# Справка
## За оповестяване на счетоводната политика
### на „СЕВИ СТИЛ МЕБЕЛИ „ ЕООД

**Правила, форми, методи и процедури за отчитане на активите , пасивите , приходите и разходите**

## I. Активи

### 1. Дълготрайни материални активи (ДМА)

***Признаване на дълготрайни материални активи***

Един актив се признава и отчита като дълготраен материален актив, когато:

а) отговаря на определението за дълготраен материален актив;

б) стойността на актива може надеждно да се изчисли;

в) предприятието очаква да получи икономически изгоди, свързани с актива;

г) стойност при придобиване не по-малко от 700 лв.

***Първоначална оценка на дълготрайни материални активи***

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

*1.1.* ***Оценка след първоначалното признаване***

Възприет е препоръчителния подход по НСС 16 ДМА, а именно:

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

*1.2.* ***Условия за обезценяване на активи***

1.2.1. Обезценка на активите се извършва в края на отчетния период във връзка със съставянето на годишния финансов отчет.

1.2.2. Обезценка на активите се извършва, като се спазва следния ред:

- определя се дали са налице условия за обезценка на актив;
- определя се възстановимата стойност на актива;
- определя се загубата от обезценка на актива.

1.2.3. За да се определи наличието на условия за обезценка на актива, се използват:

а) външни източници на информация;

б)вътрешни източници на информация;

в)други източници на информация.

1.2.4. При определяне необходимостта от обезценка на актива, предприятието прилага принципа за същественост.

*1.3.* ***Отписване на дълготрайни материални активи***

1.3.1.Дълготраен материален актив се отписва от баланса при продажба или когато активът окончателно бъде изведен от употреба и след отписването му не се очакват никакви други икономически изгоди.

1.3.2.Печалбите или загубите от отписването на дълготраен материален актив се отчитат, както следва при:

а)продажба- разликата между нетния приход от продажбата и балансовата стойност се отчита като печалба или загуба;

б)замяна с други активи не се счита печалба или загуба, освен ако това е предвидено в друг счетоводен стандарт;

1.3.3.Не е налице отписване на дълготрайни материални активи, когато се извеждат временно от употреба – за ремонтиране, за подобряване, за консервиране и т.н.

1.3.4.При отписване на преоценяван дълготраен материален актив резервът от последващи оценки, създаден за него, се отчита като неразпределена печалба.

***1.4. Амортизация***

1.4.1. Използва се линейния метод на амортизация, като амортизационните норми са равни на данъчнопризнатите.

**Нематериални активи**

***1.5. Признаване и отчитане на нематериалните активи.***

1.5.1. Един актив се класифицира за признаване и отчитане като нематериален актив, когато:

а) отговаря на определението за нематериален актив;

б) при придобиването му може надеждно да се оцени;

в) от използването на актива се очакват икономически изгоди , доказани с:

- наличие или план за набавяне на достатъчно ресурси, позволяващи на предприятието да получи очакваните икономически изгоди;
- възможност ефективно да изпълнява функционалната си роля в съответствие с намерението на предприятието относно употребата му;
- ясно дефинирана и конкретизирана техническа осъществимост.

г) има стойност при придобиването му не по-малка от500 лв

## 2. Стоково – материални запаси (СМЗ)

***2.1.СМЗ, ползвани в предприятието са краткотрайни материални активи под формата на:***

а)Материали

б) Незавършено производство

***2.2.Оценка на стоково-материални запаси***

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

***2.3Доставна стойност на стоково-материалните запаси (историческа цена)***

Доставната стойност представлява сумата от всички разходи по закупуването (преработката), както и други разходи, направени във връзка с доставянето на стоково-материалните запаси до сегашното им местоположение и състояние (материали, продукция, стоки, незавършено производство и др.).

***2.4.Методи за отписване на стоково-материални запаси при тяхното потребление.***

***Препоръчителен подход***

2.4.1. Стоково-материалните запаси се отписват по метода на средно претеглената стойност

# II. Приходи

Приходите се отчитат като приходи от дейността (от продажби на продукция, стоки, услуги , от финансирания и приходи от други продажби), финансови приходи и извънредни приходи.

Финансовите приходи са: Приходи от лихви и от дялови участия; положителните разлики от операции с финансови инвестиции и инструменти; положителните разлики от промяна на валутни курсове; другите приходи от финансови операции.

Извънредни приходи са приходите, които са възникнали случайно или са резултат от събития, извън обичайната дейност и не се очаква да възникнат отново в близко бъдеще.

Приходите, получени от предприятието през отчетния период за дългосрочно и краткосрочно финансиране, които са свързани с извършването на разходи през следващите отчетни периоди, се отчитат като финансирания.

## III. Разходи

**1. Отчитане на разходите.**

1.1.Разходите се отчитат като разходи за дейността по икономически елементи (материали, външни услуги, амортизации, възнаграждения, осигуровки и други), финансови разходи, извънредни разходи и разходи за данъци върху печалбата.

**2. Признаване на разходите.**

Разходите за основна дейност се признават изцяло за месеца, за който са извършени при спазване на принципа за съпоставимост на приходите с разходите. За целта се води съответната аналитична отчетност за отчетените в група 61 разходи .

## I. Счетоводни документи и документооборот.

**1. При изграждането и поддържането на счетоводната система предприятието осигурява:**

1.1. Всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции;

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

1.3. Синтетични и аналитични счетоводни регистри, както и равенство и връзка между тях.

1.4. Междинно и годишно приключване на счетоводните регистри, съставяне на оборотна ведомост;

1.5. Изменения в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;

1.6. Прилагане на индивидуален сметкоплан

## II. Индивидуален сметкоплан.

Дейността на дружеството се организира като се използват синтетични и аналитични счетоводни сметки. С оглед спецификата на дружеството и изискванията на Закона за счетоводството е изготвен индивидуален сметкоплан – приложение към настоящата счетоводна политика.

## III. Инвентаризации

Активите и пасивите се инвентаризират в следните срокове:

1. Дълготрайните материални и нематериални активи –веднъж на година;
2. Материалните запаси - най-малко веднъж в годината;
3. Останалите активи и пасиви –преди съставянето на годишния финансов отчет.

Инвентаризациите се извършват от комисия по ред, определен от управителя на предприятието, с цел достоверно представяне на активите и на пасивите в годишния финансов отчет.

Инвентаризации се извършват и по искане на органите на съдебната власт и на други органи, когато това е предвидено в закона.

Дата 25.04.2025 Съставител : /Мехриджан Акифова/ Ръководител: /Ахихан Алиева/