ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ НА "ИНФО СОЛЮШЪНС" ЕООД

Финансовите отчети са одобрени от ръководството на 15.03.2015г.

А. Учредяване, регистрация и предмет на дейност:

Учредяване и регистрация

Дружеството е регистрирано в ТР на 19.03.2008г.

Предмет на дейност

Производство, разпространение и поддръжка на софтуер и хардуер

Б. База за изготвяне на годишния финансов отчет

1.Закон за счетоводството.

2. НСФОМСП обнародвани в ДВ, бр. 30 от 2005г. По въпроси, за чието решаване няма изрични разпоредби в НСФОМСПС и ЗС, се прилагат изискванията на МСС.

3. Материалните закони, засягащи дейността на дружеството.

4. Вътрешни нормативни актове, утвърдени от ръководството на дружеството, свързани със спецификата на неговата дейност.

В. Основи за изготвяне на годишния финансов отчет

1. Основни счетоводни принципи:

а) текущо начисляване – приходите и разходите по сделките и събитията се отразяват счетоводно в момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на паричните средства или техните еквиваленти;

б) действуващо предприятие – предприятието да не предвижда и да няма необходимост да се ликвидира или да ограничава мащабите на своята дейност в предвидимо бъдеще.

в) предпазливост – извършва се оценяване и отчитане на предполагаеми рискове и очаквани загуби;

г) съпоставимост между приходите и разходите – признаване на разходите, извършени във връзка с отделна сделка или събитие във финансовия резултат за периода, през които предприятието черпи изгода от тях. Признаването на

приходите се отчитат за периода, през който са отчетени разходите за тяхното получаване;

д) предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват в съответствие с тяхното икономическо съдържание, същност и финансова реалност независимо от съответната им правна форма;

е) запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период и постигане на съпоставимост на отчетните данни и показатели.

2. Изграждането и поддържането на счетоводната система осигурява:

а) всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции въз основа първични счетоводни документи;

б) систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация, които се откриват в началото на отчетния период и приключват в неговия край;

в) синтетични и аналитични счетоводни регистри, както и равенство и връзка между тях;

г) междинно и годишно приключване на счетоводните регистри и съставяне на оборотна ведомост;

д) изменение в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;

е) прилагане на утвърден от ръководството индивидуален сметкоплан.

3. Отговорност за съставяне на годишен финансов отчет

а) ръководството на предприятието е отговорно за своевременното съставяне на счетоводните отчети, които трябва да дават вярна и честна представа за финансовото състояние, резултатите от дейността, паричните потоци и измененията на собствения капитал;

б) лицата, които са съставили и подписали счетоводните документи и техническите носители са отговорни за достоверността на информацията в тях.

в) съставителят на годишния финансов отчет и на междинните отчети отговаря за организацията на счетоводната дейност и за своевременното му изготвяне.

4. Съдържание на годишния финансов отчет:

а) счетоводен баланс

б) отчет за приходите и разходите

в) приложение

Г. Оценъчни бази, използвани при изготвяне на финансовия отчет:

1. Нетекущи (дълготрайни) активи

1.1 Дълготрайните материални активи първоначално се представят по цена на придобиване. Цената на придобиване е:

а) покупната цена и всички преки разходи за привеждане на актива в работно състояние в съответствие с предназначението му;

б) себестойност – когато са създадени в предприятието;

в) справедлива цена – когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка;

1.2 Оценка на дълготрайните материални активи след първоначалното признаване

а) препоръчителен подход – след първоначалното признаване като актив всеки отделен дълготраен материален актив се отчита по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации и натрупаната загуба от обезценка.

1.3 Праг на същественост за признаване на дълготраен материален актив – 700 лв..

1.4 Амортизация - дълготрайните материални активи се амортизират по линейния метод при прилагане на следните амортизационни норми:

Компютърна техника и мобилни телефони 50%

Транспортни средства 25%

1.5 Отписване на дълготрайни материални активи:

а) при продажба на дълготраен материален актив се извършва съпоставяне на постъпленията от продажби и неговата балансова стойност. Разликите – печалби или загуби се отчитат в отчета за приходи и разходи.

б) когато от актива не се очакват никакви икономически изгоди, той се отписва чрез ликвидиране.

в) не е налице отписване на дълготрайни материални активи, когато се извеждат временно от употреба – за ремонт, за реконструкция, за подобрения, за консервиране и други.

