



**МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ**  
**ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОТЧЕТНА СТАТИСТИЧЕСКА**  
**ФОРМА К (Form K)- ФИНАНСОВИ ДАННИ НА**  
**ДОСТАВЧИЦИТЕ НА АЕРОНАВИГАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ**

**I. ОТЧЕТНИ ДАННИ**

В отчетна статистическа форма К всеки доставчик на аеронавигационно обслужване (АНО) за международни въздушни превози (независимо дали изпълнява комплексно или частично обслужване) попълва обобщени годишни данни за дейността на предприятието. Форма К се състои от четири части: „Приходи“, „Разходи“, „Инвестиции“ и „Персонал“.

Стойностите на финансовите показатели на дейността се попълват в хиляди лева, с окръгление до най-близкото цяло число.

**II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ**

<b>Част I: ПРИХОДИ</b>	
<b>Приходи по дейности и по пера / <i>Income by function and item</i></b>	
<b>Позиция 1.1:</b> Приходи от пътни такси за АНО при прелитане / <i>Revenues from en-route charges</i>	Включват всички приходи от начислени и събрани такси за пряко предоставени услуги по АНО при прелитане в контролирания от доставчика <i>FIR</i> .
<b>Позиция 1.2:</b> Други приходи, свързани с АНО при прелитане / <i>Other revenues</i>	Всякакви други приходи, получени за предоставени съоръжения или услуги при прелитане.
<b>Позиция 2.1:</b> Приходи от такси за АНО в зоните и районите на летищата / <i>Revenues from approach and aerodrome control charge</i>	Включват всички приходи от начислени и събрани такси за пряко предоставени услуги по АНО в зоните и районите на летищата.
<b>Позиция 2.2:</b> Други приходи, свързани с АНО в зоните и районите на летищата / <i>Other revenues</i>	Всякакви други приходи, получени за предоставени съоръжения или услуги в зоните и районите на летищата.
<b>Позиция 3:</b> Помощи и дарения / <i>Grants and subsidies</i>	Включват всички получени суми за покриване на разходите за предоставяне на услуги по АНО и не изискващи прехвърляне на активи или предоставяне на услуги в замяна.
<b>Позиция 4:</b> Други приходи / <i>Other revenues</i>	Всички приходи, които не са включени в позиции от 1 до 3 на този раздел, като например приходи от консултантски услуги, наеми, управление на паричните потоци.



ВАЖНО: В електронната форма К общите приходи по позиции 1, 2 и 5 се изчисляват автоматично след попълване на данните по останалите позиции в раздела.

## Част II : РАЗХОДИ / EXPENSES

### Разходи по пера / Expenses by cost item

<p><b>Позиция 1:</b> Оперативна дейност и техническа поддръжка / <i>Operation and maintenance</i></p>	<p>Включват разходите за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нает оперативен и обслужващ персонал (възнаграждения, социални и здравни осигуровки, пенсии, възнаграждения в натура, пътни и дневни надбавки, обучение на служителите и т.н.);</li> <li>• доставка на енергия за целите на оперативната дейност и техническата поддръжка;</li> <li>• резервни части и материали, вложени или изразходвани за поддръжка на оборудването и сградите;</li> <li>• наеми, платени за помещения и оборудване, и такси за услуги по оперативната дейност и техническата поддръжка, предоставени от други лица;</li> <li>• услуги и консумативи, като отопление, климатизация, осветление, вода, почистване, пране, хигиена, канцеларски материали и комуникационни разходи.</li> </ul>
<p><b>Позиция 2:</b> Административни разходи / <i>Administrative overheads</i></p>	<p>Включват разходите за общи административни услуги, които не са били включени в позиция 1, като например общо управление, икономическо планиране и др.</p>
<p><b>Позиция 3:</b> Амортизации и/или обезценки / <i>Depreciation and/or amortization</i></p>	<p>Въведете сумата, с която стойността на активите (вкл. на нематериалните активи) е намаляла през годината поради физическо износване, остаряване и други подобни фактори, които ограничават техния полезен живот.</p>
<p><b>Позиция 4:</b> Лихви / <i>Interest</i></p>	<p>Включват платените или подлежащи на плащане лихви по дългове през отчетната година, както и всички лихви, изчислени върху капиталовите активи.</p>
<p><b>Позиция 5:</b> Други разходи / <i>Other costs</i></p>	<p>Всички разходи, които вече не са включени в точки 1-4 по-горе.</p>

ВАЖНО: В електронната форма К общите разходи по позиция 6 се изчисляват автоматично след попълване на данните по позиции 1-4.



**Позиции 6.1-6.4:**

Разпределение на разходите по дейности /  
*Expenses by cost item*

При отчитане на разпределението на общите разходи за АНО при прелитане, АНО в зоните и районите на летищата, други услуги по АНО и неавиационни (търговски) дейности, могат да се посочат приблизителни суми или дял в проценти от общия размер на разходите, ако действителните суми не са налични.

**Част III: БРУТНИ КАПИТАЛОВИ ИНВЕСТИЦИИ ПО ДЕЙНОСТИ /**

*GROSS CAPITAL INVESTMENTS BY SERVICE*

**Позиции 1 до 5:** Стойността на всички дълготрайни активи, придобити през годината за всяка от предоставените услуги,

Попълва се общата стойност на всички дълготрайни активи, придобити през отчетната година, по съответното направление на дейността.

