ка ПАСИВ**

## **К-т с/ка Актив**

**2. Сложни** - са тия счетоводни **статии**, при които се **контират** повече от две счетоводни сметки.

Възможни са следните варианти на кореспонденция на сметките:

2.1. Основни *статии от типа* :

Д-т с/ка .....

К-т с/ка .....

К-т с/ка.....

2.2. Счетоводни *статии от типа*:

Д-т с/ка.....

Д-т с/ка.....

К-т с/ка .....

## **ДОКУМЕНТИРАНЕ**

**Същност и значение на способа "документиране"**

***Способът документиране на обектите се състои в писмено установяване на съответния факт или явление, предмет на счетоводството.***

Същността технологията на счетоводството са свързани с обществено запомняне на фактите, явленията и процесите в реалната икономическа действителност. Значението на първичните счетоводни документи има различни измерения:

- първичните счетоводни документи са начален етап в отчитането, работата с тях наричат първична отчетност;
- информацията от документите има юридическа доказателствена сила;
- първичните счетоводни документи са елемент на счетоводната статия;
- първичните счетоводни документи са основата на предварителния, текущия и последващия контрол за законосъобразността и целесъобразността на извършените стопански операции;
- документите имат значение за институциите на третата власт – съдебната.

**Счетоводният документ** е хартиен или технически носител на счетоводна информация, класифициран като първичен, вторичен и регистър:

1. Първичният документ е носител на информация за регистрирана за първи път стопанска операция;

2. Вторичният документ е носител на преобразувана (обобщена или диференцирана) информация, получена от първичните счетоводни документи;

3. Регистърът е носител на хронологично систематизирана информация за стопански операции от първични и/или вторични

счетоводни документи.

Счетоводният документ може да е електронен документ, когато са спазени изискванията на този закон и на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Първичният счетоводен документ, адресиран до други предприятия или физически лица, съдържа:

1. наименование и номер на документа, дата на съставяне и място;
2. наименование и адрес на предприятията издател и получател на документа;
3. номер по националния данъчен регистър и БУЛСТАТ на издателя и получателя на документа, а за получатели - физически лица, се изписва единният граждански номер на лицето;
4. основание, предмет, натурално (при необходимост) и стойностно изражение на стопанската операция;
5. съставител и получател - име и фамилия;
6. подписи на лицата, отговорни за осъществяването на стопанската операция.

Първичният счетоводен документ, който засяга само дейността на предприятието, **съдържа:**

1. наименованието и номера на документа, място и дата на съставянето му;
2. наименование и адрес на предприятието;
3. собствено и фамилно име на съставителя на документа;
4. основание, предмет, натурално (при необходимост) и стойностно изражение на стопанската операция;
5. подписи на лицата, отговорни за осъществяването и оформянето на стопанската операция.

За отчитането на определени стопански операции, активи и пасиви на бюджетните предприятия, министърът на финансите утвърждава условия и ред на документиране, форма и реквизити на счетоводните документи, които са задължителни за прилагане.

При изграждането и поддържането на счетоводната система

предприятията осигуряват:

1. всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции;
2. систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация, които се откриват в началото на отчетния период и се приключват в неговия край;
3. синтетични и аналитични счетоводни регистри, както и равенство и връзка между тях;
4. междинно и годишно приключване на счетоводните регистри, съставяне на оборотна ведомост;
5. изменения в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;
6. прилагане на индивидуален сметкоплан.

Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се разрешават. Погрешно съставени първични счетоводни документи се анулират и се съставят нови.

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

Формата на счетоводството се утвърждава от ръководителя на предприятието. Тя следва да осигурява синхронизирано осъществяване на хронологичното и систематичното (аналитично и синтетично) счетоводно отчитане.

### Видове документи

Класификационен критерии	Видове	Характеристика
1. Според характера и предназначението	<i>Първични</i>	Регистрират за първи път определена стопанска операция Съставят се в момента на извършване на

		<p>операцията или <b>непосредствено след това</b>  <i>Складова разписки,</i>  <b>Искане,</b>  <b>Фактура,</b>  <i>товарителница и др.</i></p>
	<p><b>Вторични (сборни, обобщаващи)</b></p>	<p><b>Обобщават информацията от</b>  първичните документи-  <i>групировъчните ведомости.</i>  <i>отчетите на</i>  <b>материално-отговорните лица (МОЛ)</b>  <b>разпределителните таблица.</b>  <b>ведомости</b> и др.Имат <b>самостоятелно значение, но и притежават и доказателствена сила заедно е първичните документи, които трябва да бъдат прикрепени към тях.</b></p>
<p><b>2.Според целевото им предназначение</b></p>	<p><b>Разпоредителни</b></p>	<p>Разпореждат за изпълнението на една или друга стопанска</p>



		<p>операция- <i>Платежно</i> <i>искане.</i> <i>Платежно</i> <i>нареждане,</i> <i>Нареждане</i> - <i>разписка. Заповед</i> <i>и и др.</i></p>
	<p><b><i>Изпълнителни</i></b> <b><i>и</i></b> <b><i>(оправдателни</i></b> <b><i>)</i></b></p>	<p>Документират се извършените вече стопански операции, т.е изпълнените нареждания- <i>Искане,</i> <b><i>Квитанция и др.</i></b></p>
	<p><b><i>Документи за</i></b> <b><i>счетоводно</i></b> <b><i>оформяне</i></b></p>	<p>Съставят се до данни на разпоредителните и изпълнителните документи. Нямаат самостоятелно значение без първите два вида. Не отразяват извършването на някаква стопанска операция — счетоводни справки, мемориални ордери, операционни бележки, разпределителни таблици, групировъчни</p>

		ведомости и др.
	<i>Комбинирани</i>	Приходен касов ордер (ПКО), Разходен касов ордер (РКО), авансов отчет и др.
<b>3. По място на съставянето</b>	<i>Външни</i>	Издават се от други отчетно обособени структури и постъпват в предприятието за документиране на извършени стопански операции
	<i>Вътрешни</i>	Издават се в предприятието — Фактура, Искане, Товарителница и др.

### Документооборот

Движението на счетоводните документи от момента на съставянето до предаването им за съхранение в архива се нарича документооборот. Той е процес в който се разграничават отделни етапи:

- а) издаване на документи;
- б) получаване на документи;
- в) приемане на проверка;
- г) предаване на документи за съхранение във временната и постоянна архива.

Правилника за документооборота съдържа:

- списък на първичните счетоводни документи с кратка анотация за всеки от тях и с посочване номера на формата;
- документограми за движението на всеки първичен счетоводен документ;
- график за документооборота с мрежа за моделирането му.

*Движението на счетоводните документи от момента на съставянето или издаването им до предаването им за съхранение в архивата се нарича документооборот*

#### **Етапи на документооборота:**

**1. Издаване или съставяне на документите** - от материално-отговорни лица (МОЛ), домакини, отчетници;

**2. Получаване на документите** (за външните) - получават се по определен ред. С тях боравят съответни длъжностни лица;

**3. Приемане и проверка** - извършва се формална проверка (налице ли са всички реквизити), проверка по същество (логическа проверка) (установяване законосъобразността и целесъобразността на отразената в документите стопанска операция) и аритметическа проверка (установяване верността на аритметичните действия при пресмятанията);

**4. Отразяване на извършените стопански операции по счетоводен път** - Първичните документи са основание за съставяне на счетоводни статии. Неостойностените документи се остойностяват. Извършва се групиране и се прави контировка;

**5. Предаване на документите за съхранение във временната и в постоянната архива.**

## **ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

### **Същност и видове инвентаризация**

**Способът инвентаризиране на обектите представлява проверка за установяване на фактическата наличност на стопанските средства в натура, т.е. чрез преброяване, измерване, притегляне към определен момент на стопанските средства с оглед установяване на евентуални различия.**

На инвентаризация подлежат всички активи и пасиви на предприятието.

Значение на инвентаризацията:

- откриват се допуснати грешки, които се коригират;
- допринася за опазване на видовете собственост;
- установява се незавършеното производство;
- констатира се фири и липси на стоково-материални ценности;
- установяват се излишъците, разграничават се допустимите от законно недопустимите фири и липси;
- спомага се за точно определяне на отговорността на материално-отговорните лица;
- инвентаризациите допринасят за увеличаване достоверността на счетоводната информация.