1.6 Подръжка и ремонти на дълготрайни материални активи

а) подръжка и ремонти се отчитат като текущи разходи;

б) значими подобрения, реконструкции и модернизации, които удължават срока на годност, увеличават капацитета и производителността на дълготрайния актив се капитализират и увеличават неговата отчетна стойност.

1.7 Лизингови договори, според които Дружеството поема значителни рискове и изгоди от притежаването на актива се класифицират като финансов лизинг. Дълготрайни активи, придобити по финансов лизинг се представят по-ниската от двете: справедливата цена на активи или сегашната стойност на минималните лизингови плащания, намалена с натрупаната амортизация и загуба от обезценка.

2. Текущи (краткотрайни) активи на предприятието.

Те включват:

- материални запаси;

- вземания;

- парични средства.

2.1 Материални запаси са краткотрайни активи, придобити под формата на:

2.1.1 Материали, придобити чрез покупка и предназначени основно за влагане в извършване на услуги.

- при тяхната покупка се заприходяват по цена на придобиване (историческа цена)

- Методи на отписване като:

а) конкретно определена стойност, когато тяхното потребление засяга конкретни клиенти.

б) първа входяща – първа изходяща стойност, метод, при който материалите, които са закупени първи се изписват първи .

2.2 Вземания

2.2.1 Предприятието класифицира като краткосрочни вземанията си в срок до 12 месеца от тяхното възникване, както и онази част от дългосрочните си вземания, чиито падеж настъпва в края на отчетния период. Те биват:

а) вземания от клиенти-4хил.лв.;

б) вземания от доставчици;

в) данъци за възстановяване;

г) други краткосрочни вземания;

Краткосрочните вземания се оценяват в номинална стойност в момента на тяхното възникване.

2.2.2 Предприятието класифицира като дългосрочни вземанията си в срок над 12 месеца от тяхното възникване. Предприятието няма такива вземания.

2.3 Парични средства са притежаваните от предприятието авоари като касови наличности, наличности в банкови и депозитни сметки.

2.3.1 В зависимост от тяхното местонахождение те се класифицират като:

а) парични средства в брой;

б) парични средства в безсрочни депозити в банки;

3. Собствен капитал

Собственият капитал на предприятието е остатъчната стойност на активите на предприятието след приспадането на всичките му пасиви. Той обхваща:

3.1 Основен капитал, изискващ регистрация

3.2 Финансов резултат, представен като:

а) неразпределена печалба-56хил.лв.;

б) непокрита загуба;

в) балансова печалба или загуба от текущата година, която се представя след начисляване на разходите за дължими данъци-21349,20лв.

4. Задължения

Пасивите на предприятието са съществуващи негови задължения, които произтичат от минали събития и чието уреждане се очаква да доведе до изтичане на ресурси – носители на икономическа изгода.

Класифицират се в баланса като:

4.1 Дългосрочни

Дългосрочни са задълженията на предприятието, чийто срок на уреждане е по-дълъг от 12 месеца.

Лихвените плащания, свързани с дългосрочните задължения се отчитат като текущи финансови разходи и се представят като краткосрочни задължения в случай, когато няма извършено плащане.

Погасителните вноски на дългосрочните задължения, отнасящи се за текущия отчетен период се прекласифицират като краткосрочни задължения в случай, че останат непогасени в края на отчетния период.

4.2 Краткосрочни

Краткосрочни са задълженията, чийто срок на уреждане е по-кратък от 12 месеца. Те се класифицират като:

4.2.1 Задължения към финансови предприятия –3хил.лв.;

4.2.2 Задължения към доставчици и клиенти –4хил.лв.;

4.2.3 Задължения по търговски заеми;

4.2.4 Задължения към персонала;

4.2.5 Задължения към осигурителни предприятия –1хил.лв.

Предприятието не управлява задължителни или доброволни пенсионни и здравноосигурителни фондове.

4.2.6 Данъчни задължения – произтичат от неизплатни в края на отчетния период плащания за данъци по силата на данъчното законодателство. Те могат да бъдат:

а) задължения за данъци върху дохода на персонала;

б) задължения за данъци върху печалбата –2хил.лв.;

в) задължения за ДДС лв-1хил.лв..;

г) др. данъци.

4.2.7 Други краткосрочни задължения, включващи задължения за лихви, за глоби и неустойки, задължения към други кредитори.

