„ГИТА ПЛАСТ» ЕООД

Утвърждавам:.....
/И. ИВАНОВ/

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА
2008г.

I. ПРЕДСТАВЯНЕ

1. Наименование, правен статут, регистрация
"ГИТА ПЛАСТ" ЕООД – град Разград,
Регистрирана в Търговския регистър на Агенцията по вписванията
с Удостоверение № 20080306161603/06.03.2008 г
2. Шифър по БУЛСТАТ - 200050838,
3. Седалище и адрес на управление:
гр. Разград бул. "Южен булевард" № 59,
4. Фирмата се управлява и представлява от:
Иван Георгиев Иванов
5. Дялово участие
Дяловете в дружеството са разпределени както следва:
- Иван Георгиев Иванов 100 %

6. Предмет на дейност
Основни направления в дейността на фирмата през 2008. са:
А/ Производство на изделия ат пластмаси за строителството
7. Производствен обекти
Западна промишлена зона гр. Разград

II. СЧЕТОВОДНИ ПРИНЦИПИ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА СЧЕТОВОДНИЯ ОТЧЕТ И ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА.

Приложения годишен счетоводен отчет е изготвен във всички аспекти на същественост, съгласно изискванията на НСС 1 "Представяне на счетоводните отчети"

Фирмата води счетоводните регистри в български лева, в съответствие с българското счетоводно и данъчно законодателство.

Предприятието прилага двустранно счетоводно записване и автоматизирана обработка на счетоводната информация.

Счетоводните принципи, прилагани през годината са следните:

1. Текущо начисляване на приходите и разходите,произтичащи от сделки и събития, се начисляват към датата та тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на паричните средства и се включват във финансовия отчет за периода.
2. Действащо предприятие – предприятието не предвижда и няма намерение да се ликвидира или ограничи съществено мащабите на своята дейност.
3. Предимство на съдържанието пред формата.
4. Вярно и честно представяне
5. Същественост
6. Предпазливост
7. Стойностна връзка между начален и краен баланс
8. документална обоснованост
9. Съпоставимият между приходите и разходите – разходите, извършени във връзка с определена сделка се отразяват във финансовия резултат за периода, през който предприятието черпи изгода от тях, а приходите се отразяват през периода, през който са отчетени разходите за тяхното получаване.

Прилагат се изискванията към информацията, представена в годишния счетоводен отчет:

- Разбираемост
- Уместност
- Надеждност
- Сравнимост
- Независимост на отделните периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс

Предназначение:

1. Настоящата счетоводна политика осигурява прилагането на единна методология и организация на счетоводството на фирмата и формира модел на счетоводната дейност.
2. Счетоводната политика ще се прилага последователно през следващите отчетни периоди.
3. Прилагането на счетоводната политика осигурява изпълнението на задължението на ръководството на дружеството за вярно и честно представяне на имущественото и финансовото състояние на паричните потоци на фирмата в счетоводните отчети.
4. Изготвянето на счетоводната политика се базира на :
   - Закона за счетоводството;

- Националните счетоводни стандарти: НСС 1, НСС 2, НСС 4, НСС 7, НСС 8, НСС 10, НСС 12, НСС 16, НСС 18, НСС 19, НСС 38;
- Наложилата се практика и придобит опит, аналогични професионални решения и други браншови документи, относно счетоводното отразяване на дейността на фирмата.

5. Счетоводната политика се реализира автоматично при ползване на програмен продукт "Бизнес навигатор" .

Промени в счетоводната политика са допустими при:

- Законови изисквания;
- Промени в стандартите;
- За по-добро представяне на състоянието на предприятието.

При промени в счетоводната политика влиянието й се представя чрез прилагането на препоръчителен подход.

III. ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

1. КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Дейностите на фирмата се класифицират като обичайни и извънредни:

1. Обичайна дейност е търговия на дребно и извършването на услуги.
2. Като извънредни събития се третират: отписани дълготрайни активи, вследствие на природни и други бедствия, получени застрахователни обезщетения.

2. ОЦЕНЪЧНА ПОЛИТИКА

2.1. Активите се оценяват по цена на придобиване, формирана от:

а/ покупната цена, транспортните разходи, такси, мита, хонорари, разходи по монтаж и др., свързани с доставката разходи;

б/ справедлива цена – при безвъзмездно получаване, излишък и др.