### Видове инвентаризации

Класификационен н критерии	Видове	Пояснение
1. В зависимост от това дали провеждането на инвентаризацията е заложен в плана на предприятието	<i>Планова</i>	
	<i>Извънпланова</i>	
2. Според обхвата на инвентаризираните обекти	<i>Изчерпателна</i>	Обхваща всички счетоводни обекти

	<b>Неизчерпателна</b>	Засягат само отделни счетоводни обекти и подобекти
<b>3. Според причината за осъществяване</b>	<b>Периодични (редовни)</b>	Осъществяват се на всеки отчетен период по предварително изготвен график
	<b>Случайни (извънредни)</b>	При възникване на някаква ситуация, по сигнал и при смяна на МОЛ
<b>4. От гледна точка на броя на обектите на отчитане</b>	<b>Пълна</b>	Предполага инвентаризиране на всички обекти на
	<b>частична</b>	Обектът на отчитане е един

Инвентаризациите се провеждат по регламент, който се определя от главния счетоводител съобразно изискванията на Закона за счетоводството.

**За целта се:**

- съставя план за инвентаризация;
- издава се заповед, с която се назначава комисия, на която МОЛ задължително присъства;
- подреждане на подлежащите на проверка обекти;
- бракуване на негодни, повредени и др.;
- документиране на недокументираните до момента операции и предаване на документите в счетоводството;
- отделяне на оставените за отговорно пазене чужди материални ценности;
- завеждане на съответните аналитични сметки и определяне на техните остатъци към момента на провеждане на инвентаризацията;

- подписване на декларация от МОЛ, че всички извършени операции са документирани и че документите са предадени в счетоводството.

- В процеса на инвентаризирането се извършват проверки на фактическото състояние на подлежащите на инвентаризиране счетоводни обекти. Резултатите от премерването, преброяването, претеглянето и т.н. се вписват в инвентаризационните описи или в актове.

## АКТ

за касова наличност

Днес .....200. г инвентаризационна комисия в състав:

Председател:.....  
и членове:1.....  
2.....

Съгласно заповед на директора №.....от....200. г в присъствието на касиера .....  
.....проведе инвентаризация на касата.

Установени бяха следните наличности:

Пари.....  
Марки.....  
Долари..... и т.н.

Разходооправдателни документи, описът на които представлява неразделна част от акта

Всичко:

Словом:

гр /.....200.г.

Инвентаризационна комисия:

Касиер:/п/.....

Председател:/п/

Членове./п/ 1.....  
2.....

## АКТ

**за инвентаризиране на разчетите с купувачите,  
доставчиците и другите дебитори и кредитори към ....200. г.**

Днес, ....200...г., инвентаризационна комисия в състав:

Председател: .....  
и членове: 1 .....  
2.....

съгласно заповед на директора № ..... от....200. г., в  
присъствието на

касиера .....проведе инвентаризация на

разчетите с купувачите, доставчиците и други дебитори и  
кредитори и установи следното:

### 1. По дебиторска задлъжнялост

Наименование на балансовите статии	Сума по счетоводни данни	В това число		Безнадеждни вземания	В обща сума, показана в гр.2 е включена задлъжнялос тта
		Сума на задлъжнялостта, потвърдена от дебиторите	Сума на задлъжнялост- та, непотвърдена от дебиторите		
					с

					изтекла искова давност

## 2. По кредиторска задължнялост

Наименование на балансовите статии	Сума по счетоводни данни	В това число		В обща сума, показана в гр.2 е включена задължнялостта с изтекла искова давност
		Сума на задължнялостта, потвърдена от кредиторите	Сума на задължнялостта, непотвърдена от кредиторите	

Всичко.....  
гр.....200..г.

Инвентаризационна комисия  
Председател/п/.....  
Членове: /п/1.....  
2.....

### Инвентаризационен опис №

за инвентаризация на.....

Днес.....200...г инвентаризационна комисия в състав:



Председател:.....  
и членове: 1.....  
2.....

Съгласно заповед на директора №.....от.... 200...г проведе инвентаризация на.....с МОЛ.....

Инвентаризацията започна на.....в .....ч и завърши на..... в .....ч

При инвентаризацията бяха установени и описани следните наличности:

№	шифър	наименование на активите	мярка	количество	стойност

Всичко отчетна стойност.....  
Словом.....  
гр.....200..г.

Инвентаризационна комисия:

Председател/п/.....

Членове/п/:1.....

2.....

За обработката на получените от проверките данни и техния анализ се съставя сравнителна ведомост. Във ведомостта се установяват различията между счетоводните данни и фактическите наличности, вписани в инвентаризационните описи.

Възможни са следните разлики:

- *липси* - **остатъците** по аналитичните сметки са по-големи от намерените при инвентаризацията фактически наличности;

- *излишъци* - фактическите наличности са по-големи от **остатъците** по аналитичните сметки.

### Сравнителна ведомост за резултатите от проведената инвентаризация на обект с материалноотговорно лице

№	Шифър	Наименование на актива	м я р к а	Ед. ц е н а	Наличност по счетоводни данни		Установено по инвентарен опис		Разлики				
					к о л.	ст/ ст	к о л.	ст/ ст	к о л.	ст/ ст	к о л.	ст/ ст	

Всичко: .....  
гр.....200..г.

Инвентаризационна комисия:

Председател/п/.....

Членове/п/:1.....

2.....

При инвентаризиране на стоките сравнителната ведомост може да има следната форма:

**Сравнителна ведомост  
за резултатите от проведената инвентаризация  
с материалноотговорно лице.....**

Наименование на стоките	Мярка	количество			Пазарна цена	Сума
		По счетоводни	По инвентарен	Разлика		

Всичко: липси за:.....

излишъци за:.....

гр.....200..г.

Инвентаризационна комисия:

Председател/п/.....

Членове/п/:1.....

2.....

Резултатите от анализа се отразяват в **протокол**, който се съставя за компенсиране на липси и излишъци и се утвърждава от ръководителя на предприятието. При допуснати различия може да се стане компенсиране на липси и излишъци при определени условия или чрез отнасяне на липсите в допустимите от закона норми като извънредни разходи. Излишъците се отчитат като извънредни приходи, които в края на отчетния период увеличават печалбата на предприятието.

**Протокол  
за компенсации на липси и излишъци**

Липси				излишъци			
№	Наименование	Количество	Стойност	№	Наименование	Количество	Стойност

Общо: ....

Общо:.....

**Дата:**                    Ръководител:/ и/

С липсите над допустимите норми се начитат МОЛ по пазарна стойност. Ръководителят издава заповед за начет на МОЛ.

При установяване на различия от допуснати грешки при счетоводното отчитане на обектите се съставят сторнировъчни счетоводни статии.

## **ОЦЕНКА И КАЛКУЛАЦИЯ**

### **Същност на оценката и видове оценки**

**Всеки обект на счетоводството се отчита посредством регламентираните от нормативите счетоводни документи с различни видове оценки.**

#### **Видове оценки:**

**1.Историческа цена** - използването и при първоначалното оценяване на счетоводните обекти налага при определени обстоятелства впоследствие тя да бъде предмет на корекция.Необходимостта от коригиране на първоначалната оценка при определени обстоятелства съществува, т.к. моделът на историческата цена не отчита промените в оценката на паричния измерите, които възникват в резултат на промени в стойността на

парите, действието на определени пазарни фактори и други такива. Такива са случаите на продажба, както и случаите на корекция на стойността под влияние на вътрешни или външни фактори като амортизация, инфлация, преоценка или обезценка.

**2.Цена на придобиване** (покупна цена + разходите за привеждането им подходящ вид) - оценяват се активите при тяхното закупуване ;

**3.Себестойност** (паричен израз на сумата на разходите за производство на продукцията) - изразява оценката на създадените в предприятието активи. В себестойността не се включват административните разходи, както и разходите за продажби, финансовите и извънредните разходи;

**4. Справедлива цена** - сумата, за която един актив може да бъде заменен или един пасив може да бъде погасен при пряка сделка между информиран и желаещ купувач и информиран и желаещ продавач. Справедливата оценка е продажната цена, борсовата цена или пазарна цена..

Безвъзмездно придобитите активи се оценяват- по справедливата им цена .

ДМА се **преоценяват** в края на всяка година с % не по-висок от % **на увеличение на цените** на производителя, обявен от **НСИ**.

Земите и горите се оценяват по справедлива цена.

