Утвърждавам:……/Стоян Бодльов/
05.01.2007 год.

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА
"ИНТЕРЛИН" ЕООД
гр. София

Счетоводната политика на "ИНТЕРЛИН" ЕООД гр. София е разработена в изпълнение на Закона за счетоводството, Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия и вътрешните нормативни документи на предприятието.

I. Отчитане на дълготрайни материалните активи /СС 16 /

1. Дълготрайните материални активи се групират, отчитат и представят в съответствие с тяхното място в иономическия живот на дружеството, в следните групи:
   - Транспортни средства
   - Стопански инвентар
2. Отчетността на дълготрайните материални активи се организира по видове, материално отговорни лица, местонахождение и други характерни белези с информация за отчетната им стойност и набрана амортизация.
3. Дълготрайните материални и нематериални активи са оценени по цена на придобиване, образувана от покупната им стойност и допълнителни разходи, направени по придобиването им, намалени с натрупани амортизации. Всички разходи, водещи до увеличение на функционалните качества и срока на годност, са класифицирани като инвестиция и са отразени като увеличение на балансовата стойност на активите.
4. Предприятието избира препоръчителен метод за отчитане на дълготрайните материални активи; приет е праг на същественост 500 лв.
5. Амортизацийте се начисляват по линейния процентен метод с използване на данъчните норми, определени от ЗКПО.
6. Разходи за ремонт се капитализират на основание становища на специалисти.
7. Отписване на дълготрайни материални активи се прави при брак, продажба или безвъзмездно предаване на дълготрайни материални акитви.
8. Дълготрайните материални активи се инвентаризират всяка година.

II. Отчитане на стоково – материалните запаси /СС 2/

1. Стоково – материалните запаси са групирани в следните сметки:
   - стоки
   - материали
2. Оценки за отчитане на стоково – материалните запаси.
   – при придобиване – по цена на придобиване, включваща всички разходи, определени от стандарта; по справедлива цена – за безвъзммездно получените, вкл. излишъците.
   - при влагане в употреба и при продажба – по конкретно определена цена.
   - в края на отчетната година се прави преглед на отчетните стойности на стоково – материалните запаси, с цел обезценка ако има условия.

3. Инвентарицазия се прави задължително през четвърто тримесечие, уточняват се различията със счетоводната отчетност и се осчетоводяват не по – късно от 31.12.2007 год.

III. Отчитане на разходите за труд, осигуровки и социални разходи. /СС 19/

1. Разходите за заплати се отчитат на основание индивидуални трудови договори по направления на дейността на дружеството.
2. Ежегодно, във връзка с годишното приключване се прави инвентаризация на неизползуваните отпуски от персонала. Начисляват се по приблизителни оценки полагаемите се обезщетения за неползуваните отпуски / от заплати м. ноември или декември/
3. Разходите за осигуровки се начисляват и внасят в определените от съответните закони размери и срокове.

IV. Отчитане на паричните средства.

1. Паричните средства в лева и валута се отчитат в каса и валутни депозити по банки и видове валути.
2. Паричните средства във валута се оценяват по заключителен курс в края на годината.
3. Инвентаризация на паричните средства в касата на предприятието задължително се инвентаризират във връзка с изготвянето на годишния финансов отчет.

V. Отчитане на вземанията и задълженията.

1. Разчетите на предприятиято се отчитат по контрагенти, време и основание на възникване, вид валута и стойност.
2. Разчетите се инвентаризират с потвърдителна кореспонденция; при невъзможност се прави проверка по документи.
3. Вземания, за които съществуват достатъчно рискове, относно събираемостта им, се прави обезценка в размери,утвърдени от Управителя на дружеството.
4. Потенциални задължения, произтичащи от договорни задължения, или закон се провизират в размери, определени с решение на Управителя на дружеството.
5. Отписване на вземания и задължения поради погасителна давност или на други основания се извършва с решение на Управителя на дружеството по предложение на главния счетоводител.

VI. Отчитане на разходите.

1. Разходите в предприятието се отчитат при спазване на принципите на счетоводството.
2. Направените разходи, изгодата от които ще бъде реализирана в следващи отчетни периоди се отчитат като разходи за бъдещи периоди.
3. Разходите се отчитат по икономически елементи и по видове дейности.

VII. Отчитане на приходите.

1. Приходите се отчитат при спазване на принципите “начисляване”, “съпоставимост” и “предпазливост”.

2. Продажните цени на стоките и услугите се утвърждават от Управителя на дружеството.
3. Приходите от глоби, неустойки и др. в полза на дружеството се признават в към датата на установяване на съответното право.

VIII. Изготвяне на годишния финансов отчет.

1. Начални, крайни салда , приходи и разходи се анализират преди изготвянето на годишния финансов отчет.
2. Корекция на фундаментални грешки се прави по препоръчителния метод.
3. Годишният финансов отчет се прави на разработена от предприятието бланка.

Настоящата счетоводна политика е съобразена със съществуващите обекти на отчитане в "ИНТЕРЛИН" ЕООД, гр. София

Главен счетоводител :..... /М. Паунова/