

**ОТЧЕТ
ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ
на "СТИВИ" ООД
за 2014 г.**

НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ		НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДИТЕ	
Сума (в X лв.)	Текуща година	Сума (в X лв.)	Текуща година
1	2	1	2
А. Разходи		А. Приходи	
1. Намаляване на запасите от продукция и незавършено производство		1. Нетни приходи от продажби, в т.ч.:	
2. Разходи за суровини, материали и външни услуги, в т.ч.:	84,00	а) продукция	421,00
а) суровини и материали	3,00	б) стоки	140,00
б) външни услуги	81,00	в) услуги	281,00
3. Разходи за персонала, в т.ч.:	49,00	2. Увеличение на запасите от продукция и незавършено производство	52,00
а) разходи за възнаграждения	41,00	3. Разходи за придобиване на активи по стопански начин	44,00
б) разходи за осигуровки, свързани с пенсия	8,00	4. Други приходи, в т.ч.:	8,00
- осигуровки, свързани с пенсия	8,00	- приходи от финансиране	8,00
4. Разходи за амортизации и обезценка на дълготрайни материали и нематериални активи, в т.ч.:	26,00	5. Приходи от участия в дъщерни, асоциирани и смесени предприятия, в т.ч.:	21,00
а) разходи за амортизации и обезценка на дълготрайни материали и нематериални активи, в т.ч.:	26,00	5. Приходи от участия в дъщерни, асоциирани и смесени предприятия, в т.ч.:	21,00
- разходи за амортизации	26,00	6. Приходи от други инвестиции и заеми, признати като нетекучи (дългосрочни) активи, в т.ч.:	21,00
б) разходи от обезценка на текущи (краткосрочни) активи	15,00	- приходи от предприятия от група	
5. Други разходи, в т.ч.:	17,00	7. Други лихви и финансови приходи, в т.ч.:	35,00
а) балансова стойност на продадените активи	15,00	а) приходи от предприятия от група	
б) положителни разлики от операции с финансови активи	17,00	б) положителни разлики от операции с финансови активи	17,00
Общо разходи за оперативна дейност (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	174,00	в) положителни разлики от промяна на валутни курсове	511,00
6. Разходи от обезценка на финансови активи, включително инвестициите, признати като текущи (краткосрочни) активи, в т.ч.:		Общо финансови приходи (5 + 6 + 7)	35,00
- отрицателни разлики от промяна на валутни курсове			
7. Разходи за лихви и други финансови разходи, в т.ч.:	22,00		
а) разходи, свързани с предприятия от група			
б) отрицателни разлики от операции с финансови активи	10,00		
Общо финансови разходи (6 + 7)	22,00		
8. Лична от обичайна дейност	48,00	8. Зарплата от обичайна дейност	-32,00
9. Извънредни приходи		9. Извънредни приходи	
Общо разходи (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9)	196,00	10. Четоводна зарплата (общо приходи - общо разходи)	-32,00
11. Разходи за данъци от печалбата		11. Зарплата (10 + ред 11 и 12 от разден А)	-32,00
12. Други данъци, авторизирани на корпоративния данък			
13. Печалба (10 - 11 - 12)			
Всичко (Общо разходи + 11 + 12 + 13)	196,00	Всичко (Общо приходи + 11)	567,00



Дата на съставяне: 14.03.2015 г.
Съставител: Илияна Иванова
Управител: Ефрем Ефремов

СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС
на "СТИВИ" ООД
към 31.12.2014 г.

РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ		СУМА (в Х лв.)		РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ		СУМА (в Х лв.)	
		Текуща година	Преходна година			Текуща година	Преходна година
АКТИВ				ПАСИВ			
		1	2			1	2
в				в			
А. Записан, но не внесен капитал				А. Собствен капитал			
Б. Негуващи (дълготрайни) активи				Б. Записан капитал		5	5
I. Нематериални активи				II. Премами от емисии			
				III. Резерв от последващи оценки			
II. Дълготрайни материални активи				IV. Резерви			
1. Земля		302	302	Общо за група IV:			
2. Съоръжения и други		140	166	V. Натрупана печалба (загуба) от минали години, в т.ч.:		981	935
Общо за група II:		442	468	- неразпределена печалба		981	935
III. Дълготрайни финансови активи				- непорита загуба			
IV. Отсрочени дълъжи				Общо за група V:		981	935
Общо за раздел Б:		442	468	VI. Текуща печалба (загуба)		-32	46
В. Текущи (краткотрайни) активи				Общо за раздел А:		954	986
				Б. Провидии и сходни задължения			
1. Материални запаси		18	22	В. Задължения			
2. Суровини и материали							
3. Незавършено производство				1. Задължения към финансови предприятия, в т.ч.:		199	285
4. Стоки				до 1 година		199	285
5. Предоставени аванси		3	3	над 1 година			
II. Вземания		3	815				
1. Вземания от клиенти и доставчици		711	815				
2. Други вземания		714	816	2. Получени аванси, в т.ч.:			
Общо за група II:				до 1 година		38	76
III. Инвестиции				над 1 година			
IV. Дълготрайни средства, в т.ч.:				3. Задължения към доставчици, в т.ч.:		38	76
- брой		19	22	до 1 година		2	1
- в безоточни сметки (депозити)		19	22	4. Други задължения, в т.ч.:		2	1
Общо за група IV:				над 1 година		1	1
Общо за раздел В:		761	860	- към персонала, в т.ч.:			
				до 1 година		1	1
				над 1 година			
				- осигурителни задължения, в т.ч.:		1	1
				до 1 година		1	342
				- дълъжни задължения		239	342
				Общо за раздел В, в т.ч.:		239	342
				до 1 година			
				над 1 година			
Г. Разходи за бъдещи периоди				Г. Финансирания и приходи за бъдещипероди, в т.ч.:			
СУМА НА АКТИВА (А+Б+В+Г)		1193	1328	СУМА НА ПАСИВА (А+Б+В+Г)		1193	1328

Дата на съставяне: 14.03.2015 г.

Съставител: Илина Иванова

Управител: Ефрем Ефремов



ОТЧЕТ
за собствения капитал
на "СТИВИ" ООД
За 2014 г.

(Хил.лв)

Показатели	Записан капитал	Премии от емисии	Резерв от последващи	Резерви				Финансов резултат от		Текуща печалба/ загуба	Общо собствен капитал
				Законов и	Резерв, свързан с	Резерв, съгласно учредителите	Други резерви	Неразпределена	Непокриита загуба		
а	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Салдо в началото на отчетния период	5							981		(32)	986
2. Финансов резултат от текущия период											(32)
3. Салдо към края на отчетния период	5							981	0	(32)	954

Дата на съставяне: 14.03.2015 г.

Съставител: Илияна Иванова

Управител: Ефрем Ефремов



ОТЧЕТ
за паричните потоци
на "СТИВИ" ООД
За 2014 г.

Наименование на паричните потоци	Текущ период			Предходен период		
	Постъпления	Плащания	Нетен поток	Постъпления	Плащания	Нетен поток
а	1	2	3	4	5	6
А. Парични потоци от основна дейност						
1 Парични потоци, свързани с търговски контрагенти	154	137	17	244	490	(246)
2 Парични потоци, свързани с трудови възнаграждения		58	(58)		53	(53)
3 Плащания при разпределения на печалби						
4 Други парични потоци от основна дейност	126		126		8	(8)
Всичко парични потоци от основна дейност (А)	280	195	85	244	551	(307)
Б. Парични потоци от инвестиционна дейност						
1. Парични потоци, свързани с ДА						
В. Парични потоци от финансово дейност						
1 Парични потоци от допълнителни вноски и връщането им на собствениците						
2 Парични потоци, свързани с получени или предоставени заеми		66	(66)	361	75	286
3 Парични потоци от дивиденди, комисионни, дивиденди и други подобни		22	(22)	25	10	15
Всичко парични потоци от финансово дейност (В)		88	(88)	386	85	301
Г. Изменение на паричните средства през периода (А+В+В)	280	23	(3)	630	636	(6)
Д. Парични средства в началото на периода			22			28
Е. Парични средства в края на периода			19			22

Дата на съставяне: 14.03.2015 г.

Съставител: Илиана Иванова

Управлятел: Ефрем Ефремов



СПРАВКА
за нетекучите(дълготрайните) активи към 31.12.2014 година
на "СТИВИ" ООД

Показатели	Ориентна стойност на нетекучите активи:				Последваща оценка		Преоденена стойност (4+5-6)	Амортизации			Последваща оценка		преопределен а стойност в края на периода (11+12-13)	Балансова стойност в края на периода (7+14)	
	в началото на периода	на постъпките през годината	на излизите през периода	в края на периода (1+2-3)	Увеличение	Намаляване		в началото на периода	начислена през периода	Отчислена през периода	в края на периода (8+9-10)	Увеличение			Намаляване
а	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. Нематериални активи															
Общо за група I:															
II. Дълготрайни материални активи															
1. Земи															
	302			302			302								302
2. Сграждения и други	573			573			573	407	26		433			433	140
Общо за група II:	875			875			875	407	26		433			433	442
III. Дълготрайни финансови активи															
Общо за група III:															
IV. Очаквани данни															
Общо нетекучи активи (I+II+III+IV)	875			875			875	407	26		433			433	442

Дата на съставяне: 14.03.2015 г.