## **ОЦЕНЪЧНА ПОЛИТИКА**

**1.Активите се оценяват по цена на придобиване, формирана от:**

- Покупна цена, транспортни разходи, такси, мита, хонорари, разходи по монтаж и други, свързани с доставката разходи;
- Себестойност при собствено производство в дружеството;
- Справедливата им цена при безвъзмездно получаване, излишък и др.;

**2.Пасивите се записват по стойността им в момента на възникване;**

***3.Валутните активи и пасиви и операции се оценяват в левовата им равностойност по централния курс към датата на възникването му.***

***4.Ценните книжа при първоначално придобиване се отчитат по справедлива стойност (пазарна стойност)***

- Последваща оценка на ценните книжа:

Ценните книжа се оценяват веднъж годишно в края на отчетния период по справедлива стойност: Справедливата стойност се определя на база на средно претеглена цена на сключените сделки с акциите на регулиран пазар на ценни книжа.

***5.При сделки със свързани лица се прилагат цени и условия, които не се различават от обичайните.***

## **КАЛКУЛАЦИЯ И ВИДОВЕ КАЛКУЛАЦИЯ**

***Калкулирането е способ на счетоводството предназначен да определи принципите и методите за оценки на различните елементи включени в състава на актива и пасиви на баланса.***

***Калкулирането е съвкупност от действия, за систематизиране, групиране и отчитане на разходите за определяне величината на себестойността на конкретен вид актив на предприятието.***

***Обект на отчитане са главно продуктите на труда, създадени в предприятието и предназначени за реализация.***

***Калкулацията с способ на счетоводството за системно обхващане и точно разграничаване на разходите на предприятието съобразно направлението на извършването им, с цел изчисляване себестойността на продукцията, респ. цената на определена калкулационна единица.***

Понятието калкулация „calculation” е с латински произход и означава изчислявам, пресмятам.

Калкулирането се прилага тогава, когато за отделни обекти на счетоводството не може да се формулира непосредствено стойностна оценка.

В процеса на калкулиране се разграничават:

**1.Обект на калкулиране** – изразява онези активи (стоки, продукция, услуги, дълготрайни активи), чиято цена на придобиване следва да бъде определена чрез калкулиране;

**2. Калкулационна единица** – изразява най-малката обособена единица за измерване, която е съотнесима към обекта на калкулация.Тя може да изразява не само отделното изделие, а и еднородната група изделия. Изборът на калкулационна единица зависи от характера и особеностите на обекта на калкулиране.

Примерна схема на калкулация е дадена в таблица I.

### Калкулация

За фактическата себестойност на изделие "А"

Таблица 1

№	Разходи по статии калкулацията	Сума	
		За цялото количество	За единица
1.	Разходи за материали	300	30
2.	Разходи за горива и енергия	100	10
3.	Разходи за външни услуги	20	2
4.	Разходи за амортизация	10	1
5.	Разходи за заплати	90	9
6.	Разходи за социално осигуряване	30	3
7.	Разходи за брак	10	1

8.	Други разходи	20	2
	<b>Фактическа себестойност</b>	<b>580</b>	<b>58</b>

## ВИДОВЕ КАЛКУЛАЦИЯ

В зависимост от момента на **съставянето** и предназначението им:

**1.Предварителни** - служат за определяне на прогнозната **себестойност** на продукцията.

**2.Окончателна** - съставя се в края на отчетния период на базата на действително извършените производствени разходи. Чрез тях се определя фактическата себестойност па произведената продукция или извършените работи или услуги.

## СВОДКА

### Същност

Способ за обобщаване на данните **от текущото** счетоводно отчитане с цел получаване на обобщени показатели за нуждите па управлението както на микро така и на макроравнище.

### Значение на сводката:

-информационно-получава обобщена отчетна икономическа информация;

-контролно - дава възможност за съпоставяне на фактическото състояние на активите и пасивите при което се упражнява последващ контрол;

-аналитично - показателите от сводката дават възможност за анализ на стопанската дейност;

-управленско - дава възможност за вземане на управленческо решение.

Получената по този начин информация се отразява в



специални счетоводни документи. Те могат да се съставят за различни периоди от време. Закона за счетоводството предвижда задължително да се състави годишен счетоводен отчет. Предназначението на годишния счетоводен отчет е да снабдява с информация държавните органи (статистиката, Министерството на финансите) и други органи и лица, които проявяват интерес към дейността на предприятието. Централно място заемат **годишния** счетоводен баланс и годишен счетоводен отчет за приходите и разходите.

## О Т Ч Е Т ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ

Наименование на разходите	Сума/ хил.лв./		Наименование на приходите	Сума /хил.лв./	
	Предходна год.	Текуща година		Предходна год.	Текуща год.
<b>I.Разходи за дейността</b>			<b>I. Приходи за дейността</b>		
I.Намаление на запасите от продукция, незавършено производство и разходи за бъдещи периоди			1. Нетни приходи от продажби, в т.ч, от предприятия, в които има контролно участие		
2. Разходи за материали			2. Приходи от финансираня, в т.ч. от държавата		

3. Разходи за външни услуги			3, Разходи за придобиване и ликвидация на дълготрайни активи по стопански начин		
4. Разходи за заплати и други възнаграждения			4. Увеличение на запасите от продукция. незавършено производство и разходи за бъдещи периоди		
5. Разходи за социални осигуровки и надбавки			5. Други приходи:		
6. Разходи за амортизации			а) приплоди и прираст на животни;		
7. Други разходи, в т.ч.			б) материали от собствено производство;		
а) намаление на стойността на материалните запаси;			в) други		
б) разходи за провизии					

8. Отчетна стойност на продадените материали. стоки, млади животни и животни за угояване и дълготрайни материални и				
<b>Всичко по гр. I.</b>			<b>Всичко по гр. I.</b>	
<b>II. Финансови разходи</b>			<b>II. Финансови приходи</b>	
9. Разходи за лихви			6. Приходи от лихви, в т.ч. лихви от свързани предприятия	
В т.ч. лихви към свързани предприятия			7. Приходи от съучастие, в т.ч. дивиденди от свързани предприятия	
10. Отрицателни разлики от операции с инвестиции, в т.ч. от инвестиции в свързани предприятия			8. Положителни разлики от операции с инвестиции, в т.ч. инвестиции в свързани предприятия	
11. Отрицателни разлики от промяна на валутни курсове			9. Положителни разлики от промяна на валутни курсове	
12. Други финансови разходи			10. Други финансови приходи	
<b>Всичко от гр. II.</b>			<b>Всичко по гр. II.</b>	
<b>III. Извънредни разходи</b>			<b>III. Извънредни приходи</b>	

<b>1У.Общо разходи (I+II+III)</b>			<b>IV.Общо приходи (I+II+III)</b>		
<b>V. Счетоводна печалба (общо приходи - общо разходи)</b>			<b>V.Счетоводна загуба (общо разходи - общо приходи)</b>		
<b>VI. Разходи за данъци</b>			<b>VI. Загуба (общо разходи + данъци - IV)</b>		
13. Данък върху печалбата					
14. Други данъци					
<b>VII. Печалба (общо приходи – (IV+VI))</b>					
<b>Всичко (IV+VI+VII)</b>			<b>Всичко(IV+VI)</b>		

Дата.....

Гл.счетоводител .....

Ръководител

## **ОБОБЩАВАНЕ И ПРОВЕРКА НА ДАННИТЕ ОТ СИСТЕМАТА НА СЧЕТОВОДНИТЕ СМЕТКИ. ОБОРОТНИ ВЕДОМОСТИ**

Характерът на систематичното счетоводно отчитане налага обобщаването и проверката на данните от счетоводните сметки да се извършва с помощта на оборотна ведомост. Тя представлява таблична форма за проверка и обобщаване на данните от откритите на двойственото отразяване на стопанските операции от тях.

Съставят се за:

- проверка и обобщаване на данните от синтетичните сметки;
- проверка и обобщаване на данните от аналитичните сметки, които се водят към дадена синтетична сметка;

Чрез оборотната ведомост се установяват няколко равенства между:

- общата сума на дебитните и кредитните начални салда;
- общата сума на дебитните и кредитните обороти;
- общата сума на дебитните и кредитните крайни салда.

Осъществяват се и няколко контролни функции, които са вътрешно присъщи на същността на счетоводството:

- проверява се правилността и равенството между хронологическото и систематическото счетоводно отчитане;
- следи се за правилността на използването на двойственото отразяване на стопанските операции;
- извършва се проверка на синтетичното и аналитичното отчитане.

### ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ

на аналитичните сметки към с/ка..... към.....200. год.

Шифър на сметката	Наименование на сметката	С-до ва началото 01.01.200.. г		Обороти през периода		Салдо в края на периода .....200 . г	
		Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
1	2	3	4	5	6	7	8
101	Основен катил	-	33300	-	-	-	33300
302	Материали	9800	-	2700	8100	4400	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	....
<b>Всичко</b>		<b>9800</b>	<b>33300</b>	<b>2700</b>	<b>8100</b>	<b>4400</b>	<b>33300</b>

### ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ

на синтетичните сметки към с/ка..... към.....200. год.

Наименовани на анал.с/ки	м я р к а	ц е н а /лв/	Салдо на ....2000. г.		Обороти през периода				Салдо на .....2000. г.	
			кол-во	сума	Дебит		Кредит		кол-во	сума
					кол-во	сума	кол-во	сума		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Чрез оборотните ведомости се откриват всички грешки, допуснати при хронологическото и систематическото отчитане, при синтетичното и аналитично отчитане, при прилагането на двойственото отразяване на стопанските операции в самите сметки.

## **СЧЕТОВОДНИ ГРЕШКИ И СПОСОБИ ЗА ИЗПРАВЯНЕТО ИМ**

При осъществяване на счетоводната работа данните, които се получават трябва да бъдат точни и изчерпателни. В съставянето на документите, тяхната обработка и даване на счетоводен израз на протеклите стопански операции, понякога се допускат грешки.

Грешките, които се допускат в счетоводството могат да бъдат от общ характер. Най-често срещани са грешките засягащи счетоводно-отчетният период.

Грешките, независимо от характера им задължително се поправят, като се спазват изискванията на чл.10 от Закона за счетоводството, според които “поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се разрешават. Погрешно съставени първични счетоводни документи се анулират и се съставят нови.”

За отстраняване на евентуално допуснати грешки се прилагат някои универсални способности. Такъв способ е съставянето на Оборотни ведомости в края на периода. При правилно осъществен процес трябва да има равенство между началните дебитни салда на активните счетоводни сметки и началните кредитни салда на пасивните счетоводни сметки. След това се сравняват дебитните обороти и кредитните обороти по всички засегнати счетоводни сметки. Ако няма равенство между техните общи суми е на лице допуснатата грешка по невнимание. Накрая трябва да има равенство между крайните дебитни и кредитни салда.

Ако в дадено предприятие се използват и аналитични сметки, тогава данните от регистъра за синтетичните записвания трябва да се сравнят с данните от регистъра на тези с аналитични записвания. В тези случаи началните салда, оборотите и крайните салда на аналитичните счетоводни сметки в общия си сбор, трябва да са равни с началното салдо, оборотите и крайното салдо на

съответната синтетична сметка към която са открити.

За отстраняване на допуснати счетоводни грешки трябва първо да се сравнят данните от регистрите с данните от първичните счетоводни документи. В счетоводната теория и практика се използват следните начини за коригиране на счетоводни грешки:

- 1) коректурен;
- 2) чрез съставяне на допълнителни счетоводни статии;
- 3) чрез съставяне на сторнировъчни счетоводни статии.

### **1) Коректурен**

При този способ погрешно записаната сума се подчертава с тънка линия, така че сумата да може да се чете. Над или под зачертаната сума се записва вярната. За да се избегнат злоупотреби лицето, което е извършило поправката заверява същата с подписа си. Този способ се използва, когато допуснатата грешка не засяга кореспонденцията между счетоводните сметки, а също и преди да са установени месечните обороти.

С чл.10 от Закона за счетоводството **отпада** Коректурния способ за изправяне на счетоводни грешки.

### **2) Допълнителни**

Този вид счетоводни статии се прилага, когато не е съставена необходимата счетоводна статия или сумите отразени по счетоводните статии са по-малки от действителните. В този случай се съставя допълнителна счетоводна статия за:

- пропуснатата статия;
- разликата до действителната сума.

### **3) Сторнировъчни**

Те се съставят по следните причини:

- 1) неправилно определена кореспонденция на сметките;
- 2) повторно съставени счетоводни статии;
- 3) записана по голяма сума по счетоводните сметки от действителната.

Сторнировъчните счетоводни статии имат **две разновидности**:

- 1) Чрез съставяне на счетоводни статии **обратни** на записаните вече такива, което анулира или изравнява записаното.
- 2) Чрез използване на отрицателни (**червени**) счетоводни статии с цел да се запазят чистите обороти по сметките.

## СПИСЪК НА СЧЕТОВОДНИТЕ СМЕТКИ

### Раздел 1

#### СМЕТКИ ЗА КАПИТАЛИ

##### 10 Капитал

- 101 Основен капитал
- 102 Допълнителен (запасен) капитал
- 104 Ликвидационен капитал
- 105 Капитал на юридически лица с нестопанска цел
- 106 Капитал в бюджетните предприятия
- 107 Сметка на собственика
- 108 Премии, свързани с дружествен капитал
- 109 Отбиви, свързани с дружествен капитал

##### 11 Резерви

- 111 Общи резерви
- 112 Преоценъчни резерви
- 113 Инвестиционни резерви
- 115 Пенсионни резерви
- 116 Премийни резерви
- 117 Допълнителни резерви

##### 12 Финансови резултати

- 121 Непокрита загуба от минали години
- 122 Неразпределена печалба от минали години
- 123 Печалби и загуби от текущата година
- 124 Резултат при несъстоятелност и ликвидация
- 125 Резултат от дейността на юридически лица с нестопанска цел

##### 13 Финансирания

- 131 Финансиране за дълготрайни активи
- 132 Финансиране на текущата дейност

##### 14 Емисии

- 141 Банкноти за обръщение
- 142 Монети за обръщение

##### 15 Получени заеми

- 151 Получени краткосрочни заеми
- 152 Получени дългосрочни заеми
- 153 Облигационни заеми
- 159 Други заеми и дългове

##### 16 Приети депозити

- 161 Приети депозити в левове
- 162 Приети депозити във валута

##### 17 Привлечени средства в левове

- 171 Разплащателни сметки на клиенти в левове

172 Набирателни сметки на бюджетните предприятия в левове

173 Специални сметки на клиенти в левове

174 Влогови сметки на клиенти в левове

175 Сметки за жилищно строителство в левове

176 Текущи сметки на бюджетните предприятия в левове

179 Други сметки на клиенти в левове

##### 18 Привлечени средства във валута

181 Разплащателни сметки на клиенти във валута

182 Набирателни сметки на бюджетните предприятия във валута

183 Специални сметки на клиенти във валута

184 Влогови сметки на клиенти във валута

186 Текущи сметки на бюджетните предприятия във валута

187 Бюджетни сметки на бюджетни предприятия във валута

189 Други сметки на клиенти във валута

##### 19 Привлечени средства от участници в осигурителни фондове и заделени застрахователни резерви

191 Сметки на участници в пенсионното осигуряване

192 Сметки на участници в здравното осигуряване

193 Сметки на участници в други осигурителни фондове

194 Заделени живото застрахователни резерви

195 Заделени пренос-премийни резерви

196 Заделени резерви за предстоящи плащания

197 Заделени резерви като запасен фонд

198 Други застрахователни резерви

199 Част на презастрахователите в застрахователните резерви

### Раздел 2

#### СМЕТКИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

##### 20 Дълготрайни материални активи

201 Земи, гори и трайни насаждения



202 Продуктивни и работни животни  
203 Сгради  
204 Машины, съоръжения и оборудване  
205 Транспортни средства  
206 Стопански инвентар  
207 Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи  
208 Ликвидация на дълготрайни материални активи  
209 Други дълготрайни материални активи  
**21 Дълготрайни нематериални активи**  
211 Разходи за учредяване и разширяване  
212 Продукти от развойна дейност  
213 Права върху интелектуална собственост  
214 Програмни продукти  
215 Права върху индустриална собственост  
219 Други дълготрайни нематериални активи  
**22 Дългосрочни инвестиции и вземания**  
221 Дългосрочни инвестиции в дъщерни предприятия  
222 Дългосрочни инвестиции в асоциирани предприятия и малцинствени съучастия  
223 Ценни книжа  
224 Инвестиционни имоти  
225 Предоставени дългосрочни заеми в левове  
226 Предоставени дългосрочни заеми във валута  
227 Просрочени заеми  
229 Други предоставени заеми  
**23 Авалирани задължения по получени заеми във валута**  
230 Авалирани задължения по получени заеми във валута  
**24 Амортизация**  
241 Амортизация на дълготрайни материални активи  
242 Амортизация на дълготрайни нематериални активи  
243 Амортизация на търговска репутация  
**25 Провизии за покриване на рискови активи**

