

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

на ТЕРА ЦЕНТЪР ООД

за 2007 година

Счетоводната политика на дружеството е разработена съобразно изискването на Закона за счетоводството за "вярно и честно" представяне на информацията в Годишния финансов отчет.

Активи

I. Дълготрайни материални и нематериални активи

1. Дълготраен материален и нематериален актив се признава за такъв в актива на дружеството, когато е с цена на придобиване не по-малка от 500,00 / петстотин / лева и отговаря на критериите за такъв. Признаването е по цена на придобиване.

Амортизационната политика е съобразена с:

- използване на линеен метод на амортизация за всички амортизируеми активи в дружеството;
 - амортизационните норми се съобразяват с реалното използване на активите в производствения процес.
2. За "значителна" се приема тази предполагаема остатъчна стойност на дълготрайните материални и нематериални активи, която е в размер до 10 % от първоначалната им стойност.
 3. За оценка на дълготрайните материални и нематериални активи след първоначалното им признаване се използва **препоръчителният подход**.
 4. Когато дълготраен материален актив бъде изваден временно (минимум 1 година) от употреба, на същият не се начислява амортизация.
 5. Земи и сгради, когато са предназначени за отдаване под наем или апортна вноска в съучастие, се третират счетоводно като инвестиционни имоти. Оценката на горните дълготрайни материални активи се извършва от лицензиран оценител веднъж в края на годината.
 6. Инвентаризация на дълготрайните материални и нематериални активи се извършва всяка година в края на отчетния период и при смяна на материално отговорните лица.

7. Отчитането на инвестициите в дъщерни , смесени и асоциирани предприятия се отчита по себестойностният метод .
Счетоводството на фирмата трябва да осигурява информация за историческата (доставната) цена на всички активи, както и последващите им оценки.

II. Материални запаси

1. Материалните запаси се записват в баланса на дружеството по историческа (доставна) цена, в която се включват освен цената на закупуване (себестойност) и всички преки разходи, извършени за привеждането им във вид, изпълняващ предназначението им и транспортирането им до склада за съхранение.
2. Инвентаризация на материалните запаси се извършва веднъж годишно в края на отчетния период. Задължително се извършва инвентаризация при смяна на материално отговорните лица.
3. Оценка на стоково - материалните запаси се извършва по нетна реализируема стойност веднъж годишно в края на отчетния период от служители на дружеството. Счетоводството на дружеството трябва да осигурява информация за историческата (доставната) цена на всички активи, както и последващите им оценки.
4. Стоково - материалните запаси се изписват при тяхното потребление по метода на средно претеглената стойност. По изключение могат да се прилагат и останалите методи с необходимата аргументация за това.
5. Общо производствените разходи (амортизации на сгради и машини, ел.енергия, вода, наеми и други подобни) се разпределят в себестойността на готовата продукция на база на приходите от продажби за съответния период.

III. Парични средства, вземания и задължения

1. Определя се лимит на паричните средства в касата до 100 000 лв или левовата равностойност на валутата.
2. Валутните активи (парични и непарични) се преоценяват по фиксинга на БНБ веднъж на три месеца , използвайки метода "справедлива стойност".
3. Салдата по вземанията от клиенти и задълженията към доставчици се потвърждават с писма в края на отчетния период само за сумите, надхвърлящи 5000 лв. Задълженията по банкови кредити се потвърждават независимо от остатъка по кредита.

Пасиви

1. Оценката на валутните задължения се извършва в края на отчетния период към датата на изготвяне на финансовия отчет, като се прилага метода на "справедливата стойност".
2. Изплащането на заплатите на персонала се извършва еднократно не по-късно от 20-то число на следващия месец.
3. Средствата на съдружниците, внесени за увеличение на основния капитал, се отчитат в баланса на дружеството като други краткосрочни задължения.

