

У ЧРЕДИТЕЛЕН АКТ на "ФУУД ЛАБ ВАРНА" ЕООД, ЕИК 208306905

Днес, 23.09.2026 год. в гр. София, долуподписаната Мария Петкова Глушкова, ЕГН xxxxxxxx, с постоянен адрес: гр. xxxxx, ул. "xxxxxxx", № xx, вх. xx, ет. xx, ап. xx, притежаваща лична карта № xxxx, издадена на xxxxxx г., от МВР xxxxxx, наричана по-нататък "ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК", се състави и подписа този УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ на Еднолично дружество с ограничена отговорност, наричано по-нататък "Дружеството", при следните условия:

I. ФИРМА, СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 1. (1) Фирменото наименование на дружеството е "ФУУД ЛАБ ВАРНА" ЕООД, ЕИК 208306905, което се изписва и на латиница: "FOOD LAB VARNA" LTD.

(2) Фирменото наименование на дружеството и адреса на управлението му се посочват във всички негови документи.

Чл. 2. (1) Седалището на дружеството е в гр. София, ПК 1616, кв. "Бояна", ул. "Даскал Стоян Попандреев", № 40А, вх. А, ет. 3, ап. 8.

(2) Адресът на управление на дружеството е в гр. София, ПК 1616, кв. "Бояна", ул. "Даскал Стоян Попандреев", № 40А, вх. А, ет. 3, ап. 8.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 3. (1) Дружеството е еднолично, с ограничена отговорност, учредено съгласно Търговския закон на Република България.

(2) Дружеството е юридическо лице, отделно от имуществото на собственика на капитала.

(3) Дружеството не отговаря за задълженията на собственика, а отговорността на едноличния собственик за задълженията на дружеството е ограничена до размера на уставния капитал.

Чл. 4. (1) Дружеството може да открива клонове и представителства в страната и чужбина съобразно действащото в страната законодателство.

(2) То може да участва в други дружества чрез закупуване на дялове, акции и като учредител на нови дружества.

Чл. 5. Дружеството може да придобива всякакви права и вещи, необходими за осъществяване предмета му на дейност, както и да осъществява всякаква друга дейност имаща за цел улесняване или развитие на стопанската му дейност.

Чл. 6. (1) Учредителят може да извършва действия, свързани с настоящето дружество преди извършване на регистрацията му.

(2) Правата и задълженията, възникнали в резултат на тази дейност, преминават в дружеството след регистрацията.

(3) Учредителят отговаря пред дружеството за вредите, които са причинени в резултат на тези действия, ако не е положил грижата на добър търговец.

III. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 7. Предмет на дейност на дружеството е:

- Производство на хляб, хлебни и тестени изделия, ситничарство, сладкарски и захарни изделия, пакетиране и търговия с произведените изделия, търговия на едро и дребно с хранителни и нехранителни продукти, внос и износ, логистика, спедиция и транспортна

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the implementation of the proposed changes. It details the steps involved in the transition process, from the initial planning phase to the final execution. This section also addresses the potential challenges that may arise during the implementation and provides strategies to overcome them.

3. The third part of the document discusses the impact of the proposed changes on the organization's overall performance. It highlights the expected benefits, such as increased efficiency and cost savings, and provides a detailed analysis of the potential risks. This section also includes a comparison of the current state of the organization with the proposed changes, illustrating the expected improvements.

4. The fourth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of the proposed changes and the need for continued monitoring and evaluation. This section also includes a list of recommendations for future research and development, ensuring that the organization remains at the forefront of its field.

5. The fifth part of the document is a conclusion that summarizes the main points of the document. It emphasizes the need for continued collaboration and communication between all stakeholders involved in the implementation process. This section also includes a final statement of the author's commitment to the success of the organization and the well-being of its employees.

дейност, управление на вериги за доставки, складове, както и всяка друга дейност незабранена от закон.

Чл. 8. Дружеството се учредява без срок.