251 Провизии за покриване на рискови активи  
252 Провизии за вземания от продажби  
253 Провизии за покриване на задбалансови ангажименти  
**26 Търговска репутация**  
261 Положителна търговска репутация  
262 Отрицателна търговска репутация

### **Раздел 3 СМЕТКИ ЗА МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ**

#### **30 Материали, продукцията и стоки**

301 Доставки  
302 Материали  
303 Продукция  
304 Стоки  
305 Изпратени стоки и предадени работи  
**31 Млади животни и животни за угояване**  
311 Млади животни  
312 Животни за угояване

### **Раздел 4 СМЕТКИ ЗА РАЗЧЕТИ**

#### **40 Доставчици и свързани с тях сметки**

401 Доставчици  
402 Доставчици по аванси  
403 Доставчици по търговски кредити  
404 Доставчици по доставки при определени условия  
406 Разчети със свързани лица по доставки  
**41 Клиенти и свързани с тях сметки**  
411 Клиенти  
412 Клиенти по аванси  
413 Клиенти по търговски кредити  
414 Клиенти по продажби при определени условия  
415 Вземания по предоставени фирмени кредити във валута  
416 Разчети със свързани лица по продажби  
**42 Персонал и съдружници**  
421 Персонал  
422 Подотчетни лица  
423 Разчети за издръжка на семействата на персонала, работещ в чужбина  
424 Вземания от съучастия  
425 Задължения за съучастия

426 Вземания по записани дялови вноски

#### **43 Разчети по преводи**

431 Издадени преводи  
432 Получени преводи  
433 Издадени преводи от ДСК  
434 Получени преводи на ДСК  
435 Неизравнени и неуточнени суми по преводи

436 Преводи за изпълнение  
437 Разчети по преводи във валута  
439 Други преводи

#### **44 Вземания по липси, начети и съдебни спорове**

441 Вземания по рекламации  
442 Вземания по липси и начети  
443 Ценови разлики по липси и начети  
444 Вземания по съдебни спорове  
445 Присъдени вземания

#### **45 Разчети с бюджета, социалното осигуряване и с ведомства**

451 Разчети с общините  
452 Разчети за данък върху печалбата  
453 Разчети за данък върху добавената стойност  
454 Разчети за данъци върху доходи на физически лица  
455 Разчети по социалното осигуряване  
456 Разчети за акцизи и с министерства  
457 Разчети с митници  
458 Разчети по държавната лотария  
459 Други разчети с бюджета и с ведомства

#### **46 Вътрешни разчети**

460 Вътрешни разчети

#### **47 Разчети с международни финансови институции**

471 Разчети с Международния валутен фонд  
472 Разчети със Световната банка  
473 Разчети с други международни финансови институции  
474 Разчети по междуправителствени спогодби

#### **48 Чуждестранни и местни кореспонденти**

481 Разчети с чуждестранни кореспонденти  
482 Разчети с местни кореспонденти  
483 Разчети по предстоящо плащане

486 Разчети по съзастраховане  
487 Разчети с презастрахователи  
488 Разчети със седанти

#### **49 Разни дебитори и кредитори**

491 Доверители  
492 Разчети за гаранции  
493 Разчети за такси  
494 Разчети за преведени суми за разходи по поръчение  
495 Разчети по застраховане  
496 Разчети по лихви  
497 Разчети по данъчни временни разлики  
498 Други дебитори  
499 Други кредитори

### **Раздел 5**

#### **СМЕТКИ ЗА ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА**

##### **50 Парични средства**

501 Каса в левове  
502 Каса във валута  
503 Разплащателна сметка в левове  
504 Разплащателна сметка във валута  
505 Акредитиви в левове  
506 Акредитиви във валута  
507 Предоставени депозити  
508 Разплащателни чекове  
509 Други парични средства

##### **51 Краткосрочни инвестиции**

511 Акции  
512 Изкупени собствени акции  
513 Облигации  
514 Изкупени собствени облигации  
515 Държавни ценни книжа  
516 Благородни метали и скъпоценни камъни

##### **52 Парични средства на бюджетни предприятия**

521 Парични средства по бюджетни сметки в левове  
522 Парични средства по бюджетни сметки във валута  
523 Парични средства по извънбюджетни сметки в левове  
524 Парични средства по извънбюджетни сметки във валута  
525 Парични средства по набирателни сметки в левове  
526 Парични средства по набирателни

сметки във валута

### **53 Предоставени краткосрочни заеми на предприятия**

531 Предоставени заеми за текущи нужди

532 Предоставени заеми за внос на материални запаси

533 Предоставени заеми за износ, извършван с правителствен кредит

534 Предоставени заеми за износ на материални запаси

535 Предоставени заеми за откупуване на валута

536 Краткосрочни заеми в просрочие

537 Предоставени краткосрочни заеми на предприятия във валута

538 Предоставени заеми на чуждестранни лица във валута

539 Заеми на предприятия във валута в просрочие

### **54 Предоставени заеми на граждани**

541 Предоставени заеми на граждани за текущи нужди

542 Предоставени заеми на граждани за собствено стопанство

543 Заеми на граждани в просрочие

### **55 Предоставени заеми на банки и на бюджета**

551 Предоставени заеми на банки в левове

552 Предоставени заеми на банки във валута

553 Предоставени заеми на бюджета

## **Раздел 6**

### **СМЕТКИ ЗА РАЗХОДИ**

#### **60 Разходи по икономически елементи**

601 Разходи за материали

602 Разходи за външни услуги

603 Разходи за амортизации

604 Разходи за заплати

605 Разходи за социални осигуровки и надбавки

609 Други разходи

#### **61 Разходи за дейността**

611 Разходи за основна дейност

612 Разходи за спомагателна дейност

613 Разходи за бъдещи периоди

614 Разходи за организация и

управление

615 Разходи за продажба на продукцията

618 Разходи за ликвидация и несъстоятелност

#### **62 Финансови разходи**

621 Разходи за лихви

622 Разходи за провизиране на рискови активи

623 Разходи по операции с инвестиции

624 Разходи по валутни операции

625 Финансови разходи за бъдещи периоди

629 Други финансови разходи

#### **63 Разходи на държавния бюджет**

631 Разходи на републиканския бюджет

632 Разходи на министерства и ведомства

633 Разходи на областни администрации

634 Разходи на местните бюджети

635 Разходи на съдебната система

#### **64 Разходи на бюджетни предприятия**

641 Разходи на бюджетни средства

643 Разходи на извънбюджетни средства

#### **65 Разходи на осигурителни организации**

#### **66 Разходи за застрахователни плащания по пряко застраховане**

661 Разходи за застрахователни суми и обезщетения

662 Разходи за участие в резултата

663 Разходи за ликвидация

664 Разходи за комисионни по застраховането

668 Разходи за заделени застрахователни резерви

669 Други застрахователни разходи

#### **67 Разходи по пасивно**

##### **презастраховане**

671 Разходи за отстъпени премии на презастрахователи

678 Разходи за освободени резерви по пасивно презастраховане

679 Други разходи по пасивно презастраховане

#### **68 Разходи по активно**

##### **презастраховане**

681 Разходи за застрахователни обезщетения

682 Разходи за участие в резултата

683 Разходи за участие в ликвидацията

684 Разходи за отстъпени  
презастрахователни комисиони и такси  
688 Разходи за заделени резерви по  
активно презастраховане  
689 Други разходи по активно  
презастраховане

**69 Извънредни разходи**

691 Отписани вземания  
692 Разходи за глоби и неустойки  
693 Липси на активи  
699 Други извънредни разходи

Раздел 7

**СМЕТКИ ЗА ПРИХОДИ**

**70 Приходи от продажби**

701 Приходи от продажби на продукция  
702 Приходи от продажби на стоки  
703 Приходи от продажби на услуги  
704 Приходи за бъдещи периоди  
705 Приходи от финансираня  
708 Приходи от ликвидация и  
несъстоятелност  
709 Приходи от други продажби  
71 Приходи от юридически лица с  
нестопанска цел  
711 Приходи от регламентирана дейност  
712 Приходи от членски внос  
713 Приходи от дарения  
714 Приходи от субсидии  
719 Други приходи