Разходи

1. Разходите за дейността се групират и отчитат като:
 - 1.1. Основни производствени разходи
 - 1.2. Допълнителни разходи
2. Разходите за глоби и лихви от държавни институции, както и начислените данъци върху печалбата за минали периоди се отчитат съгласно алтернативния подход като други разходи. Извършва се последващо преобразуване на финансовия резултат при годишното облагане на печалбата.
3. Разходи за бъдещи периоди – в тази група се отразяват разходите за придобиване на ДМА, които са в процес на строителство в отчетния период и не са въведени в експлоатация.
4. За фундаментална грешка се приема тази, която е в размер над 2% от оборота. Прилага се препоръчителният подход.

Приходи

Текущите приходи се отчитат от:

- Приходи от продажби на продукция
- Приходи от продажби на стоки
- Приходи от продажби на услуги
- Приходи от продажби на материали и дълготрайни активи
- Други приходи

Сметкоплан на предприятието

Счетоводната отчетност на дейността на предприятието се организира като се използват синтетични и аналитични счетоводни сметки по утвърден Индивидуален сметкоплан.

Счетоводни документи и документооборот

Стопанските операции се документират като се използват следните счетоводни документи:

1.Първични документи

1.1. Фактури за продажба

Фактурите се изготвят в деня на извършване на продажбата на стоката или услугата. Подписват се от отговорника за сделката. Фактурите се представят в счетоводството в същия ден за осчетоводяване и не по-късно от пето число на следващия месец. Счетоводителят, отговорен за отчитането на продажбите, обработва фактурите до пето число на следващия месец и представя дневник за продажбите на ръководителя до 10 число на следващия месец. Фактурите се съхраняват в архива на предприятието.

1.2. Фактури за покупки

Фактурите за покупки се получават при извършване на доставки на стоки и услуги от външни контрагенти. Фактурите за покупки се предават в счетоводството от лицето, извършило покупката, не по-късно от три дни. Счетоводителят, отговорен за отчитането на покупките, обработва фактурите до пето число на следващия месец и представя дневник за покупките на ръководителя до 10 число на следващия месец. Фактурите за продажби се съхраняват в архива на предприятието.

1.3. Разходен касов ордер

Изготвя се от касиера на дружеството в момента на изплащане на сумата. Разходният касов ордер се одобрява от управителя и след това се изплаща сумата на лицето. Задължително разходният касов ордер се подписва от касиера и физическото лице, което получава сумата. Разходният касов ордер се завежда същия ден в касовата книга и му се поставя пореден номер. Разходните касови ордери се представят в счетоводството същия ден за осчетоводяване. Счетоводителят, отговорен за отчитането на касата, ги обработва не по-късно от пето число на следващия месец. Разходните касови ордери се съхраняват в счетоводния архив.

1.4. Приходен касов ордер

Изготвя се от касиера на дружеството в момента на получаване на сумата. Приходният касов ордер се завежда същия ден в касовата книга и му се поставя пореден номер. Приходните касови ордери се представят в счетоводството същия ден за осчетоводяване. Счетоводителят, отговорен за отчитането на касата, ги обработва не по-късно от пето число на следващия месец. Приходните касови ордери се съхраняват в счетоводния архив.

1.5. Заповед за командировка

Изготвя се от командирования и се подписва от управителя най-късно в деня на командировката. Отчитането на командировката се извършва най-късно в тридневен срок от връщането на работното място. Командированият изготвя доклад за извършената работа и той се одобрява от управителя. Отчета се предава в счетоводството за обработка на отговорния счетоводител. Счетоводителят обработва командировките не по-късно от пето число на следващия месец. Съхранението на заповедта за командировка се осъществява в счетоводния архив.

1.6. Складова разписка за получени стоково - материални ценности

При получаване на материални запаси в склада, материално отговорното лице съставя складова разписка за получени стоково - материални ценности, която съдържа информация за доставчика, номера и датата на фактурата и превозвача (придружителя) при закупуване откън, вида, мярката, количеството, единичната цена и стойността на материалните запаси. Складова разписка се подписва от материално отговорното лице, превозвача (придружителя) и доставчика на материалните запаси. Складовата разписка се предава в счетоводството не по-късно от следващия ден за осчетоводяване. Счетоводителят, отговорен за отчитането на материалните запаси, обработва складовите разписки не по-късно от пето число на следващия месец. Складовите разписки за получени стоково - материални ценности се съхраняват в счетоводния архив.

