"ЧИСТОТА" ООД - ПЛЕВЕН Съставител (предприятие, поделение)																			
Плевен Град (село)				ул. "Чаталджа" № 64 ул. №															
ЕИК по БУЛСТАТ Юридическа единица									Клон/ подел.					НОК клас					
1	1	4	0	0	8	8	2	3											

ПОЯСНИТЕЛНИ СВЕДЕНИЯ
за оповестяване на счетоводната политика

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА ПРЕЗ 2015 ГОДИНА

Съдържанието на този елемент се определя от предприятието в съответствие с изискванията за оповестяване, предвидено в Националните счетоводни стандарти.

1. Сведения за учредяването и регистрацията.

"Чистота" ООД гр. Плевен е дружество, регистрирано със съдебно решение № 630 от 24.02.1993г. на Плевенски Окръжен съд по ф.д. №630/1993г. със седалище и адрес на управление гр. Плевен, ул."Чаталджа" № 64.

Основен предмет на дейност на дружеството: сметосъбиране, сметоизвозване, машинно и ръчно метене, миене и снегопочистване на уличните платна и площи.

2. База за изготвяне на годишния финансов отчет.

„Чистота" ООД изготвя Годишен финансов отчет в съответствие с Националните счетоводни стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия (СС), а по въпроси, за чието решаване няма изрични разпоредби в СС и ЗСч се прилагат изискванията на МСС.

Дружеството води своето счетоводство текущо и в съответствие с разпоредбите на Закона за счетоводството (ЗСч), Търговския закон (ТЗ), данъчното и трудово законодателство, вътрешни нормативни актове, утвърдени от ръководството на дружеството, свързани със спецификата на дейността.

3. Основи за изготвяне на годишния финансов отчет.

3.1. Основни счетоводни принципи:

- *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;

- *действащо предприятие* – предприятието да не предвижда и да няма необходимост да се ликвидира или да ограничава мащабите на своята дейност в предвидимо бъдеще;

- *предпазливост* – извършва се оценяване и отчитане на предполагаеми рискове и очаквани загуби;

- *съпоставимост между приходите и разходите* – признаване на разходите, извършени във връзка с отделна сделка или събитие във финансовия резултат за периода, през който предприятието черпи изгода от тях. Признаването на приходите и тяхното отчитане е за периода, през който са отчетени разходите за тяхното получаване;

- *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;

- *запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период и постигане на съпоставимост на отчетните данни и показатели;*

- *независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс* – всеки отделен 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 трябва да съвпадат с данните в края на предходния отчетен период.

3.2. Изграждането и поддържането на счетоводната система осигурява:

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

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

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

- междинно и годишно приключване на счетоводните регистри и съставяне на оборотна ведомост;

- изменение в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;

- прилагане на утвърден от ръководството индивидуален сметкоплан;

3.3. Отговорност за съставяне на годишен финансов отчет:

-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;

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

Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се допускат. Погрешно съставените първични счетоводни документи се анулират и се съставят нови.

- съставителят на годишния финансов отчет и на междинните отчети отговаря за организацията на счетоводната дейност и за своевременното му изготвяне;

3.4. Периодичност на изготвяне на междинни финансови отчети:

- всеки месец
- на три месеца
- на шест месеца
- в края на отчетната година

3.5. Съдържание на годишния финансов отчет:

Съставните части на финансовия отчет са:

- счетоводен баланс – приложение № 1 към СС 1;
- отчет за приходите и разходите – приложение № 2 към СС 1;
- отчет за паричния поток – форма приложение № 1 към СС 7;
- отчет за собствения капитал – форма приложение № 4 към СС 1;
- приложение към СС 1.

4. Оценъчни бази, използвани при изготвяне на финансовия отчет.

4.1. Дълготрайни материални активи

4.1.1. Като дълготрайни материални активи са квалифицирани активи, които имат натурално-веществена форма, използват се за производството, доставката/продажбата на активи или услуги, за отдаване под наем, за административни или други цели и се очаква да бъдат използвани повече от един отчетен период. Дълготрайните материални активи първоначално се оценяват по:

- цена на придобиване, образувана от покупната цена и всички преки разходи за привеждане на актива в работно състояние в съответствие с предназначението му;
- себестойност – когато са създадени в предприятието;
- справедлива цена – когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка;

4.1.2. Оценка на дълготрайните материални активи след първоначалното признаване:

- препоръчителен подход – след първоначалното признаване като актив всеки отделен дълготраен материален актив се отчита по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации и натрупана загуба и обезценка;

4.1.3. Стойностен праг на същественост за признаване на дълготраен материален актив – 700 лв. /седемстотин лева/.