**72 Финансови приходи**

721 Приходи от лихви  
722 Приходи от дялово участие  
723 Приходи от операции с инвестиции  
724 Приходи от валутни операции  
725 Финансови приходи за бъдещи  
периоди  
729 Други финансови приходи

**73 Приходи на държавния бюджет**

731 Приходи на републиканския бюджет  
732 Приходи на министерства и  
ведомства  
733 Приходи на областни  
администрации  
734 Приходи на местни бюджети  
735 Приходи на съдебната система

**74 Бюджетни и извънбюджетни  
приходи**

741 Бюджетни приходи

742 Бюджетни приходи за разпределение  
743 Извънбюджетни приходи

**75 Приходи на осигурителни  
организации**

**76 Приходи по пряко застраховане**

761 Приходи от застрахователни премии  
764 Приходи от застрахователни  
комисионни и такси  
765 Приходи по застраховане от минали  
години  
766 Приходи от регресии  
768 Приходи от освободени  
застрахователни резерви

769 Други застрахователни приходи

**77 Приходи от пасивно презастраховане**

771 Приходи от получени обезщетения от  
презастрахователи  
772 Приходи от участие в резултата на  
презастрахователя  
774 Приходи от комисиони от презастрахователя  
775 Приходи от пасивно презастраховане от  
минали години  
778 Приходи от заделени резерви на  
презастраховане

779 Други приходи по пасивно презастраховане

**78 Приходи по активно презастраховане**

781 Приходи от презастрахователни премии  
785 Приходи от активно презастраховане от  
минали години  
786 Приходи от регресии по активно  
презастраховане  
788 Приходи от освободени резерви по активно  
презастраховане

789 Други приходи по активно презастраховане

**79 Извънредни приходи**

791 Отписани задължения  
792 Приходи от глоби и неустойки  
793 Излишъци на активи  
799 Други извънредни приходи

Раздел 9

**ЗАДБАЛАНСОВИ СМЕТКИ**

**91 Чужди дълготрайни материални и  
нематериални активи**

**92 Чужди финансови активи**

**93 Чужди материални запаси**

**94 Дебитори по условни вземания**

**95 Кредитори по условни задължения**

**96 Собствени активи, невключени в  
стопански оборот**

**97 Собствени пасиви, невключени в  
стопански оборот**

**98 Разни активни задбалансови сметки**

980 Разни активни задбалансови сметки

**99 Разни пасивни задбалансови сметки**

990 Разни пасивни задбалансови сметки

## КРАТЪК РЕЧНИК ПО ОСНОВИ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

**Аванс** – предплатена сума за бъдеща покупка или извършена услуга на предприятието.

**Активи** – съвкупност от ресурси на предприятието, които притежава, контролира и използва в процеса на осъществяваната му дейност.

**Активно-пасивни сметки** – предназначени са за отчитане на разчетите на предприятието с трети лица. По дебита се записват всички вземания на предприятието, а по кредита – получените или начислените суми.(с/ка Други дебитори и кредитори)

**Акция** - ценна книга, удостоверяваща на притежателя и участие в капитала на акционерното дружество с посочената на нея номинална стойност.

**Амортизация** – пренасяне на стойността на дълготрайните амортизуеми активи на части в разходите на продукцията.

**Амортизационна квота** – частта от стойността на амортизуемия дълготраен материален актив, която се начислява като разход за амортизация за определен период.

**Амортизационна норма** – съотношението между амортизационната квота и амортизационната сума, т.е. разликата между отчетната и остатъчната стойност на съответния актив.

**Амортизационен срок** – приетият срок за използване на дадени амортизуем дълготраен материален актив.

**Аналитични счетоводни сметки** – аналитичните с/ки са част от синтетичните с/ки. Чрез тях се осигурява подробна информация за състоянието и изменението на конкретните отчетни обекти в парично изражение, а за някои, като материали, продукцията и др – и в натурални измерители.

**Баланс** – „balance” – има латински произход и се състои от две думи: „bis”, което означава „двойно, два пъти” и „lanx” – „двойни везни, блюда на везни” и означава „равновесие, равенство”. Таблица за счетоводно отчитане на финансовото състояние на предприятието към даден момент.

**Балансово обобщаване на стопанските средства** - способ за съпоставяне стойностните размери на активи и пасивите и установяване на тяхното равенство

**Блокирани парични средства** – парични средства, с които предприятието не може свободно да се разпорежда към датата на съставяне на баланса.

**Вземане** – вид краткотраен актив. Неизплатената дължима парична сума на дадено предприятие.

**Вземания от продажби** – вземания на предприятието от клиенти и дебитори във връзка с осъществени продажби на продукция, стоки, услуги и други финансови активи, без или с предварително определени и договорени условия.

**Вземания от свързани предприятия (съучастия)**– вземания на предприятието от други предприятия, произтичащи от начислените му дивиденди или рента за съучастия.

**Групите** - обобщават статиите (перата) по определени признаци (материални запаси, вземания, материални дълготрайни активи и др.), т.е. съдържат по детайлизирана информация за отделни групи активи и капитали.

**Данък** – основен инструмент за набиране на средства за държавния бюджет с цел покриване на държавните разходи. В икономически аспект данъкът е част от доходите на физически и юридически лица, която безвъзмездно се изземва и предоставя на държавата и общините за покриване на техните разходи.

**Данъци за възстановяване** – данъци, които предприятието е внесло в бюджета повече от законно дължимият им размер, след отчетния период подлежи на връщането им от бюджета ( ДДС, авансово платен данък печалба и др.).

**Дебит** - наименование на лявата страна на счетоводната сметка – означава „да дължи“. Дебитират се: активните сметки при тяхното увеличаване, а пасивните при тяхното намаляване.

**Дивидент** – част от дохода на предприятието, която се разпределя между акционерите.

**Двустранното записване по счетоводните сметки** - отразяване на измененията в резултат на извършените стопански операции, които засягат най-малко два обекта и предизвикват винаги два ефекта с един и същи стопански размер.

**Документирането** - фиксирането на стопанските операции върху носители на информация (бланки, дискети и др.).

**Документооборот** - движението на счетоводните документи от момента на съставянето до предаването им за съхранение в архива.

**Допълнителен (запасен) капитал**– предназначен е да финансира допълнителните потребности на предприятието от финансови ресурси, наложени от необходимостта да разширява своята дейност, или да финансира допълнителни и непредвидени стопански прояви като :покриване на реализирани загуби, спонсориране на определени социални и други потребности, повишаване квалификацията на кадрите и др.

**Дълготраен актив** – средства на труда, които участват дълго време в производствения процес, пренасят на части стойността си върху произвеждана продукция, не променят натурално-вещественото си съдържание и не участват веществено в създаване на субстанцията на произвежданата продукция.

**Дългосрочна инвестиция** – представляват инвестирани средства (активи) на предприятието в дейността (капитала) на други такива, които предприятието има намерение да задържи за срок, по-дълъг от една година и очаква от тях да получи в бъдеще икономическа изгода.

**Загуба** – краен финансов резултат и изразява стойностния размер на отрицателния икономически резултат от осъществена сделка или от дейността на предприятието за определен период от време.

**Задължения**- вид привлечен капитал.

**Задължения към свързани предприятия (съучастия)** – показват възникнали задължения на предприятието към свои съдружници през даден отчетен период.

**Задължения към доставчици** – свързани са с доставка на материали, стоки, машини и други активи, а също и при оказани на предприятието услуги от трети лица, които в момента на възникването им не са изплатени веднага.

**Задължения към бюджета** – начислени задължения към бюджета (ДДС, данък върху печалбата, и др.), но не внесени, поради не настъпилия законово определен срок.

**Задължения към персонала** – вложения труд от персонала, но неизплатен от предприятието му непосредствено поради не настъпилия предварително определен срок.

**Задължения към социалното осигуряване** – не внесени, но начислени вноски за общественото осигуряване, поради не настъпилия срок за внасяне.

**Задължения по получени банкови заеми** – вид привлечен капитал в парична форма, който предприятието използва в дейността си.

**Задължения по получени търговски заеми** - вид привлечен капитал в стокова форма, който предприятието използва в дейността си.

**Заем** – вид привлечен капитал, за ползването на който предприятието плаща лихва за срока на ползването му.

**Излишъци** - фактическите наличности са по-големи от остатъците по аналитичните сметки.

**Имущество** – всички средства, с които разполага предприятието.

**Инвестиция** – вложения на парични средства (залог) за придобиване на активи с цел получаване на икономическа изгода за собственика в бъдещ период от време.

