

МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ

**За дейността на контролния орган в сдруженията – членове на
Национално ловно-рибарско сдружение „Съюз на ловците и
риболовците в България”**

(издадени на 12.03.2014 г., на основание чл. 27, ал. 4 от Устава на НЛРС „СЛРБ”,

допълнени на 20.11.2014 г.)

ПРЕДГОВОР

Уважаеми Колеги,

Националното ловно-рибарско сдружение „Съюз на ловците и риболовците в България“ (НЛРС „СЛРБ“) е доброволно обединение на ловни, ловно-риболовни и риболовни сдружения в страната, регистрирани като юридически лица с нестопанска цел и на други организации и сдружения, с цели и предмет на дейност - сходни с тези на НЛРС „СЛРБ“ и приемащи неговия устав.

Контролният съвет на НЛРС „СЛРБ“ (КС на НЛРС „СЛРБ“) е орган, чийто правомощия си определени в чл. 27 от Устава на НЛРС „СЛРБ“. Една от основните негови функции е да подпомага методически контролните органи на сдруженията – членове на НЛРС „СЛРБ“. Поради това и предвид убедеността ни, че контролният орган е съществено важен помощник в дейността на всяко едно от тези сдружения, водени от желанието си да спомагаме за осъществяване на целите на НЛРС „СЛРБ“ за подобряване стабилитета и просперитета на членовете му и защита на техните интереси, включително и чрез поддържане на постоянни връзки, обмен на информация и оказване на безвъзмездна експертна помощ, предлагаме на вниманието Ви създадените от нас Методически указания за дейността на контролния орган в сдруженията – членове на НЛРС „СЛРБ“ (наричани по-долу „Методическите указания“).

Методическите указания имат за основна цел създаване на ясни правила, които да подпомагат контролните органи на сдруженията при практическото осъществяване на тяхната дейност. Без да претендират за изчерпателност, те съдържат: характеристика на контролирания обект съгласно текстове от нормативни и други актове, имащи пряко отношение към дейността на сдруженията; характеристика на контролния орган в сдруженията и неговите функции; изброяване на основните способности и средства за практическо осъществяване на контрол, както и препоръчителни практически предписания за работата на контролния орган в сдруженията. Като приложения към Методическите указания ще намерите и примерни образци на документи, които контролният орган в сдруженията следва да изготвя при осъществяване на дейността си.

Вярваме, че контролният орган е важен помощник и коректив в работата на органите на управление на сдружението, имащ ключова роля в осъществяване на дейността на самото сдружение, в съответствие с действащото в страната законодателство, устава му и интересите на неговите членове.

София, 2014 г.

КС на НЛРС „СЛРБ“

I. Характеристика на контролирания обект.

1.1. Контролиран обект по смисъла на Методическите указания е сдружение с нестопанска цел, което е член на НЛРС „СЛРБ”.

1.2. Дейността на контролирания обект се регламентира от действащото в страната законодателство, Устава на НЛРС „СЛРБ”, разпоредбите на Устава и другите вътрешни актове на сдружението (наредби, правилници, инструкции, заповеди и др. подобни). Най-съществена роля от тях за контролирания обект имат:

1.2.1. *Закон за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ).*

ЗЮЛНЦ регламентира общите положения относно учредяването, регистрацията, устройството, дейността и прекратяването на сдружението като юридическо лице с нестопанска цел. Той определя: задължителното (но не изчерпателно) съдържание на устава на сдружението (чл. 20); основните членски права и задължения (чл. 21); принципите за прекратяване на членството (чл. 22); задължителните (но не всички) органи на сдружението (Общо събрание и Управителен съвет), техните основни правомощия и принципи на работа (чл. 23 – чл. 32).

