ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ГОДИШНИЯ ФИНАНСОВ ОТЧЕТ НА "СИМОНА-04" ООД ЗА 2016г.

I.Учредяване и регистрация.

Дружество "СИМОНА-04" ООД е регистрирано по ф.д. No 2763/2003г.под No 30 том 307 стр.132 по Описа на Варненски Окръжен Съд.Седалището и адреса на управление е гр.Варна ж.к.Младост до бл.104 Супермаркет Симона. Дружеството се управлява от Общо събрание на съдружниците и от управителите.

Основната дейност на дружеството е търговия на дребно в неспециализирани магазини, предимно с хранителни стоки **/код по НКИД 47.11/** и предоставяне под наем на търговски площи в търговските обекти. През отчетната 2016г. предприятието е активно през цялата година.

II.Счетоводна политика

Счетоводната политика на дружеството е разработена съобразно изискванията на следните нормативни актове:

1.**Закон за счетоводството, в сила от 01.01.2016г..**

2.**НСФОМСП, в сила от 01.01.2016 г.**

3.**Данъчни закони,** засягащи дейността на дружеството.

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

Основи за изготвяне на годишния финансов отчет:

1.Основни счетоводни принципи:

1.**Действащо предприятие** – предприятието не предвижда и няма необходимост да се ликвидира или да ограничава мащабите на своята дейност в предвидимо бъдеще.

2.**Последователност** – представянето и класификацията във финансовите отчети, счетоводните методи и политики се запазват и прилагат последователно през отчетните периоди за да се постигне сравнимост и съпоставимост на счетоводните данни и показатели.

3.**Предпазливост** - оценяване и отчитане на предполагаеми рискове и очаквани загуби при счетводното третиране на стопанските операции с цел получаване на деиствителен финансов резултат.

4.**Текущо начисляване** – изготвените финансови отчети, с изключение на отчета за паричните потоци са съставени на база принципа на начисляването – ефекта от сделките и други събития се признава в момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на паричните средства и се включва за периода за който се отнасят.

5.**Независимост на отделните отчетни периоди** и връзка между начален и краен баланс – всеки отчетен период се третира сам по себе си, независимо от обективната му връзка с предходния и следващия като данните от текущия период трябва да съвпадат с данните в края на предходен период.

6.**Същественост** – представя се поотделно всяка съществена група статии с подобен характер; обединяване на суми от статии се допуска, когато сумите са несъществени или обединяването е направено с цел постигане на по-голяма яснота.

7.Компенсиране – не се извършва прихващане между активи и пасиви или приходи и разходи и всички се отчитат поотделно.

8.Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват в съответствие с тяхното икономическо съдържание, същност и финансова реалност а не формално, според правната им форма.

9. Оценяване на позициите във финансовите отчети се извършва по цена на придобиване, която може да е покупната цена или себестойност или друг метод, когато това се изисква от приложимите стандарти.

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. 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 отговаря за организацията на счетоводната дейност и за своевременното му изготвяне.

4. Периодичност на изготвяне на междинни финансови отчети:

- тримесечно, с цел отчитане на текущ финансов резултат
- в края на отчетната година

5. Съдържание на годишния финансов отчет:

а) Счетоводен баланс
б) Отчет за приходите и разходите
в) Отчет за паричния поток
г) Отчет за собствения капитал;
д) Приложение.

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

1. Дълготрайни материални активи

1.1 Дълготрайните материални активи първоначално се представят по цена на придобиване. Цената на придобиване е покупната цена и всички преки разходи за привеждане на актива в работно състояние в съответствие с предназначението му и по себестойност – когато са създадени в предприятието.

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 натрупаната загуба от обезценка.

Праг на същественост за признаване на дълготраен материален актив – 700,00 лева.