Съставител: Илияна Иванова

Управител: Ефрем Ефремов



“СТИВИ” ООД

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

за периода 01.01.2014 г. - 31.12.2014 г.

“СТИВИ” ООД изразжда счетоводната си политика, като се ръководи от принципите и изискванията определени в Закона за счетоводството, НС и вътрешните нормативни актове на дружеството, отразяващи спецификата на дейността.

Счетоводната политика се разработва като се спазват основните счетоводни принципи за осъществяване на текущото счетоводно отчитане и съставяне на годишните финансови отчети:

- Текущо начисляване
- Действително предприемане
- Предпазливост
- Съпоставимост между приходите и разходите
- Предимство на съдържанието пред формата
- Запазване на възможност на счетоводната политика от предходния период
- За изпитване на принципите счетоводството спазва и следните изисквания:
 - Пълно и достоверно отразяване на информационното съдържание на стопанските операции в синтактичен, семантичен и прагматичен аспект;
 - Обективно и точно, количествено и качествено определяне на счетоводната информация във вид на счетоводни реквизити и показатели;
 - Документиране на стопанските операции в момента на тяхното осъществяване;
 - Хронологична регистрация и систематизация на всички счетоводни документи за осъществени стопански операции въз основа на съдържанието се в тях реквизити и показатели;
 - Синтетично и аналитично отчитане на стопанските операции и обекти;
 - Текущо и периодично оценяване на активите и пасивите;
 - Приключване на счетоводните сметки, книги и регистри в края на отчетния период и установяване на финансовия резултат от дейността на предприятието, както и размяна на дължимите данъци;
- Осигуряване на информация за съставяне на годишния счетоводен отчет.

Организацията на счетоводството в дружеството осигурява:

- Пълно обхващане, хронологично и систематично регистриране и съхраняване на информацията от първичните документи;
- Контрол върху достоверността на данните и на прилаганите методи за тяхната обработка;
- Установяване на резултата от дейността на дружеството в края на отчетния период;
- Реално представяне на състоянието на активите и пасивите в края на отчетния период;
- Удовлетворяване на вътрешни информационни потребности при управлението на дружеството;
- Необходимата информация за съставяне на финансовите отчети.

В дружеството се водят регистри поотделно или комбинирано за хронологично и систематично (синтетично и аналитично) счетоводно отчитане.

Данните от първичните счетоводни документи се записват в регистри за хронологично отчитане по дати, като всяка стопанска операция се отразява стойностно, а при необходимост – и в съответните количествени, натурални измерители.

За синтетичните сметки се откриват и попълват регистри за синтетично отчитане. В тях се записват данни от счетоводните статии, като се осигуряват обороти по дебита и по кредитта. Основен регистър за систематични записвания е главната книга.

Аналитичните ретистри се използват за аналитично отчитане към синтетичните сметки. В тях се

диференцират отчетните данни за повече от един обект на отчитане.

Аналитичното отчитане към синтетичните сметки се осъществява синхронизирано със синтетичното отчитане при спазване на изискванията за аритметично равенство на записванията.

В края на всеки отчетен период се извършва приключване на счетоводните сметки, което обхваща:

- Обобщаване на дебитните и кредитните обороти за всяка синтетична сметка и изчисляване на салдото по сметката;
- Установяване на дебитните и кредитните обороти и на салдата по аналитичните сметки;
- Свързване на оборотите и салдата по аналитичните сметки с общите сборове на оборотите и салдата по синтетичните сметки и осигуряване на аритметично равенство между тях.

В края на всеки отчетен период въз основа на оборотите и салдата по синтетичните сметки се приключва главната книга и се съставя оборотна ведомост.

В началото на всяка година синтетичните и аналитичните сметки се откриват със сумите на крайни салда

за предходната година.