1.8. Искане за отпускане на стоково - материални ценности

При изписване на материални запаси от склада, материално отговорното лице съставя искане за изписване на стоково -материални ценности, което съдържа информация за вида, мярката , количеството, единичната цена и стойността на материалните запаси, името на превозвача (придружителя) и името на крайния получател на материалния запас. Искането се подписва от материално отговорното лице, превозвача (придружителя) и крайния получател на материалния запас. Искането се предава в счетоводството в тридневен срок за осчетоводяване. Счетоводителят, отговорен за отчитането на материалните запаси, обработва исканията до пето число на следващия месец. Складовите разписки за получени стоково - материални ценности се съхраняват в счетоводния архив.

2. Вторични документи

Включват справки, отчети , протоколи и др., подsigуряващи необходимата информация.

3. Регистри

Счетоводната информация се обработва автоматично със счетоводна програма Бизнес навигатор. Автоматично се съставят регистрите за хронологично и синтетично отчитане на информацията за дейността на дружеството.

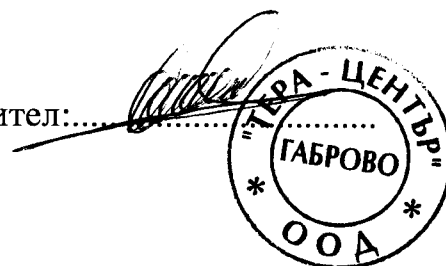
Счетоводен отчет

Счетоводният отчет на дружеството се състои от:

1. Счетоводен баланс - изготвя се в двустранна форма.
2. Отчет за приходите и разходите - съставя се в двустранна форма.
3. Отчет за паричния поток - изготвя се на база прекия метод. Той се представя на ръководството на едногодишен период.
4. Отчет за собствения капитал - изготвя се по формата, представена в НСС 1 "Представяне на финансови отчети".
5. Приложения - съгласно НСС 1 "Представяне на финансови отчети".

Съставител на годишния счетоводен отчет е лице, което отговаря на изискванията на Закона за счетоводството.

Управител:.....



СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС към 31.12.2007 година

АКТИВ

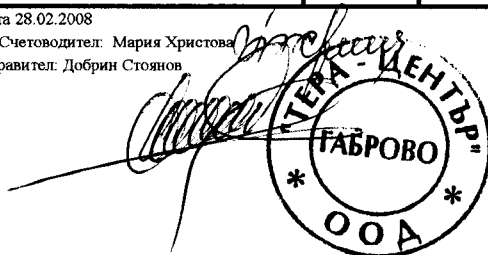
ПАСИВ

Раздели, групи, статии	Сума (хил.лв.)		Раздели, групи, статии	Сума (хил.лв.)	
	Текуща година	Предходна година		Текуща година	Предходна година
a	1	2	a	1	2
А. Дълготрайни (дългосрочни) активи			А. Собствен капитал		
I. Дълготрайни материални активи			I. Основен капитал	10	
Земи (терени)			II. Резерви		
Сгради и конструкции			Целеви резерви		
Машини и оборудване			- други резерви		
Транспортни средства			Общо за група II:	0	0
Други дълготрайни материални активи			II. Финансов резултат		
Разходи за придобиване на ДМА	506		Напрупана печалба	0	0
Общо за група I:	506	0	в т.ч. неразмпределена печалба		
II. Дълготрайни нематериални активи			Текуща печалба/загуба	-30	
III. Дългосрочни финансови активи			Общо за група II:	-30	0
Дялове и участия			Общо за раздел А: (I+II+III)	-20	0
в т.ч.: дъщерни предприятия			Б. Дългосрочни пасиви		
асоциирани предприятия			I. Дългосрочни задължения		
Общо за група III:	0	0	Задължения към свързани предприятия		
Общо за раздел А: (I+II+III)	506	0	Задължения към финансови предприятия		
Б. Краткотрайни (краткосрочни) активи			в т.ч. към банки		
I. Материални запаси			Отсрочени данъци		
Материали			Други дългосрочни задължения		
Продукция			Общо за група II:	0	0
Стоки			Общо за раздел Б:	0	0
Незавършено производство			В. Краткосрочни пасиви		
Общо за група I:	0	0	I. Краткосрочни задължения		
II. Краткосрочни вземания			Задължения към финансови предприятия		
Вземания от свързани предприятия			в т.ч.: към банки		
Вземания от клиенти и доставчици			Задължения към доставчици и клиенти	5	
Данъци за възстановяване	102		Задължения към персонала		
Други краткосрочни вземания			Задължения към осигурителни предприятия		
Общо за група II:	102	0	Данъчни задължения		
IV. Парични средства			Други краткосрочни задължения	633	
Парични средства в брой	6		Общо за група I:	638	0
в т.ч. в чуждестранна валута			Общо за раздел В:	638	0
Парични средства в банки	4				
в т.ч. в чуждестранна валута					
Общо за група IV:	10	0			
V. Разходи за бъдещи периоди на краткосрочни					
Общо за раздел Б: (I+II+III+IV+V)	112	0			
Сума на актива (А+Б)	618	0	Сума на актива (А+Б+В)	618	0

