



СПРАВКА

ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА Елемент №7, т.1. от приложенията към финансовия отчет по НСС 1

На търговско дружество "Фри Арт Декор" ООД
гр.София за 2009 година

І. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Дружеството е регистрирано с решение №1 от 07.11.2003 г. от СГС с основен предмет на дейност Производство и търговия на градинска мебел, декоративни елементи, керамика, обзавеждане на помещения и външни пространства, ресторантьорство и всички други дейности незабранени от закона.

ІІ. БАЗА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГФО

1. Закон за счетоводството
 2. Изискванията на Национални стандарти за малки и средни предприятия, които са приложими за 2009 г., в това число и към датата на баланса – 31.12.2009 година. За нерешени въпроси в СС избира прилагането на политика в съответствие с МСС. За 2009 година дружеството работи по съществуващия до момента сметкоплан. Не е изготвян нов индивидуален сметкоплан.
 3. Данъчни закони засягащи дейността на дружеството.
 4. Вътрешни нормативни актове, утвърдени от ръководството на дружеството, свързани със спецификата на неговата дейност.
- Счетоводната политика е изготвена така, че да избегне подвеждащо представяне на информацията.

ІІІ. ОСНОВИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГФО

1. Основни счетоводни принципи:
 - текущо начисляване- приходите и разходите се отразяват счетоводно от момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на паричните средства или еквиваленти.
 - действащо предприятие- предприятието да не предвижда и да няма необходимост да се ликвидира или да ограничава мащабите на дейността в предвидимо бъдеще.
 - предпазливост-оценява и отчита предполагаемите рискове и загуби.
 - 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 отчита за периода в който са направени разходи за тяхното получаване.
 - предимство на съдържанието пред формата.
 2. Изграждане и поддържане на счетоводна система - за завеждането и поддържането на счетоводните регистри се използва компютърна техника, която е програмно осигурена. Компютърната техника създава възможност за извършване на счетоводни операции и контрол във всеки един момент от работното място. Всеобхватното хронологично регистриране на счетоводните операции се извършва въз основа на първични счетоводни документи.
- Класифицирането им в папки по счетоводни масиви е в зависимост от съдържащите се в тях данни и от възприетата практика при компютърната обработка на счетоводната информация.

ІV. ОТЧИТАНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

1. Дълготрайните активи при тяхното придобиване се оценяват по цена на придобиване, която включва покупната цена и всички преки разходи, при въвеждане на актива в работно състояние, в съответствие с предназначението му и впоследствие намалени с размера на начислената амортизация.
 2. Оценка на ДМА- препоръчителен подход- след първоначално признаване като актив всеки отделен ДМА се отчита по цена на придобиване, намален с начислените амортизации и натрупаната загуба от обезценка. Честота на обезценката – 3 години.
 3. Стойностният праг на същественост при класификацията на активите като дълготрайни е в размер на 700 /седемстотин / лева
В баланса на дружеството не е формиран преоценъчен резерв.
Придобитите активи с разсрочено плащане се отчитат по реда на т.4.2 от СС 16.
Дълготрайните материални и нематериални активи се класифицират и признават за такива, когато отговарят на изискванията на СС 16 и СС 38.
 4. Дълготрайните материални и нематериални активи се амортизират, като се прилага линейният метод на амортизация и е прието данъчно признатите разходи за амортизация да съответстват на счетоводните разходи за амортизация.-сггл.ЗКПО
- С последващите разходи, свързани с отделен дълготраен актив, се коригира неговата балансова стойност, когато за предприятието се увеличава неговата икономическа изгода над първоначалната му оценена стандартна ефективност. Всички останали последващи разходи се признават за текущи в периода, през които са направени.

В предприятието няма консервирани дълготрайни активи.
За 2009 година не е правена обезценка на активи.

Начислените амортизации се водят за всеки актив от инвентаризационния опис. Към края на всеки месец може да се установи балансовата стойност на актива, начислената амортизация до момента и месечната амортизация на всеки отделен актив.

5. Отписване на ДМА – при продажба на ДМА се извършва съпоставяне на постъпленията от продажби и неговата балансова стойност. Разликите – печалби или загуби се отчитат в отчета за приходи и разходи.

V. ОТЧИТАНЕ НА КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ

1. Отчитане на материалните запаси.

Материалните запаси се отчитат по група 30 - по вид, количество, единична цена и обща стойност. Оценяват се по цена на придобиване.

