СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – КАРНОБАТ“

УТВЪРЖДАВАМ:

Кремена Събева
Председател на УС на СНЦ „МИГ – Карнобат”

/Заличени данни по ЗЗЛД/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА СДРУЖЕНИЕ „МИГ-КАРНОБАТ“

Настоящите Вътрешни правила за инвентаризация са приети от Общото събрание на СНЦ „МИГ-Карнобат“, проведено на **17.02.2026 г.**

Чл.1.
Определение - “Инвентаризация е процесът на подготовка и фактическа проверка чрез различни способи на натуралните и стойностните параметри на активите и пасивите на предприятието към точно определена дата, съпоставяне на получените резултати със счетоводните данни и установяване на евентуални разлики” / т.10 от § 1 ДР на ЗСч./

Инвентаризацията е процес на периодична проверка, при който реалните наличности (стоки, материали, активи) в едно предприятие се сравняват с данните от счетоводната документация. Тя се извършва чрез физическо преброяване, описване и оценяване, като целта е установяване на липси или излишъци, съпоставяне на резултатите и актуализиране на счетоводните баланси.

-Цел:
Контрол върху материалните запаси, стоковия поток и точността на отчетите.

- Документи:

Процесът изисква съставяне на инвентаризационен опис (данни за фактическото състояние) и сравнителна ведомост (сравнение между фактическото и счетоводното състояние).

- Процедура:

Настоящият документ е съставен в изпълнение на Споразумение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД50 -145/ 02.02.2026 г. за финансиране на проект № BG06AFSP001-1.001-0066, с наименование „Стратегия за Водено от общностите местно развитие на територията на МИГ-Карнобат 2023-2027“ и Административен договор № РД50 -175/ 05.02.2026 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране по процедура чрез подбор №BG06AFSP001-1.001, сключен между Управляващия орган на Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023 – 2027 и СНЦ“МИГ-Карнобат“.

Назначава се комисия (централна и работни) от управителя на предприятието.

- Задължително присъствие на Материално Отговорното Лице (МОЛ).

- Проверка на всички активи: дълготрайни, краткотрайни, парични средства.

- Резултати:

Чл.2.
Цел на Правилата - Да се установи единна практика в сдружението за постигане пълно съответствие между действителното състояние на активите и пасивите към определена дата и тяхното документално отразяване, за осигуряване на вярно и точно представяне на имущественото и финансовото състояние на Сдружението.

Чл.3.
Срок на извършване на инвентаризациите

- Дълготрайните материални и нематериални активи - ежегодно към 31. декември;
- Материалните запаси - по преценка на ръководството през годината и задължителни към 31 декември;
- Останалите активи и пасиви - по преценка на ръководството през годината и задължително преди съставянето на годишния счетоводен отчет към 31 декември.

Чл.4.
Инвентаризационни комисии:

За провеждане на инвентаризации /проверки/ на материалните запаси за всеки отделен случай се издава Заповед от Председателя на УС, в която се определя състава на комисията, обекта и предмета на инвентаризация, срока за провеждане и приключване;

Чл.5.
Процедури по провеждане на инвентаризациите:
- Инвентаризацията се извършва в присъствието на материално-отговорното лице или на представител с нотариално заверено пълномощно;
- Когато материално-отговорното лице не се яви, инвентаризацията се извършва в присъствието на негов представител, а в случаите когато лицето е починало - на наследниците му или представител на държавата, когато това е предвидено.
- Преди започване на инвентаризацията материално-отговорното лице подписва декларация, че всички документи до започването й са предадени и осчетоводени .
- Инвентаризациите на дълготрайните активи и материалните запаси се извършват от инвентаризационната комисия чрез преброяване, измерване и претегляне;
- За оформяне инвентаризациите на материалните и нематериалните дълготрайни активи и материалните запаси, комисията съставя отделни инвентаризационни описи.

Изготвя се отделен опис на материалните активи, които са на път, на склад в други предприятия или организации или на отговорно пазене.

Настоящият документ е съставен в изпълнение на Споразумение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД50 -145/ 02.02.2026 г. за финансиране на проект № BG06AFSP001-1.001-0066, с наименование „Стратегия за Водено от общностите местно развитие на територията на МИГ-Карнобат 2023-2027“ и Административен договор № РД50 -175/ 05.02.2026 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране по процедура чрез подбор №BG06AFSP001-1.001, сключен между Управляващия орган на Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023 – 2027 и СНЦ“МИГ-Карнобат“.

Изготвят се отделни инвентаризационни описи и за:
- продадени, но намиращи се в обектите материални активи и запаси;
- залежали и негодни стоково-материални запаси.

Инвентаризационните описи се изготвят в два екземпляра - за счетоводството и за материалноотговорното лице.

