Отчетна единица:	ОПТИМА ОПУС ООД
Гр. (с.)	гр.София
Община	Столична

ЕИК по БУЛСТАТ / ТР
200878509

ОТЧЕТ ЗА ПАРИЧНИТЕ ПОТОЦИ ПО ПРЕКИЯ МЕТОД ЗА 2013 ГОДИНА

(може да не се попълва от предприятията, прилагащи облекчена форма на финансова отчетност, съгласно чл. 26, ал. 5 от Закона за счетоводството)

(Хил. левове)

Наименование на паричните потоци	Код на реда	Текущ период			Предходен период		
		постъпления	плащания	нетен поток	постъпления	плащания	нетен поток
а	б	1	2	3	4	5	6
А. Парични потоци от основна дейност							
Парични потоци, свързани с търговски контрагенти	61531	30	14	16	33	3	30
Парични потоци, свързани с краткосрочни финансови активи, държани за търговски цели	61532			0			0
Парични потоци, свързани с трудови възнаграждения	61533		12	-12		7	-7
Парични потоци от лихви, комисионни, дивиденти и други подобни	61534			0			0
Парични потоци от положителни и отрицателни валутни курсови разлики	61535			0			0
Плащания при разпределения на печалби	61536			0			0
Платени и възстановени данъци върху печалбата	61537		2	-2		1	-1
Други парични потоци от основна дейност	61538			0	1	4	-3
Общо за раздел А	**61530**	30	28	2	34	15	19
Б. Парични потоци от инвестиционна дейност							
Парични потоци, свързани с дълготрайни активи	61541			0			0
Парични потоци, свързани с краткосрочни финансови активи	61542			0			0
Парични потоци от лихви, комисионни, дивиденти и други подобни	61543			0			0
Парични потоци от бизнескомбинации - придобивания	61544			0			0
Парични потоци от положителни и отрицателни валутни курсови разлики	61545			0			0
Други парични потоци от инвестиционна дейност	61546			0			0
Общо за раздел Б	**61540**	0	0	0	0	0	0
В. Парични потоци от финансова дейност							
Парични потоци от емитиране и обратно изкупуване на ценни книжа	61551			0			0
Парични потоци от допълнителни вноски и връщането им на собствениците	61552			0			0
Парични потоци, свързани с получени или предоставени заеми	61553	55	6	49	10	50	-40
Парични потоци от лихви, комисиони, дивиденти и други подобни	61554			0			0
Плащания на задължения по лизингови договори	61555			0			0
Парични потоци от положителни и отрицателни валутни курсови разлики	61556			0			0
Други парични потоци от финансова дейност	61557			0			0
Общо за раздел В	**61550**	55	6	49	10	50	-40
Г. Изменение на паричните средства през периода (А+Б+В)	**61560**	85	34	51	44	65	-21
Д. Парични средства в началото на периода	**61570**	x	x	1	x	x	22
Е. Парични средства в края на периода	**61580**	x	x	52	x	x	1

Дата: 24/03/2014

Ръководител: Радослава Белева

Съставител: Нина Николова Богданова

(име, презиме, фамилия) (подпис)

Лице за контакт: Нина Николова Богданова 029505122

(име, презиме, фамилия) (телефон)

ОПТИМА ОПУС ООД

ПРИЛОЖЕНИЕ
КЪМ ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ
на „ОПТИМА ОПУС" ООД
за периода: **01.01.2013 г. - 31.12.2013 г.**

I. УЧРЕДЯВАНЕ И РЕГИСТРАЦИЯ

1. ПРАВЕН СТАТУТ

„ОПТИМА ОПУС" ООД.
със седалище **гр. София, ул. ДУНАВ No 88, МАГАЗИН 2**
ЕИК: **200 878 509**

2. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Счетоводни услуги

II. СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

1. БАЗА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

Годишният финансов отчет е изготвен в съответствие с:

- принципите, определени в Закона за счетоводството;
- изискванията, определени в Закона за счетоводството, Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия;
- изискванията, определени в Международните стандарти - по въпроси, за чисто решаване няма изрични разпоредби в националните нормативни актове по счетоводство.