1.2.2. *Закон за лова и опазване на дивеча (ЗЛОД) и Правилник за прилагане на Закона за лова и опазване на дивеча (ППЗЛОД).*

ЗЛОД и ППЗЛОД са специални нормативни актове. Те имат съществено значение единствено за контролирани обекти, които са ловно или ловно-рибарско сдружение. ЗЛОД регламентира специалните изисквания при учредяването на такъв вид сдружение (чл. 29 – чл. 30), а заедно с ППЗЛОД регламентират и редица специални изисквания във връзка с дейността му (регистрация на дружините, стопанисване на дивеча, организиране и провеждане на курсове за подготовка на кандидати за придобиване право на лов, събиране на годишната вноска за стопанисване на дивеча, заплащане на годишната вноска за ползване на дивеча и др.). ЗЛОД регламентира и специалните изисквания за учредяване на търговски дружества от този вид контролиран обект (чл. 32, ал. 2).

1.2.3. *Закон за рибарството и аквакултурите (ЗРА).*

ЗРА е специален нормативен акт. Той има съществено значение единствено за контролирани обекти, които са риболовно или ловно-рибарско сдружение. ЗРА регламентира специалните изисквания при учредяването на такъв вид сдружение (чл. 11), и редица специални изисквания във връзка с дейността му (издаване и презаверяване на билети за любителски риболов, организиране на

спортни състезания и др.). ЗРА регламентира и специалните изисквания за учредяване на търговски дружества от този вид контролиран обект (чл. 11, ал. 7).

1.2.4. Устав на НЛРС „СЛРБ”.

Уставът на НЛРС „СЛРБ” е ненормативен акт. Той обаче има важно значение за всички контролирани обекти, тъй като приемането на неговите разпоредби е едно от задължителните условия за членството им в НЛРС „СЛРБ”. Той регламентира и задълженията на членовете на НЛРС „СЛРБ” (чл. 16, ал. 3), част от които е задължението да се спазва Устава и да се изпълняват решенията на ръководните органи на на НЛРС „СЛРБ”. Този Устав регламентира и заплащането на годишен членски внос от контролирания обект (чл. 15).

1.2.5. Устав на контролирания обект.

Уставът на всеки един контролиран обект трябва да отговаря на общите изисквания на чл. 20 от ЗЮЛНЦ. Същевременно, той трябва да отговаря и на специалните изисквания на Устава на НЛРС „СЛРБ” – да има цели и задачи, съответстващи на целите и задачите на НЛРС „СЛРБ” и да не му противоречи.

1.2.6. Нормативните актове, регламентиращи финансово-счетоводната дейност на контролирания обект (Закон за счетоводството, Националните счетоводни стандарти и др.).

Финансово-счетоводната дейност на всеки един контролиран обект се регламентира основно от: Закона за счетоводството, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за здравното осигуряване, Националните счетоводни стандарти и други.

II. Характеристика на контролния орган в сдруженията

2.1. Видът на контролния орган (колективен или индивидуален), неговото наименование (Контролен съвет, Контролна комисия, Контрольор и др.), начин на избиране, правомощия, отчетност и др. се регламентират в Устава на съответното сдружение.

2.2. Основната цел на контролния орган в сдружението е да осъществява текущ вътрешен контрол върху цялостната дейност и финансовото състояние на сдружението, като по този начин подпомага органите му на управление при осъществяване на дейността на самото сдружение в съответствие с действащото в страната законодателство, устава му и интересите на неговите членове.

2.3. Контролният орган осъществява функциите си чрез извършване на текущ и годишен правно-организационен и финансово-счетоводен контрол.

2.4. За дейността си контролният орган се отчита пред Общото събрание на сдружението, като изготвя писмен доклад.

III. Практическо осъществяване на дейността на контролния орган

3.1. Извършване на действия по планиране дейността на контролния орган на сдружението, чрез:

3.1.1. изготвяне и приемане на План-график за годишната дейност на контролния орган на сдружението;

3.1.2. структуриране на бюджет на контролния орган на сдружението и отчитане на изпълнението му;

3.1.3. разпределение на функциите между членовете на контролния орган на сдружението (където е колективен).

