



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Изх. № ФО-14

София, 30.05 2016 г.

ДО  
ОБЩИНИТЕ

Съгласно чл.35, ал.1 от Закона за публичните финанси (ЗПФ), министърът на финансите определя реда, начина и сроковете за предоставяне на информация за състоянието и движението на дълга на общините, включително и за намеренията за поемане на дълг. В тази връзка Ви напомняме, че следва да се спазват всички указания издавани до сега, доколкото не противоречат на настоящото.

Предвид привеждането на функционалността на системата Регистър „Общински дълг“ (РОД) в съответствие със ЗПФ и Закона за общинския дълг (ЗОД), както и с оглед необходимостта от прецизиране на информацията в регистъра, Ви уведомяваме за извършени промени/допълнения в системата:

1. В модул „Дълг на контролираните от общините лица, попадащи в подсектор „Местно управление““ е създадена нова функционалност, при която ще следва да се посочва дали дълга на контролираното лице е заем или емисия. Ще следва да се въвежда и допълнителна информация за типа на кредитора (местно или чуждестранно лице), информация за лихвения процент (плаващ, фиксиран и т.н), информация за номер на емисията (ISIN) и цената за 100 единици (ако дълга на контролираното лице е емисия). В тази връзка е необходимо да се предприемат действия за събиране на информацията за дълга на контролираното лице към следващия отчетен период (полугодieto на 2016 г.), за да бъде вписана навреме от оторизираното общинско лице в периода, в който системата за този модул ще бъде отворена (от 1 до 10 юли 2016 г.).

2. Информацията относно намеренията за поемане на дълг ще се събира при условия и ред определени в указанията на МФ, издадени на основание чл. 67, ал.6 от ЗПФ с цел изготвяне на средносрочната бюджетна прогноза на първостепенните разпоредители с бюджет.

3. В модул „Финансови активи, притежавани от общината“ са прецизирани полетата, в които следва да се вписва информацията за притежаваните активи под формата на облигации, чийто емитент е държавата, друга община или контролирано от общината дружество (за краткост в тази точка ще се използва наименованието „активи“). Информацията се вписва при настъпване на обстоятелство (покупка или продажба на активи), което води до счетоводен запис по сметки 5211, 5213, 5215 и 5217. Информацията се посочва по емисии и по дата на промяна в обстоятелствата за притежавани активи. Данни за активите следва да бъдат попълнени и от общините, притежавали активи към 31.12.2014 г., като за предходните отчетни периоди се отразява по един обобщен запис за притежаван актив към 31.12.2014 г.

4. В линка „Справки“ (вкл. и в ИСО) е добавена нова справка „Регистрирани потребители от общините“. В тази връзка следва да бъдат прегледани внимателно регистрираните лица към момента и техните роли (със съответните права) в

системите/модулите. При установяване на необходимост от *промяна* на правата на вече регистрирани общински лица и/или от *създаване* на права (нови регистрации на лица) и/или от *изтриване* на права (стари регистрации), следва да бъдат изпратени съответните искания по приложение №1 към указание ФО №25 от 2015 г., като се спазват изискванията в раздел I на същото указание, както и на допълненията към него в указание ФО №35/2015 г. Обръщаме внимание, че при попълване на искане за *промяна* на права, е необходимо да се опише конкретната промяна за регистрираното лице: напр. ако за лицето се предвижда да не вписва вече информация за дълга в РОД, а само да зарежда капиталови разходи в ИСО, то в искането за промяна се записва: „Отнемане на роля „Въвеждане и редакция на дълг““ и „Даване на роля „Зареждане на капиталови разходи“. При искане за *изтриване* на права се премахва регистрацията на лицето, с което се изтриват и всички негови права, поради което не е необходимо в искането да се пишат ролите.

5. В линка със справки в РОД са добавени и нови справки, които може да бъдат използвани при анализа на размера на общинския дълг към определен период, както и на планираните и реалните операции (усвоявания на заем, погашения и др.) за избран период. Създадена е и възможност, оторизираното общинско лице, вписващо информацията за дълга, да отключва приключило планирано плащане или усвояване.

Във връзка със създадените нови роли в ИСО, свързани със зареждането на капиталови разходи, приложено изпращаме Ви *актуализираното* приложение №2 към указание ФО №25/2015 г., което следва да бъде използвано в бъдеще при попълване на искане за създаване/промяна/изтриване на права.

Обръщаме внимание на изискването за вписване на просрочията в обслужването на дълга. Съгласно чл. 54, ал. 3, т.3 от ЗОД, в регистъра се вписва забава в обслужването на дълга повече от 30 дни. Това означава, че на 31-я ден следва да се направи запис на „нулево“ *реално* плащане (обвързано с планираното, което не е платено) т.е. в полето размер на реално платена погасителна вноска се записва нула, а в секцията „Просрочие“ се посочва датата и неговия размер. До момента, в който не се запише реално плащане (към същото планирано) с размер различен от нула, записаното просрочие ще остане в справката за остатъчния дълг към определен период.

При вписване на информацията в РОД може да бъдат използвани указанията, които са публикувани на сайта на МФ на адрес <http://www.minfin.bg>: (Публични разходи>Финанси на общините>Централен регистър общински дълг), както и Ръководство за потребителя, което се намира в секция „Помощ“ на РОД.

**Приложение: съгласно текста.**



**МИНИСТЪР:**

**ВЛАДИСЛАВ ГОРАНОВ**

Роли и потребителски права за работа с ИСО и РОД  
и съответните им модули

№ по ред	Роля	Информационна система - модул	Изпълнява се от служител на:	Потребителски права
1.	Въвеждане и редактиране на дълг	РОД	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед на дълг</li> <li>• Създаване и редакция на дълг</li> <li>• Потвърждаване на дълг</li> <li>• Преглед на справки</li> </ul>
2.	Справки и анализи	РОД	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед на дълг</li> <li>• Преглед на справки</li> </ul>
3.	Зареждане на отчети и трансфери	ИСО	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зареждане, актуализиране и преглед на месечни и тримесечни отчети и трансфери, проектобюджет и тригодишна прогноза</li> <li>• Зареждане, актуализиране, изтриване на документи към месечни и тримесечни отчети и трансфери, проектобюджет и тригодишна прогноза</li> <li>• Преглед на справки, касаещи месечни и тримесечни отчети и трансфери, проектобюджет и тригодишна прогноза</li> </ul>
4.	Справки и анализи	ИСО	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглеждане на месечни и тримесечни отчети, трансфери, проектобюджет и тригодишна прогноза и прикачени файлове към тях, предадени към МФ</li> </ul>
5.	Зареждане на капиталови разходи	ИСО	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зареждане, актуализиране и преглед на данни за капиталови разходи</li> <li>• Зареждане, актуализиране, изтриване и преглед на документи, касаещи капиталови разходи</li> </ul>

6.	Справки и анализи - капиталови	ИСО	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглеждане и сваляне на капиталови разходи и прикачени файлове към тях.</li> <li>• Преглед на справки, касаещи капиталови разходи</li> </ul>
7.	Зареждане на счетоводни отчети	ИСО – модул „Счетоводни отчети“	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зареждане, актуализиране и преглед на счетоводни отчети</li> <li>• Преглед на справки</li> <li>• Зареждане, актуализиране, изтриване на документи за съответната община</li> </ul>
8.	Справки и анализи	ИСО – модул „Счетоводни отчети“	Община	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед на счетоводни отчети за общината</li> <li>• Преглед на справки за общината</li> </ul>