Съставните части на годишния финансов отчет са: счетоводен баланс, отчет за приходите и разходите, отчет за паричните потоци, отчет за собствения капитал и приложение. Счетоводната политика на фирмата дава сигурност, че информацията, представена в годишния финансов отчет, отговаря на следните изисквания:

- разбираемост - да е полезна за потребителите при вземането на управленски решения;
- уместност - да дава възможност на потребителите да оценяват минали, настоящи или бъдещи събития и да потвърждават или коригират свои предишни оценки при вземането на икономически решения;
- надеждност - да не съдържа съществени грешки или пристрастност;
- сравнимост – да дава възможност за сравняване на информацията на предприятието от различни години, както и информация от други предприятия, за да се оценят ефективността, финансовото състояние и промените в него;

Счетоводната политика се разработва като се спазват основните счетоводни принципи за осъществяване на текущото счетоводно отчитане и съставяне на годишните финансови отчети:

- текущо начисляване;
- действащо предприятие;
- предпазливост;
- съпоставимост между приходите и разходите;
- предимство на съдържанието пред формата;
- запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период.
- независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс - всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си независимо от обективната му връзка с предходния и със следващия отчетен период, като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

Въз основа на посочените принципи за разработване на счетоводната политика при организирането на счетоводната отчетност се спазват следните изисквания:

- документална обоснованост на стопанските операции и факти;
- законосъобразност;

- пълно и достоверно отразяване на информационното съдържание на стопанските операции;
- обективно и точно, количествено и качествено определяне на счетоводната информация във вид на счетоводни реквизити и показатели;
- документиране на стопанските операции в момента на тяхното осъществяване;
- хронологична регистрация и систематизация на всички счетоводни документи за осъществени стопански операции въз основа на съдържащите се в тях реквизити и показатели;
- синтетично и аналитично отчитане на стопанските операции и обекти;
- текущо и периодично оценяване на активите и пасивите;
- приключване на счетоводните сметки, книги и регистри в края на отчетния период и установяване на финансовия резултат от дейността на предприятието, както и размера на дължимите данъци;
- осигуряване на информация за съставяне на годишния финансов отчет.

2. ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

През отчетния период счетоводната политика не е променяна.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ

Текущото счетоводно отчитане се организира по реда, определен в Закона за счетоводството и утвърдения от ръководителя на предприятието индивидуален сметкоплан.

Организацията на счетоводната система във фирмата осигурява:

- всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции;
- систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация, които се откриват в началото на отчетния период и се приключват в неговия край;
- синтетични и аналитични счетоводни регистри, както и равенство и връзка между тях;
- междинно и годишно приключване на счетоводните регистри, съставяне на оборотна ведомост;
- изменения в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;
- прилагане на индивидуален сметкоплан.

Във фирмата се водят регистри поотделно или комбинирано за хронологично и систематично (синтетично и аналитично) счетоводно отчитане.

Данните от първичните счетоводни документи се записват в регистъра за хронологично отчитане по дати, като всяка стопанска операция се отразява стойностно, а при необходимост - и в съответствие с количествени, натурални измерители.

За синтетичните сметки се откриват и попълват регистри за синтетично отчитане. В тях се записват данни от счетоводните статии, като се осигуряват обороти по дебита и по кредита. Основен регистър за систематични записвания е главната книга.

Аналитичното отчитане към синтетичните сметки се осъществява синхронизирано със синтетично отчитане при спазване на изискванията за аритметично равенство на записванията.

В края на всеки отчетен период се извършва приключване на счетоводните сметки, което обхваща:

- обобщаване на дебитните и кредитните обороти за всяка синтетична сметка и изчисляване на салдото по сметката;
- установяване на дебитните и кредитните обороти и на салдата по аналитичните сметки;
- сверяване на оборотите и салдата по аналитичните сметки с общите сборове на оборотите и салдата по синтетичните сметки и осигуряване на аритметично равенство между тях.

В края на всеки отчетен период въз основа на оборотите и салдата по синтетичните сметки се приключва главната книга и се съставя оборотна ведомост.

В началото на всяка година синтетичните и аналитичните сметки се откриват със сумите на крайни салда за предходната година.