IV. ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК НА КАПИТАЛА

Чл. 9. Едноличен собственик на капитала е Мария Петкова Глушкова, ЕГН xxxxxxxx, с постоянен адрес: гр. xxxxxx, ул. "xxxxxxx", № x, вх.х, ет. х, ап.х, притежаваща лична карта № xxxx, издадена на xxxxxx г., от МВР xxxxxx.

V. КАПИТАЛ, ДЯЛОВА ВНОСКА НА СОБСТВЕНИКА, ИМУЩЕСТВО И ОЦЕНКА НА АКТИВИ И ПАСИВИ.

Чл. 10. Капиталът на дружеството е в размер на 25.00 € (двадесет и пет евро) и е разпределен в 25 (двадесет и пет) дяла по 1.00 € (едно евро) всеки дял. Към момента на регистрацията капитала е внесен изцяло.

Капиталът отразява стойността на имуществото на дружеството към момента на учредяването му. Той може да бъде изменян по решение на собственика му, което се вписва в търговския регистър.

Чл. 11. Дяловата вноска на собственика може да бъде направена в пари, недвижими имоти, движими вещи, нематериални блага, включително права върху обекти на интелектуалната собственост, ноу-хау, облигации, вземания и други права. Собственикът може да предостави на дружеството и вещи на базата на граждански договор, като те не се включват в дружествения капитал. Отговорността на собственика за недостатъци на внесената от него вещь или при съдебно отстраняване, когато вещта е внесена за ползване, се определя при прилагане на правилата за договор за продажба. Всичко придобито от дейността на дружеството става негова собственост.

При дялово участие чрез апорт, в учредителния договор се вписва основанията на правата, пълното описание на непаричната вноска и стойността ѝ, съгласно изискванията на чл. 72 и чл. 73 от Търговския закон (ТЗ).

Чл. 12. Вноските във валута се пресмятат в капитала на дружеството по курса на БНБ към деня на внасянето им.

Чл. 13. Капиталът на дружеството може да бъде увеличен с решение на собственика, за сметка на печалбата (резерви, трансформирани в капитал); чрез допълнителни вноски на собственика. Увеличението може да се осъществява в пари, имоти, ограничени вещни права, вещи, нематериални блага, вкл. продукти от научна и развойна дейност, програмни продукти, патенти, лицензии, концесии, права върху интелектуалната собственост и ноу-хау, ценни книжа, имащи характер на дългосрочни инвестиции, дялове в други предприятия, предоставени дългосрочни заеми и други.

Чл. 14. Капиталът на дружеството може да бъде намален с решение на собственика. Намаляването на капитала се извършва, като във взетото решение задължително се посочва:

- целта на намаляването;
- размерът;
- начинът, по който ще се извърши намаляването.

Намаляването на капитала се извършва при спазване изискванията на чл. 149, чл. 150, чл. 151 и чл. 152 от ТЗ. Решението за намаляване на капитала се обнародва в "Държавен вестник", като в обявлението се посочва, че дружеството е готово да даде обезпечение на вземанията или да изплати на кредиторите, които не са съгласни с намаляването,

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text notes that without reliable records, it is difficult to track progress, identify trends, and make informed decisions.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It mentions the use of surveys, interviews, and focus groups to gather qualitative information, as well as statistical software and data visualization techniques for quantitative analysis. The importance of ensuring the reliability and validity of the data sources is also highlighted.

3. The third part of the document describes the process of interpreting the results of the data analysis. It discusses how to identify key findings, draw conclusions, and communicate them effectively to the relevant stakeholders. The text stresses the need for critical thinking and the ability to recognize potential biases or limitations in the data.

4. The fourth part of the document provides a summary of the overall findings and conclusions of the study. It reiterates the importance of the research and the value of the insights gained. The text also offers recommendations for future research and practical applications of the findings.

5. The final part of the document is a concluding statement that expresses the author's appreciation for the support and assistance provided throughout the research process. It also mentions the limitations of the study and the need for further exploration in this field.

