СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

..... ВЕДМ 2006 ЕООД **.....**

ЕИК ..... 148050067 .....

ГР..... Г. Чирпик .....

1.ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящата счетоводна политика е разработена в съответствие с разпоредбите на ЗС и приложимите НСС.
Това осигурява прилагането на единен метод при организацията на счетоводната отчетност и спазването на принципите и правилата эа вярно и честно представяне на имущественото и финансово състояние на предприятието.
Документите се съставят на български език,с арабски цифри и в левове.
Могат да бъдат съставени и на чужд език и в чуждестранна валута при необходимост при сделки с чуждестранни партньори.
При постъпване на документи в предприятието на чужд език,същите се придружават с легализиран превод на български език за нуждите на счетоводството.

2.ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

2.1.Текущо начисляване
Всички приходи и разходи се начисляват към момента на тяхното възникване,независимо от момента на плащането на паричните средства.

2.2.Действащо предприятие
Приема се,че предприятието е действащо към момента и няма намерение или необходимост да преустанови своята дейност.В противен случай трябва да се приложи ликвидационна или счетоводна база,показваща това състояние на фирмата.

2.3.Предпазливост
Предпазливост при оценяването на евентуалните загуби при сделки,с цел да се постигне действителен финансов резултат.

2.4.Съпоставимост между приходи и разходи
Това е пряка свързаност на направените разходи и реализираните приходи по отношение на реализираните сделки или такива,на които предстои да се осъществят.

2.5.Предимство на съдържанието пред формата
Сделките и стопанската дейност се отчитат според техният реален икономически характер,а не според правната им форма.

2.6.Запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период.

Това се осъществява с цел съпоставимост на икономическите показатели на

дейността през отделните отчетни периоди.

2.7.Независимост на отделните отчетни периоди,както и стойностна връзка между начален и краен баланс.
Това е свързано от една страна с независимостта на всеки един отчетен период и стойностната връзка между краен и начален баланс от друга страна.Данните от началния счетоводен баланс на отчетния период трябва да изпадат изцяло с данните от крайния счетоводен баланс от предходния отчетен период.

2.8.Документална обоснованост на взетите стопански операции

3.СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ И ФОРМА НА СЧЕТОВОДСТВОТО

3.1.Счетоводният документ може да бъде на хартиен или електронен носител ,при спазване изискванията на чл.7 от ЗС.

3.2.Видовете счетоводни документи,според това каква информация съдържат се делят на първични,вторични и счетоводни регистри.

3.3Формата на счетоводството се определя от ръководителя на предприятието с възможности за не само синтетично,но и аналитично отчитане.

3.4.Поправки и зачеркванията не се позволяват,а погрешно съставени и сгрешени документи се анулират и на тяхно място се издават нови такива.

4.АКТИВИ,ПАСИВИ,СОБСТВЕН КАПИТАЛ,ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

Оценяват се по историческа цена на придобиване,себестойност или справедлива цена.Последващите оценки се извършват на база приложимите счетоводни стандарти.
Дълготрайните/нетекущи/активи се амортизират по линеен метод по счетоводни норми,ненадвишаващи залегналите в ЗКПО норми на изхабяване,както и изискванията за спазване на прага на същественост за същите за съответния счетоводен период.
Приходите и разходите се съставят във финансовите отчети ,съгласно действащите към момента приложими СС.При такива в чужда валута ,същите се оценяват по фиксинга на БНБ към момента на възникването им.
Елементите на собствения капитал се определят според действието на СС.
Материалните запаси се отчитат по средно претеглена величина.
Инвентаризацията на активите и пасивите се извършва за всеки отчетен период.

5.ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ

5.1.Фирмата прилага НСС за малки и средни предприятия .Годишният отчет за дейността съдържа следните съставни части:

-Счетоводен баланс

-Отчет за приходи и разходи
-Собствен капитал
-Паричен поток
-Приложения

Ако фирмата подлежи на финансов одит,към ГОД се прилага и доклада от одита.

6.СЪХРАНЯВАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ
6.1.Съхраняване на заплати-50 години
6.2.Счетоводни регистри и финансови отчети-10 години
6.3.Документи за данъчен контрол-до 5 години,след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение.
6.4.Документи за финансов одит-до следващия одит
6.5.Всички останали носители-3 години.

Прилагането на счетоводната политика се осъществява изцяло при спазване на ЗС,НСС,както и данъчното законодателство в България.

Гл.счетоводител:.....

Съставител:.....

Управител:.....