2. Материалите придобити чрез покупка са предназначени основно за влягане в производствения процес с цел произвеждане на продукция. При тяхната покупка се заприхождат по цена на придобиване/ историческа цена / или доставна стойност, която включва следните разходи за закупуване:

- покупна цена; вносни мита и такси; невъзстановими данъци и акцизи и разходи по доставка.

Методи на отписване на материалите- среднопретеглена цена. Период на установяване на среднопретеглена стойност- всеки месец.

Когато материалите не се използват за влягане в производство на продукция и услуги, същите се предлагат за продажба с продажна стойност-среднопретеглена цена към датата на продажба.

3. Стоките придобити чрез покупка са предназначени основно за влягане в производствения процес. При тяхната покупка се заприхождат по цена на придобиване/ историческа цена / или доставна стойност, която включва сл. разходи за закупуване:

- покупна цена; вносни мита и такси; невъзстановими данъци и акцизи и разходи по доставка.

Методи на отписване на стоките- среднопретеглена цена. Период на установяване на среднопретеглена стойност- всеки месец.

4. Методи за отписване на продукцията/услугата при тяхната продажба - метод на конкретно определена стойност – продажна цена, определена от ръководството. Дружеството не оставя незавършено производство към края на периода.

5. Отчитане на паричните активи.

Отчитане на краткосрочните вземания. Левовите и валутните вземания се вписват в счетоводните регистри въз основа на надлежно оформен първичен счетоводен документ. Вземанията се отчитат по две счетоводни сметки, едната отчита вземания само в лева, другата отчита вземанията само във валута.

Валутните вземания се оценяват в момента на тяхното възникване, като левовата им равностойност се формира от размера на валутата и централния курс на БНБ към датата на сделката. Периодично краткосрочните вземания в чуждестранна валута се оценяват към датата на съставяне на финансов отчет. Получените разлики при оценката по заключителен курс към датата на финансов отчет се отчитат като текущ финансов приход или разход.

Отчитането на паричните средства по банковите сметки се извършва на база платежно нареждане и банкови бордера издадени от банката, извършваща плащанията. Ежемесечно се установява равенство между остатъка показан в оборотната ведомост и извлечението, подадено от банката. Първичен счетоводен документ е банковото бордеро.

За движението на паричните средства в брой се води компютърна касова книга. За всеки вид валута се завежда касова книга. Първичен счетоводен документ е фактурата, придружена с касов бон.

Текущата оценка на паричните и непаричните позиции в чуждестранна валута се извършва задължително към датата на съставяне на финансов отчет, съгласно СС 21.

VI. ОТЧИТАНЕ НА СОБСТВЕНИЯ КАПИТАЛ

По с/ка 101 Основен капитал се отчита регистрирания капитал в търговския регистър при съответния съд. Аналитичната отчетност се завежда по съдружници, по броя на притежаваните дялове и по тяхната номинална стойност. Задължително е равенство между аналитичната отчетност и последното решение на съда за размера на капитала.

Допълнителният капитал и допълнителните резерви се оформят по решение на общото събрание на собствениците на капитала от печалбата на дружеството и от допълнителни парични вноски по Търговския закон.

През 2009 г е разпределена частично печалба от 2008 г. Общата сума за разпределение е 40 000 лв. Данъкът върху дивидентите в размер на 2000 лв. е внесен в законния срок.

VII. ОТЧИТАНЕ НА ПРИВЛЕЧЕНИЯ КАПИТАЛ

Дългосрочните пасиви са договорени задължения със срок над една година, с изключение на отсрочените данъци.

Привлеченият капитал от финансови институции се договаря. Кредитирането може да бъде дългосрочно и краткосрочно. Класифициране на кредита като дългосрочен или краткосрочен е в зависимост от договореността между страните, посочена в писмено сключен договор.

Основание за взимане на счетоводен запис за регистриране на задължение към заемотателя е банков документ /парагон/ доказващ ползването на паричен ресурс от банката.

Възможно да бъде привлечен капитал от трети лица /нефинансови институции/ в брой или по банкова сметка след решение на общото събрание, като за целта се съставя и подписва договор за заем срещу съответно обезпечение. Действа се аналогично на горесцитираният начин.

По решение на Общото събрание за покриване на загуби или при временна необходимост от парични средства, съдружниците могат да се задължат да направят допълнителни парични вноски за определен от решението срок. Допълнителните парични вноски не се отразяват в капитала на дружеството. За целта се съставя и подписва договор за временна финансова помощ.