Подписват се на всяка страница от членовете на комисията и материалноотговорното лице;

- За оформяне резултатите от инвентаризациите на дълготрайните активи и материалните запаси се изготвя сравнителна ведомост в два екземпляра - за счетоводството и материално-отговорното лице и се подписва на всяка страница от членовете на комисията и материално-отговорното лице;
- При установяване на липси и излишъци, председателите на комисии изискват писмени обяснения от материално-отговорните лица, които прилагат към инвентаризационните описи и сравнителните таблици;
- Комисията дава писмено становище по установените липси и излишъци относно компенсиране на едните с другите и отговорностите на материално-отговорното лице;
- Компенсирането на липси и излишъци може да става само при наличието на конкретна причинно-следствена връзка между тях. Извършва се по натурални и стойностни измерители.

Чл.6.
Компенсация се извършва по отделно за всеки вид актив.

Чл.7.
Инвентаризационната комисия прави оценка на състоянието на дълготрайните активи и материалните запаси и прави предложение за бракуване на онази част от тях, която е станала негодна за използване;

Чл.8.
Бракуването се извършва след утвърждаване на протокола за брак от председателя на УС и решение на УС.

Когато бракуваните дълготрайни материални активи се разкомплектоват и се отделят използваеми резервни части, същите се заприходяват.

Ако след бракуването на ДМА и материалните запаси останат използваеми отпадъци, те също се заприходяват.

Заприходяването се извършва със складова разписка по действащите в момента справедливи цени за съответния вид.

Чл.9.
При установяване на небрежно или безстопанствено отношение при експлоатацията на предложения за брак актив, комисията прави предложение за търсене на отговорност от съответното материално -отговорно лице;

Настоящият документ е съставен в изпълнение на Споразумение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД50 -145/ 02.02.2026 г. за финансиране на проект № BG06AFSP001-1.001-0066, с наименование „Стратегия за Водено от общностите местно развитие на територията на МИГ-Карнобат 2023-2027“ и Административен договор № РД50 -175/ 05.02.2026 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране по процедура чрез подбор №BG06AFSP001-1.001, сключен между Управляващия орган на Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023 – 2027 и СНЦ“МИГ-Карнобат“.

Чл.10.
За установените липси в резултат на извършени кражби следва да бъде представен протокол от органите на МВР;

Чл.11.
След приключване на инвентаризацията членовете на инвентаризационната комисия подписва всички първични документи - описи,сравнителни ведомости, протоколи, актове и ги представя за подпис и съгласие на материално-отговорното лице.

При несъгласие с установеното, материално-отговорното лице дава писмени обяснения, които са от значение при изготвяне заключението от инвентаризационната комисия.

Изготвените от инвентаризационните комисии:
- протокол за компенсации на липси и излишъци;
- протокол за липси, които са за сметка на общината;
- протокол за липсите, отразени като вземане от неизвестни лица /кражбите/ до приключване на следствените действия;
-предложение за отчитане на установените липси за сметка на материално-отговорното лице отговарящо за съответния отчетен обект ;

Чл.12.
След изготвяне на становище, инвентаризационната комисия представя документите на председателя на УС за одобряване.

Чл.13.
Инвентаризирането на вземанията и задълженията се извършва чрез проверка на съответните регистри и писмено потвърждение от дебиторите и кредиторите. За целта се изпращат писма до всички, с които има неуредени разчети, към които се прилага извлечение от остатъците по аналитичните счетоводни сметки.

Чл.14.
При установяване разлики между фактическото и документалното състояние при инвентаризиране на вземанията и задълженията се съставя протокол;

Чл.15.
Възникналите въпроси и проблеми при провеждане на инвентаризациите се решават от председателя на УС.

Чл.16.
Инвентаризационната комисия носи пълна отговорност по провеждането и оформянето на инвентаризациите.

Чл.17.
Основни етапи при инвентаризация в МИГ:

- Подготовка: Издаване на заповед, определяне на комисия и подготовка на счетоводните регистри.

Настоящият документ е съставен в изпълнение на Споразумение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД50 -145/ 02.02.2026 г. за финансиране на проект № BG06AFSP001-1.001-0066, с наименование „Стратегия за Водено от общностите местно развитие на територията на МИГ-Карнобат 2023-2027“ и Административен договор № РД50 -175/ 05.02.2026 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране по процедура чрез подбор №BG06AFSP001-1.001, сключен между Управляващия орган на Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023 – 2027 и СНЦ“МИГ-Карнобат“.

- Фактическа проверка: Проверяват се офис оборудване, дълготрайни активи и материални запаси, често за проекти.
- Отчитане на резултати:
- Липси: За сметка на предприятието (естествени фири/бедствия) или за сметка на материално отговорното лице (МОЛ).
- Излишъци: Активите се заприходяват по продажна цена.
- Документиране: Съставяне на инвентаризационни описи и протоколи.

Настоящият документ е съставен в изпълнение на Споразумение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД50 -145/ 02.02.2026 г. за финансиране на проект № BG06AFSP001-1.001-0066, с наименование „Стратегия за Водено от общностите местно развитие на територията на МИГ-Карнобат 2023-2027“ и Административен договор № РД50 -175/ 05.02.2026 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране по процедура чрез подбор №BG06AFSP001-1.001, сключен между Управляващия орган на Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023 – 2027 и СНЦ“МИГ-Карнобат“.