Счетоводните норми на изхабяване са както следва:

Машини и оборудване - 10 %
Търговка апаратура - 30%
Компютри, софтуер и периферни устройства към тях – 50%
Други дълготрайни активи – от 10% до 15%
Нематериални дълготрайни активи – 10%

При определянето на счетоводните норми се взема впредвид дали закупените активи са нови или употребявани, както и от полезният им срок на годност, заложен в техническата им документация. Нематериалните дълготрайни активи се характеризират като разходи за подобрения на наети активи, чието ползване е ограничено от срока на наемния договор, който е 10г. Счетоводните амортизационни норми не могат да превишават размера на данъчно признатите.

Дълготрайните материални активи се амортизират по линейния метод а категоризирането им е определено спрямо категориите данъчно амортизируеми активи съгл.чл.55 от ЗКПО.Прилагат се данъчно амортизационни норми и паралелно се отчитат данъчна и счетоводна смортизация.

Отписване на дълготрайни материални активи:

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, а при трансформиране в стока с цел продажба – по балансовата му стойност. Данъчната амортизация се преустановява и актива се отписва за данъчни цели в началото на месеца, през който се отписва за счетоводни цели.

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.

Подръжката, ремонта и подобренията се отчитат като текущи разходи. Значимите подобрения, реконструкции и модернизации, които удължават срока на годност, увеличават капацитета и производителността на дълготрайния актив и увеличават неговата отчетна стойност.Извършените подобрения на наетите търговски обекти се отчитат като нематериален дълготраен актив и се амортизират с норма от 10%.

През отчетната 2016г. са извършени подобрения и преустройства на наети търговски площи на стойност 24 400,04лв. и са придобити нови активи на стойност 97 294,22 лв. Във връзка с подмяна на търговско оборудване е извършена и продажба на активи с ниска остатъчна стойност както и на напълно амортизирани такива. Не са бракувани, консервирани или ликвидирани дълготрайни активи. Напълно амортизираните активи се преставят с нулева балансова стойност, но не се отписват докато не бъде взето решение за ликвидация, бракуване или евентуална продажба.

През отчетната година не е променена счетоводната политика по повод отчитането на дълготрайни материални активи.

Към нетекущите дълготрайни активи в баланса е посочен и дългосрочен заем към свързано предприятие.Заемът е получен през м.01.2006г. като пасив при преобразуване чрез отделяне на основание чл.262в от ТЗ. През годината не са извършвани погашения поглавницата, а само лихвени плащания.Лихвите по заема са определени на пазарен принцип при база равна на стойността на едномесечен софибор и надбавка от 2.25 пункта, но не по-малко от 3% годишно.Лихвата се

начислява ежемесечно и към 31.12.2016г. всички дължими лихви по заема са издължени.

Движението на дълготрайните активи през 2015г. е представено в Справка за нетекущите (дълготрайни активи) Приложение 5 към СС1./ виж приложението/.

2. Краткотрайни (краткосрочни) активи на предприятието.

Те включват:

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

Материалните запаси са краткотрайни активи, придобити под формата на:

Материали, при тяхната покупка се заприходяват по цена на придобиване(историческа цена)или доставна стойност, която включва следните разходи за закупуване: покупна цена и разходи по доставка – превози, товарно-разтоварни работи.

През отчетната 2016г. са закупувани краткотрайни активи /резервни.части, горива и консумативи с цел ремонт на наличната техника и оборудване/и рекламни материали, чието потребление се отразява в момента на покупката.

Закупените материали, които не се предават за складово съхраняване се употребяват непосредствено преди осъществяване на дейността се изписват като текущи разходи. В Счетводния баланс към 31.12.2016г. са посочени налични материали на склад, които не са реализирани в основната дейност към края на годината или не се използвани в дейността до момента.В наличността на материалите е включен и закупен оборотен амбалаж, собственост на дружеството.

Стоките са основен краткотраен актив за осъществяване на основната дейност на предприятието – търговия в хранителни и нехранителни стоки.Категегризирани са по групи, подгрупи и търговки марки, диференцирани по търговски обекти. Те се заприхождават по цена на придобиване и се изписват при извършване на продажбата по средно-претеглена стойност.Системата за отчитане на доставките и продажбите осигурява изписването на продадената стока в реално време.Счетоводната система осигурява възможност за дистанционен контрол върху процеса на заприхождаване и изписване във всеки обект.