2.2. Пасивите се записват по стойността им в момента на възникване.

2.3. При сделки със свързани лица се прилагат цени и условия, каквито се прилагат при обичайни сделки с несвързани лица.

3. СТОКОВО - МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

3.1. Стоково-материалните запаси се водят в склада синтетично.

Канцеларските материали се изписват в момента на получаването им.

3.2. Критерий за определянето им като СМЗ е използването им в рамките на един производствен цикъл или до 12 месеца от придобиването им.

3.3. При придобиване се оценяват по покупна цена. Ако има търговска отстъпка – тя се приспада при определяне на разходите по закупуване. Разходите по придобиване не са елемент на цената на придобиване с оглед невъзможността за разпределението им по отделни СМЗ.

3.4. При потребление на стоките оценката се извършва по средно претеглена цена. Избраният метод не се променя през текущия период.

3.5. Бракуването на негодни, морално остарели стокови запаси се извършва по предложение на инвентаризационните комисии, материалноотговорните лица, с предложение за начина на ликвидиране. Актът за брак се утвърждава от ръководителя. До ликвидирането на активите, подлежащи на бракуване, се съхраняват отделно от годните активи. За ликвидирането им се съставя акт за ликвидация.

4. КЛАСИФИЦИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

А/ преки разходи

- основни материали – консумативи, резервни части
- външни услуги
- амортизации
- разходи за отопление, ел.енергия
- разходи за канцеларски материали
- разходи за телефон и мобилни телефони
- разходи за заплати на персонала и осигуровки

5 ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

5.1.Обхващат активи, които ще се използват повече от един отчетен период и които отговарят на изискването за стойностен праг на същественост 500.00лв. Придобитите ДА, които са с цена на придобиване по-ниска от 500.00 лв. Се изписват като текущ разход.

5.2. Класификация:

а/ материални в следните групи:

- сгради – първа категория
- машини, съоръжения, оборудване – втора категория
- транспортни средства – пета категория

5.3. Дълготрайните активи се оценяват при покупката им по цена на придобиване.

5.4. В баланса те се посочват по балансова стойност

5.5. Преоценките се извършват към 31.12. с коефициент 1.

5.6. Временно извеждане от употреба на активи се решава от ръководството на основата на заповед, когато даден актив няма да се използва или ще се продава като стока.

6. АМОРТИЗАЦИЯ

При изчисляване на амортизациите на дълготрайните активи се прилага на линейния метод за всички активи.

Определените амортизационни норми отразяват реалния полезен живот на използване на активите. Счетоводните амортизационни норми съвпадат с приетите данъчни амортизационни норми, които за съответните групи активи са следните:

- сгради 4.00%
- машини, съоръжения, оборудване – 30.00%
- транспортни средства – 10.00%

Съставя се индивидуален и обобщен амортизационен план за всяка група ДА.

Данъчен амортизационен план се съставя за пръв път към 01.08.2008г. съобразно приетите данъчни амортизационни норми и последващ ДАПЛ към 01.01.2004г. съобразно законовите изменения към тази дата.

Амортизациите се начисляват от месеца, следващ месеца на придобиване на актива. Данъчно признатите амортизации се начисляват от следващия ден на датата на въвеждане в експлоатация. Спира се начисляването на амортизация в случаите на консервиране, продажба на актив.

7. РЕАЛИЗАЦИОННА ПОЛИТИКА

При продажба на стоки и услуги за момент на продажбата се приемат датата на издаване на фактурата и нейното подписване от клиента.

Момент на реализация се приема прехвърляне правото на собственост на актива и всички рискове, свързани с тях, а не моментът на получаване на приходите.

Според източника на придобиване приходите се обособяват в 2 групи:

- приходи от продажба на стоки и услуги;
- финансови приходи – приходи от лихви.

За установяване размера на получаваните приходи задължително се спазват изискванията на Наредба Н-18 на МФ, вкл. Наличието на касови апарати с фискално устройство и тяхното регистриране в данъчната администрация.

При получаването на аванси от клиенти, те се отчитат като приходи, като се издава фактура в момента на плащането.

Установените излишъци при инвентаризация, получени глоби и неустойки, лихви се признават и осчетоводяват при тяхното получаване и възникване.

Получените дарения, дивиденти, безвъзмездно получени активи се признават за приход при тяхното реално получаване и документиране.