Краткосрочните пасиви са свързани с текущата дейност на дружеството.

Задълженията към доставчици се отчитат по две счетоводни сметки- едната в лева, а другата във валута.

Текущата оценка на позициите в чуждестранна валута се извършва задължително към датата на съставяне на финансовия отчет, съгласно СС 21. Получените разлики при оценката по заключителен курс към датата на финансовия отчет се отчитат като текущ финансов приход или разход

Задълженията към персонала са с текущ характер. Първичните документи са рекапитулации по отделни звена, обща рекапитулация и фишове за работна заплата на работещите по трудови договори. За изплащане на суми по извънтрудови правоотношения се издават сметки за изплатени суми по образец и служебни бележки.

Критериите за отразяване на разходите и приходите за бъдещи периоди в текущия период са базирани от Закона за счетоводството и Национални стандарти за малки и средни предприятия .

VIII. ПРИЗНАВАНЕ НА ПРИХОДИ

Приходите се отчитат при спазване на счетоводния принцип на начисляването съгласно разпоредбите на Закона за счетоводството и Национални стандарти за малки и средни предприятия.

IX. ОТЧИТАНЕ НА ДАНЪЧНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Отчитането на данъчните задължения се извършва в унисон с данъчните закони на страната , като се използват счетоводните сметки определени за целта.

X. ОТЧИТАНЕ НА ГРЕШКИТЕ И ПРОПУСКИТЕ ОТ МИНАЛИ ГОДИНИ

С констатираните грешки и пропуски от минали отчетни периоди не се коригират оповестени , представени вече счетоводни отчети.

Установените пропуски и грешки от минали години се отразяват в счетоводните регистри в годината на откриването. Отчитат се като други разходи или приходи в зависимост от икономическата им същност. Сумите се посочват съответно в намаление и увеличение в данъчната декларация.

В настоящата счетоводна политика не се посочват онези елементи, които имат задължителен характер по Закона за счетоводството и Национални стандарти за малки и средни предприятия.

Няма настъпили събития след датата на съставяне на ГФО.

XI.ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ

Автоматизираната обработка на счетоводната информация се осъществява чрез компютърна система. За нуждите на компютърната обработка постъпващите първични счетоводни документи се класифицират в следните масиви:

- № 1 – Каса лева
- № 2 – Каса валута
- № 3 – Разпл.с/ка в лева
- №3.1 - Разпл.с/ка във валута
- № 4 МО – Доставчици
- № 5 МО - Клиенти
- № 6 МО- Други разчети

МАСИВ № 1 КАСА В ЛЕВА

1.1Класифицираните в този масив първични счетоводни документи доказват придобиването актив и са основание за взимане на счетоводен запис, с който се задължава активна балансова сметка от гр.2 Дълготрайни активи, гр. 3 Материални запаси и гр.6 Разходи по икономически елементи и се заверява пасивна счетоводна сметка. На всяка фактура се поставя счетоводен запис /контировка/ , който се регистрира в компютъра по зададени синтетични и аналитични регистри.

След като всички първични счетоводни документи се въведат в компютърната система при необходимост се разпечатва Регистър за хронологично отчитане на стопанските операции.

1.2.На второ място документите приложени в този масив документират отпускането на активи или извършването на услуги и са основание за взимане на счетоводен запис, с който се Дт активна балансова сметка от гр.50 или гр.4 разчети. При уреждане на задължение се задължава счетоводна сметка в която се отчита задължението. На всеки документ, с който се отчита приход се поставя счетоводна контировка , която се въвежда в компютърната система по зададени синтетични и аналитични регистри.

ПКО е първичен счетоводен документ доказващ постъпления на парични средства в национална валута в касата на дружеството. Счетоводната контировка се извършва върху документа, доказващ плащането, с която се задължава активна балансова сметка каса в лева, а се заверяват пасивни счетоводни сметки от група 4 Разчети и група 7 Приходи.

На касовите ордери се поставя контировка, която се регистрира в компютъра. Когато левовата каса кореспондира с банкови сметки, счетоводния запис се взима с банковият документ, като се прилагат вносните бележки или нареждания разписки за внесените или изтеглени суми. Осчетоводява се банковият документ, доказващ изтеглените или внесени пари от касата.

Когато се засягат с контировките сметки от гр.2 Дълготрайни активи, група 3 Материални запаси и гр. 6 Разходи по икономически елементи се прилагат първичните счетоводни документи, доказващи придобиването на актива. Към РКО се прилага първичния счетоводен документ, доказващ основание за плащане.

