

"Тренд Фийлд Уърк" ООД

ЕИК: 205010616

Годишен Финансов отчет

За годината приключваща на 31.12.2021 г.

БАЛАНС

на
към

Тренд Фийлд Уърк ООД; ЕИК: 205010616

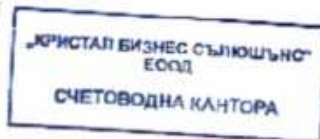
31.12.2021

А К Т И В			П А С И В		
Раздели, групи, статии	Сума (хил лева)		Раздели, групи, статии	Сума (хил лева)	
	текуща година	предходна година		текуща година	предходна година
а	1	2	а	1	2
I. Вземания			A. СОБСТВЕН КАПИТАЛ		
1 Вземания, свързани с асоциирани и смесени	23	0	I. Записан капитал	1	1
- над 1 година	0	0	II. Натрупана печалба (загуба) от минали години, в т.ч.:	(3)	0
Общо за група I:	23	0	- неразмразена печалба	0	0
II. Парични средства, в т.ч.:	0	0	- непокрита загуба	(3)	0
- в брой	0	0	Общо за група II:	(3)	0
- в разплащателни сметки	0	0	III. Текуща печалба (загуба)	22	(3)
Общо за група II:	0	0	Общо раздел A:	20	(2)
Общо за раздел B:	23	0	B. ЗАДЪЛЖЕНИЯ		
			1 Задължения към доставчици, в т.ч.:	0	0
			- до 1 година	0	0
			- над 1 година	0	0
			2 Задължения към предприятия от група, в т.ч.:	0	1
			- до 1 година	0	0
			- над 1 година	0	0
			3 Други задължения, в т.ч.:	3	1
			- до 1 година	2	1
			- над 1 година	1	0
			осигурителни задължения, в т.ч.:	0	0
			- до 1 година	0	0
			- над 1 година	0	0
			дневни задължения, в т.ч.:	1	1
			- до 1 година	2	0
			- над 1 година	1	0
			Общо за раздел B, в т.ч.:	3	2
			- до 1 година	2	2
			- над 1 година	1	0
СУМА НА АКТИВА (A+B+V+Г)	23	0	СУМА НА ПАСИВА (A+B+V+Г)	23	0

Дата: 30.06.2022

Съставител: Кристина Енева

Ръководител: Анастас Стефанов

ОТЧЕТ ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ

на Тренд Фийлд Уърк ООД; ЕИК: 205010616
за 01.01.2021 - 31.12.2021

Наименование на разходите		Сума (хил. лева)	
		текуща година	предходна година
а		1	2
А. РАЗХОДИ			
1	Разходи за суровини, материали и външни услуги, в т.ч.:	1	1
	а) външни услуги	1	1
2	Други разходи	0	2
Общо разходи за оперативна дейност		1	3
3	Разходи за лихви и други финансови разходи, в т.ч.:	0	0
Общо финансови разходи (3)		0	0
4	Печалба от обичайна дейност	24	0
Общо разходи (1+2+3+4)		1	3
5	Счетоводна печалба (общо приходи - общо разходи)	24	0
6	Разходи за данъци от печалбата	2	0
7	Други данъци, алтернативни на корпоративния данък	0	0
8	Печалба (5 - 6 - 7)	22	0
Всичко (Общо разходи+6+7+8)		25	3
Наименование на приходите		Сума (хил. лева)	
		текуща година	предходна година
а		1	2
Б. ПРИХОДИ			
1	Нетни приходи от продажби, в т.ч.:	25	0
	в) услуги	25	0
Общо приходи от оперативна дейност		25	0
2	Загуба от обичайна дейност	0	3
Общо приходи (1+2)		25	0
3	Счетоводна загуба (общо приходи - общо разходи)	0	3
4	Загуба (3 + ред 6 и 7 от раздел А)	0	3
Всичко (Общо приходи+4)		25	3

Дата: 30.06.2022

Съставител: Кристина Енева

Ръководител: Александър Стефанов

„КРИСТАЛ БИЗНЕС СЪЛЮШЪНС“
ЕООД
СЧЕТОВОДНА КАНТОРА



ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ГОДИШЕН ОТЧЕТ

2021 ГОДИНА

Пояснителни бележки относно публикуването на Годишния финансов отчет:

За 2021 година предприятието е микропредприятие, съгласно чл. 19, ал. 2 от Закона за счетоводството и съгласно чл. 29, ал. 4 от същия закон годишният финансов отчет може да се състои само от съкратен баланс и съкратен отчет за приходите и разходите по раздели, които съдържат най-малко информация, изискуема по точки 16.24. и 20.4. от СС 1 - Представяне на финансови отчети.