**Инвестиционни дейности** – придобиване и продажба на дълготрайни

активи и други инвестиции, които не са включени в парични еквиваленти.

**Инвестиционен имот** – имущество на предприятието (земя, сграда) което то държи с цел да печели от наемни вноски и/или капиталова оценка.

**Инвентаризацията** - способ за установяване на фактическата наличност към определена дата, чрез преброяване, претегляне, измерване и др.

**Инвентаризационен опис** – документи за описване на намерените при инвентаризацията материални запаси по тяхното количество и стойност.

**Историческа цена** - използването и при първоначалното оценяване на счетоводните обекти налага при определени обстоятелства впоследствие тя да бъде предмет на корекция.

**Капитал** – използваното имущество (във формата на пари или реални активи) на предприятието в определена дейност с цел получаване на печалба.

**Калкулация** – „calculation” е с латински произход и означава изчислявам, пресмятам, т.е. таблица за калкулиране себестойността на продукцията, респ. цената на определена калкулационна единица.

**Калкулирането** - е способ на счетоводството, съвкупност от действия за систематизиране, групиране и отчитане на разходите за определяне величината на себестойността на конкретен вид актив на предприятието.

**Калкулационна единица** – изразява най-малката обособена единица за измерване, която е съотносима към обекта на калкулация.

**Контиране** - действие, с което се съставя счетоводната статия, т.е. посочват се сметките и сумите, които се записват по дебита и сметките и сумите, които се записват по кредита на счетоводната статия.

**Краткотрайни активи** – предмети на труда, които участват еднократно в производствения процес, пренасят наведнъж стойността си в произвеждана продукция, променят натурално-вещественото си съдържание и участват веществено в създаване на субстанцията на произвежданата продукция.

**Кредит** – икономическо отношение, което възниква при предаване на стойности между субекти за временно ползване при условие за връщане срещу заплащане на определена цена (лихва) за периода на ползването им.

**Ликвидност** – наличност от парични средства за посрещането на възникнало задължение. Ниско ликвидни са дълготрайни материални активи, т.к. са трудно обратими в налични пари, по-малко ликвидни краткотрайните материални активи, а бързо ликвидни са паричните средства.



- Липси** – са остатъци по аналитичните сметки, които са по-големи от намерените при инвентаризацията фактически наличности.
- Лиценз** – юридически документ, разрешаващ извършването на определена дейност или услуга на притежателя му.
- Лихва** – цената, която се заплаща за ползване на чужди парични средства (определена в процент спрямо сумата на заетия капитал)
- Материали** – предмети на труда, които предприятието придобива предимно чрез покупка, предназначени за дейността му.
- Метод** -метод има латински произход и означава начин за постигане на определена цел, за теоретично изследване, за практическо прилагане на нещо в работата.
- Метод на счетоводството** –начин за изучаване на предмета на счетоводството.
- Незавършено производство** – съвкупност от извършените от предприятието разходи във връзка със създаването на продукта на труда, които към даден момент нямат завършен вид.
- Нематериален дълготраен актив** – установими нефинансови ресурси, придобити и контролирани от предприятието, които няма физическа субстанция; от съществено значение са при употребата им и от използването им в дейността се очаква извличането на икономическа изгода.
- Облигация** – ценна книга, издадена от заемоискател, която го задължава да прави определени плащания на държателя и в определен период от време.
- Оборот** – общият обем на продажбите на предприятието за определен период от време;
- Оборотна ведомост** - таблица, която се съставя в края на всеки отчетен период, с цел обобщаване на данните и проверка правилността на записванията по синтетичните и аналитичните сметки.
- Оперативни дейности** – дейност, за която е създадено предприятието, в резултат на която реализира приходи, които не са от инвестиционни или финансови дейности.
- Оперативно-техническата отчетност** - непосредствена отчетност. Набирането на данните става веднага, в момента на възникването им.
- Оценка** - стойностен израз на обектите на отчитане постигнат чрез цената.
- Оценяване** – процесът на определяне на паричните суми, с които ще се признават елементите на счетоводните отчети, вписани в баланса и в отчета за приходите и разходите.
- Пари** - спонтанен и неосъзнат продукт за размяна; всеобщ еквивалент за размяна; Всички активи, които имат по-висок процент на ликвидност се

наричат “пари”, а тези които имат по-малък процент на ликвидност се наричат “квази пари”, т.е. “почти пари”.

**Пасив** – 1. сегашно задължение на предприятието, произтичащо от минали събития, уреждането на което се очаква да породи необходимост от изходящ поток от ресурси на предприятието, съдържащ икономически ползи.

2. Дясната страна на счетоводния двустранен баланс.

**Патент** – документ, издаден от компетентен държавен орган, удостоверяващ, че дадено техническо решение предложено от притежателя му е признато за изобретение.

**Парична наличност** – пари, налични в брой и по безсрочни депозити (разплащателни сметки и др.)

**Печалба** – превишението на приходите спрямо разходите. Различаваме: 1. Брутна (оперативна) печалба; 2. Счетоводна печалба; 3. Данъчна (облагаема) печалба; 4. Печалба за разпределение (нетна или балансова печалба); 5. Неразпределена печалба.

**Премии от емисии** – част от собствения капитал на предприятието, образуват се в резултат на емисия на акции или при повишаване на номиналната стойност на акциите, като разлика между продажната (справедливата) цена и номиналната стойност на същите, продадени по цена, по-висока от номиналната.

**Привлечен капитал** – показва стойностния размер на наличните и използваните от предприятието активи, придобити с чужди, привлечени за определен период от време средства, които след договорения срок трябва да се върнат, да бъдат погасени с лихва или без лихва.

**Приходи** – нарастване на икономическата полза на предприятието за отчетния период под формата на увеличаване на активи (въвеждане на нови, реконструкция, модернизация на действащите на предприятието) или намаляване на пасиви, което води до нарастване на собствения капитал, освен онова, което е резултат от вноски на собствениците на капитала, а също и отчетените преоценки в полза на преоценъчния резерв.

**Приходи за бъдещи периоди** - получени от предприятието парични средства през текущия отчетен период, но са предназначени за покриване през текущи разходи през следващи (бъдещи) отчетни периоди - например – предплатени наеми, предплатени лихви, предплатени такси за платено обучение, преотстъпени данъци и др., т.е.

**Присъдени вземания** – вземания от лица, които след възникнал съдебен спор са присъдени в полза на предприятието.

**Провизия** – задължение с неопределени срочност или размер, т.е.

предприятието има текущо правно или конструктивно задължение, като резултат от минал период; размерът на задължението може да се оцени; има вероятност от погасяване на задължението да се извлекат икономически ползи.

**Продукция** – краен продукт на труда, създаван в предприятието и преназначен основно за продажба.

**Продукти от развойна дейност** - дълготраен актив включващ научноизследователски разработки, технологии, проекти и други такива, които имат дълготраен характер и за които се предвижда, че предприятието ще получи икономическа изгода.

**Прости счетоводни статии** - при които по една сметка се дебитира и една сметка се кредитира.

**Премии от емисии** – елемент на собствения капитал – образуват се в резултат на емисия на акции или при повишаване на номиналната стойност на акциите като разлика между продажната (справедливата) цена и номиналната стойност на същите, продадени по цена, по-висока от номиналната.

**Раздели** - обобщават групите в счетоводния баланс по определени признаци (дълготрайни активи, краткотрайни активи, капитал и др.), т.е. съдържат обобщена информация за състоянието на активите и пасивите според тяхната икономическа класификация.

**Разходи** – еднократни или повтарящи се намаления на средства при осъществяване на стопанската дейност, за производството на блага или услуги, които се правят с цел да бъдат възстановени чрез включване в стойността им, т.е. намаление на икономическата изгода на предприятието в рамките на определен отчетен период, т.е. намаляване на активите или с увеличаване на пасиви, на задължения към трети лица, които довят до намаляване на собствения капитал, отделно от това, което се дължи на разпределение между собствениците на капитала под формата на дивиденди или от преоценка на активи и пасиви (задължения) за сметка на капитала.

**Разходи за бъдещи периоди** – разходите, които са извършени през отчетния период, а се отнасят за бъдещи периоди. Те не са свързани непосредствено с финансовия резултат за текущия отчетен период. При тяхното отразяване се определя срокът за погасяване (изписването) им, което е оправдано единствено от стремежа да не се деформира финансовият резултат за текущата година.