5. Приходи

Предприятието определя като приходи брутните потоци от икономически изгоди, получени и дължими на предприятието от клиентите в хода на обичайната му дейност.

5.1 Обхват на приходите:

а) приходи от продажби на услуги –50094,27 лв.

б) приходи от продажби на стоки –6413,00лв лв.

в) приходи от продажба на материали

г) приходи от лихви

5.2 Критериите за признаване на приходите се прилагат за всяка сделка поотделно, за отделими компоненти на една сделка и за две или повече сделки едновременно при свързани такива. Те са:

а) когато е вероятно да има икономическа изгода, свързана със сделка;

б) сумата на прихода може да бъде надеждно изчислена;

в) направени разходи или тези, които ще бъдат направени във връзка със сделка, могат да бъдат надеждно измерени;

г) приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи. В противен случай се отчитат като аванс или приход за бъдещ период до момента, в който могат да бъдат надеждно изчислени.

5.3 Приход не се признава, когато разходите не могат да бъдат надеждно изчислени. При тези обстоятелства всяко получено плащане се признава като задължение (аванс от клиента).

5.4 Продажба на стока:

а) приходът от продажби на стоки се признава когато са изпълнени следните условия – т.6.1 от СС 18;

б) при запазване на значителни рискове, свързани със собствеността на предприятието – продавач, сделката не е продажба и приходът не се признава. Запазване на значителни рискове са налице – т.6.3 от СС 18;

5.5 Извършване на услуги – т.7.1, 7.2, 7.3 от НСС18;

6. Нетни печалби и загуби за периода, Фундаментални грешки и промени в счетоводната политика СС 8

6.1 Определения – точка 2 от СС 8.

6.2 Печалба от обичайната дейност – 23721,36лв.

6.3 Балансова печалба за отчетния период –21349,20лв.

6.4 Фундаментални грешки – когато в резултат на допускането на грешки финансовият отчет за един или повече периоди не може да се счита за достоверен към датата на публикуване.

- Препоръчителен подход – грешката се отчита през текущия период чрез увеличаване или намаляване на салдото на неразпределената печалба от минали години. Сравнителната информация от предходния отчетен период следва да се преизчисли.

6.5 Промени в счетоводната политика – при изискване от Закона, от счетоводни стандарти и/или ако доведе до по-подходящо представяне на събитията или сделките във финансовите отчети на предприятието.

Препоръчителен метод – всяка корекция трябва да бъде отразена като корекция на салдото на неразпределената печалба от минали години. При прилагане на този подход промяната в счетоводната политика се проявява с обратна сила. Корекцията, която се извършва във връзка с промяна на счетоводната политика, не се отразява в ОПР за текущата година, а само в счетоводния баланс като корекция на неразпределената печалба от минали години и на съответната балансова статия, върху която промяната е оказала въздействие. Когато не може да се определи надеждно, промяната в счетоводната политика се прилага без обратна сила.

7. Събития, настъпили след датата на ГФО СС 10

7.1 Определение – това са събития, настъпили между датата на ГФО и датата, на която той е одобрен за публикуване.

7.1.1 Дата на ГФО – последната дата от отчетния период, за който е съставен ГФО /31.12/.

7.1.2 Дата на изготвяне на ГФО – датата, определена със закон, на която трябва най-късно да се изготви ГФО – 31.03 за самостоятелни предприятия.

7.1.3 Дата на одобрение за публикуване на ГФО – датата, на която в зависмост от управленската структура и законовите и уставните изисквания се взема решение от управляващия орган на предприятието за публикуване на ГФО.

След датата на баланса до датата на неговото одобрение не са настъпили събития, които да дадат отражение на сумите представени в настоящия финансов отчет.

Д. Оповестяване

1. СС 16

1.1 Дружеството не е страна по обвързващи договори за придобиване или продажба на дълготрайни материални активи.

1.2 Отчетна стойност на напълно амартизираните дълготрайни материални активи – по групи активи:

Транспортни средства - 30798,47лв.

компютърна техника - 3908,17лв.

* Предприятието няма задължения, които стават изискуеми след повече от 5 години.

* Дружеството не е свързано лице по смисъла на счетоводните стандарти с друго дружество.

Дружеството е изготвило съкратен финансов отчет.

Силвестър Рančев

Ръководител Дата 15.03.2015г.

Елизабет Николова

Съставител Дата 15.03.2015г.