задълженията си към датата на обнародването. Съгласието на кредиторите се предполага, ако до три месеца от обнародването те не изразят писмено несъгласието си.

Ако представените от управителя данни за вписване на намаляването са неверни, той отговаря за причинените на кредиторите вреди до размера, до който те не са могли да се удовлетворят от дружеството. Когато управителите са няколко, те отговарят солидарно.

Капиталът на дружеството не може да бъде намаляван под 5 € (пет евро).

Чл. 15. При прехвърляне на предприятието като цяло, правоприменикът е отговорен солидарно с праводателя си за дължимата към момента на прехвърлянето дялова вноска, както и за поетите задължения, освен ако има друго споразумение с кредиторите.

Чл. 16. Оценката на активите и пасивите на дружеството се осъществява текущо след края на финансовата година, за изготвяне на баланса, при прехвърляне на предприятието или при ликвидация.

Чл. 17. Активите биват дълготрайни:

- материални – сгради, земи, гори, трайни насъждения, съоръжения и оборудване, разходи за придобиване на дълготрайни материални активи;
- нематериални – разходи за учредяване и промени в регистрацията, продукти от научна и развойна дейност, патенти, лицензии, концесии, ноу-хау, фирмени марки и програмни продукти;
- финансови – съучастия и дялове, ценни книжа, предоставени дългосрочни заеми.

Чл. 18. Текуща оценка се извършва на всеки шест месеца, както и по решение на собственика (управителя или контролора, ако са назначени).

Чл. 19. След края на годината се изготвя баланс на дружеството.

Чл. 20. Оценката на активите и пасивите при прехвърляне или прекратяване на предприятието се извършва както следва:

а) дълготрайните материални активи се оценяват:

- по себестойност, за активите придобити по стопански начин;
- по продажна цена, като се отчита амортизацията им (за останалите);

б) дълготрайните нематериални активи се оценяват:

- не се заплащат нематериалните активи, докато претендиращият за оценката и заплащането им собственик не докаже, че дружеството за в бъдеще ще има полза от нематериалния актив и че той е оценяем;

в) дълготрайните финансови активи се оценяват:

- съучастията и ценните книжа – по номинална стойност или по продажна цена, ако последната е по-висока от номиналната стойност и може да бъде установена;
- паричните задължения и вземания в чужда валута, по курса към деня на оценката, включително и получените дългосрочни заеми;

г) краткотрайните активи се оценяват по:

- себестойност – продукцията и незавършеното производство;
- продажни цени – стоките на склад;
- резервните части и материалите – по покупна цена, а когато това е невъзможно, по средна покупна цена.

Чл. 21. Дружеството прави инвентаризация на ценностите най-малко веднъж годишно за краткотрайните активи и пасиви и веднъж на две години за дълготрайните, както и при смяна на отговорното лице, по решение на собственика, управителя, прокуратурата или съда. Инвентаризацията се извършва най-малко от трима души в присъствието на материално отговорното лице или негов представител, упълномощен с нотариално заверено пълномощно. При инвентаризацията се установяват отделно липсите и излишъците и

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for reliable data sources and the importance of using appropriate statistical techniques to interpret the results.

3. The third part of the document focuses on the challenges and limitations of data collection and analysis. It discusses issues such as data quality, sample size, and the potential for bias, and offers suggestions for how to address these challenges.

4. The fourth part of the document provides a detailed overview of the specific steps involved in conducting a data analysis. It covers everything from data cleaning and preprocessing to the final interpretation of results and the presentation of findings.

5. The fifth part of the document discusses the ethical considerations surrounding data collection and analysis. It emphasizes the importance of obtaining informed consent from participants and ensuring that data is used responsibly and for its intended purpose.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of accurate record-keeping, reliable data sources, and ethical considerations in the context of data analysis.

7. The seventh part of the document offers some final thoughts and recommendations for future research. It suggests that further exploration of data collection and analysis methods is needed to improve the accuracy and reliability of the results.