4.1.4. Амортизацията на дълготрайните материални активи се осъществява съгласно СС 4 Отчитане на амортизациите. Дружеството прилага линейния метод за начисляване на амортизациите. При него амортизацията се разпределя пропорционално на периодите, които обхващат предполагаемия срок на годност на амортизируемия актив. Начисляването на амортизацията започва от месеца, следващ месеца, в който амортизируемият актив е придобит или въведен в експлоатация.

Ръководството на дружеството е възприело срока на годност на дълготрайните материални активи да съвпада с данъчно признатите срокове и норми:

- земя – не се амортизира;
- масивни сгради, включително инвестиционни имоти – 4%;
- машини, съоръжения и оборудване – 30%;
- транспортни средства – 10%;
- автомобили – 25 %;
- стопански инвентар – 15%;
- компютри и софтуер – 50%;

4.1.5. Отписване на дълготрайни материални активи:

- при продажба на дълготраен материален актив се извършва съпоставяне на постъпленията от пордажби и неговата балансова стойност. Разликите – печалби или загуби се отчита за приходи и разходи;

- трансформиране в инвестиция – разликата между справедливата стойност на инвестицията и балансовата стойност на актива се отчита като разсрочен финансов приход или разсрочен финансов разход за срока на инвестицията, но не повече от 5 години;

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

Преразглеждане на балансовата стойност на активите и определяне на тяхната възстановима стойност се извършва при тяхното инвентаризиране.

- при отписване на преоценяван дълготраен материален актив, резервът от последващите оценки, създаден за него се отчита като неразпределена печалба от минали години;

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

При извеждане на дълготрайни материални активи от временна употреба за срок, надвишаващ 12 месеца, се преустановява начисляване на амортизации.

Разходите за консервиране и последващо въвеждане в употреба се отчитат като текущи разходи за периода, през който са възникнали.

4.1.6. Поддръжка и ремонт на дълготрайни материални активи:

- поддръжка, ремонти и подобрения се отчитат като текущи разходи;
- значими подобрения, реконструкции и модернизации, които удължават срока на годност, увеличаващ капацитета и производителността на дълготрайния актив се капитализират и увеличават неговата отчетна стойност.

4.2. Нематериални дълготрайни активи

4.2.1. Първоначалната оценка на външно създаваните нематериални активи е цена на придобиване, която включва покупната цена и всички преки разходи за подготовка на актива за използването му по предназначение.

4.3. Краткосрочни (краткотрайни) активи на предприятието

Те включват:

- материални запаси;
- краткосрочни вземания;
- краткосрочни финансови активи;
- парични средства.

4.3.1. Материални запаси са краткотрайни активи, придобити под формата на:

4.3.1.1. Материали, придобити чрез покупка и предназначени основно за влагане в производствения процес с цел произвеждане на продукция или извършване на услуги.

- при тяхната покупка се заприходяват по доставна стойност (историческа цена), която представлява 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 местоположение и състояние – материали, продукция, стоки, незавършено производство и др. Разходите по закупуване включват покупната цена, вносните мита и такси, невъзстановими данъци и акцизи, разходи по доставка и други разходи, които допринасят за привеждане на материалите и стоките в готов за тяхното използване вид.
- методи на отписване на материалните запаси при тяхното потребление:

FIFO – първа входяща - първа изходяща.

- когато материалите не се използват за влагане в производство на продукция и услуги същите се предлагат за продажби. Разликата между отчетната и продажната стойност се отчита като текущ приход или текущ разход.

- закупените материали, които не се предават за складово съхраняване и употребени непосредствено преди осъществяване на дейността се изписват като текущи разходи.

4.3.1.2. Незавършено производство, представляващо съвкупност от разходи, от които се очаква да се произведе продукция:

- когато има отчетени разходи в незавършено производство и от тях не може да бъде завършен продукт за реализиране на икономическа изгода на предприятието, набраната стойност се отписва като текущ разход след обосновка на комисия, която извършва инвентаризация;

- незавършеното производство се установява периодично – всеки месец.

4.3.2. Краткосрочни вземания:

4.3.2.1. 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 могат да бъдат:

- вземания от свързани предприятия;
- вземания от клиенти;
- вземания от доставчици;
- вземания по предоставени търговски заеми;
- съдебни и присъдени вземания;
- данъци за възстановяване;
- други краткосрочни вземания.

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

4.3.3. Паричните средства са притежаваните от предприятието авоари като касови наличности, като наличности в банкови и депозитни сметки:

4.3.3.1. В зависимост от тяхното местонахождение те се класифицират като:

- парични средства в брой;
- парични средства в безсрочни депозити в банки;
- блокирани парични средства;
- парични еквиваленти;
- суми в подотчетни лица.