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов





предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Бодра смяна" №21

Приложение № 3

НСС 01

Булстат 175081106

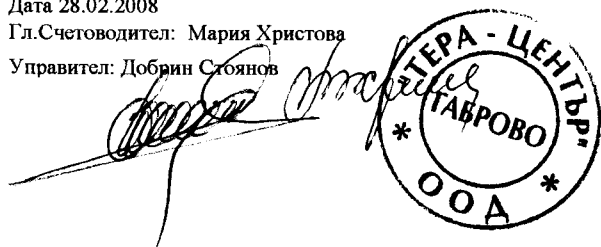
Отчет за приходите и разходите към 31.12.2007 г.

Наименование на разходите	Сума (хил. лв.)		Наименование на приходите	Сума (хил.лв.)	
	Текуща година	Предходна година		Текуща година	Предходна година
а	1	2	а	1	2
А. Разходи за обичайната дейност			А. Приходи от обичайната дейност		
I. Разходи по икономически елементи			I. Нетни приходи от продажби на:		
Разходи за материали			Продукция		
Разходи за външни услуги	7		Стоки		
Разходи за амортизации			Материли		
Разходи за възнаграждения			Услуги		
Разходи за осигуровки			услуги на ишлеме		
Други разходи			Дълготрайни материални и нематериални активи, наеми		
Общо за група I:	7	0	Други		
			Общо за група I:	0	0
II. Суми с корективен характер			II. Финансови приходи		
Балансова стойност на продадените активи (без продукция)			Приходи от лихви		
Изменение на запасите от продукция и незавършеното производство			Положителни разлики от промяна на валутни курсове		
Общо за група II:	0	0	Общо за група II:	0	0
III. Финансови разходи			Б. Общо приходи от дейността (I+II)		
Разходи за лихви			В. Загуба от обичайната дейност		
Отрицателни разлики от промяна на валутни курсове				30	
Други разходи по финансови операции	23		IV. Извънредни приходи		
Общо за група III:	23	0			
Б. Общо разходи за дейността (I + II + III)	30	0			
В. Печалба от обичайна дейност	0	0			
IV. Извънредни разходи		17			
Г. Общо разходи (Б+IV)	30				
Д. Счетоводна печалба	0	0			
V. Разходи за данъци	0	0			
Данъци от печалбата			Г. Общо приходи	0	0
Изменение на отсрочени данъци			Д. Счетоводана загуба	30	0
Е. Печалба (Д - V)	0	0	Е. Загуба (Д+V)	30	
Всичко (Г + V + E)	30	0	Всичко (Г+E)	30	0

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов





предприятие "ТЕРА-ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБОВО, ул. "Бодра смяна" №21

ОТЧЕТ ЗА ПАРИЧНИТЕ ПОТОЦИ ПО ПРЕКИЯ МЕТОД

към 31.12.2007г.