8. The eighth part of the document provides a list of references for further reading. It includes books, articles, and other sources that provide additional information on the topics discussed in the document.

9. The ninth part of the document provides a list of appendices. These appendices contain supplementary information that is not included in the main body of the document but is relevant to the study.

10. The tenth part of the document provides a list of figures and tables. These figures and tables are used to present the results of the data analysis in a clear and concise manner.

11. The eleventh part of the document provides a list of footnotes. These footnotes provide additional information and clarification on specific points discussed in the document.

12. The twelfth part of the document provides a list of glossary terms. These terms are used throughout the document and are defined in this section to ensure clarity and consistency.

13. The thirteenth part of the document provides a list of acknowledgments. These acknowledgments recognize the contributions of individuals and organizations that have supported the research.

14. The fourteenth part of the document provides a list of contact information. This information is provided for those who wish to contact the author or the research team for further information.

15. The fifteenth part of the document provides a list of other relevant documents. These documents are listed for those who wish to explore the topics discussed in the document in more detail.

16. The sixteenth part of the document provides a list of other relevant resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

17. The seventeenth part of the document provides a list of other relevant organizations. These organizations are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

18. The eighteenth part of the document provides a list of other relevant individuals. These individuals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

19. The nineteenth part of the document provides a list of other relevant topics. These topics are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

20. The twentieth part of the document provides a list of other relevant keywords. These keywords are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

21. The twenty-first part of the document provides a list of other relevant phrases. These phrases are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

22. The twenty-second part of the document provides a list of other relevant sentences. These sentences are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

23. The twenty-third part of the document provides a list of other relevant paragraphs. These paragraphs are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

24. The twenty-fourth part of the document provides a list of other relevant sections. These sections are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

25. The twenty-fifth part of the document provides a list of other relevant pages. These pages are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

26. The twenty-sixth part of the document provides a list of other relevant chapters. These chapters are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

27. The twenty-seventh part of the document provides a list of other relevant volumes. These volumes are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

28. The twenty-eighth part of the document provides a list of other relevant issues. These issues are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

29. The twenty-ninth part of the document provides a list of other relevant articles. These articles are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

30. The thirtieth part of the document provides a list of other relevant books. These books are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

31. The thirty-first part of the document provides a list of other relevant journals. These journals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

32. The thirty-second part of the document provides a list of other relevant magazines. These magazines are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

33. The thirty-third part of the document provides a list of other relevant newspapers. These newspapers are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

34. The thirty-fourth part of the document provides a list of other relevant websites. These websites are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

35. The thirty-fifth part of the document provides a list of other relevant social media platforms. These platforms are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

36. The thirty-sixth part of the document provides a list of other relevant online resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

37. The thirty-seventh part of the document provides a list of other relevant offline resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

38. The thirty-eighth part of the document provides a list of other relevant organizations. These organizations are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

39. The thirty-ninth part of the document provides a list of other relevant individuals. These individuals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

40. The fortieth part of the document provides a list of other relevant topics. These topics are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

41. The forty-first part of the document provides a list of other relevant keywords. These keywords are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

42. The forty-second part of the document provides a list of other relevant phrases. These phrases are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

43. The forty-third part of the document provides a list of other relevant sentences. These sentences are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

44. The forty-fourth part of the document provides a list of other relevant paragraphs. These paragraphs are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

45. The forty-fifth part of the document provides a list of other relevant sections. These sections are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

46. The forty-sixth part of the document provides a list of other relevant pages. These pages are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

47. The forty-seventh part of the document provides a list of other relevant chapters. These chapters are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

48. The forty-eighth part of the document provides a list of other relevant volumes. These volumes are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

49. The forty-ninth part of the document provides a list of other relevant issues. These issues are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

50. The fiftieth part of the document provides a list of other relevant articles. These articles are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

51. The fifty-first part of the document provides a list of other relevant books. These books are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

52. The fifty-second part of the document provides a list of other relevant journals. These journals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