8. КОРИГИРАНЕ НА ГРЕШКИ

При установяване на допуснати фундаментални грешки в текущата година, но отнасящи се за минали отчетни периоди се използва препоръчителен подход.

За промяна в доставки се издават дебитни или кредитни известия или се извършва анулиране на издаваните фактури.

9. ДАНЪЧНА ПОЛИТИКА

Дейностите, осъществявани от фирмата се облагат по общия ред на ЗКПО.

През течение на годината се осчетоводяват само внасяните авансови данъчни вноски по чл.56 от ЗКПО. В края на отчетния период се начислява общата данъчна тежест върху преобразувания финансов резултат по чл. 23, ал.2 и 3 от ЗКПО.

Алтернативните данъци се начисляват и внасят съгл. изискванията и разпоредбите на чл. 34, 35 и 36 от ЗКПО.

Местните данъци и такси за 2008г. се начисляват по дебита на сметка 602 "Разходи за външни услуги" при спазване на сроковете и документацията в ЗМДТ.

Съставят се и се представят съответните декларации за данъчно облагане, съгл. изискванията на ЗМДТ, ЗОДФЛ, ЗКПО и ЗДДС. При промяна на данъчните обстоятелства в 7-дневен срок се уведомява данъчната администрация.

При определяне на годишните данъчни задължения се извършват необходимите преобразувания, с оглед установяване на реална данъчна основа. Това преобразуване се извършва в годишната данъчна декларация.

10. СОЦИАЛНО И ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

При отчитане на разчетните взаимоотношения със социалното и здравното осигуряване задължително се спазват разпоредбите на КТ, КЗОО, Закона за здравното осигуряване.

Начисляването на задълженията се извършва ежемесечно, а тяхното внасяне се извършва до 10-то число на месеца, следващ тяхното начисляване, след което реално се изплащат трудовите възнаграждения.

Наетите лица от персонала на фирмата използват пълния размер на полагащия им се годишен отпуск в рамките на отчетния период.

Не се извършва компенсиране между вземания и задължения по социалното и здравното осигуряване.

11. РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОХОДИТЕ

Окончателният финансов резултат от дейността на фирмата се разпределя съгл. решение на общото събрание на собственика на фирмата.

При липса на решение на управителя на фирмата до 31.03.на следващия отчетен период резултатът от дейността се отчита като не разпределена печалба или загуба.

При липса на решение на управителя на фирмата до 31.03. на следващия отчетен период резултатът от дейността се отчита като неразпределена печалба или загуба.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ

Организацията на счетоводната отчетност, съставянето и съхраняването на счетоводните регистри се определя ежегодно от счетоводителя на фирмата, като се съгласува с ръководителя на фирмата.

Корекции на установени грешки, отнасящи се за текущата година се извършват чрез метода на червено сторно.

Счетоводителят отговаря за приложението на трудовото законодателство, оформянето на личните трудови досиета на лицата, работещи както по трудови, така и по граждански правоотношения в т.ч.:

- оформяне на писмени трудови договори;
- регистриране на трудовите договори в ТД на НАП, уведомяване на ТД на НАП за сключени трудови договори, за промени в трудовите договори или прекратяване;
- подготовка и обработка на болнични листове за временна нетрудоспособност;

Съставят се и се предават в ТД на НАП декларации за социално и здравно осигуряване.

Внасят се начислените социално и здравно осигуряване до 10-то число на месеца следващ тяхното начисляване, след което се изплащат реално трудовите възнаграждения..

Документирането на стопанските операции се извършва с първични документи – фактури, приходни и разходни ордери, счетоводни справки и др., като всяка стопанска операция получава № от хронологичния ред.

При настъпване на промяна в дейността на фирмата, при промяна на нормативни актове или издаване на нови такива, се извършва промяна и в счетоводната политика, след решение на управителя на фирмата.

В края на отчетния период оборота, натрупан по дебита на с-ка 611 "Разходи за основната дейност" се отнася по сметките от гр. 70 "Приходи от продажби" пропорционално на дела на прихода от съответната дейност в общата сума на приходите от продажби и съобразно броя на заетия персонал при тяхното реализиране.

Към 31.12 се признава съответната част от разхода за бъдещи периоди като разход за дейността на текущата година.