Препоръки:

- *Контролният орган на сдружението (където е колективен) да провежда не по-малко от 4 (четири) заседания годишно.*
- *Ежегодно да се приема План-график за годишната дейност на контролния орган на сдружението.*
- *В План-графикът да се залага извършването на не по-малко от 4 (четири) текущи проверки и 1 (една) годишна проверка.*
- *План-графикът за годишната дейност на контролния орган на сдружението за следващата календарна година да се приема до края на текущата календарна година.*

3.2. Извършване на правно-организационен контрол.

3.2.1. Същност: Изразява се в проверка на правните и организационни книжа на сдружението за съответствието им с относимите нормативни и ненормативни актове.

3.2.2. Цел: Постигане на постоянна законосъобразност на дейността на сдружението, стабилност на решенията на органите му, предотвратяване на финансови санкции и загуби за сдружението.

3.2.3. Обхват: Проверка на правния статут на сдружението; проверка на протоколните книги от заседанията на Общото събрание и Управителния съвет на сдружението; проверка на книгите за членовете на сдружението и на промените в броя на членовете му; проверка на изпълнението на взетите решения от Общото събрание и Управителния съвет на сдружението, както и взетите решения от органите на НЛРС „СЛРБ”; проверка за законосъобразност и целесъобразност на сключените от сдружението договори с трети

лица, както и на тяхното изпълнение; проверка на трудовите досиета на назначените в сдружението служители относно тяхната комплектованост и съответствие с нормите на трудовото законодателство; проверка за наличие на заповеди от председателя на сдружението за възлагане на част от неговите правомощия на служители на сдружението и/или членове на управителните органи на сдружението.

3.2.4. Видове и форма: осъществява се текущо - не по-малко от веднъж на всяко тримесечие, като резултатите от извършените проверки се отразяват в съответни протоколи, а на годишна база се изготвя обобщен отчет.

3.2.5. Способи за извършване:

3.2.5.1 Проверка на правния статут на Сдружението се извършва чрез:

- проверка на Устава на сдружението за съответствието му с изискванията на ЗЮЛНЦ, Устава на НЛРС „СЛРБ”, приети от ОС на сдружението промени;

- проверка за наличие на актуална регистрация в Регистъра за юридическите лица с нестопанска дейност към съответния Окръжен съд по регистрация (дали са вписани: актуалния персонален състав на органите на сдружението, актуалния Устав на сдружението, актуалните седалище и адрес на управление на сдружението);

- проверка за учредени от сдружението търговски дружества (в Търговския регистър) и за членуване в юридически лица с нестопанска цел.

3.2.5.2 Проверка на протоколните книги от заседанията на Общото събрание и Управителния съвет на сдружението се извършва, като се проверява как се водят тези книги (съставят ли се протоколи от заседанията на тези органи; дали събранията са проведени редовно, а протоколите са съставени съобразно изискванията на Устава на сдружението; протоколите в тези книги подредени ли са хронологично);

3.2.5.3 Проверка на книгите за членовете на сдружението и на промените в броя на членовете на Сдружението се извършва чрез преглеждане на съдържанието на книгите за членовете на всяка една от дружините в сдружението за това дали се водят коректно (*т.е. дали четливо и коректно се попълват: трите имена и ЕГН на ловците; дата на приемането им в дружината; стойността на заплатените от ловците суми за встъпителен членски внос, редовен членски внос, такса стопанисване и наложени санкции; номерата и датите на квитанциите за заплащането на съответните суми; наличието на документ за степен на инвалидност с точно посочване на*

номера, датата и органа на издаването му; дата на напускане на дружината от съответния ловец; както и дали има допуснато наслагване на зачертавания и текст, водещи до неяснота кое е вярното). Трябва да се следи за случаите, когато от практически съображения едно лице заплаща членски внос, вноса стопанисване, такси от санкции и други за няколко ловци, в платежния документ (в основание и/или в допълнително основание) да бъдат отбелязани имената на всички ловци, за които е платено. При извършване на тази проверка през първото тримесечие на всяка година задължително да се изисква справка от съответното горско стопанство за броя на ловците от сдружението, заверили ловни билети и се съпостави общия брой на ловците по книгите на дружините с броя на ловците по справките от горското стопанство.