При автоматизираната обработка на счетоводната информация се спазват следните изисквания:

1. Осигурява се термिनологично и идентифициращо единство на показателите и реквизитите, използвани при счетоводното отчитане на отделните обекти, както и организационните връзки на всеки обект с останалите обекти;
2. Счетоводната информация се класифицира и кодира, като се осигуряват:

- Пълна обхват на всички класифицирани обекти;
- Възможност за включване на нови класифицирани групи и обекти, без да се нарушава стриктурата на системата за класифициране;
- Автоматизирано получаване на всички необходими отчетни показатели поотделно или групирани по определен признак;
- Използване на общоприети обозначения и системи за кодиране.

3. Индивидуалният сметкоплан е основа за класификация при автоматизирана обработка на счетоводната информация.

4. Документирането на стопанските операции се осъществява при спазване на реда, определен със

Закона за счетоводство.

5. Входящата информация, записана върху технически носители или предавана по канали за връзка

от автоматично ретистриращите устройства, съдържа данни, които идентифицира субекта, отговорен за изправността на каналите, както и дължностните лица, отговарящи за достоверността на правната информация.

6. Всички счетоводни документи преди въвеждането на данните от тях в компютърната система се

контрират, като се осигурява съответствие с пълната аналитична стриктура на счетоводните сметки, определени в индивидуалния сметкоплан. Всеки документ се подрежда в предварително номерирана папка (класификатор), като в горния десен ъгъл се вписва поредния номер на класирането.

7. Въвежданата върху технически носители информация от първични и други счетоводни документи

формира информационната база за функционирането на системата. В информационната база от данни за всяка счетоводна сметка се осигурява едновременно аналитична и синтетична

информация.

8. В резултат на автоматизираната обработка се осигурява счетоводна информация във вид на

различаване:

- Дневник за въвежданата информация;
- Дневник за сметката, съдържаща аналитична информация с идентифициращи реквизити, осигуряващи връзка с първичните документи по всяка счетоводна сметка, в резултат на което се формира информационна база от данни. Чрез систематизация на информацията се осигурява получаването на различаване за всяка счетоводна сметка в разрез с избрано

предвидената аналитичност за групата аналитични сметки, водени към всяка синтетична сметка, включително оборотите, началните и крайните салда;

➤ Главна книга – различаване осигурява информация за оборотите по дебита на всяка синтетична сметка в кореспондентия с всички други счетоводни сметки и за оборотите по

кредита на всяка синтетична счетоводна сметка в кореспондентия с всички други счетоводни сметки, както и салдата по сметките

➤ Други различаване, служещи за съставянето на счетоводни записвания или за отразяване

состоянието на активите и пасивите в дружеството

9. Системата за автоматизирана обработка на счетоводната информация гарантира текущи и

последищи контрол. Салдото на всяка сметка може да бъде обяснено чрез въведените операции.

10. Осигурява се връзка между всяка въведена в компютърната система стопанска операция и съответния идентифициращ счетоводен документ.

ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

Като дълготрайни материални активи се отчитат всички активи, които имат натурално – веществена форма, използват се за производство, продажба на активи или услуги, за отдаване под наем и други повече от един отчетен период и имат отчетна стойност при придобиването им 700 лв..

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

Дълготрайните материални активи първоначално могат да се оценяват, както следва:

- По себестойност – не се включват разходите несвързани пряко с процеса на придобиване на дълготрайния материален актив (административни и др.)

- По справедлива стойност – когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка

- По оценка пружа от създа – получен в резултат на апортна вноска по реда на Търговския закон.

При размяна на активи цената на придобиване се определя по справяемостта стойност на полученния актив. В случай, че тя не може да бъде надеждно определена по справяемостта стойност на отдадения актив.

Балансовата стойност на актива се копира след последващи разходи, водещи до подобряване на бъдещите икономически изгоди над тази от първоначално оценената стандартна ефективност на съществувашия актив в съгласие с предвидените в СС 16 дълготрайни материални активи.

Всички други последващи разходи се признават за текущи разходи в периода, през който са направени.

ОЦЕНКА СЛЕД ПЪРВОНАЧАЛНО ПРИНАВАНЕ

След първоначалното признаване на актива, всеки отделен дълготраен материален актив следва да се отчита по цена на придобиване, намаляена с начислените амортизации и натрупаната загуба от обезценка.

АМОРТИЗАЦИЯ

1. Дръжеството разработва и утвърждава за всеки амортизируем материален и нематериален актив амортизационен план. Въз основа на индивидуалните амортизационни планове за всеки амортизируем актив се съставя обобщен амортизационен план за отчетния период за всички активи.