За 2021 година предприятието не подлежи на задължителен финансов одит и при спазване изискванията на чл.42, ал. 1 от Закона за счетоводството не е задължено и не изготвя доклад за дейността.

Предприятието няма условни задължения, гаранции или непредвидени разходи, които не са включени в баланса, задължения, свързани с пенсии.

Счетоводна политика

1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

1. Настоящата счетоводна политика осигурява прилагането на единна методология и организация на счетоводството на Дружеството и формира модел на счетоводната дейност.
2. Счетоводната политика ще се прилага последователно през следващите отчетни периоди.
3. Прилагането на счетоводната политика осигурява изпълнението на задължението на ръководството на дружеството за вярно и честно представяне на имущественото и финансово състояние и на паричните потоци на дружеството в счетоводните отчети.
4. Изготвянето на счетоводната политика на Дружеството се базира на:
А) Закона за счетоводството;
Б) приложимите Национални счетоводни стандарти: НСС 1, НСС 2, НСС 4, НСС 7, НСС 8, НСС 17, НСС 18

Раздел Втори ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. В счетоводната дейност се прилагат следните принципи:

- А. текущо начисляване ЗС- чл. 4, ал.1, т.1
- Б. Действащо предприятие Зсч., чл. 4, ал. 1, т. 2
- В. Предпазливост – ЗСч., чл. 4, ал. 2, т. 1
- Г. Съпоставимост между приходите и разходите- Зсч. Чл. 4, ал. 2, т.2
- Д. Предимство на съдържанието пред формата- ЗСч. Чл. 4, ал. 2, т.3
- Е. Запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период – Зсч. , чл. 4, ал. 2, т.4
- Ж. Документална обоснованост – ЗСч.чл. 4 ал. 3

2. Прилагат се следните изисквания към информацията, представена в годишния счетоводен отчет:

- А. разбираемост
- Б. Уместност
- В. Надежност
- Г. Сравнимост
- Д. Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс.

Част Втора
ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

1. КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Дейностите на дружеството се класифицират като обичайни и извънредни. Критерии за класифицирането им съгласно НСС 8 :

Обичайните дейности включват дейностите които предприятието предприема и тези, които произтичат от предприетите действия :

- Приходи от продажби на стоки/услуги

Като извънредни събития се третират :

- балансова стойност на принудително отчуждените активи;
- балансова стойност на отписани активи и пасиви по повод на природни и други бедствия;
- сумата на получени застрахователни обезщетения
- Други, извънредни събития

2. ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Промени в счетоводната политика са допустими при:

- Законови изисквания;
- Промени в стандартите;
- За по-добро представяне на състоянието на предприятието.

При промени в счетоводната политика влиянието ѝ се представя чрез прилагане на препоръчителния подход от НСС8.

3.ОЦЕНЪЧНА ПОЛИТИКА

3.1. Активите се оценяват по цена на придобиване, формирана от:

А) покупната цена, транспортните разходи, такси, мита, хонорари, разходи по монтаж и други, свързани с доставката разходи;

Б) себестойност при собствено производство в дружеството;

В) справедливата им цена, при безвъзмездно получаване, излишък и други.

3.2. пасивите се записват по стойността им в момента на възникване.

3.3. валутните активи и пасиви и операции се оценяват в левова равностойност по централния курс към датата на възникването им.

3.4. при сделки със свързани лица се прилагат цени и условия :

- метода на съпоставимата неконтролирана цена . При него цената при сделки между свързани лица се определя в съпоставка с тази на сходни стоки, продадени на сходен икономически пазар на купувач, който не е свързан с купувача.

4.СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

4.1. СМЗ се класифицират в следните групи:

- а) материали
- основни
- спомогателни
- б)стоки

4.2. Основен критерий и използването им в рамките на един производствен цикъл или до 12 месеца.

4.3. При придобиване се оценяват по цена на придобиване или себестойност. Безвъзмездно получените се оценяват по справедлива цена.

4.4. При потребление оценката се извършва както следва:

Група/подгрупа и пр.	Метод
Основни материали	средно претеглена цена
Стоки	средно-претеглена цена

4.5 СМЗ се преоценяват на 12 месеца

Данните за невъзстановените обезценки се отразява като други текущи разходи

4.6. Бракуването на негодни, морално остарели материални запаси се извършва по предложение на инвентаризационните комисии, материалноотговорните лица или ръководителите на съответните звена, с предложение за начина на ликвидиране, наличието на вина и пр.

Актът за брак се утвърждава от ръководителя на дружеството или упълномощено от него лице.