3.2.5.4 Проверка на изпълнението на решенията, взети от Общото събрание и Управителния съвет на сдружението, както и взетите решения от органите на НЛРС „СЛРБ”. Тази проверка се извършва, като се преглеждат протоколите от заседанията на Общото събрание и Управителния съвет на сдружението и се съпоставят със съответствие документи, които е следвало да се съставят във връзка с изпълнението им. По идентичен начин се проверява и изпълнението на взетите решения от органите на НЛРС „СЛРБ”;

3.2.5.5 Проверка за законосъобразност и целесъобразност на сключените от сдружението договори с трети лица. Тук се имат предвид всякакви сключени от сдружението договори извън трудовите договори, включително и договори сключени само във формата на фактури. Проверката за законосъобразност се извършва като се проверява дали съответния договор е сключен в предвидената от закона форма и дали договора не съдържа нарушения на Закона за ограничаване на плащанията в брой и Закона за задълженията и договорите. Проверката за целесъобразност се извършва като се прави съпоставка на договорено възнаграждение за съответния предмет на договора със средната пазарна цена за същото нещо в региона по седалището на сдружението.

3.2.5.6 Проверка на трудовите досиета на назначените в сдружението служители относно тяхната комплектованост и съответствие с нормите на трудовото законодателство. Тази проверка се извършва чрез преглеждане съдържанието на всяко едно от трудовите досиета на служителите в сдружението и констатиране дали то съдържа необходимите документи. Относно документите, които задължително следва да съдържа всяко едно трудово досие има множество достъпни публикации в интернет.

3.2.5.7 Проверка за наличие на заповеди от председателя на сдружението за възлагане на част от неговите правомощия на служители на сдружението и/или членове на управителните органи на сдружението. Всяко сдружение следва да води заповедна книга, в която да се вписват всички заповеди, издавани от председателя на сдружението. Във всеки случай, когато на служител се възлагат правомощия извън тези посочени в трудовия му договор и/или длъжностната му характеристика, трябва да има издадена съответна заповед за това от председателя на сдружението. Съответни заповеди следва да бъдат издавани и за редица други неща като привеждане в изпълнение на решения на Управителния съвет и/или Общото събрание, управление на собствено на сдружението МПС и други.

3.2.5.8 Проверка за законосъобразност и целесъобразност при провеждане на курсове от сдружението. Проверката за законосъобразност се извършва, като се проверява:

- има ли надлежно взето решение на съответния според Устава на сдружението управителен орган за провеждане на съответния курс, в което да са посочени: период на провеждане, място на провеждане, стойността на таксата за участие в курса, максималния брой курсисти, които могат да бъдат записани;

- налице ли са предвидените в ЗЛОД и ППЗЛОД предпоставки за провеждане на курса;

- издавани ли са предвидените в закона документи за събраните такси от участниците в курса.

Проверка за целесъобразност се извършва като се проверява:

- дали броя на записаните в списъците курсисти отговаря на постъпилите в сдружението суми от заплатени такси за участие в курса по данни от счетоводството на сдружението (*препоръчително е таксите да се заплащат по банков път*);

- взети и осчетоводени ли са документи за извършените от сдружението разходи във връзка с провеждането на съответния курс

- дали за всеки курсист, записан в сдружението има досие, което да съдържа копие на лична карта, заявление за записване и документ за заплатена такса за участие в съответния курс. Тези досиета също подлежат на проверка.

Препоръки:

- *Проверките по този пункт да се извършват текущо поне веднъж на тримесечие всяка година.*
- *Председателят на контролния орган да участва със съвещателен глас в заседанията на Управителния съвет на Сдружението.*

- *За всяка извършена проверка да се съставя протокол (по образец Приложение № 1).*

3.3. Извършване на финансово-счетоводен контрол.

3.3.1. Същност: Изразява се в проверка на финансовите и счетоводни книжа на сдружението за съответствието им с относимите нормативни и ненормативни актове.