2. Прилага се линеен метод на амортизация като разходите за амортизации са равни на данъчно признатите амортизационни разходи. Начисляването на амортизацията се отчита като разход и като коректив за спора на ползване на амортизируемия актив.

3. Дълготрайният материален актив се отписва от баланса и окончателно се изважда от употреба, когато не се очакват никакви икономически изгоди.

ОТЧИТАНЕ НА РЕМОНТИТЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ АКТИВИ

1. Ремонтите на ДА се делят на текущи ремонти и подобрения на ДА.

2. Стойността на текущия ремонт на ДА се ретулира по реда на ЗКПО. Частта от стойността на извършения текущ ремонт над сумата на амортизационната квота по групи активи се отнася в увеличаване на финансовия резултат. За целта се създава аналитична организация за отчитане на текущите ремонти на ДМА по групи активи.

3. Текущия ремонт и подобрения и подобрения на ДА се доказва с фактура, сериен отчет и приемателно-предавателен протокол за действително извършена работа подписан от техническо лице от страна на дръжеството и фирмата извършител на ремонта.

4. Стойността на модернизацията, реконструкцията и преустройството на ДА се отнасят в увеличаване стойността на подобрения актив или се отчита като отделен актив.

КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ

СТОКОВО - МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

1. Стоково – материалните запаси се оценяват по по-ниската от доставната и нетната им реализируема стойност, като разликата се отчита като други текущи разходи за дейността.

➤ *Доставна стойност (историческа цена)* – сумата от всички разходи по закупуването и преработката, както и други разходи, направени във връзка с доставянето на стокото – материалните запаси до сгашното им положение и състояние

2. Стоково - материалните запаси се отчитат количествено и стойностно.

3. *Себестойността* на продукцията се определя от стойността на употребените материали, разходите за

преработка и други разходи, свързани с производството на съответната продукция.

4. При потребление стокото материалните запаси се изписват по метода средно претеглена цена.

5. В края на отчетния период се прави *оценка* на нетната реализируема стойност на стокowo-материалните запаси.
- Когато отчетната стойност на стокowo-материалните запаси е по-висока от нетната реализируема стойност, тя се намалява до размера на нетната реализируема стойност.
- Намалението се отчита като други текущи разходи
- Увеличението на отчетната стойност, което не може да превъзпита стойността на стокowo-материалните запаси, която те са имали преди намалението се отчита като увеличение на стойността на съответните стокowo-материални запаси и като други текущи приходи.

ВЗЕМАНИЯ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Вземанията и задълженията се отчитат текущо по номиналната им стойност. Начислените провизии за трудно събираеми и несъбираеми вземания по реда отменения НСС 3 се отчитат по досегашния ред.

1. В годишния финансов отчет дебитните и кредитните салда по сметките за разчетите се представят без да се компенсират.

2. Вземания и задължения със срок на изискуемост повече от един отчетен период се класифицират като дългосрочни.

ПАРИЧНИ СРЕДСТВА

В касата на Дружеството могат да се съхраняват суми по преценка на ръководството. Касови и банкови операции се извършват при пълно спазване на принципа на документалната обосновааност. В съответните документи задължително се попълват всички реквизити.

ПРИХОДИ

Приходът се признава, когато:

- Дружеството има икономическа изгода, свързана със сделката;
- Сумата на прихода може да бъде надеждно изчислена;
- Направените разходи или тези, които ще бъдат направени във връзка със сделката, могат да бъдат измерени;
- Приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи.

Приходът се оценява по справяемостта стойност на полученото или подлежащо на получаване възнаграние под формата на парични средства или други активи.

Критерият за признаване на приходите се прилага за всяка сделка поотделно.

Приходите в Дружеството са:

1. Приходи от продажба на МЗ.
2. Приход от продажба на услуги.
3. Други приходи

- Излишък на активи
- Отписани задължения
- Губи, неустойки, лихви
- Ценови разлики по липси и начети

РАЗХОДИ

1. Разходи за заплати и осигуровки на персонала се осчетоводяват и изплащат при спазване на действащото трудово, осигурително и данъчно законодателство.
2. Всички разходи свързани с осъществяването на дейност – се отчитат по икономически елементи по сметките от група 60.
3. За всички данъчно непризнати разходи се създава съответната аналитична отчетност за тяхното следене.
4. Оптимизира се аналитично отчитане на разходите облагани с алтернативни данъци по реда на ЗКПО.
5. Извънредни разходи се отчита само с изричното разпоредба на главния счетоводител на Дружеството.

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

Илиана Иванова