До ликвидирането им активите, подлежащи на бракуване, се съхраняват отделно от годните активи. За ликвидирането им се съставя акт за ликвидация.

6. ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

6.1. Обхващат активи, които ще се използват повече от един отчетен период и са повече със стойност над 700 лв.

Активите с дълготраен срок на ползване, но със стойност под 700 лв. се отчитат като текущи разходи при тяхното възникване

6.2. Класификация

а) материални в следните групи и подгрупи:

- земи
- сгради
- машини
- транспортни средства
- стопански инвентар

б) нематериални, следните групи и подгрупи:

- програмни продукти
- права на ползване

6.3. Дълготрайните активи се оценяват при придобиване:

а) по справедлива стойност-безвъзмездно придобитите активи;

б) по настояща стойност на бъдещите плащания при придобиване на разсрочено плащане;

в) по цена на придобиване-всички останали

6.4. В баланса те се посочват по:

Вид	Група/подгрупа	стойност
-----	----------------	----------

6.5. Преоценките се извършват на следните интервали или към дати 31.12.

При преоценките се прилага препоръчителния подход- подходът- след първоначалното признаване всеки отделен дълготраен актив следва да се отчита по цена на придобиване намалена с начислените амортизации и напрупаната загуба от обезценка.

6.6. Последващите разходи се отчитат:

А) в увеличение на балансовата стойност, когато водят до подобряване на бъдещите икономически изгоди свързани с удължаване полезния срок на годност на актива, увеличаване на производителността му, подобряване качеството на произвежданата продукция, производство на нови продукти, съкращаване на производствените разходи.

Б) като разходи, когато възвръщат на актива нормалните производствени възможности загубени в следствие на аварии.

6.7. Временно извеждане от употреба на активи се решава от ръководството на основата на заповед(протоколно решение), когато актива не е годен за извършването на операциите за които е предназначен до извършване на необходимите действия .

7. АМОРТИЗАЦИИ

7.1. При изчисляване на амортизациите на дълготрайни активи се прилагат следните срокове и методи:

Вид група/подгрупа	Срок годност	Метод
Сгради	25	линеен
Машини и оборудване	3	линеен
Компютри	2	линеен
Транспортни средства	4	линеен
Други	7	линеен

7.2. Амортизациите на дълготрайните материални активи се начисляват:

- от месеца, следващ месеца на придобиване на актива;
- за активите които се закупуват в готово състояние.

- от месеца, следващ въвеждането на актива в експлоатация:
за активите за които е необходим монтаж след закупуването

8. РЕАЛИЗАЦИОННА ПОЛИТИКА

1. Приходите в дружеството са от продажби на услуги, продажби на отпадъчни материали финансови, които се отчитат отделно.
2. Приходите се признават, както следва:

Вид приход	Момент на признаване
продажби	При осъществяване на всяка сделката
финансови	При получаването им

Част трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ

1. ИНДИВИДУАЛЕН ОТЧЕТ

1. годишния счетоводен отчет се представя;
 - а) баланс
прилага се схемата приложение № 1 . Към НСС1
 - б) отчет за приходи и разходи
прилага се схемата приложение № 3 към НСС1
 - в) отчет за паричния поток
прилага се схемата приложение № 1 към НСС7
съставя се по прекия метод
 - г) отчет за собствения капитал
прилага се схемата приложение № 6 към НСС1
 Освен тях съставителят на отчета съгласувано с ръководството определя и допълнителни данни за оповестяване.
2. Счетоводния отчет се изготвя до 30.06. на следващата година.
3. Отчетът се представя на собственика за приемане и одобрение

2. КОРИГИРАНЕ НА ГРЕШКИ

1. Допуснати грешки се коригират:
 - 1.1. В първичните документи чрез анулиране на първичния документ и изготвяне на нов.
 - 1.2. Допуснати грешки при регистрирането на първичните данни се коригират допълнителна или сторнировъчна коригираща операция.
2. Допуснати грешки през минали отчетни периоди и открити през текущия се коригират през текущия отчетен период.
3. При основни грешки се изготвя коригиран отчет за приходите и разходите и счетоводен баланс по препоръчителния подход на НСС 8.
4. Не се извършват корекции на счетоводни отчети за минали отчетни периоди след тяхното представяне.

3. СЪБИТИЯ, НАСТЪПИЛИ ДО ДАТАТА НА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ СЧЕТОВОДЕН ОТЧЕТ

1. Коригиращи събития, които са настъпили до датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет, се отразяват в счетоводния отчет на дружеството.
2. Коригиращи събития, настъпили между датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет и датата на одобряването му за публикуване се оповестяват;

Съставител : Кристина Енева

Ръководител: Анастас Стерев