При изплащане на заплати, като основание за плащане се посочва ведомост за заплати или фишове за изплатена работна заплата.

След като всички фактури и касови ордери се въведат в компютърната система се разпечатва Регистър за хронологично отчитане на стопанските операции.

МАСИВ № 2 ВАЛУТНА КАСА

В този масив се набират документи в конвертируема валута. Посоченото за масив 1 се отнася и за масив 2. На валутните касови ордери се поставя контировка в лева и валута, която се въвежда в компютъра и се регистрира в по синтетични и аналитични счетоводни сметки.

Когато валутната каса кореспондира с банкови сметки, счетоводния запис се взима с банковият документ доказващ изтеглените и внесените пари от касата.

След като всички първични счетоводни документи се въведат в компютъра по зададени синтетични и аналитични счетоводни регистри се разпечатва Регистър за хронологично отчитане на стопанските операции.

МАСИВ № 3 РАЗПЛАЩАТЕЛНА СМЕТКА В ЛЕВА

В този масив се класифицират банковите парагони издавани от обслужващите банки в лева. Те са носители на информация за движенията по банковите сметки на дружеството – постъпления и плащания. Към тях се прилагат платежните нареждания, с които е наредено на банката да извърши разплащанията.

Счетоводната контировка се извършва върху документа доказващ плащането с която се задължава или заверява банковата сметка, която е активна, а се заверява или задължава пасивна сметка. Когато с контировката се засягат сметки от гр.2 Дълготрайни активи, гр.3 Материални запаси и гр.6 Разходи по икономически елементи към банковият документ се прилага първичен счетоводен документ, доказващ придобиването на актива.

Когато валутната или левова каса кореспондира с банкови сметки, счетоводния запис се взима с банковият документ, доказващ изтеглените или внесени пари от касата.

След като всички първични счетоводни документи се въведат в компютъра по зададени синтетични и аналитични счетоводни регистри се разпечатва регистър за хронологично отчитане на стопанските операции.

МАСИВ № 3.1. РАЗПЛАЩАТЕЛНА СМЕТКА ВЪВ ВАЛУТА

В този масив се осчетоводяват постъпленията в чуждестранна валута от клиенти на дружеството съгласно издадени фактури за извършени услуги, както и лихви по разплащателните сметки. Сметките се водят в оригинална валута и левова равностойност. Възникналите курсови разлики се отчитат текущо като положителни или отрицателни. Извършва се преценка към края на всеки месец както и към датата на съставяне на ГФО.

МАСИВ № 4 ДОСТАВЧИЦИ – МО 401

В този масив се прилагат първични счетоводни документи, не посочени в предишните масиви, т.е. с мемориален ордер се отчитат задълженията към доставчици, за доставки на активи и услуги. Моментът на разплащането по тези начисления се разминава с момента на придобиването на активите или услугите. Аналитичното отчитане може да се организира по отделни предприятия – доставчици, по отделни доставки и др.

В този масив се прилагат първични счетоводни документи, пристигнали след въвеждане на посочените контировки в компютъра.

Изправления и грешки от текущата година се прилагат в този масив.

МАСИВ № 5 КЛИЕНТИ – МО 411

В този масив се прилагат първични счетоводни документи, с които се отчитат вземанията на фирмата от продажбата на активи или извършването на услуги. Могат да се открият аналитични сметки за продадена продукция, стоки и оказани услуги. Аналитичното отчитане към с/ка 411 да се организира по отделни клиенти.

По с/ка 412 се отчитат авансовите постъпления от клиенти.

След като всички първични счетоводни документи се въведат в компютъра по зададени синтетични и аналитични счетоводни регистри се разпечатва регистър за хронологично отчитане на стопанските операции.

За приключване на счетоводната година се разпечатват на хартиен носител аналитична и синтетична обратна ведомост, главна книга. Те служат за база за съставяне на Годишния финансов отчет, който включва Счетоводен баланс, Отчета за приходи и разходи, Отчет за паричните потоци, Отчет за собствения капитал и Приложения.

Формата за съставните части на финансовия отчет е двустранна. Съдържанието на отчета за приходите и разходите е с класификация на приходите и разходите по видове. Отчетът за паричния поток се съставя по прекия метод.

Настоящата счетоводна политика влиза в сила от 01.01.2009г.