**Част IV: ПЕРСОНАЛ / EMPLOYMENT**

Попълва се общия брой на служителите, за всяка от определените категории персонал по видове дейности, **в края на отчетната година.**

Броят на отчетения персонал трябва да съответства на заетите лица на пълно работно време (FTE). Персонал, нает на непълно работно време, трябва да бъде включен в общия брой пропорционално на отработеното време (напр. двама служители, работещи на половин работно време, са еквивалентни на един служител на пълно работно време).

**ВАЖНО:** В електронната форма К общата численост на персонала по съответните дейности и общо се изчислява автоматично след попълване на наличните данни.

Когато е невъзможно да се предоставят разбивки на персонала по дейности, попълва се последната колона "Общо" като причините се поясняват в поле "Забележки" на отчетната форма.

**III. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ**

**Административен персонал** – персонал, зает с административна работа; общо управленски персонал, който не може да бъде отнесен към конкретна услуга, следва да бъде добавен в последната колона "Общо".

**Аеронавигационна информация (AIS – Aeronautical Information Services)** - Персонал и средства, използвани за предоставяне на информация относно предоставяното аеронавигационно обслужване и свързаните с него процедури, необходими за поддържане на безопасността, редовността и ефективността на въздушното движение (напр. AIP, AIC, NOTAM и др.).

**Оперативен персонал (ATCO - Air Traffic Control Officer)** - притежател на валиден лиценз за ръководител на полети, който му позволява да управлява въздушното движение в определена оперативна единица.



**Оперативен персонал ATCO OPS** - ATCO, който участва пряко в управлението на въздушното движение или е задължително необходим, за да е в състояние друг ATCO да изпълнява своите функции по управление на въздушното движение (OPS).

**Оперативен персонал, зает в други дейности** - ATCO, който участва в дейност извън OPS, като например специални проекти, преподаване в център за обучение, осигуряване на обучение на симулатор, работа на пълен работен ден на ръководна длъжност и др. под.

**Управление на въздушното движение (ATM – Air Traffic Management)** - персонал и съоръжения, използвани за осигуряване на АНО (ATS), управление на потоците въздушно движение и управление на въздушното пространство; включва АНО в зоните и районите на летищата, службата за полетна информация и услугите по оповестяване.

**Комуникации, навигация, наблюдение (CNS – Communications, Navigation and Surveillance)** - включва комуникационни съоръжения, навигационни услуги и системи за наблюдение.

*Комуникационните съоръжения* могат да бъдат класифицирани като две основни категории: *аеронавигационно фиксирано обслужване* (като AFTN/ATS, наземната част на ATN и директните канали за пренос на реч и данни) и *аеронавигационно мобилно обслужване* (всички наземни съоръжения и персонал, участващи в земя-въздух комуникациите и радиотелефонните излъчвания, като ATIS и VOLMET, предавателни и приемни станции на къси и ултра къси вълни), сателити и сателитни транспондери и свързаните с тях земя-въздух станции.

*Навигационните услуги* включват наземно радионавигационно оборудване (напр. VOR, DME и NDB) и средства за прецизен подход и кацане (напр. ILS), спътникови конфигурации, осигуряващи стандартна услуга за позициониране на сигнала, и свързаните с нея системи за усилване на сигнала.

*Системите за наблюдение* включват радар за първично наблюдение (PSR), радар за вторично наблюдение (SSR), вкл. SSR Mode S, радар за движение по наземната повърхност (SMR), както и автоматично зависимо наблюдение (ADS), включително и персонал за мрежова и техническа поддръжка.

**Метеорологично обслужване (MET)** - включват съоръжения и услуги, които осигуряват въздухоплаването с метеорологични прогнози, справки и наблюдения, както и информация от SIGMET, VOLMET и всякакви други метеорологични данни, предоставени от държавите за целите на въздухоплаването.

**Поддържащ оперативен персонал** - персонал, който изпълнява задължения по УВД и е различен от персонала по административно обслужване или техническа поддръжка.

**Персонал по техническа поддръжка** - персонал, нает за поддръжка, наблюдение и контрол на текущата оперативна дейност или в работа, предназначена за подобряване на безопасността, капацитета, ефективността или качеството на АНО.

#### **IV. СИМВОЛИ, ИЗПОЛЗВАНИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ОТЧЕТНАТА ФОРМА**

Моля, използвайте следните символи при попълването на отчетната форма:



\* – звездичка, поставена непосредствено след попълнената цифра, означава, че данните са прогнозни (очаквани, приблизителни);

**(blank)** – празно поле означава, че категорията не е приложима;

**na** – от английското „not available” – означава, че данните не са налични.

## V. РЕКВИЗИТИ И СРОКОВЕ

Преди да изпратите попълнената форма в ГД ГВА, моля уверете се, че коректно са попълнени реквизитите в заглавната част на отчетната форма.

Периодичността и сроковете за представяне на Отчетна статистическа форма К са определени в **Приложение № 1** на Наредба № РД-08-20 от 14.01.1999 г. за събиране на статистическа информация за гражданското въздухоплаване в Република България.

При въпроси относно попълването и представянето на отчетната форма можете да се обръщате към отдел “Административно обслужване, статистика и архив” на следните контакти:

Тел: +359 2 937 1017

E-mail: [statistics@caa.bg](mailto:statistics@caa.bg)