При *автоматизирана обработка* на счетоводната информация се спазват следните изисквания:

- ❖ осигурява се терминологично и идентифициращо единство на показателите и реквизитите, използвани при счетоводното отчитане на отделните обекти;
- ❖ счетоводната информация се класифицира и кодира, като се осигуряват:
  - пълен обхват на всички класифицирани обекти;
  - възможност за включване на нови класифицирани групи и обекти, без да се нарушава структурата на системата за класифициране;
  - автоматизирано получаване на всички необходими отчетни показатели поотделно или групирани по определен признак;
  - използване на общоприети обозначения и системи за кодиране.
- ❖ индивидуалният сметкоплан е основа за класификация при автоматизирана обработка на счетоводната информация.
- ❖ документирането на стопанските операции се осъществява при спазване на реда, определен със Закона за счетоводство.
- ❖ всички счетоводни документи преди въвеждането на данните от тях в компютърната система се контират, като се осигурява съответствие с пълната аналитична структура на счетоводните сметки, определени в индивидуалния сметкоплан. Всеки документ се подрежда в предварително номерирана папка (класификатор), като в горния десен ъгъл се вписва поредния номер на класирането.
- ❖ въведената върху технически носители информация от първични и други счетоводни документи формира информационната база за функционирането на системата. В информационната база от данни за всяка счетоводна сметка се осигурява едновременно аналитична и синтетична информация.
- ❖ в резултат на автоматизираната обработка се осигурява счетоводна информация във вид на *машинограми:*
  - Дневник за въведената информация в компютърната система. Машинограмата е хронологичен дневник, който се отпечатва при въвеждане на информацията от първичните документи;
  - Дневник за сметката. Машинограмата съдържа аналитична информация с идентифициращи реквизити, осигуряващи връзка с първичните документи по всяка счетоводна сметка, в резултат на което се формира информационна база от данни. Чрез систематизация на информацията се осигурява получаването на машинограми за всяка счетоводна сметка в разрези съобразно предвидената аналитичност за групата аналитични сметки, водени към всяка синтетична сметка, включително оборотите, началните и крайните салда;
  - Главна книга. Машинограмата осигурява информация за оборотите по дебита на всяка синтетична сметка в кореспонденция с всички други счетоводни сметки и за оборотите по кредита на всяка синтетична сметка в кореспонденция с всички други счетоводни сметки както и салдата по сметките.
  - Други машинограми, служещи за съставянето на счетоводни записвания или за отразяване състоянието на активите и пасивите във фирмата.
- ❖ Системата за автоматизирана обработка на счетоводната информация гарантира текущ и последователен контрол. Салдото на всяка сметка може да бъде обяснено чрез въведените операции.
- ❖ Осигурява се връзка между всяка въведена в компютърната система стопанска операция и съответния идентифициращ счетоводен документ.

4. Активи, собствен капитал, пасиви, приходи и разходи

Активите, собственият капитал, пасивите, приходите и разходите се оценяват и записват при тяхното придобиване или възникване по историческата им цена.

III. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ , КОЯТО СЕ ИЗИСКВА В СЧЕТОВОДНИТЕ СТАНДАРТИ

1. ОТЧИТАНЕ НА СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИТЕ ЗАПАСИ

Стоково-материалните запаси се оценяват по – ниската от доставната и нетната реализируема стойност, като разликата се отчита като други текущи разходи за дейността.

Доставната стойност (историческа цена) е сумата от всички разходи по закупуването и преработката, както и от други разходи, направени във връзка с доставянето на стоково-материалните запаси до сегашното им положение и състояние.

Стоково - материалните запаси се отчитат количествено и стойностно.

Себестойността на продукцията се определя от стойността на употребените материали, разходите за преработка и другите разходи, свързани с производството на съответната продукция.

За оценката на стоково-материалните запаси при тяхното отписване е приложен препоръчителният подход. Стоково - материалните запаси се отписват по метода средно - претеглена стойност. Средно - претеглената стойност се изчислява след всяко постъпление на стоково - материални запаси.

В края на отчетния период се прави оценка на нетната реализируема стойност на стоково - материалните запаси. Оценката на нетната реализируема стойност се базира на най-сигурните съществуващи данни по време на съставянето на тази оценка, като се отчитат колебанията в цените и себестойността.

Когато отчетната стойност на стоково - материалните запаси е по - висока от нетната релизируема стойност, тя се намалява до размера на нетната реализируема стойност. Намалението се отчита като други текущи разходи.

За всеки следващ отчетен период се прави нова оценка на нетната реализируема стойност.

През отчетния период не е отчетено намаление на отчетната стойност на стоково – материалните запаси до нетната реализируема стойност.