3.3.2. Цел: Откриване и своевременно отстраняване на евентуални финансови и счетоводни нарушения и/или нарушения, свързани с трудовото, осигурителното и данъчното законодателство.

3.3.3. Обхват: Проверка на цялостната счетоводно-финансова дейност на сдружението за съответствието му с принципа на законността, произтичащ от Закона за счетоводството и данъчните закони, анализ на констатираните нарушения на финансовата дисциплина и предлагане на мерки за отстраняването им.

3.3.4. Видове и форма: Осъществява се методично и текущо през годината, като резултатите от извършените проверки се отразяват в съответен протокол, а на годишна база се изготвя обобщен отчет.

3.3.5. Способи за извършване: **При проверката се проследява следното:**

3.3.5.1 **Счетоводната отчетност да е организирана при спазване на Счетоводен стандарт 9 - "Представяне на финансови отчети на предприятия с нестопанска цел";**

3.3.5.2 **Да има разработена собствена счетоводна политика и индивидуален сметкоплан, в който са включени счетоводни сметки за отделно отчитане на стопанската и нестопанската дейност, респективно отделно отчитане на приходите и разходите от тези дейности. Въз основа на тях да се направи Отчет за приходите и разходите (ОПР) за стопанска и нестопанска дейност и да се определи дължимия данък върху печалбата от стопанска дейност. В счетоводната политика изрично да се запише метода за разпределяне на разходите за управление между стопанска и нестопанска дейност (най-добре в зависимост от съотношението на приходите от стопанска и нестопанска дейност);**

3.3.5.3 **Обема на приходите от стопанска дейност** като наеми, ловен туризъм, курсове за кандидат-ловци, курсове за подборен лов и други услуги. Провеждането на курсове за кандидат-ловци и курсове за подборен лов е стопанска дейност и за заплатените в брой такси, трябва да се издават касови бележки от фискално устройство. Касови бележки се издават и за приходи в брой от всяка друга стопанска дейност, която сдружението провежда. Задължително се издават фактури за всички приходи от стопанска дейност, а при разплащане в брой - и касов бон от фискално

устройство. Важно е да се следи дали сдружението не следва да се регистрира по ДДС. Съгласно Чл. 96 (1) от Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС): „Всяко данъчно задължено лице с облагаем оборот 50 000 лв. или повече за период не по-дълъг от последните 12 последователни месеца преди текущия месец е длъжно в 14-дневен срок от изтичането на данъчния период, през който е достигнало този оборот, да подаде заявление за регистрация по този закон.“

3.3.5.4 Спазването на чл. 22 от Закона за счетоводството и да се извършва инвентаризация с участието на КС на активите и пасивите през всеки отчетен период с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет;

3.3.5.5 Ежегодното начисляване на амортизации на ненапълно амортизираните ДМА, независимо дали обслужват стопанската или нестопанската дейност на сдружението. Да има изготвен данъчен амортизационен план за сдруженията, които осъществяват стопанска дейност;

3.3.5.6 Правилното отчитане и документиране на разходите, като се следи за надлежното документиране на счетоводните операции - чрез съставяне на протоколи за разход на гориво, фураж, вложени строителни материали и материали за ремонт;

3.3.5.7 Отчитането на разходите за сметка на финансирането при строго спазване изискванията на член 37(1) от ЗЛОД;

3.3.5.8 Спазването на изискването на член 65б, ал.3 от ППЗЛОД – средствата от разрешителните за лов и годишната вноска за ползване на дивеча да бъдат отделени в отделна разплащателна сметка;

3.3.5.9 Закупените и отчетени холограмни стикери и членски карти. Тук трябва да се провери броя на закупените и отчетени в счетоводството на сдружението холограмни стикери. За целта се изисква по официалния ред от НЛРС справка за закупените стикери от страна на сдружението (в брой и/или по банков път) за съответния период, обхващащ проверката и се извършва съпоставка на данните, като съответно се констатира дали има разминаване, и ако има – да се потърсят причините за това. Аналогична проверка се прави и за закупените и отчетени членски карти.