(хил. лева)

Наименование на паричните потоци	Текущ период		Предходен период	
	Постъпления	Плащания	Постъпления	Плащания
a	1	2	3	4
				5
				6
A. Парични потоци от основна дейност				
Парични потоци, свързани с търговски контрагенти		105	-105	
Парични потоци свързани с трудови възнаграждения				
Парични потоци от положителни и отрицателни валутни разлики				
Платени и възстановени данъци върху печалбата				
Други парични потоци от основна дейност		22	-22	
Всичко парични потоци от основна дейност A:	0	127	-127	0
B. Парични потоци от инвестиционна дейност				
Парични потоци, свързани с дълготрайни активи		506	-506	
Други парични потоци от инвестиционна дейност				
Всичко парични потоци от инвестиционна дейност B:	0	506	-506	0
B. Парични потоци от финансовая дейност				
Парични потоци от емитиране и обратно придобиване на ценни книжа				
Парични потоци от допълнителни вноски и връщането им на собствениците	645	2	643	
Парични потоци свързани с получени или предоставени заеми				
Парични потоци от лехви комисионни дивиденди и други				
Плащания по на задължения по лизингови договори				
Други парични от финансовая дейност			0	
Всичко парични потоци от финансовая дейност (B)	645	2	643	0
Г. Изменение на паричните средства през периода (A+B+B)	645	635	10	0
Д. Парични средства в началото на периода				
Е. Парични средства в края на периода	645	635	10	0

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добри Стоянов



107560419

Булстат

ОТЧЕТ ЗА СОБСТВЕНИЯ КАПИТАЛ

към 31.12.2007 г.

Показатели	Основен капитал	РЕЗЕРВИ						Резерв от преводи	Финансов резултат	
		Премии от емисия	Резерв от последващи оценки на активите и пасивите	Целеви резерви за:			Други резерви			
				Общи резерви	Специализирани резерви					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
а	10									
Салдо в началото на отчетния период										
1. Изменение за сметка на собствените, в т.ч.:										
а) увеличение										
б) намаление										
2. Финансов резултат за текущия период										
3. Разпределение на печалба през годината за:										
- дивиденди							0			
- основен капитал и резерви								0		
- други цели										
4. Покриване на загуба										
7. Промени в счетоводната политика, грешки и други										
8. Други изменения в собствения капитал										
Салдо към края на отчетния период	10	0	0	0	0	0	0	0	-30	
9. Промени от преводи на годишни счетоводни отчети на предприятия в чужбина										
10. Промени от преизчисляване на счетоводни отчети при сархификация										
Преизчислен собствен капитал към края на отчетния период	10	0	0	0	0	0	0	0	-30	

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрич Станков



Булстан 175081106

предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Бодра смяна" №21

Справка за дълготрайните (дългосрочните) активи към 31.12.2007 г.

Справка за дълготрайните (дългосрочните) активи към 31 декември 2017 г.

(хил. лева)

ПОКАЗАТЕЛИ	Отчетна стойност на дълготрайните активи				преоценка		Преоценена стойност (4+5-6)	Амортизация				преоценка		Преоценена амортизация в края на периода (11+12-13)	Балансова стойност в края на периода (7-14)
	активи				Увеличение (+)	Намаление (-)		В края на периода (1+2-3)	На излезите през периода	На излезите през периода	В края на периода (8+9-10)	Увеличение (+)	Намаление (-)		
	В началото на периода	На постъпките през периода	На излезите през периода												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. Дълготрайни материални активи															
1. Земи (терени)				0			0				0			0	0
2. Сгради и конструкции				0			0				0			0	0
3. Машини и оборудване				0			0				0			0	0
4. Съоръжения				0			0				0			0	0
5. Транспортни средства				0			0				0			0	0
7. Други дълготрайни материални активи				0			0				0			0	0
Обща сума I:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Дълготрайни нематериални активи															
1. Други дълготрайни нематериални активи				0			0				0			0	0
Обща сума II	0	0	0	0	0	0	0		0						0
III. Дългосрочни финансови активи (без дългосрочни вземания)															
1. Делове и участия, в т.ч.:				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в дъщерни предприятия				0			0								0
в асоциирани предприятия				0			0								0
Обща сума III:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Общ сбор (I+ II+ III)															

Дата 28.02.2008

Гл. Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрич Стойков



предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Бодра смяна" №21

Елемент No 7.3

към НСС 1

Булстат 175081106

СПРАВКА

за вземанията, задълженията и провизиите към 31.12.2007 г.