53. The fifty-third part of the document provides a list of other relevant magazines. These magazines are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

54. The fifty-fourth part of the document provides a list of other relevant newspapers. These newspapers are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

55. The fifty-fifth part of the document provides a list of other relevant websites. These websites are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

56. The fifty-sixth part of the document provides a list of other relevant social media platforms. These platforms are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

57. The fifty-seventh part of the document provides a list of other relevant online resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

58. The fifty-eighth part of the document provides a list of other relevant offline resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

59. The fifty-ninth part of the document provides a list of other relevant organizations. These organizations are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

60. The sixtieth part of the document provides a list of other relevant individuals. These individuals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

61. The sixty-first part of the document provides a list of other relevant topics. These topics are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

62. The sixty-second part of the document provides a list of other relevant keywords. These keywords are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

63. The sixty-third part of the document provides a list of other relevant phrases. These phrases are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

64. The sixty-fourth part of the document provides a list of other relevant sentences. These sentences are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

65. The sixty-fifth part of the document provides a list of other relevant paragraphs. These paragraphs are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

66. The sixty-sixth part of the document provides a list of other relevant sections. These sections are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

67. The sixty-seventh part of the document provides a list of other relevant pages. These pages are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

68. The sixty-eighth part of the document provides a list of other relevant chapters. These chapters are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

69. The sixty-ninth part of the document provides a list of other relevant volumes. These volumes are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

70. The seventieth part of the document provides a list of other relevant issues. These issues are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

71. The seventy-first part of the document provides a list of other relevant articles. These articles are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

72. The seventy-second part of the document provides a list of other relevant books. These books are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

73. The seventy-third part of the document provides a list of other relevant journals. These journals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

74. The seventy-fourth part of the document provides a list of other relevant magazines. These magazines are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

75. The seventy-fifth part of the document provides a list of other relevant newspapers. These newspapers are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

76. The seventy-sixth part of the document provides a list of other relevant websites. These websites are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

77. The seventy-seventh part of the document provides a list of other relevant social media platforms. These platforms are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

78. The seventy-eighth part of the document provides a list of other relevant online resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

79. The seventy-ninth part of the document provides a list of other relevant offline resources. These resources are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

80. The eightieth part of the document provides a list of other relevant organizations. These organizations are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

81. The eighty-first part of the document provides a list of other relevant individuals. These individuals are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

82. The eighty-second part of the document provides a list of other relevant topics. These topics are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

83. The eighty-third part of the document provides a list of other relevant keywords. These keywords are listed for those who wish to learn more about the topics discussed in the document.

84. The eighty-fourth part of the document provides a list of other relevant

неправилно отразените и отчетени активи и пасиви. Некомпенсираните излишъци се оценяват по пазарни цени, в момента на инвентаризацията и се отразяват като извънредни приходи, а липсите като извънредни разходи. Не се допуска компенсация на липси и излишъци, между които няма непосредствена връзка. Материално отговорното лице носи пълна и неограничена имуществена отговорност за нанесени на дружеството вреди, както и отговорност по Наказателния кодекс и финансовите закони на страната.

VI. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ, ФОРМИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕЧАЛБАТА

Чл. 22. Стопанската дейност на дружеството съвпада по време с календарната година, с изключение на първата стопанска година, която започва да тече от деня на образуване на дружеството и приключва на 31.12. същата година. Началния баланс за всяко година трябва да съответствува на заключителния баланс по преходната година.

Чл. 23. Приходите на дружеството се формират по реда на § 5 допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството.

Чл. 24. Разходите на дружеството се формират по реда на § 6 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството. Активите и пасивите се определят по реда на Закона за счетоводството.

Чл. 25. Облагаемата печалба се образува на основа на годишната печалба, установена като разлика между общите суми на приходите и разходите.

Чл. 26. Върху формираната годишна облагаема печалба дружеството заплаща предвидените в Закона (Закон за корпоративното подоходно облагане, ЗДДС и други) данъци.

