Отчетна единица: ДЖИ ДЖИ ЕООД Гр. (с.) Община:

ЕИК по БУЛСТАТ / ТР
123658510

ОТЧЕТ ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ ЗА 2017 ГОДИНА

Наименование на разходите	Код на реда	Сума - хил. лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
А. Разходи			
I. Разходи за оперативна дейност			
Намаление на запасите от продукция и незавършено	10100		
Разходи за суровини, материали и външни услуги	10200	0	0
Суровини и материали	10210		
Външни услуги	10220	0	0
Разходи за персонала	10300	19	15
в това число:			
Разходи за възнаграждения	10310	18	12
Разходи за осигуровки	10320	1	3
от тях:осигуровки, свързани с пенсии	10321		
Разходи за амортизация и обезценка	10400	0	0
Разходи за амортизация и обезценка на дълготрайни	10410		
в това число:			
Разходи за амортизация	10411		
Разходи за обезценка	10412		
Разходи от обезценка на текущи (краткотрайни) активи	10420		
Други разходи	10500		
в това число:			
Балансова стойност на продадените активи	10510		
Провизии	10520		
Общо за група I	**10000**	**19**	**15**
II. Финансови разходи			
Разходи от обезценка на финансови активи, включително инвести- ции, признати като текущи (краткосрочни) активи	11100		
в т.ч. отрицателни разлики от промяна на валутни курсове	11110		
Разходи за лихви и други финансови разходи	11200		
в това число:			
Разходи, свързани с предприятия от група	11210		
Отрицателни разлики от операции с финансови активи	11220		
Общо за група II	**11000**	**0**	**0**
Б. Печалба от обичайна дейност	**14000**	**2**	**1**
III. Извънредни разходи	**12000**		
в т.ч. за природни и други бедствия	12100		
Общо разходи (I + II + III)	**13000**	**19**	**15**
В. Счетоводна печалба (общо приходи - общо разходи)	**14100**	**2**	**1**
IV. Разходи за данъци от печалбата	**14200**	**0**	
V. Други данъци, алтернативни на корпоративния данък	**14300**		
Г. Печалба (В - IV - V)	**14400**	**2**	**1**
Всичко (Общо разходи + IV + V + Г)	**14500**	**21**	**16**

Наименование на приходите	Код на реда	Сума - хил. лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
А. Приходи			
I.Приходи за оперативна дейност			
Нетни приходи от продажби	15100	21	16
Продукция	15110	0	0
Стоки	15120		
Услуги	15130	21	16
в това число:			
Приходи от търговско-посредническа дейност	15131		
Приходи от наеми	15132		
Приходи от промишлени услуги, вкл. на ишлеме	15133		
Увеличение на запасите от продукция и незавършено	15200		
Разходи за придобиване на активи по стопански начин	15300		
Други приходи	15400		
в това число:			
Приходи от финансирания	15410		
от тях: от правителството	15411		
Приходи от продажба на суровини и материали	15420		
Приходи от продажба на дълготрайни активи	15430		
Общо за група I	**15000**	**21**	**16**
II. Финансови приходи			
Приходи от участия в дъщерни, асоциирани и смесени	16100		
в т.ч. приходи от участия в предприятия от група	16110		
Приходи от други инвестиции и заеми,признати като нетекущи	16200		
в т.ч. Приходи от предприятия от група	16210		
Други лихви и финансови приходи	16300		
в това число:			
Приходи от предприятия от група	16310		
Положителни разлики от операции с финансови активи	16320		
Положителни разлики от промяна на валутни курсове	16330		
Общо за група II	**16000**	**0**	**0**
Б. Загуба от обичайна дейност	**19000**	**0**	**0**
III. Извънредни приходи	**17000**		
в т.ч. получени застрахователни обезщетения	17100		
Общо приходи (I + II + III)	**18000**	**21**	**16**
В. Счетоводна загуба (общо приходи - общо разходи)	**19100**	**0**	**0**
Г. Загуба (В + IV + V)	**19200**	**0**	**0**
Всичко (Общо приходи + Г)	**19500**	**21**	**16**

Съставител:

НИКОЛАЙ ДОБРЕВ

Управител:

Генчо Георгиев

СТАРА ЗАГОРА

Отчетна единица:	ДЖИ ДЖИ ЕООД
Гр. (с.)	
Община:	

ЕИК по БУЛСТАТ / ТР
123658510

СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС КЪМ 31.12.2017 година

АКТИВ			
Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
А. Записан, но невнесен капитал	**01000**		
Б. Нетекущи (дълготрайни) активи			
I. Нематериални активи			
Продукти от развойна дейност	02110		
Концесии, патенти, лицензи, търговски марки, програмни	02120	0	0
в това число:			
За водноелектрически централи	02121		
За вятърни генератори	02122		
За слънчеви колектори	02123		
За термопомпи	02124		
Търговска репутация	02130		
Предоставени аванси и нематериални активи в процес на	02140		
в. т.ч. предоставени аванси	02141		
Общо за група I	**02100**	**0**	**0**
II. Дълготрайни материални активи			
Земи и сгради	02210	0	0
Земи	02211		
Сгради	02212		
Машини, производствено оборудване и апаратура	02220		
в това число:			
За водноелектрически централи	02221		
За вятърни генератори	02222		
За слънчеви колектори	02223		
За термопомпи	02224		
Съоръжения и други	02230	0	
Предоставени аванси и дълготрайни материални активи в	02240		
в т.ч. предоставени аванси	02241		
Общо за група II	**02200**	**0**	**0**
III. Дългосрочни финансови активи			
Акции и дялове в предприятия от група	02310		
Предоставени заеми на предприятия от група	02320		
Акции и дялове в асоциирани и смесени предприятия	02330		
Предоставени заеми, свързани с асоциирани и смесени	02340		
Дългосрочни инвестиции	02350		
Други заеми	02360		
Изкупени собствени акции номинална стойност	02370		
Общо за група III	**02300**	**0**	**0**
IV. Отсрочени данъци	**02400**		
Общо за раздел Б	**02000**	**0**	**0**

АКТИВ			
Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
В. Текущи (краткотрайни) активи			
I. Материални запаси			
Суровини и материали	03110	3	3
Незавършено производство	03120		
в т.ч. млади животни и животни за угояване и разплод	03121		
Продукция и стоки	03130	0	0
Продукция	03131		
Стоки	03132		
Предоставени аванси	03140		
Общо за група I	**03100**	3	3
II. Вземания			
Вземания от клиенти и доставчици	03210	4	4
в т.ч. над 1 година	03211		
Вземания от предприятия от група	03220		
в т.ч. над 1 година	03221		
Вземания, свързани с асоциирани и смесени предприятия	03230		
в т.ч. над 1 година	03231		
Други вземания	03240		
в т.ч. над 1 година	03241		
Общо за група II	**03200**	4	4
III. Инвестиции			
Акции и дялове в предприятия от група	03310		
Изкупени собствени акции номинална стойност	03320		
Други инвестиции	03330		
Общо за група III	**03300**	0	0
IV. Парични средства			
Касови наличности и сметки в страната	03410	41	43
Касови наличности в лева	03411	40	42
Касови наличности във валута (левова равностойност)	03412		
Разплащателни сметки	03413	1	1
Блокирани парични средства	03414		
Парични еквиваленти	03415		
Касови наличности и сметки в чужбина	03420	0	0
Касови наличности в лева	03421		
Касови наличности във валута	03422		
Разплащателни сметки във валута	03423		
Блокирани парични средства във валута	03424		
Общо за група IV	**03400**	41	43
Общо за раздел В	**03000**	48	50
Г. Разходи за бъдещи периоди	**04000**	9	6
Сума на актива (А+Б+В+Г)	**04500**	57	56