**Регистърът** - носител на хронологично систематизирана информация за стопански операции от първични и/или вторични счетоводни документи.

**Регулиращи (корективи) балансови пера** - нямат самостоятелно значение, използват се за допълване или намаляване на оценката на активите

и пасивите.

**Резерви** – средства за създаване на максимална финансова стабилност на предприятието. Използват се за: увеличаване величината на собствения капитал на предприятието; покриване на загубите от непредвидени събития; покриване на загуби от минали години.

**Салдо** – остатъка по сметките – в началото на периода салдото е начално, а в края на отчетния период – крайно. Активните с/ки имат дебитно начално салдо, а пасивните – кредитно начално салдо.

**Сводка** - свеждането на отчетните данни до ограничен брой показатели, характеризиращи стопанската дейност.

**Свързано предприятие** –

**Себестойност** - паричен израз на сумата на разходите за производство на продукцията.

**Системата от счетоводни сметки** - способ, с който се проследява изменението в обектите на отчитането.

**Синтетични счетоводни сметки** – чрез тези сметки се осигурява информация както за състоянието на отделните обекти на отчитането така и за движението, изменението на тези обекти през периода. Синтетичното счетоводно отчитане на обектите в предприятието се води по укрупнени показатели. За целта се използват т.нар. синтетични (от думата „синтез” – обобщение) сметки. Такива с/ки са: Материали, Продукция, Доставчици и др.

**Сметкоплан** – систематизиран по определен ред и начин списък на счетоводните сметки, чрез който се осигурява необходимата на управлението счетоводна информация за състоянието и изменението на отчетните обекти.

**Сложни счетоводни статии** - са тия счетоводни статии, при които се контират повече от две счетоводни сметки.

**Собствен капитал** – изразява стойностния размер на активите на предприятието, придобити и получени със собствени средства.

**Статиите (пера)** - най-малката структурна единица и посочват наименованието на актива или пасива и стойностните им размери към момента на съставянето на баланса.

**Справедлива цена** - сумата, за която един актив може да бъде заменен или един пасив може да бъде погасен при пряка сделка между информиран и желаещ купувач и информиран и желаещ продавач.

**Статистическата отчетност** - подборна, а не изчерпателна, наблюдава само отделни явления от стопанските процеси.

**Стока** – продукти на труда, придобити чрез покупка или чрез производство и предназначени за продажба.

**Стопанската отчетност** - измерва, регистрира, систематизира и обобщава данните от протичащите стопански процеси, фактите и

явленията свързани с осъществяване на дейността на предприятието.

**Стопанска операция** – част от стопанския процес; проявява се чрез конкретно изменение на обектите на счетоводството. Всяка стопанска операция предизвиква равни по стойности, но двустранни, противоположни по характер изменения, като засяга най-малко два отчетни обекта. Промените са с противоположен знак от счетоводна гледна точка.

**Стопански правни взаимоотношения** - не са непосредствено или незабавно невъзмедими (платими) или имат условен характер; отнасят се към условните активи и пасиви, които са също обект на счетоводно отчитане.

**Стопански процес** – Организиран трудов процес за движение и изменение на активите и пасивите на предприятието. Съдържа най-малко две стопански операции. Съвкупността от взаимосвързани стопански процеси формират стопанската дейност на предприятието.

**Счетоводният документ** - хартиен или технически носител на счетоводна информация.

**Счетоводната отчетност** - система за пълно, точни, всеобхватно, изчерпателно, правно регламентирана и документално обосноваване на стопанските процеси в предприятието.

**Счетоводна статия** - практическа осъществяване на двойното записване чрез посочване на счетоводните сметки, които се дебитират и кредитират и сумите, с които се извършва това действие.

**Съдебни вземания** – вземания от лица, срещу които предприятието е завело съдебен иск, до окончателното решение от съда на съдебния спор.

**Транзитни небалансови** счетоводни сметки - са тези счетоводни сметки, които се използват в процеса на текущото счетоводно отчитане. но получените чрез тях показатели не намират отражение в счетоводния баланс, т.е. за тях няма адекватна балансова статия в счетоводния баланс. Транзитни са сметките: Разходи за организация и управление, Разходи за продажба на продукцията, сметките за разходите по икономически елементи и др.;

**Търговска марка** – наименование, термин, знак, символ или рисунка или сбор от тях, за означаване и отличаване на стоките и услугите на един продавач или група продавачи от тези на конкурентите.

**Условен актив** - 1. Материални и нематериални дълготрайни активи, които участват в стопанския оборот, но са чужда собственост (наети материални ДА, чужд инвентарен амбалаж и др.); 2. Чужди материални запаси и други ценности (материали и стоки) приети за преработка или за продажба на консигнация, материали и стоки, приети на отговорно пазене, чужд инвентарен амбалаж и др.

**Условен пасив** – 1. Евентуални задължения възникващи при спазване на

производствените условия (прости гаранции, блокирани от банката валута за плащане ); 2. Собствени активи, невключени, т.е. стопански оборот - приходи, които се очакват да постъпят при бъдещи периоди.

**Финанси** – система от парични отношения, които възникват между правните субекти.

**Финансиране** – процес на осигуряване от различни източници на парични средства за придобиване на нови, реконструкция и модернизация на съществуващите дълготрайни активи; за възобновяване и разширяване на текущата дейност на предприятието.

**Финансов актив** – всеки актив, който представлява: парична сума; договорно право за получаване на парични суми или друг финансов актив от друго предприятие и за размяна на финансов инструмент с друго предприятие при потенциално благоприятни условия; инструмент на собствения капитал на друго предприятие.

**Финансов пасив** – всеки пасив, който представлява договорно задължение за: предоставяне на парични суми или финансов актив на друго предприятие или размяна на финансови инструменти с друго предприятие при потенциално неблагоприятни условия.

**Финансов резултат** – крайният резултат от дейността на предприятието за определен период от време – може да бъде печалба или загуба.

**Хронологичното счетоводно отчитане** - вид счетоводно отчитане, което позволява да се регистрира времето и мястото на извършваните стопански операции.

**Цена на придобиване** - ( покупна цена + разходите за привеждането им подходящ вид) - оценяват се активите при тяхното закупуване

### **Използвана литература:**

1. Башева, Сн., „Основи на счетоводството”, УИ „Стопанство”, София, 2005
2. Башева, Сн., М., Михайлова, „ Финансово счетоводство. Основен курс”, УИ „Стопанство”, София, 2005 г.
3. Джандармова, З., Учебно пособие по обща теория на счетоводството, ТК, Ямбол, 2001.
4. Дурин,С., и колектив, Международни счетоводни стандарти,Делова седмица, Консулт, 2003 г.
5. Пергелов,К.,Счетоводство и анализ на баланса,ЕТ”Максла”,София,2000.
6. Трифонов, Тр, „Финансово-счетоводен анализ на фирмата и корпорацията”, НБУ, ЦДО, София, 2002 г.
7. Янков,В.,Въведение в счетоводството,БСУ, Бургас, 2003 г.
8. Закон за счетоводството,ДВ,бр.98/16.11.2001 г;
9. Национални счетоводни стандарти,С.,2002 г.;
- 10.Международни счетоводни стандарти,С.,2002;
- 11.Национален сметкоплан, 2002 г;
- 12.Албум на първичните счетоводни документи,С.,

## СЪДЪРЖАНИЕ

1.	Поява на счетоводството в древността	3
2.	Възникване на счетоводството	4
3.	Организация на счетоводството	6
4.	Стопанска отчетност	12
5.	Счетоводството, като наука и практика	13
6.	Имуществото на предприятието като обект на счетоводството	14
7.	Метод на счетоводството	21
8.	Балансово обобщаване	22
9.	Система на счетоводните сметки	31
10.	Хронологично, аналитично и синтетично отчитане	43
11.	Двустранно записване на счетоводните сметки	44
12.	Документиране	48
13.	Инвентаризация	55
14.	Оценка и калкулация	64
15.	Сводка	67
16.	Обобщаване и проверка на данните от системата на счетоводните сметки. Оборотни ведомости	72
17.	Счетоводни грешки и способи за изправянето им	73
18.	Задачи	75
19.	Списък на счетоводните сметки	78
19.	Кратък речник по основи на счетоводството	84
20.	Използване литература	95