През годината не е променян метода на изписване на продадените стоки. Съществуват единични сделки , при които е изършвана продажба на стоки на и под себестойност. Тези сделки се регламентират с утвърдени образци на Протоколи за преоценка, одобрени от ръководството и се осъществяват с цел реализиране на стоките, непосредствено преди изтичане на срокът на годност с цел ограничаване на загубите от залежаването на стоките и предотвратяване на бракуването им .

В предприятието е утвърден вътрешно-фирмен стандарт за бракуване на стоки и процедура за преоценка на стоки. Бракуването на стоки се извършва от комисия и се отразява в Протоколи за бракуване на хранителни продукти, които се предоставят в счетоводния отдел на дружеството, където се изготвят Обобщени протоколи за всеки търговски обект ежемесечно.Ръководството следи за рамера и вида на бракуваните стоки и предприема действия при отклонение от обичайните за дейността норми. С цел оптимизиране на разходите за брак през годината е наета и външна независима организация, осъществяваща контрол на брака и замерване на фири. Целта е да бъде изготвен нов стандарт за бракуване на стоките и разхраничение на разходите за липси и фири.

Стоките се инвентаризират текущо през годината, а в края на отчетния период се извършва пълна годишна инвентаризация.Резултатите от извършените инвентаризации се обобщават за всеки обект поотделно и се съпоставят от утвърдените от управителя нормативни размери, които се признават за обичайни за дейността. За останалите липси се търси отговорност от материално-отговорните

лица. Ако такава не бъде доказана, вземанията от липси и надчети се отписват за сметка на дружеството от неразпределената печалба за годината, в която са усановени.

Краткосрочните вземания представляват вземания от клиенти по повод продажба на стоки или извършване на услуги по отдаване под наем на търговски площи,чиито срок на уреждане е по кратък от 12 месеца.Като други вземания са класифицирани:

1.Предоставените депозити към търговски контрагенти

2.Вземания от персонала за установени липси при инвентаризация.

3.Дялово участие в търг.дружество,в което след продажба на дела сумата е преоформена като дълг.

4.Вземания /разчет/ с търговски контрагенти, по повод дължими търговски отстъпки, получена или върната стока, когато документа за сделката е получен и отразен в следващия отчетен период.

Към датата на съставяне на отчета съществуват вземания, които са в просрочие, но не са налице основания да бъдат квалифицирани като трудносъбираеми или несъбираеми и няма основание за начисляване на провизии. През текущата година са отписани вземания в размер на 5 105,00 лв. и задължения за 12 970,84 лв. Отписаните разчети са с падеж от 2011г. и 5-годишния давностен срок съгл.чл.110 от ЗЗД за тях е изтекъл през 2016г.Отчетени са приходи и разходи от отписване на разчетите.. Не са налице съдебни или присъдени вземания.

Паричните средства са притежаваните от предприятието касови наличности на банкноти, монети и парични еквиваленти и наличности в банкови разплащателни сметки. Като парични еквиваленти са отразени получените от клиенти и неизпратени за инкасиране към оператори ваучери за храна.

Предприятието нама налични парични средства в чуждестранна валута.

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

-Основен капитал – представя се в баланса съобразно броя на дяловете - 100 дяла по 100 лева.

- В собствения капитал се отразява остатъка от неразпределени печалби от минали години, както и финансовия резултат от текущата година.

- **Финансов резултат** за текущата година е печалба в рамер на **390 625,15 лв.** и е увеличен след извършено преобразуване на финансовия резултат съгл.чл.18 от ЗКПО както следва:

№	Отчетен разход по сметка	Увеличения	Сума
1	6030	Годишни счетоводни разходи за амортизации чл.54 ал.2 от ЗКПО	64 460.03
2	7090/2040	Счетоводна балансова стойност на отписаните активи съгл.чл.66 ал.1 от ЗКПО	2 528.14
3	6090	Разход за брак на материални запаси съгл.чл.28 ал.2 от ЗКПО	27 525.81
4	6090	Разход за данък по чл.79, ал.3 от ЗДДС относно липси и брак на стоково-материални запаси съгл. чл.28, ал.4 от ЗКПО	5 505.16
5	6210-5; 6210-6	Разходи за лихви за просрочие на държ.и общ.вемания чл.26 т.6 от ЗКПО	407.21
		Всичко увеличения	100 426.35