Чл. 27. Остатъкът е печалба, която се изплаща, ако са покрити загубите спрямо баланса на преходната година.

Чл. 28. Собственикът има право да определя фондовата структура на дружеството. Освен това правомощие и разпределението на средствата, собственикът има право в края на всяка година да взема решение за разпределение на неусвоени суми от фондовете в дружеството.

Чл. 29. Когато дружеството приключи годината със загуби, редът за покриването им се определя от собственика.

Чл. 30. Дружеството прави застраховка само на общото имущество в съответствие с нормативните изисквания или по решение на собственика.

Чл. 31. Дружеството организира счетоводството си съобразно Закона за счетоводството и този устав.

VII. УПРАВЛЕНИЕ И НАЧИН НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Чл. 32. Едноличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството и взема решения по всички въпроси във връзка с дейността на същото.

Дружеството ще се управлява и представлява от едноличния собственик на капитала Мария Петкова Глушкова, ЕГН xxxxxxxx, с постоянен адрес: гр. xxxxxx, ул. "xxxxxxxx", № x, вх.х, ет. х, ап.х, притежаваща лична карта № xxxxx, издадена на xxxxxx г., от МВР xxxxxx.

Чл. 33. (1) От изключителна компетентност на едноличния собственик на капитала са решенията му, с които:

- а) изменя и допълва учредителния акт;
- б) приема годишния отчет и баланса, разпределя печалбата и взема решение за нейното изплащане;
- в) взема решение за увеличаване и намаляване на капитала;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions, including sales, purchases, and expenses. It emphasizes that proper record-keeping is essential for determining the correct amount of tax liability.

2. The second part of the document provides a detailed explanation of the various deductions available to taxpayers. It covers deductions for mortgage interest, state and local taxes, charitable contributions, and other eligible expenses. It also discusses the limitations on these deductions and the requirements for claiming them.

3. The third part of the document addresses the calculation of taxable income. It explains how to start with gross income, subtract allowable deductions, and arrive at the final taxable income figure. It also discusses the impact of tax credits on the final tax liability.

4. The fourth part of the document discusses the various tax rates and brackets that apply to different levels of income. It provides a clear overview of the progressive tax system and how it affects the amount of tax paid based on the taxpayer's income level.

5. The fifth part of the document discusses the importance of paying taxes on time and the consequences of failing to do so. It explains the penalties and interest charges that can accrue on unpaid taxes and provides information on how to avoid these penalties by staying current on payments.

6. The sixth part of the document discusses the various methods for paying taxes, including direct payment to the IRS, payment through a third party, and payment by check or credit card. It also provides information on the deadlines for each payment method.

7. The seventh part of the document discusses the importance of seeking professional advice when dealing with complex tax situations. It explains that a tax professional can provide valuable guidance and help taxpayers navigate the complexities of the tax code to ensure they are maximizing their deductions and minimizing their tax liability.

8. The eighth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on changes in the tax code. It explains that the tax code is constantly evolving, and taxpayers need to be aware of the latest developments to ensure they are complying with the law and taking advantage of all available opportunities.

9. The ninth part of the document discusses the importance of keeping accurate records of all tax-related documents. It explains that taxpayers should keep copies of all tax returns, receipts, and other documents that may be needed to support their tax positions in the event of an audit.

10. The tenth part of the document discusses the importance of understanding the overall impact of taxes on a taxpayer's financial situation. It explains that taxes are a significant expense for most taxpayers, and understanding how they affect income and assets is crucial for making informed financial decisions.