2. ОТЧИТАНЕ НА АМОРТИЗАЦИИТЕ

Фирмата разработва и утвърждава за всеки амортизируем актив амортизационен план. Въз основа на индивидуалните амортизационни планове за всеки амортизируем актив се съставя обобщен амортизационен план за отчетния период за всички активи. Амортизируема стойност на актива представлява неговата отчетна стойност. Когато остатъчната стойност на амортизируемите активи е незначителна по размер спрямо отчтната му стойност, те може да се пренебрегне.

Прилага се линеен метод на амортизация, която се разпределя пропорционално на периодите, обхващащи предполагаемия срок на годност на амортизируемите активи. Годишните амортизационни норми съответстват на тези, определени в чл. 55, ал. 2 от ЗКПО. Начислената амортизация се отчита като разход и като коректив за срока на ползване на амортизируемия актив.

Дълготрайният материален актив се отписва от баланса и окончателно се изважда от употреба, когато не се очакват никакви икономически изгоди.

3. ДАНЪЦИ ОТ ПЕЧАЛБАТА

Сумата на текущият данък от печалбата е **1 хил. лв.**

Облагаеми временни разлики и намаляеми временни разлики, **активи и пасиви по отсрочени данъци не са** налице.

4. ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

Като дълготрайни материални активи се отчитат всички установими нефинансови ресурси, придобити или притежавани от предприятието, които да имат натурално-веществена форма, да се използват за производство, доставка или продажба на активи или за услуги, за отдаване под наем и други, да се очаква да бъдат ползвани през повече от един отчетен период и имат отчетна стойност при придобиването им над 700,00 лв. (седемстотин лева). Освен това

трябва стойността му надеждно да може да се изчисли и фирмата да очаква да получи икономически изгоди, свързани с него, по време на полезния му живот.

Първоначално всеки дълготраен материален актив се оценява по цена на придобиване, която включва покупна цена (включително митата и невъзстановимите данъци) и всички преки разходи по доставката.

Дълготрайните материални активи първоначално се оценяват, както следва:

- По себестойност - когато са създадени в предприятието; не се включват разходите, несвързани пряко с процеса на придобиване на дълготрайния материален актив (вътрешни печалби, административни и др.).
- По справедлива стойност - когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка.
- По оценка, приета от съда и всички преки разходи по доставката - когато са получени в резултат на апортна вноска по реда на Търговския закон.

Балансовата стойност на актива се коригира след последващи разходи, свързани с него, когато е вероятно предприятието да има икономическа изгода над тази от първоначално оценената стандартна ефективност на съществуващия актив.

Всички други последващи разходи се признават за текущи разходи в периода, през който са направени.

След първоначално признаване на актива, всеки отделен дълготраен материален актив следва да се отчита по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации и натрупаната загуба от обезценка.

Дълготраен материален актив се отписва при продажба или когато не се очакват никакви икономически изгоди от използването на актива или при освобождаването от него.

5. ПРИХОДИ

Приходът се признава когато:

- Фирмата има икономическа изгода, свързана със сделката;
- Сумата на прихода може да бъде надеждно изчислена;
- Направените разходи или тези, които ще бъдат направени във връзка със сделката, могат да бъдат измерени;
- Приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за тях разходи.

Приходът не се признава, когато разходите не могат да бъдат надлежно изчислени. При тези обстоятелства всяко получено плащане се признава за пасив (задължение).

Приходът се оценява по справедлива стойност на полученото или подлежащо на получаване възнаграждение под формата на парични средства или други активи.

Критерият за признаване на приходите се прилага за всяка сделка поотделно.

През текущия период приходите във фирмата са:

- Приходи от продажби на стоки – **0 хил. лв.**
- Приходи от продажби на услуги – **30 хил. лв.**
- Други приходи – **0 хил. лв.**

6. ДОХОДИ НА ПЕРСОНАЛА

Доходите на персонала се признават като:

- Задължение (пасив) към персонала, когато той е работил (прослужил с трудов стаж) в замяна на доходи, които са платими в бъдеще;
- Разход за доход на персонала, когато предприятието консумира икономическа изгода, възникнала вследствие на изработеното от персонала срещу доходи за него.

През текущия период сумата, призната като разход за доходи на персонала е: **11 хил. лв.**

Сумата на неизплатените доходи на персонала към датата на изготвяне на годишния финансов отчет е: **0 хил. лв.**

Съставител: **Нина Богданова**
Дата: **28.03.2014 г.**

Ръководител:

ОПТИМА ОПУС ООД СОФИЯ