№		Намаления	Сума
1.	6030	Годишни данъчни амортизации чл.54, ал.1 от ЗКПО	64 427.49
2.		Данъчна балансова стойност на отписаните активи съгл.чл.66 ал.2 от ЗКПО	2 560.56
		Всичко намаления	66 988.05

Финансовия резултат след данъчно преобразуване е **424 063.45 лв.**

4.Пасивите на предприятието са съществуващите негови задължения, които произтичат от минали събития, чието уреждане се очаква да намали ресурсите му – носители на икономическа изгода. Класифицират се като:

Пасиви със срок на погазяване до 1 г., включват:

- **Задължения към доставчици** – основно във връзка с предоставени стоки, чийто срок на уреждане е по-кратък от 12 месеца.
- **Задължения към осигурителните предприятия** - в края на отчетния период се представят начислените, но неизплатените вноски за задължително социално и здравно осигуряване на работещите служители в дружеството за м.Декември 2016г.Срокът за издължаване е 25.01.2017г.
- **Задължения към персонала** се представят начислените за м.Декември 2016г., но неизплатени към 31.12.2016г. работни заплати на служители.Срокът за издължаване е 25.01.2017г.
- **Данъчните задължения**, включват:данък добавена стойност за м.Декември 2016./срокът за издължаване е 14.01.2017г./; данък по чл.42 от ЗДДФЛ за м.Ноември и м.Декември 2016г./срокът за издължаване е 25.01.2017г./ Данък по чл.38 от ЗДДФЛ за четвърто тримесечие на 2016г./срокът за издължаване е 30.01.2017г./; начислен данък върху представителни и социални разходи по чл.204 от ЗКПО и и остатъка от дължимия корпоративен данък за 2016г./ срокът за издължаване е 31.03.2017г./
- **Други задължения –** Задължения към доверители, по повод сключени партньорски договори за извършване на разплащания.
- **Пасиви със срок на погасяване над 1г.**
  Предприятието няма дългосрочни финансови пасиви.

Към 31.12.2016г. не съществуват просрочени задължения към финансови институции и търговски контрагенти. Предприятието няма предявени искове по съдебни дела и изискуеми данъчни и осигурителни задължения.

5.Приходите, които се формират в предприятието са брутните потоци от икономически изгоди, получени от клиентите в хода на обичайната му дейност.Те обхващат:

Приходите от продажба на стоки на дребно в обектите на дружеството.

Приходите от услуги обхващат получените наеми от предоставени търговски площи и площи за реклама на търговските контрагенти.

Другите приходи обхващат получените суми под формата на допълнителни бонуси и отстъпки, в резултат на сключени договори с търг.контрагенти и приходи от продажба на дълготрайни активи и материли.

Финансовите приходи са основно приходи от лихви по предоставен заем на свързано лице.Приходът от лихви се признава текущо при ежемесечно начисляване.

Към датата на съставяне на отчета не са констатирани значителни суми начислени приходи, които са неплатени.

6.Разходите представляват изтичането на икономически изгоди от предприятието при осъществяване на дейността. Разходите в предприятието, отчетени по икономически елементи са по отношение на обичайната му дейност и включват:

Разходи за материали-ел.енергия, вода,канцеларски материали,горива,работно облекло, санитарни, опаковъчни, рекламни материали, резервни части за поддръжка на компютърна техника и оборудване. Като текущ разход разход са отнесени и закупени краткотрайни активи, които не могат да бъдат класифицирани като дълготрайни/под прага на същественост/и са употребяват непосредствено в дейността.

Разходи за външни услуги – разходи за куриерски, охранителни,телефонни,рекламни,одиторски и застрахователни услуги, услуги по поддръжка на хардуер и софтуер , за инкасиране на парични средства,такси и комисионни във връзка с обработка на ваучери за храна, трудова медицина, контролни замервания и инспекции и др. Основно перо в разходите за услуги са платените наеми за търговски обекти и офис.