ПАСИВ			
Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
А. Собствен капитал			
I. Записан капитал	**05100**	**5**	**5**
Акционерен капитал	05110		
Котирани акции на финансовите пазари	05111		
Некотирани акции на финансовите пазари	05112		
Други видове основен капитал	05120	5	5
II. Премии от емисии	**05200**		
III.Резерв от последващи оценки	**05300**		
в т.ч. резерв от последващи оценки на финансови инструм	05310		
IV.Резерви			
Законови резерви	05410		
Резерв, свързан с изкупени собствени акции	05420		
Резерв съгласно учредителен акт	05430		
Други резерви	05440		
Общо за група IV	**05400**	**0**	**0**
V.Натрупана печалба (загуба) от минали години			
Неразпределена печалба	05510	49	48
Непокрита загуба	05520		
Общо за група V	**05500**	**49**	**48**
VI. Текуща печалба (загуба)	**05600**	**2**	**1**
Общо раздел А	**05000**	**56**	**54**
Б. Провизии и сходни задължения			
Провизии за пенсии и други подобни задължения	06100		
Провизии за данъци	06200		
в т.ч. отсрочени данъци	06210		
Други провизии и сходни задължения	06300		
Общо за раздел Б	**06000**	**0**	**0**
В. Задължения			
Облигационни заеми с отделно посочване на	07100	0	0
До 1 година	07101		
Над 1 година	07102		
Задължения към финансови предприятия	07200	0	0
До 1 година	07201		
Над 1 година	07202	0	0
Получени аванси	07300	0	0
До 1 година	07301		
Над 1 година	07302		
Задължения към доставчици	07400	0	0
До 1 година	07401	0	
Над 1 година	07402		

ПАСИВ			
Раздели, групи, статии	Код на реда	Сума - хил.лв.	
		текуща година	предходна година
а	б	1	2
Задължения по полици	07500	0	0
До 1 година	07501		
Над 1 година	07502		
Задължения към предприятия от група	07600	0	0
До 1 година	07601		
Над 1 година	07602		
Задължения, свързани с асоциирани и смесени предприяти	07700	0	0
До 1 година	07701		
Над 1 година	07702		
Други задължения	07800	1	2
До 1 година	07801	1	2
Над 1 година	07802	0	0
в това число:			
Към персонала	07810	0	1
До 1 година	07811		1
Над 1 година	07812		
Осигурителни задължения	07820	1	1
До 1 година	07821	1	1
Над 1 година	07822		
Данъчни задължения	07830	0	0
До 1 година	07831	0	
Над 1 година	07832		
Общо за раздел В	**07000**	**1**	**2**
До 1 година	07001	1	2
Над 1 година	07002	0	0
Г. Финансирания и приходи за бъдещи периоди	**08000**	**0**	**0**
в това число:			
Финансирания	08001		
Приходи за бъдещи периоди	08002		
Сума на пасива (А+Б+В+Г)	**08500**	**57**	**56**

Дата: 01.02.2018 г.

Ръководител: Генчо Георгиев

Съставител: НИКОЛАЙ ДОБРЕВ
(име,презиме,фамилия)

(подпис)

Лице за контакт: НИКОЛАЙ ДОБРЕВ
(име,презиме,фамилия)

619726
(телефон)

Справка за оповестяване на счетоводната политика

на ДЖИ ДЖИ ЕООД
гр. Стара Загора
за 2017 година

Активи

1. Амортизируемите активи се амортизират на базата на линейния метод на амортизация съобразно амортизационните норми, предвидени в данъчните закони.
2. Значителна е предполагаемата остатъчна стойност на дълготрайните материални и нематериални дълготрайни активи, когато тя надвишава 10% от цената на придобиване.
3. Дълготрайните материални активи подлежат на обезценка по реда на НСС 36 – Обезценка на активи.
4. Стоково-материалните запаси се оценяват при потреблението им по средна претеглена цена.
5. Определя се лимит на паричните средства в касата до 20000,00 лева и до 20000,00 левова равностойност на валутата.

Активите и пасивите се инвентаризират в следните срокове:
1. дълготрайните материални и нематериални активи - най-малко веднъж на две години;
2. материалните запаси - най-малко веднъж в годината;

Пасиви

Ведомостите за заплатите на персонала се изготвят до десето число на следващия месец.
Дължимите суми се изплащат в брой на касата на предприятието.