4.4. Собствен капитал

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

4.4.1. Основен капитал – представя се в баланса съобразно броя на дяловете.

4.4.2. Финансов резултат, представен като:

- неразпределена печалба;
- непокрита загуба;

- балансова печалба или загуба от текущата година, която се представя след начисляване на разходите за дължими данъци;

4.5. Пасиви

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:

4.5.1. Дългосрочни пасиви

Дългосрочни пасиви 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. Дългосрочните пасиви се класифицират като:

4.5.1.1. Задължения към свързани предприятия;

4.5.1.2. Задължения към финансови предприятия – в т.ч. към банки;

4.5.1.3. Задължения по облигационни заеми;

4.5.1.4. Отсрочени данъци;

4.5.1.5. Други дългосрочни задължения, включващи:

-задължения, свързани с финансов лизинг, в който предприятието е наемател. Те включват определената в договора обща сума на наемните плащания. Задълженията по финансов лизинг се отчитат по реда на т. 4.3. от СС 17 Лизинг. Всяка лизингова вноска се разделя на погашение на дългосрочното задължение (главница) и финансов разход (лихва);

- други задължения.

4.5.2. Краткосрочни пасиви

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

4.5.2.1. Задължения към свързани предприятия – в т.ч. за дивиденти;

4.5.2.2. Задължения към финансови предприятия – в т.ч. към банки;

4.5.2.3. Задължения към доставчици и клиенти;

4.5.2.4. Задължения по търговски заеми;

4.5.2.5. Задължения към персонала, които могат да бъдат:

- задължения за заплати, които не са изплатени към края на отчетния период;

- задължения за неизползван към края на отчетния период платени годишни отпуски на персонала. Стойността на неизползваните платени годишни отпуски се признават като текущи разходи за отчетния период.

4.5.2.6. Задължения към осигурителни предприятия.

Като задължения към осигурителните предприятия в края на отчетния период се представят неизплатените вноски за:

- социално осигуряване – задължително;

- здравно осигуряване – задължително;

- осигуряване за безработица.

Начислените вноски за социално и здравно осигуряване на персонала се отчитат като текущи разходи за периода, за който се отнасят.

4.5.2.7. Данъчни задължения – произтичет от неизплатени в края на отчетния период плащания за данъци по силата на данъчното законодателство. Те могат да бъдат:

- задължения за местни данъци и такси;
- задължения за данъци върху дохода на персонала;
- задължения за данъци върху печалбата;
- задължения за ДДС и акцизи;
- данъчни временни разлики – данъчните временни разлики са разликите, явяващи се между данъчната основа на активите, пасивите, приходите и разходите и тяхната отчетна стойност, формирана за целите на счетоводното отчитане по реда на СС 12 Данъци от печалбата. Временните разлики възникват във връзка с прилагането на ЗКПО и обхващат: данъчно призната амортизация, оценка и преоценка на активи, вземания, задължения и др.

4.5.2.8. Други краткосрочни задължения, включващи задължения за лихви, за глоби и неустойки, задължения към други кредитори, непредставени в предишните статии от баланса.

4.6. Приходи

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

4.6.1. Обхват на приходите:

- приходи от продажби на продукция;
- приходи от продажби на услуги;
- други приходи.

4.6.2. 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:

- когато е вероятно да има икономическа изгода, свързана със сделка;
- сумата на прихода може да бъде надеждно изчислена;
- направени разходи или тези, които ще бъдат направени във връзка със сделка, могат да бъдатнадеждно измерени;
- 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.

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

4.7. Нетни печалби и загуби за периода

4.7.1. Определения – СС 8.

4.7.2. Обичайна дейност – дейностите, които предприятието предприема и тези, които са свързани или произтичат от предприетите дейности и такива, които допринасят за развитие на предприятието. Тя може да бъде основна, финансова и инвестиционна.

4.7.3. Печалба и загуба за отчетния период:

-печалба и загуба от обичайната дейност.

4.8. Събития, настъпили след датата на годишния финансов отчет НСС 10.

4.8.1. Определения – това са събития, настъпили между датата на годишния финансов отчет и датата, на която той е одобрен за публикуване. Дата на годишния финансов отчет – последната дата от отчетния период, за който е съставен годишния финансов отчет.

Няма събития, настъпили след съставяне на ГФО, които подлежат на оповестяване.

Дата 17.03.2016 г.
гр. Плевен

Ръководител:.....
/инж. С. Димитров/

Съставител:.....
/Е. Камарска/