IV. ИНДИВИДУАЛЕН ОТЧЕТ

1. Годишният счетоводен отчет се състои от следните елементи:

   а/ баланс, ОПР, отчет за собствения капитал, отчет за паричния поток – съставя се по прекия метод

   б/ приложения.
2. Счетоводният отчет се изготвя до 28.03. на следващата година.
3. Отчетът се утвърждава от управителя на фирмата.

V. УСЛОВНИ АКТИВИ И ПАСИВИ

Фирмата няма посочени в задбалансовата част на баланса условни активи и пасиви.

ИЗГОТВИЛ:.....

на ГИТА ПЛАСТ ЕООД
за периода 01.01.2008 до 31.12.2008 г.

НАИМЕНОВАНИЕ НА ПАРИЧНИТЕ ПОТОЦИ	Текущ период			Предходен период		
	Постъпления	Плащания	Нетен поток	Постъпления	Плащания	Нетен поток
а	1	2	3	4	5	6
А. Парични потоци от основна дейност						
1. Парични потоци, свързани с търговски контрагенти	45	45				
2. Парични потоци, свързани с краткосрочни финансови активи,						
3. Парични потоци, свързани с трудови възнаграждения		5	-5			
4. Парични потоци, свързани с лихви, комисионни, дивиденти и						
5. Парични потоци от положителни и отрицателни валутни курсови						
6. Плащания при разпределения на печалби						
7. Платени и възстановени данъци върху печалбата						
8. Други парични потоци от основна дейност	5		5			
Всичко парични потоци от основна дейност (А)	50	50				
Б. Парични потоци от инвестиционна дейност						
1. Парични потоци, свързани с дълготрайни активи						
2. Парични потоци, свързани с краткосрочни финансови активи						
3. Парични потоци, свързани с лихви, комисионни, дивиденти и						
4. Парични потоци от бизнескомбинации - придобивания						
5. Парични потоци от положителни и отрицателни валутни курсови						
6. Други парични потоци от инвестиционна дейност						
Всичко парични потоци от инвестиционна дейност (Б)						
В. Парични потоци от финансова дейност						
1. Парични потоци от емитиране и обратно изкупуване на ценни						
2. Парични потоци от допълнителни вноски и връщането им на						
3. Парични потоци, свързани с получени или предоставени заеми						
4. Парични потоци от лихви, комисионни, дивиденти и други						
5. Плащания на задължения по лизингови договори						
6. Парични потоци от положителни и отрицателни валутни курсови						
7. Други парични потоци от финансова дейност						
Всичко парични потоци от финансова дейност (В)						
Г. Изменение на паричните средства през периода (А+Б+В)	50	50	0			
Д. Парични средства в началото на периода						
Е. Парични средства в края на периода						

Ръководител:

Съставител:

ГИТА ПЛАСТ гр Разград ЕООД

ОТЧЕТ ЗА СОБСТВЕНИЯ КАПИТАЛ

на "ГИТА ПЛАСТ" ЕООД
за периода 01.01.2008г. до 31.12.2008г.

Показатели	Записан капитал	Премии от емисии	Резерв от последващи оценки	РЕЗЕРВИ				Финансов резултат от минали години		Текуща печалба/загуба	Общо собствен капитал
				Законови	Резерв, свързан с изкупени собствени акции	Резерв съгласно учредителен акт	Други резерви	Неразпределена печалба	Непокрита загуба		
а	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Салдо в началото											
2. Промени в счетоводната политика											
3. Грешки											
4. Салдо след промени в счетоводната политика и грешки											
5. Изменения за сметка на собствениците, в т. ч.:											
- увеличение	5										5
- намаление											
6. Финансов резултат за текущия период										1	1
7. Разпределения на печалба, в т. ч.:											
- за дивиденти											
8. Покриване на загуба											
9. Последващи оценки на активи и пасиви											
- увеличение											
- намаление											
10. Други изменения в собствения капитал											
11. Салдо към края на отчетния период	5									1	6
12. Промени от преводи на годишни финансови отчети на предприятия в чужбина											
13. Собствен капитал към края на отчетния период (11 ± 12)	5									1	6

Ръководител:

Съставител:

ГИТА ПЛАСТ гр Разград ЕООД

ОТЧЕТ ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ ЗА 2008 ГОДИНА

ЕИК по БУЛСТАТ/ ТР
200050838

Наименование на приходите	Код на реда	Сума - хил. лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
Приходи			
Приходи за оперативна дейност	15100	45	0
Нетни приходи от продажби	15110		
Продукция	15120	45	
Стоки	15130		
Услуги			
в т. ч.:			
Приходи от търговско-посредническа дейност	15131		
Приходи от наеми	15132		
Увеличение на запасите от продукция и незавършено производство	15200		
Разходи за придобиване на активи по стопански начин	15300		
Други приходи	15400		
в т.ч.			
Приходи от финансирания	15410		
от тях: от правителството	15411		
Приходи от продажба на суровини и материали	15420		
Приходи от продажба на дълготрайни активи	15430		
Общо за група I	**15000**	**45**	**0**
II. Финансови приходи			
Приходи от участия в дъщерни, асоциирани и смесени предприятия	16100		
в т.ч. приходи от участия в предприятия от група	16110		
Приходи от други инвестиции и заеми,признати като нетекущи (дългосрочни активи)	16200		
в т.ч. Приходи от предприятия от група	16210		
Други лихви и финансови приходи	16300		
в т.ч.			
Приходи от предприятия от група	16310		
Положителни разлики от операции с финансови активи	16320		
Положителни разлики от промяна на валутни курсове	16330		
Общо за група II	**16000**	**0**	**0**
Загуба от обичайна дейност	**19000**	**0**	**0**
III. Извънредни приходи	**17000**		
в т.ч. получени застрахователни обезщетения	17100		
Общо приходи (I + II + III)	**18000**	**45**	**0**
В. Счетоводна загуба (общо приходи - общо разходи)	**19100**	**0**	**0**
Г. Загуба (В + IV + V)	**19200**		
Всичко (Общо приходи + Г)	**19500**	**45**	**0**

Дата: 27.02.2009

Ръководител: ИВАН ГЕОРГИЕВ ИВАНОВ

Съставител: ЦВЕТАНКА ЦОНЕВА ЦОНЕВА
(име,презиме,фамилия)

Лице за контакт: ЦВЕТАНКА ЦОНЕВА ЦОНЕВА
(име,презиме,фамилия)

(подпис)

084-66-24-30
(телефон)

NF_2008

ЕИК по БУЛСТАТ/ТР
200050838

СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС КЪМ 31.12.2008 година

АКТИВ			
Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
А. Записан, но невнесен капитал	**01000**		
Б. Нетекущи (дълготрайни) активи			
I. Нематериални активи			
Продукти от развойна дейност	02110		
Концесии, патенти, лицензи, търговски марки, програмни продукти и други подобни права и активи	02120		
Търговска репутация	02130		
Предоставени аванси и нематериални активи в процес на изграждане	02140		
в. т.ч. предоставени аванси	02141		
Общо за група I	**02100**	**0**	**0**
II. Дълготрайни материални активи			
Земи и сгради	02210	0	0
Земи	02211		
Сгради	02212		
Машини, производствено оборудване и апаратура	02220		
Съоръжения и други	02230		
Предоставени аванси и дълготрайни материални активи в процес на изграждане	02240		
в т.ч. предоставени аванси	02241		
Общо за група II	**02200**	**0**	**0**
III. Дългосрочни финансови активи			
Акции и дялове в предприятия от групата	02310		
Предоставени заеми на предприятия от група	02320		
Акции и дялове в асоциирани и смесени предприятия	02330		
Предоставени заеми, свързани с асоциирани и смесени предприятия	02340		
Дългосрочни инвестиции	02350		
Други заеми	02360		
Изкупени собствени акции номинална стойност	02370		
Общо за група III	**02300**	**0**	**0**
IV. Отсрочени данъци	**02400**		
Общо за раздел Б	**02000**	**0**	**0**