А. ВЗЕМАНИЯ

(хил. лева)

Показатели	Сума на вземанията	Степен на ликвидност	
		до 1 година	над 1 година
а	1	2	3
I. Невнесен капитал			
II. Дългосрочни вземания			
1. Вземания от свързани предприятия,	0		
в т.ч.: - предоставени заеми	0		
- други	0		
2. Вземания от предоставени търговски заеми	0		
3. Други дългосрочни вземания, в т.ч.:	0		
- финансов лизинг	0		
- аванси	0		
- други	0		
Всичко за II :	0	0	0
III. Краткосрочни вземания			
1. Вземания от свързани предприятия, в т.ч.:	0	0	
- предоставени заеми	0		
- от продажби	0		
- други вземания	0		
2. Вземания от клиенти	0		
3. Вземания от предоставени аванси	0		
4. Вземания от предоставени търговски заеми	0		
5. Съдебни вземания	0		
6. Присъдени вземания	0		
7. Данъци за възстановяване, в т.ч.:	102	102	0
- данък за общините	0		
- данък върху печалбата	0		
- данък върху добавената стойност	102	102	
- възстановими данъчни временни разлики	0		
- други данъци	0		
8. Други краткосрочни вземания, в т.ч.:	0	0	0
- по липси и начети	0		
- от социалното осигуряване	0		
- по рекламации	0		
- други	0		
Всичко за III :	102	102	0
Общо вземания: (I+II+III)	102	102	0

Б. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

(в хил. левове)

Показатели	Сума на задължението	Степен на изискуемост		Стойност на обезпечението
		до 1 година	над 1 година	
а	1	2	3	4
I. Дългосрочни задължения				
1. Задължения към свързани предприятия,	0			
в т.ч. : - заеми	0			
- доставки на активи и услуги	0			
2. Задължения към финансови предприятия,	0			
в т.ч. : - към банки	0			
- просрочени до 3 години	0			
- просрочени над 3 години	0			
3. Задължения по получени търговски заеми	0			
4. Задължения по облигационни заеми	0			
5. Задължения по получени аванси	0			
6. Отсрочени данъци	0		0	
7. Други дългосрочни задължения,	0		0	
в т.ч. : - по финансов лизинг	0		0	
Всичко за I :	0	0	0	0
II. Краткосрочни задължения				
1. Задължения към свързани предприятия,	633	633		
в т.ч. : - доставени активи и услуги	0			
- дивиденди	0			
2. Задължения към финансови предприятия,	0	0		
в т.ч. : - към банки	0	0		
- просрочени	0			
3. Задължения по търговски заеми	0			
4. Задължения към доставчици	5	5		
5. Задължения по получени аванси	0			
6. Задължения към персонала	0	0		
7. Данъчни задължения	0	0		0
- данък за общините	0			
- данък върху печалбата	0			
- данък върху добавената стойност	0			
- други данъци	0			
8. Задължения към осигурителни предприятия	0	0		0
- социално осигуряване	0			
- здравно осигуряване	0			
- други	0			
9. Други краткосрочни задължения,	0			
в т.ч. : - неплатени лихви	1			
Всичко за II:	638	638	0	0
Общо задължения: (I+II)	638	638	0	0

В. ПРОВИЗИИ

(в хил. лева)

Показатели	В началото на годината	Увеличение	Намаление	В края на годината
а	1	2	3	4
1. Провизии за правни задължения				0
2. Провизии за конструктивни задължения				0
3. Други провизии				0
Обща сума: (1+2+3)	0	0	0	0

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов



предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Бодра смяна" №21

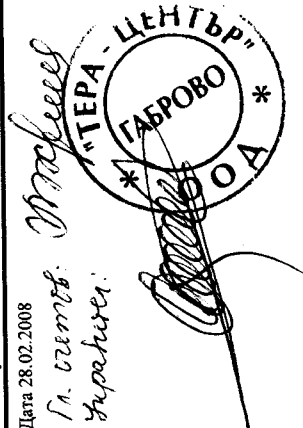
Справка за ценните книжа
към 31.12.2007 г.

