**ДИСТАНЦИОННИ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБУЧИТЕЛЕН МОДУЛ 1**

**«БЮДЖЕТНО СЧЕТОВОДСТВО»**

**В Ъ В Е Д Е Н И Е**

**(МАТЕРИАЛИ ЗА САМОПОДГОТОВКА)**

**Въведение**

**За кого е предначначено дистанционното обучение по обучителен модул 1 „Бюджетно счетоводство“**

Участници в дистанционните обучения могат да бъдат общински служители, работещи в сферата на бюджетното счетоводство. Такива са директори на дирекции, началници на отдели, главни счетоводители, счетоводители (на трудово и служебно правоотношение) и експерти, работещи в областта на счетоводството, финансите, контрола и одита.

Всеки един от одобрените за участие в дистанционното обучение участник ще получи на е-пощата си потвърждение за записването му, както и подробни указания как да влиза в обучителната платформа и как да провежда самоподготовката по отделните теми, включени в обучителния модул.

В дистанционното обучение не могат да се включват участници, които са преминали тридневните обучителни семинари, проведени в периода …. по проект „Повишаване на знанията, уменията и квалификацията на общинските служители“, който се изпълнява от Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ).

Настоящото дистанционно обучение е част от дейностите по цитирания проект и се финансира по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по процедура „Обучения за служителите в администрацията, организирани от Дипломатическия институт към министъра на външните работи и Националното сдружение на общините в Република България”, по Приоритетна ос 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса”.

**Основни цели и резултати, които се очакват**

Дистанционно обучение се предвижда да преминат минимум … общински служители.

Целта на обучението е, да подкрепи участниците при тяхната самоподготовка, като:

* Представи основните нормативни изисквания в областта на бюджетното счетоводство;
* Представи модел за преструктуриране на натрупания опит и знания;
* Осигури нови систематизирани знания, които да подпомогнат конкретната им работа и справянето с предизвикателствата на динамичната заобикаляща среда и намирането на решения на конкретни казуси от практиката;
* Осигури форум за обмяна на опит и добри практики между общинските служители.

Удобството на дистанционното обучение е обстоятелството, че участниците имат достъп до материалите и тестовете от работния си компютър/мобилно устройство в удобно за тях време.

Достъпът до лекциите е 24х7, като участниците имат възможност да запазят материала на своите компютри и устройства и да работят по него офлайн.

Всички единадесет теми ще бъдат активни от ……………., така че всеки участник да избере собствен и удобен за нея/него ритъм на работа.

При дистанционното обучение основно значение има самоподготовката. При необходимост обучаваните могат да взаимодействат с обучителите чрез интернет платформата. В рамките на форума в обучителната платформа, участниците могат задават въпроси, да предлагат обсъждане на казуси, да споделят на примери и добри практики.

Отговорите и коментарите от страна на обучаемите се дават в рамките на стандартното работно време.

**Съдържание на дистанционното обучение**

Структурирани са единадесет основни теми. Към всяка тема има подтеми, които представят специфични аспекти по основната тема. Всяка тема е представена чрез писмен материал за самоподготовка и презентация.