3.3.5.10 Преведените средства от разрешителни за лов към НЛРС. Трябва да се направи проверка на преведените средства (21%) по линия на Националната програма за разселване на дивеч, като се изиска справка от НЛРС и се направи съпоставка с данните, посочени в месечните и годишните справки за използваните разрешителни, изготвени от специалиста по лова в сдружението.

Месечните и годишните справки за използваните разрешителни трябва да съдържат както имената на длъжностното лице, изготвило справка и длъжностното лице, приело справка в ДГС, така и подписи и печати. И тук е важно, когато се превеждат средства, това да става от една и съща банкова сметка, като за да бъдат коректни изготвените справки е изключително важно от основанието на платежния документ или от изписания наредител да личи ясно от кое точно сдружение е извършено плащането.

3.3.5.11 Преведените средства от разрешителни за лов към ДГС. Да се изиска от ДГС справка за платените суми по линия на вноса стопанисване (30%) и на отчисленията от използваните разрешителни (30%) и да се направи съпоставка с данните в счетоводството на сдружението.

3.3.5.12 Дали 21% на НЛРС и 30% на ДГС от използваните разрешителни се изплащат в рамките на регламентираните срокове – до 5-то число на следващия месец. За вноса стопанисване – на годишна база - до 31 март.

3.3.5.13 Изплатените от Сдружението хонорари по граждански договори. При извършване на услуги от физически лица в полза на сдружението (като оран на ниви и т.н.), се сключва граждански договор с лицето за извършване на конкретна услуга, а съответното възнаграждение се изплаща със сметка за изплатени суми и служебна бележка за получения доход.

3.3.5.14 Касовата отчетност. Извършва се проверка на касата на сдружението като тук е важно кой от щатните служители е определен за материално-отговорно лице (МОЛ) на касата, води ли МОЛ надлежно касовата книга, съставят ли се коректно първичните документи, както и спазва ли се хронологията и поредността на номерата при съставянето на ПКО и РКО.

3.3.5.15 Внасянето в срок на полагащите се местни данъци и такси, корпоративен данък за дейността от стопанска дейност;

3.3.5.16 Правилното попълване на първичните счетоводни документи за годината – приходни, разходни касови документи, фактури, банкови бордера, протоколи;

3.3.5.17 Банковите извлечения. Да се провери дали счетоводството съхранява банковите извлечения от банковите сметки на Сдружението, като се следи за пропуснати дни или периоди без извлечения. За дни, в които няма движение по сметките, е допустимо да няма налични извлечения.

3.3.5.18 Спазването принципа на начисляване на приходите и разходите в момента на фактическо извършване, а не в момента на плащане на разходи и получаване на приходи от услуги по организиран ловен туризъм, курсове за ловци, наеми;

3.3.5.19 Ведомостите за заплати на щатния персонал с утвърдено щатно разписание от УС. При ползването на платен отпуск задължително да има издадена заповед;

3.3.5.20 Спазването на сроковете за внасяне на осигурителни и здравни вноски ежемесечно;

3.3.5.21 Евентуално наличие на данъчни задължения. Да се изпрати запитване в Национална агенция за приходите (НАП) за предоставяне на справки за евентуални задължения към държавата.

3.3.5.22 Изготвянето на длъжностни характеристики /чл.127 КТ/ за всички заети длъжности по щат;

3.3.5.23 Дали са представени в срок: Годишната данъчна декларация на сдружението в НАП и Централния регистър при Министерството на правосъдието.

3.4. Документиране на дейността на контролния орган на сдружението, чрез:

3.4.1 протоколиране на проведените заседания;

3.4.2 документиране на извършените проверки;

3.4.3 изготвяне на отчет за дейността на контролния орган на сдружението.

Препоръки:

- *Да се води протоколна книга за проведените заседания на контролния орган на сдружението, в която протоколите да се подреждат хронологично.*
- *Да се съставя писмен отчет за дейността на контролния орган на сдружението (по образец Приложение № 2).*