Разходи

Разходите за дейността се отчитат като:
Основни производствени разходи
1. Преки технологични разходи

-по видове дейности
-по видове производства

2. Непреките технологични разходи се разпределят по продажби на база отчетените приходи

-по видове дейности
-по видове производства

3. Административните разходи се разпределят по продажби на база на отчетените приходи

-по видове дейности
-по видове производства

Приходи

Текущите приходи се отчитат по:
1. Продажбите на отделните видове продукция
   - по видове продукция
2. Продажбите на отделните видове стоки
   -по групи стоки
3. Продажбата на отделните видове услуги
   - по обекти на изпълнение
   - по вид извършени услуги

Система на индивидуално прилагани сметки

Дейността на предприятието се планира като се използват следните синтетични счетоводни сметки:

Сметка	Наименование
101	Основен капитал
102	Допълнителен (запасен) капитал
122	Неразпределена печалба от минали години
123	Печалби и загуби от текущата година
151	Получени краткосрочни заеми
201	Земи, гори и трайни насаждения
203	Сгради
204	Машини, съоръжения и оборудване
205	Транспортни средства
206	Стопански инвентар
209	Малоценни и малотрайни активи
219	Други дълготрайни нематериални активи
223	Ценни книжа
241	Амортизации на дълготрайни
261	Положителна търговска репутация
301	Доставки
302	Материали
303	Продукция
304	Стоки
401	Доставчици
402	Доставчици в аванси
411	Клиенти
412	Клиенти по аванси
421	Персонал
422	Подотчетни лица
451	Разчети с общините по данък печалба
452	Разчети върху данък печалба
453	Разчети върху данък добавена стойност
454	Разчети за данъци върху доходи на персонала
455	Разчети по социално осигуряване
459	Други разчети с бюджета и ведомства
492	Разчети за гаранции
498	Други дебитори
499	Други кредитори
501	Каса в лева
503	Разплащателна сметка в лева
504	Разплащателна сметка във валута
581	Прехвърляне на средства между портфейли
601	Разходи за материали
602	Разходи за външни услуги
603	Разходи за амортизации
604	Разходи за заплати
605	Разходи за социални осигуровки и надбавки
609	Други разходи
613	Разходи за бъдещи периоди
621	Разходи за лихви
624	Разходи по валутни операции
629	Други финансови разходи
701	Приходи от продажба на продукция
702	Приходи от продажба на стоки
703	Приходи от продажба на услуги
709	Приходи от други продажби
721	Приходи от лихви

724 Приходи от валутни операции
799 Други извънредни приходи

Счетоводни документи и документооборот

Стопанските операции се документират, като се използват следните счетоводни документи:

- **Първични**

Първичният счетоводен документ, адресиран до други предприятия или физически лица, съдържа:
1. наименование и номер на документа, дата на съставяне и място;
2. наименование и адрес на предприятията - издател и получател на документа;
3. номер по националния данъчен регистър и БУЛСТАТ на издателя и получателя на документа, а за получатели - физически лица, се изписва единният граждански номер на лицето;
4. основание, предмет, натурално (при необходимост) и стойностно изражение на стопанската операция;
5. съставител и получател - име и фамилия;
6. подписи на лицата, отговорни за осъществяването на стопанската операция.

Първичният счетоводен документ, който засяга само дейността на предприятието, съдържа:
1. наименованието и номера на документа, място и дата на съставянето му;
2. наименование и адрес на предприятието;
3. собствено и фамилно име на съставителя на документа;
4. основание, предмет, натурално (при необходимост) и стойностно изражение на стопанската операция;
5. подписи на лицата, отговорни за осъществяването и оформянето на стопанската операция.

Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се разрешават. Погрешно съставени първични счетоводни документи се анулират и се съставят нови.

Лицата, които са съставили и подписали счетоводните документи и техническите информационни носители, носят отговорност за достоверността на информацията в тях.

- **Вторични**

Вторичният документ е носител на преобразувана (обобщена или диференцирана) информация, получена от първичните счетоводни документи;

- **Регистри**

Регистърът е носител на хронологично систематизирана информация за стопански операции от първични и/или вторични счетоводни документи.

Формата и съдържанието на вторичните счетоводни документи и регистрите се утвърждават от главния счетоводител и управителя на фирмата.

Счетоводен отчет

Счетоводния баланс се представя в двустранна форма.
Отчетът за приходи и разходи се съставя в двустранна форма. Изготвя се за всеки месец с натрупване от началото на годината.
Отчетът за паричния поток се изготвя на база прекия метод.

Гл. счетоводител:

Управител:

ЕООД Джи Джи СТАРА ЗАГОРА