Булстат 175081106
(брой, хил. лева)

ПОКАЗАТЕЛИ	Вид и брой на ценните книжа				Стойност на ценните книжа				В това число	
	обикновени	привилегировани	конвертируеми	Отчетна стойност	Увеличение	Намаление	Преоценена стойност (4+5-6)	Инвестиции от технически резерви	Инвестиции от други резерви	9
а	1	2	3	4	5	6	7	8		
I. КРАТКОСРОЧНИ ФИНАНСОВИ АКТИВИ В ЦЕННИ КНИЖА										
1. Акции, без тези във взаимни фондове								0		
от тях котиран на фин. Пазари								0		
2. Акции от взаимни фондове								0		
от тях котиран на фин. Пазари								0		
3. Изкупени собствени акции								0		
4. Облигации								0		
5. Изкупени собствени облигации								0		
6. Държавни ценни книжа								0		
7. Компесаторни инструменти								0		
8. Други документи и права								0		
Обща сума I:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. ДЪЛГОСРОЧНИ ФИНАНСОВИ АКТИВИ В ЦЕННИ КНИЖА										
1. Акции, без тези във взаимни фондове								0		
от тях котиран на фин. Пазари								0		
2. Акции от взаимни фондове								0		
от тях котиран на фин. Пазари								0		
3. Облигации								0		
3. Държавни ценни книжа								0		
4. Инвестиционни бонове								0		
6. Компесаторни инструменти								0		
7. Други документи и права								0		
Обща сума II:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Дата 28.02.2008

Гл. счетоводств. изправен:



СПРАВКА

за участията в капиталите на други предприятия към 31.12.2007 г.

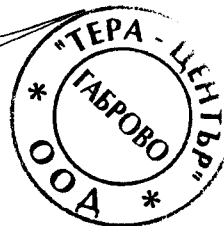
(в хил. лв.)

Наименование и седалище на предприятията, в които са съучастията	Размер на съучастието	Процент на съучастието в капитала на другото предприятие	Съучастие в ценни книжа, приети за търговия на фондова борса	Съучастие в ценни книжа, неприети за търговия на фондова борса
а	1	2	3	4
А. В СТРАНАТА				
I. В дъщерни предприятия				
Обща сума I:	0	x	0	0
II. В смесени предприятия				
III. В асоциирани предприятия				
Обща сума III:	0	x	0	0
IV. В други предприятия				
Обща сума за страната (I+II+III+IV)	0	x	0	0
Б. В ЧУЖБИНА				
Обща сума за чужбина	0	x	0	0

Дата 28.02.2008

Гл. Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов



предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Бодра смяна" №21

Елемент № 7.6
към НСС 1

Булстат 175081106

СПРАВКА
за приходите и разходите от лихви към 31.12.2007 г.

(в хил. левове)

Показатели	Сума	
	начислени	платени/ получени
а	1	2
I. ПРИХОДИ ОТ ЛИХВИ		
1. Лихви по разплащателни и депозитни сметки	0	0
2. Лихви по предоставени дългосрочни заеми		
3. Лихви по предоставени краткосрочни заеми		
4. Лихви по търговски вземания		
5. Други лихви		
Обща сума на приходите от лихви (1+2+3+4+5)	0	0
II. РАЗХОДИ ЗА ЛИХВИ		
1. Лихви по краткосрочни заеми, в т.ч. по:	0	0
- редовни заеми в левове		
- просрочени заеми в левове		
- редовни заеми във валута		
- просрочени заеми във валута		
2. Лихви по дългосрочни заеми, в т.ч. по:	0	0
- редовни заеми в левове		
- просрочени заеми в левове		
- редовни заеми във валута		
- просрочени заеми във валута		
3. Лихви по дългове, свързани с дялово участие		
4. Лихви по неизплатени заплати в срок		
5. Лихви по държавни вземания		
6. Лихви по търговски задължения		
7. Други лихви		
Обща сума на разходите за лихви (1+2+3+4+5+6+7)	0	0

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов



предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО , ул. "Бодра смяна" №21

Елемент № 7.7
към НСС 1

СПРАВКА
за извънредните приходи и разходи към 31.12.2007 г.

(в хил. лева)

Показатели	Сума
а	1
I. ИЗВЪНРЕДНИ ПРИХОДИ	
1. Получени застрахователни обезщетения	
2. Други	
Обща сума I:	0
II. ИЗВЪНРЕДНИ РАЗХОДИ	
1. Разходи от природни и други бедствия	
2. Разходи от принудително отчуждаване на активи	
3. Други	
Обща сума II:	0

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов



СПРАВКА
за финансовите резултати към 31.12.2007 г.

Показатели		(хил. лв.)
а		1
A.	Неразпределена печалба	
I.	Неразпределена печалба към 01.01.2007г.	
II.	Увеличение на неразпределената печалба за сметка на:	
1.	Печалба от предходната година	
2.	Приложение на препоръчителния подход за отразяване на грешки, промени в счетоводната политика и др.	
3.	Прехвърляне на преоценъчен резерв за отписани активи	
4.	Други източници	
	Обща сума II:	0
III.	Разпределена печалбата от минали години	
1.	За покриване на загуби от минали години	
2.	За резерви	
3.	За дивиденди	
	в т.ч. за държавата	
4.	Дарения	
5.	Увеличаване на основния капитал	
6.	За други цели	
7.	Неразпределена печалба	
	Обща сума III:	0
IV.	Неразпределена печалба към 31.12.2007г.	0
Б.	Непокрита загуба	
I.	Непокрита загуба към 01.01.2007г.	
II.	Увеличение на загубата за сметка на:	
1.	Прехвърляне на загуба от предходната година	
2.	Други	
	Всичко за II:	0
III.	Покриване на загуби от минали години за сметка на:	
1.	Неразпределена печалба от минали години	
2.	Резерви	
3.	Основен капитал	
	Обща сума III:	0
IV.	Непокрита загуба към 31.12.2007г.	0
В.	Финансов резултат от текущата година	
1.	Печалба	
2.	Загуба	-30

Дата 28.02.2008

Гл.Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стоянов





предприятие "ТЕРА ЦЕНТЪР" ООД
адрес: гр. ГАБРОВО, ул. "Бодра смяна" №21

Елемент No 7.9
НСС 1

СПРАВКА

за активите и пасивите по отсрочени данъци към 31.12.2007 г.

Видове временни разлики, данъчни загуби и кредити	Размер на временната разлика, данъчна загуба или кредит	Актив по отсрочени данъци	Пасив по отсрочени данъци
1	2	3	4
I. В НАЧАЛОТО НА ГОДИНАТА			
A. Намаляеми			
1. От компесирани отпуски			
ОБЩО А:	0	0	0
B. Облагаеми			
1. Разлики между счетоводната амортизационна квота и данъчно признатите разходи за амортизации			
ОБЩО Б:	0	0	0
II. ИЗМЕНЕНИЯ ПРЕЗ ГОДИНАТА (възникнали и признати през годината)		0	
A. Намаляеми			
1. От компесирани отпуски			
ОБЩО А:	0	0	0
B. Облагаеми			0
1. Разлики между счетоводната амортизационна квота и данъчно признатите разходи за амортизации			
ОБЩО Б:	0	0	0
III. КОРЕКЦИИ			
A. Намаляеми			
1. От компесирани отпуски			
ОБЩО А:	0	0	0
B. Облагаеми			
1. Разлики между счетоводната амортизационна квота и данъчно признатите разходи за амортизации			
ОБЩО Б:	0	0	0
IV. В КРАЯ НА ГОДИНАТА	0	0	0
A. Намаляеми			
1. От компесирани отпуски	0	0	0
ОБЩО А:	0	0	0
B. Облагаеми			
1. Разлики между счетоводната амортизационна квота и данъчно признатите разходи за амортизации	0	0	0
ОБЩО Б:	0	0	0
V. Данъчни загуби			
Г. Данъчни кредити			

Дата 28.02.2008

Гл. Счетоводител: Мария Христова

Управител: Добрин Стянов