Препоръчително е да се следва логичната последователност на темите, съгласно съдържанието, както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| Основна тема | Включени подтеми |
| **Тема 1: *Нормативни*** ***изисквания*** в счетоводната практика. Общи и конкретни знания (ЗСч; ДДС № 20 от 2004 г.; ДДС № 14 от 2013 г.; СС 16; ДДС № 07 от 2008 г., ФО-2 от 2015 г.). | Подтема 1.1. Национална нормативна рамка;  Подтема 1.2. Местна нормативна рамка;  Подтема 1.3. Особености при счетоводното отчитане на бюджетните предприятия – на начислена и касова основа. |
| **Тема 2:** Прилагане на ***счетоводните сметки*** от СБО според критериите: приходно-разходни позиции и финансиращи позиции. ***Взаимовръзка*** между счетоводни сметки от СБО и параграфи/подпараграфите на ЕБК. | Подтема 2.1.Прилагане на счетоводните сметки според критериите „приходно-разходни позиции” и „финансиращи позиции”;  Подтема 2.2. Практически ориентири при Прилагане на счетоводните сметки според критериите |
| **Тема 3:** Счетоводно отчитане на начислена и касова основа на ***дълготрайните материални и нематериални активи.*** Акценти – стойностен праг; придобиване; разграничими активи; земи; компютърна конфигурация; значителни отстъпки; продажби; основен и текущ ремонт; класификация; обезценка, преоценка. | Подтема 3.1. Нормативни изисквания за коректната отчетност на ДМА  Подтема 3.2. Придобиване на ДМА  Подтема 3.3. Акценти в отчетността на ДМА |
| **Тема 4:** Счетоводно отчитане на ***амортизацията*** на ДМА в бюджетните организации (общини). Промени в амортизационния план. | Подтема 4.1. Нормативни изисквания за отчитане на амортизации  - Подтема 4.2. Амортизационна политика, Амортизационен план  - Подтема 4.3. Метод на амортизация  - Подтема 4.4. Отписване на амортизируем актив |
| **Тема 5:** Счетоводно отчитане на ***приходите*** на начислена и касова основа в бюджетната организация (община) – местни данъци и такси; административни глоби и санкции; приходи от собственост и лихви; помощи и дарения от страната и чужбина; други. Взаимовръзка между счетоводни сметки и параграфи/подпараграфи. |  |
| **Тема 6:** Счетоводно отчитане на ***разходите*** на начислена и касова основа в бюджетната организация – текущи и капиталови разходи. Взаимовръзка между счетоводни сметки и параграфи/подпараграфи. | Подтема 6.1. Въведение  Подтема 6.2. Отчитане на разходите по икономически елементи  Подтема 6.3. Отчитане разходите за персонал  Подтема 6.4. Отчитане разходите за издръжка  Подтема 6.5. Отчитане на капиталовите разходи |
| **Тема 7:** Задбалансово отчитане на двата ***бюджетни показатели*** – поети ангажименти за разходи и нови възникнали задължения за разходи. | Подтема 7.1 Поети ангажименти за разходи  Подтема 7.2 Нови задължения за разходи  Подтема 7.3. Допускани грешки през минали години |
| **Тема 8:** Задбалансово отчитане на ***статистиката на финансиране на разходите*** за сметка на бенефициенти, Европейския съюз и други донори по сметките от подгрупа 994. | Подтема 8.1. Правилен прочит за коректно прилагане на съответните сметки от подгрупа 994;  Подтема 8.2. Особености при отчитането |
| **Тема 9: *Инвентаризация*** на активите и пасивите в бюджетната организация (община). Етапи – подготовка, провеждане, документиране и осчетоводяване. | Подтема 9.1. Подготовка за провеждане на инвентаризация;  Подтема 9.2. Провеждане на инвентаризация;  Подтема 9.3. Документиране на инвентаризацията;  Подтема 9.4. Осчетоводяване на резултатите от инвентаризацията. |
| **Тема 10: *Бракуване*** и унищожаване на активи. | Подтема 10.1. Бракуването на активите като резултат от инвентаризацията в рамките на отчетната година;  Подтема 10.2. Последователност при бракуването на нефинансовите активи;  Подтема 10.3. Кога и как се бракуват нефинансовите активи и материалните запаси  Подтема 10.4. Начини на унищожение на бракуваните активи. |
| **Тема 11: Годишно счетоводно *приключване*** на счетоводните сметки. Етапи*.* | Подтема 11.1. Добро познаване на нормативната уредба, в т.ч. разпоредбите и изискванията на ЗСч;  Подтема 11.2. Някои допълнителни указания, дадени от МФ във връзка с отчетността:;  Подтема 11.3. Наличие на събития съгласно т. 6.5 от СС 4 Отчитане на амортизации;  Подтема 11.4. Важни знания и изправяне на допуснати грешки през минали години;  Подтема 11.5. Прехвърляне на придобитите в СЕС нефинансови активи от СЕС към Бюджета;  Подтема 11.6. Коректно отчитане на стопанската дейност в бюджетните организации и облагането й с данък върху приходите;  Подтема 11.7. Основни етапи на годишно счетоводно приключване;  Подтема 11.8. Определяне на приблизителна счетоводна оценка на незавършеното строителство. Преглед за обезценка/ преоценка на нефинансовите активи и МЗ;  Подтема 11.9. Начисляване на провизии за задължения;  Подтема 11.10. Начисляване на провизии за вземания;  Подтема 11.11. Етап четвърти. Годишно приключване на счетоводните сметки***.*** |

Всяка тема съдържа няколко подтеми, които представят специфични аспекти по основната тема. Препоръчително е да се следва логичната последователност на темите, съгласно съдържанието.

Към всяка тема, освен горните обучителни материали, има и учебни ресурси, които включват:

• Презентации;

• Кратки тестове с контролни задачи за самооценка;

Всеки тест включва 5 (пет) въпроса с по 3 (три) възможни отговора, от които само един верен отговор. **При верни отговори на 3 от 5-те въпроса (60%) тестът се счита за успешно издържан.**

Към всеки модул има списък на ресурсни материали (сайтове, книги, статии, доклади и други).

Времето, за което един участник следва да премине дистанционното обучение е максимум 30 календарни дни. В рамките на това време, участникът самостоятелно се запознава с обучителните материали, ползва помощните материали за самоподготовка и провежда самооценка по тестовете с контролни задачи към всяка една от темите.

**Критерии за успешно завършване на курса**

В края на обучението участниците в дистанционното обучение попълват изпитен тест от 10 въпроса, които обхващат всички задължителни теми от обучителния модул. Въпросите са от затворен тип и всеки има само един верен отговор. Резултатите се отчитат в точки като максималният им брой е 100 точки. Отделните въпроси са с различна степен на сложност и всеки носи различен брой точки. Критерий за успешно преминат тест е получаването на минимум 65 точки.

**Успешно завършилите дистанционното обучение и издържали изпитния тест ще получат Сертификат.**