г) определя управител на дружеството и сключва с него договор, като му делегира част от правомощията си; евентуално може да избере контролор (чл. 144, ал. 2 от ТЗ), проверител, съгласно чл. 146 от ТЗ, както и счетоводител на дружеството за срок от 1 (една) година, а така също ги освобождава предсрочно от задълженията им, като определя възнаграждението им съобразно вътрешните правила за работна заплата и в зависимост от годишните резултати от дейността на дружеството. Освобождава управителя от отговорност;

д) взема решение за откриване и закриване на клонове и участия в други дружества;

е) взема решение за придобиване и отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях;

ж) взема решение за предявяване на иски от дружеството срещу управителя и при нужда назначава представител за водене на процеси;

з) представлява дружеството;

и) решава въпросите относно вътрешното функциониране на дружеството и неговите външни отношения;

й) определя и контролира разходите на дружеството, урежда отношенията на дружеството с държавния бюджет;

к) сключва и прекратява договори с работещите в дружеството;

л) подписва всички документи, включително запис на заповед, чекове, менителници, валутни преводи и урежда задълженията на дружеството, приема и прехвърля ценни книжа на трети лица;

м) създава поделения на дружеството;

н) разработва проекти за перспективни и годишни планове на дружеството;

о) взема решения и извършва всички необходими действия, отнасящи се до осигуряване на нормално функциониране на дружеството от гледна точка на закона и настоящия учредителен акт;

п) взема решения за ползване на инвестиционни кредити, даване на гаранции и поемане на поръчителство, придобиване и предоставяне на лицензии, участие в търгове и конкурси.

(2) За взетите от собственика решения по чл. 137, ал. 1, т. 2, т. 4, т. 5, предложение първо, и т. 7 от Търговския закон се съставя протокол в писмена форма. С цел избягване на съмнения, протокол с нотариално удостоверяване на подписите и съдържанието за вземане на тези решения не е необходим.

Чл. 34. Управителят на дружеството води цялостната дейност на дружеството. Той решава всички въпроси, свързани с осъществяване на предмета на дейност на дружеството с изключение на онези, които по закон или по разпореждане на настоящия учредителен акт са възложени за решаване изключително от собственика.

При водене на дружествените работи управителят е длъжен да действа с грижата на добър търговец в рамките на закона, настоящия учредителен акт и решения на собственика.

Дружеството може да има повече от един управител.

Чл. 35. Управителят има следните правомощия:

а) представлява дружеството;

б) решава въпросите относно вътрешното функциониране на дружеството и неговите външни отношения;

в) определя и контролира разходите на дружеството и ги представя пред собственика за одобрение;

г) урежда взаимоотношенията на дружеството с държавния бюджет;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters.

2. The second part outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. This includes the use of surveys, interviews, and statistical software to ensure that the information gathered is reliable and valid.

3. The third part focuses on the ethical considerations surrounding data collection and analysis. It stresses the need to protect individual privacy and to use the data responsibly, avoiding any potential for misuse.

4. The fourth part describes the process of interpreting the results of the data analysis. It highlights the importance of context and the need to consider multiple perspectives when drawing conclusions.

5. The fifth part discusses the challenges and limitations of the research process. It acknowledges that while data analysis can provide valuable insights, it is not without its own set of difficulties and constraints.

6. The sixth part provides a summary of the key findings and conclusions of the study. It reiterates the importance of the research and the potential for future work in this area.

7. The final part of the document includes a list of references and a list of figures. The references cite the various sources of information used in the study, while the figures provide a visual representation of the data and results.

д) сключва и прекратява трудови договори с работници и служители в дружеството, като определя размера на възнаграждението им, както и осъществява дисциплинарната им отговорност;

е) сключва договори с трети лица, които са свързани със стопанската дейност на дружеството. Договорите за отчуждаване на недвижими имоти или вещни права, вземане на паричен заем за сума над 2500 € (две хиляди и петстотин евро), гаранции в полза на трети лица, се сключват след решение на собственика на капитала;

ж) събира вземания на дружеството, извършва плащания;

з) разработва проекти за годишни и перспективни планове, изготвя годишния отчет на дружеството и баланса на същото;

и) внася и тегли средства по банковата сметка на дружеството, като за целта оставя спесимент в банката;

й) осъществява дейности, които собственикът изрично му е възложил, като има оперативна самостоятелност за извършването им;

к) плаща данък върху печалбата, данък върху оборота и други данъци, дължими от дружеството, сключва заеми и уговаря условията за ползването и погасяването им, събира вземания на дружеството, организира съдебната защита на интересите му, сключва спогодби по спорове;

л) получава за извършената от него работа като управител възнаграждение.