Разход за амортизации – включват амортизационните отчисления за дълготрайни материални активи.

Разходи за заплати – начислените трудови възнаграждения на служители и възнаграждения по Договор за управление и контрол.

Р**азходи за осигуряване** – начислените за сметка на работодателя осигурителни вноски за държавно обществено осигуряване,здравно осигуряване и допълнително задължително пенсионно осигуряване.

Други разходи - разходи за брак и липси на стоки, материали и парични ценности, включително и начисления ДДС върху тях, разходи за представителни цели и дарения, отписани вземания; данък върху МПС и данък върху представителните и социални разходи.

Разходите за бъдещи периоди отразяват онези разходи, който са извършени през текущия период, но ползите от тях ще се реализират в следващ отчетен период. Като такива са представени разходите за застраховка на оборудване,отнасящи се за периоди след 31.12.2016г. и платените абонаменти за обслужване на счетоводен софтуер през 2017г.

Финансовите разходи са разходи за лихви по предоставен банков кредит,както и комисионни по тяхното обслужване и комисионни при опериране с банкови разплащателни сметки и ПОС-терминали.

Към датата на съставяне на отчета не са констатирани значителни суми начислени разходи, които са неплатени, с изключение на разходите за работни заплати и осигурителни вноски на работещите по трудови правоотношения за м.12.2016г., както и наеми за търговски обекти, чиито срок на уреждане е до края на м.Януари 2017г.

IV.Персонал и средства за работна заплата.

Към 31.12.2016г. в предприятието са назначени 87 служителя по трудово правоотношение и управител по Договор за управление и контрол. Средно списъчния брой на персонала 89, от които: 1-управител; 10 служителя са – административно – управленски персонал. 49 са персонал зает с търговия и услуги за населението и 29 – ниско-квалифицирани служители, включително и лицата в отпуск по майчинство.

Разходът за работни заплати, начислен през 2016г. е 594 475,92лв. от които 12 000,00 лв.е възнаграждение на управителя по договор за управление.

Начислените разходи за осигуряване са :

-за задължително социално и здравно осигуряване – 98 285.29 лв., от които 67 542,61 лв. са осигуровки, свързани с пенсии.

V.Сделки между свързани лица

През отчетната 2016г. са извършени следните търговски сделки с контрагенти,представляващи свързани лица на "Симона-04" ООД както следва:

1. **Симона-94 ООД:**
   - Покупки на услуги - 1 500.00 лв.
   - Продажба на услуги – 7 523.07 лв.

Няма неуредени разчети към 31.12.2016г.

2. Смарт Протект ООД:
- Покупка на услуги – 100 372.09 лв.
- Начислени лихви по заем - 7 118.21 лв.

Няма неуредени разчети към 31.12.2016г.

3.Май Маркет АД:
- Покупки на материали - 44 771.74 лв.
- Покупки на стоки - 1 143 093.57 лв.
- Покупки на услуги – 3 000.00 лв.
- Продажба на стоки – 4 166.89 лв.
- Продажба на услуги – 32 203.18 лв
- Други продажби - 22 463.89 лв.

Неуредени разчети към 31.12.2015г. : Вземания – 7 555.62лв.
Задължения: 56 596.06 лв.

4. А Плюс – Варна ООД:
- Покупка на стоки/ предоставени търг.отстъпки – 906.93 лв.
- Продажба на материали – 383.33 лв.

Неуредени разчети към 31.12.2015г. : Вземания – 460.00лв.

Посочените суми покупки и продажби са без включен ДДС. Сделките между свързаните лица са извършени по действащите в момента пазарни цени.

<u>До момента на съставяне на годишния счетоводен отчет не са открити съществени счетоводни грешки и не се възникнали събития, които биха променили вярното и точно представяне на информация в отчета.</u>

Дата: 21.03.2017г.

Съставител:.....
/Зорница Юлиянова/

Ръководител:.....
/ Румен Юлиянов/