ЕИК по БУЛСТАТ/ТР
200050838

АКТИВ

Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
В. Текущи (краткотрайни) активи			
I. Материални запаси			
Суровини и материали	03110	9	
Незавършено производство	03120		
в т.ч. млади животни и животни за угояване и разплод	03121		
Продукция и стоки	03130	0	0
Продукция	03131		
Стоки	03132		
Предоставени аванси	03140		
Общо за група I	**03100**	**9**	**0**
II. Вземания			
Вземания от клиенти и доставчици	03210		
в т.ч. над 1 година	03211		
Вземания от предприятия от група	03220		
в т.ч. над 1 година	03221		
Вземания, свързани с асоциирани и смесени предприятия	03230		
в т.ч. над 1 година	03231		
Други вземания	03240		
в т.ч. над 1 година	03241		
Общо за група II	**03200**	**0**	**0**
III. Инвестиции			
Акции и дялове в предприятия от група	03310		
Изкупени собствени акции номинална стойност	03320		
Други инвестиции	03330		
Общо за група III	**03300**	**0**	**0**
IV. Парични средства			
Касови наличности и сметки в страната	03410	0	0
Касови наличности в лева	03411		
Касови наличности във валута (левова равностойност)	03412		
Разплащателни сметки	03413		
Блокирани парични средства	03414		
Парични еквиваленти	03415		
Касови наличности и сметки в чужбина	03420	0	0
Касови наличности в лева	03421		
Касови наличности във валута	03422		
Разплащателни сметки във валута	03423		
Блокирани парични средства във валута	03424		
Общо за група IV	**03400**	**0**	**0**
Общо за раздел В	**03000**	**9**	**0**
Г. Разходи за бъдещи периоди	**04000**		
Сума на актива (А+Б+В+Г)	**04500**	**9**	**0**

ЕИК по БУЛСТАТ/ТР
200050838

ПАСИВ

Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
А. Собствен капитал			
I. Записан капитал	**05100**	**5**	
II. Премии от емисии	**05200**		
III.Резерв от последващи оценки	**05300**		
в т.ч. резерв от последващи оценки на финансови инструменти	05310		
IV.Резерви			
Законови резерви	05410		
Резерв, свързан с изкупени собствени акции	05420		
Резерв съгласно учредителен акт	05430		
Други резерви	05440		
Общо за група IV	**05400**	**0**	**0**
V.Натрупана печалба (загуба) от минали години			
Неразпределена печалба	05510		
Непокрита загуба	05520		
Общо за група V	**05500**	**0**	**0**
VI. Текуща печалба (загуба)	**05600**	**1**	
Общо раздел А	**05000**	**6**	**0**
Б. Провизии и сходни задължения			
Провизии за пенсии и други подобни задължения	06100		
Провизии за данъци	06200		
в т.ч. отсрочени данъци	06210		
Други провизии и сходни задължения	06300		
Общо за раздел Б	**06000**	**0**	**0**
В. Задължения			
Облигационни заеми с отделно посочване на конвертируемите	07100	0	0
До 1 година	07101		
Над 1 година	07102		
Задължения към финансови предприятия	07200	0	0
До 1 година	07201		
Над 1 година	07202		
Получени аванси	07300	0	0
До 1 година	07301		
Над 1 година	07302		
Задължения към доставчици	07400	1	0
До 1 година	07401	1	
Над 1 година	07402		

ЕИК по БУЛСТАТ/ТР
200050838

ПАСИВ

Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
Задължения по полици	07500	0	0
До 1 година	07501		
Над 1 година	07502		
Задължения към предприятия от група	07600	0	0
До 1 година	07601		
Над 1 година	07602		
Задължения, свързани с асоциирани и смесени предприятиа	07700	0	0
До 1 година	07701		
Над 1 година	07702		
Други задължения	07800	2	0
До 1 година	07801	2	
Над 1 година	07802		
в това число:			
Към персонала	07810	1	0
До 1 година	07811	1	
Над 1 година	07812		
Осигурителни задължения	07820	1	0
До 1 година	07821	1	
Над 1 година	07822		
Данъчни задължения	07830	0	0
До 1 година	07831		
Над 1 година	07832		
Общо за раздел В	**07000**	**3**	**0**
До 1 година	07001	3	0
Над 1 година	07002	0	0
Г. Финансирания и приходи за бъдещи периоди	**08000**		
в това число:			
Финансирания	08001		
Приходи за бъдещи периоди	08002		
Сума на пасива (А+Б+В+Г)	**08500**	**9**	**0**

Дата: 27.03.2009

Ръководител: ИВАН ГЕОРГИЕВ ИВАНОВ

Съставител: ЦВЕТАНКА ЦОНЕВА ЦОНЕВА
(име,презиме,фамилия)

Лице за контакт: ЦВЕТАНКА ЦОНЕВА ЦОНЕВА
(име,презиме,фамилия)

(подпис)

084-66-24-34
(телефон)

ГИТА ПЛАСТ ЕООД