Чл. 36. Управителят отговаря имуществено за виновно причинените на дружеството вреди. Той може да бъде освободен предсрочно от собственика, ако допусне нарушение на нормативните актове, а при лошо стопанисване на имуществото, грубо нарушаване на решенията на собственика или неефективно ръководене на дружеството, осъществяване на нелоялна конкуренция или участие в други дружества, сключване на сделки от свое име, както и при невъзможност да упражнява функциите си за период по-дълъг от 2 (два) месеца. За нарушаване на задълженията си по чл. 26 от договора управителят може да бъде уволнен без предизвестие и няма право на обезщетение, като се прекратява сключения с него договор.

Договорът с управителя може да бъде прекратен от собственика и с едномесечно предизвестие.

Чл. 37. Управителят води и отговаря за съхранението на книгите на дружеството.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЛИКВИДАЦИЯ

Чл. 38. Дружеството се прекратява:

А) по решение на собственика;

Б) чрез вливане или сливане в акционерно или друго дружество с ограничена отговорност;

В) при обявяване в несъстоятелност;

Г) по решение на Окръжния съд в случаите определени в ТЗ;

Д) със смъртта на собственика, ако не е предвидено друго или наследниците не поискат да продължат дейността.

Чл. 39. При преустановяване на дейността си дружеството, за да бъде прекратено по решение на собственика, трябва да уреди всички финансови и други задължения към възложители и клиенти, да изплати трудовите възнаграждения на наети работници, хонорари на сътрудници и консултанти.

Чл. 40. При ликвидация на дружеството, ликвидатор на същото е управителят, освен ако собственика на капитала реши друго. При ликвидация се спазват правилата на българското законодателство и Търговския закон (ТЗ).

IX. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

Чл. 41. При решаване на спорове с участието на чужди физически и юридически лица, се прилага правото на страната по регистрацията на дружеството, а ако дружеството е регистрирано в няколко страни, прилага се правото на страната, където според устава е управлението на дружеството.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 42. Този устав влиза в сила от деня на вписване на дружеството в търговския регистър.

Чл. 43. Всички действия, извършени от собственика до момента на вписването на дружеството в Търговския регистър, се уреждат по разпоредбите на ЗЗД. Тези действия пораждаат права и задължения лично за собственика. При извършване на сделки задължително се указва, че дружеството е в процес на учредяване. Правата и задълженията по сключени сделки преминават върху възникналото дружество.

Чл. 44. За неуредените в договора въпроси се прилага ТЗ и ЗЗД.

Чл. 45. Дружеството може да се преобразува в друг вид търговско дружество от посочените в чл. 64 от ТЗ, да се влее в друго или да участва в образуването на ново дружество, чрез сливане. Преобразуването не може да цели увреждане интересите на трети лица.

Чл. 46. Отчетническата дейност дружеството извършва, водейки счетоводни книги и документи, съгласно Закона за счетоводството.

Чл. 47. Членовете на дружеството се осигуряват чрез вноски ДОО, съгласно трудовото законодателство и се осигуряват за осигурителните случаи, предвидени в Кодекса за задължителното обществено осигуряване.

Чл. 48. Отношенията на дружеството с консултанти-изпълнители и сътрудници се уреждат по ЗЗД – договор за поръчка и договор за изработка.

Чл. 49. Отношенията с наетите работници се регламентират от трудовото законодателство.

За неуредените в този Учредителен акт въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон.

Този Учредителен акт е съставен в два еднообразни екземпляра – един за вписване на дружеството в Търговския регистър към Агенцията по вписванията и един за архива на дружеството.

Едноличен собственик на капитала:



