"СТУДИО КАРД" ООД

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

2011 година

1. Информация за дружеството

"Студио Кард" ООД е дружество с ограничена отговорност с регистриран капитал 5 000 лева, създадено през 2003 година.
Дружеството се занимава с печат и персонализация на пластмасови карти. Дейността се извършва чрез офис в гр.София.

2. Счетоводна политика

2.1.Настоящата счетоводна политика осигурява прилагането на единна методология и организация на счетоводството на "Студио Кард" ООД и формира модел на счетоводна дейност.

2.2.Счетоводната политика ще се прилага последователно през следващите отчетни периоди.

2.3.Прилагането на счетоводната политика осигурява изпълнението на задължението на ръководството на дружеството за вярно и честно представяне на имуществото и финансовото състояние и на паричните потоци на дружеството в счетоводните отчети.

2.4.Изготвянето на счетоводната политика на "Студио Кард" ООД се базира на Закона за счетоводството и НСФОМСП.

2.5 В счетоводната дейност се прилагат следните принципи:
а) текущо начисляване;
б) действащо предприятие;
в) предпазливост;
г) съпоставимост между приходите и разходите;
д) предимство на съдържанието пред формата;
е) запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период;
ж) документална обоснованост.

2.6 Прилагат се следните изисквания към информацията, представена в годишния счетоводен отчет:
а) разбираемост;
б) уместност;
в) надежност;
г) сравнимост;
д) независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс.

ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

I Класифициране на дейностите

Дейностите на дружеството се класифицират като обичайни и извънредни. Обичайни са дейностите, които дружеството предприема и тези, които са свързани или произтичат от предприетите дейности и такива, които допринасят за развитието на предприятието. Като извънредни събития се третират: принудителното отчуждаване на активи на предприятието; природните и други бедствия и настъпването на застрахователните събития.

II Промени в счетоводната политика

Промени в счетоводната политика са допустими при:

1.Законови изисквания;

2.Промени в стандартите;

3.За по-добро представяне на състоянието на предприятието.

При промени в счетоводната политика влиянието им се представя чрез прилагане на препоръчителният подход съгласно НСФОМСП 8.

III Оценъчна политика

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

- покупната цена, транспортните разходи, такси, мита, хонорари, разходи по монтаж и други, свързани с доставката разходи;
- справедливата им цена, при безвъзмездно получаване, излишък и др.

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

3.Валутните активи и пасиви и операции се оценяват в левова равностойност по централния курс към датата на възникването им.

4.При сделки със свързани лица се прилагат цени и условия неразличаващи се от останалите сделки.

5.Проверка за наличието на условия за обезценка на активи се извършва в края на отчетния период.

IV Собствен капитал

Относно поддържането на собствения капитал се прилага финансова концепция по номинална стойност.

V Стоково-материални запаси

1.Стоково-материалните запаси в дружеството са материали и стоки.

2.При придобиване се оценяват по цена на придобиване. Безвъзмездно получените се оценяват по справедлива цена.

3.При потребление оценката се извършва по метода средна претеглена стойност.

4.Бракуването на негодни, морално остарели материални запаси се извършва по предложение на инвентаризационните комисии, материалноотговорните лица или ръководителите на съответните звена, с предложение за начина на ликвидиране, наличието на вина и пр. Актът за брак се утвърждава от ръководителя на дружеството

или упълномощено от него лице. До ликвидирането им активите, подлежащи на бракуване, се съхраняват отделно от годните активи. За ликвидирането им се съставя акт за ликвидация.

VI Дълготрайни активи

1.Обхващат активи, които ще се използват повече от един отчетен период и са със стойност над 700 лева.

2.Класификация:

а) материални в следните подгрупи:

- Машини,съоръжения и оборудване;
- Транспортни средства;
- Стопански инвентар.

б) нематериални в следните подгрупи:

- Програмни продукти;
- Други дълготрайни нематериални активи.

3.Дълготрайните активи се оценяват при придобиване:

а) по справедлива стойност – безвъзмездно придобитите активи;

б)по настояща стойност на бъдещите плащания при придобиване на разсрочено плащане;

в) по цена на придобиване – всички останали.

4.Последващите разходи се отчитат:

а) в увеличение на балансовата стойност, когато е вероятно предприятието да има икономическа изгода над тази от първоначално оценената стандартна ефективност на съществуващия актив.

б) като текущи разходи в останалите случаи.

5.Инвестициите в дъщерни предприятия се отчитат по себестойност.

VII Амортизации

1.При изчисляване на амортизациите на дълготрайни активи се прилага линейният метод.

2.Амортизациите на дълготрайните матириални активи се начисляват:

- от месеца, следващ месеца на придобиване на актива - за активите, готови за експлоатация в момента на придобиването.
- от месеца, средващ въвеждането на актива в експлоатация – за останалите случаи.

VIII Реализационна политика

Приходите в дружеството са основно от продажба на карти, печат и персонализация, RFID продукти и системи, извършване на услуги.

Приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи. Приходите от продажба на стоки се признава, когато са прехвърлени на купувача значителни рискове и изгоди, свързани със собствеността и е вероятно да има икономическа изгода от сделката.

XI Валутни активи и пасиви

Валутните активи и пасиви се оценяват по централния курс в момента на тяхното възникване.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ

1.Годишният счетоводен отчет се представя:
- Баланс - прилага се схемата приложение № 1 към СС 1
- Отчет за приходи и разходи - прилага се схемата приложение № 2 към СС 1
- Отчет за паричния поток - прилага се схемата приложение № 1 към СС 7
  Съставя се по прекия метод.
- Отчет за собствения капитал - прилага се схемата приложение № 4 към СС 1
- Приложение - прилагат се посочените в СС1 изисквания.

Освен тях съставителят на отчета съгласувано с ръководството определя и допълнителни данни за оповестяване.

2.Счетоводният отчет се изготвя до 31 март на следващата година.

3.Отчетът се представя на Общото събрание за приемане и одобрение за публикуване до 31 март на следващата година.

4.Коригиране на грешки

а) допуснати грешки се коригират:
- в първичните документи чрез анулиране на първичния документ и изготвяне на нов.
- допуснати грешки при регистрирането на първичните данни се коригират с допълнителна или сторнировъчна коригираща операция.

б) допуснати грешки през минали огчетни периоди и открити през текущия се коригират през текущия отчетен период.

в) не се извършват корекции на счетоводни отчети за минали отчетни периоди след тяхното представяне.

5.Събития, настъпили до датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет

а) коригиращи събития, които са настъпили до датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет, се отразяват в счетоводния отчет на дружеството.

б) коригиращи събития, настъпили между датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет и датата на одобряването му за публикуване се оповестяват.

Дружеството няма просрочени задължения и несъбираеми вземания.

Изготвил: .....

Съставител:
Петя Стоянова Ненкова

Управител:
Бисер Стоянов Стоянов

studio card
СТУДИО КАРД ООД
СОФИЯ