



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 за отчетни периоди до 31.12.2025 г. се попълват в хиляди лева, а данните за периоди след 01.01.2026 г. – в хиляди евро, с окръгление до най-близкото цяло число.

II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ

Част I: ПРИХОДИ	
Приходи по дейности и по пера / <i>Income by function and item</i>	
Позиция 1.1: 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> .
Позиция 1.2: Други приходи, свързани с АНО при прелитане / <i>Other revenues</i>	Всякакви други приходи, получени за предоставени съоръжения или услуги при прелитане.
Позиция 2.1: 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.
Позиция 2.2: 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.
Позиция 3. 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.
Позиция 4: 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>Позиция 1: Оперативна дейност и техническа поддръжка / <i>Operation and maintenance</i></p>	<p>Включват разходите за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нает оперативен и обслужващ персонал (възнаграждения, социални и здравни осигуровки, пенсии, възнаграждения в натура, пътни и дневни надбавки, обучение на служителите и т.н.); • доставка на енергия за целите на оперативната дейност и техническата поддръжка; • резервни части и материали, вложени или изразходвани за поддръжка на оборудването и сградите; • наеми, платени за помещения и оборудване, и такси за услуги по оперативната дейност и техническата поддръжка, предоставени от други лица; • услуги и консумативи, като отопление, климатизация, осветление, вода, почистване, пране, хигиена, канцеларски материали и комуникационни разходи.
<p>Позиция 2: 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>Позиция 3: 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>Позиция 4: 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>Позиция 5: 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