Годишен финансов отчет
за 2019 г.

Съдържание:

1. Баланс
2. Отчет за приходите и разходите

Пояснителни бележки относно публикуването на Годишния финансов отчет:

За 2019 година предприятието ДИВИ 85 ЕООД 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 2019 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.



Съкратен баланс съгласно СС 1 – Представяне на финансови отчети
Седалище и адрес: ВЕЛИКО ТЪРНОВО, УЛ. Г.ЖИВКОВ 3 Г
ЕИК: 204302140

СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС

на ДИВИ 85 ЕООД

към 31.12.2019 г.

АКТИВ				ПАСИВ			
Раздели		Сума (хил. лв.)		Раздели		Сума (хил. лв.)	
		Текуща година	Предходна година			Текуща година	Предходна година
а		1	2	а		1	2
А.	Текущи (краткотрайни) активи	10	8	А.	Собствен капитал	10	8
СУМА НА АКТИВА (А)		**10**	**8**	**СУМА НА ПАСИВА (А)**		**10**	**8**

Съставител: .....
ПЕНКА ИЛИЕВА НОЕВА

Ръководител: .....
ДОБРИНКА ПЕТРОВА МАРИНОВА

Дата на съставяне: 28.02.2020

Съкратен отчет за приходите и разходите съгласно СС 1 – Представяне на финансови отчети
Седалище и адрес: ВЕЛИКО ТЪРНОВО, УЛ. Г.ЖИВКОВ 3 Г
ЕИК: 204302140

ОТЧЕТ ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ

на ДИВИ 85 ЕООД

за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г.

	Статии	Сума (хил. лв.)	
		Текуща година	Предходна година
1.	Нетни приходи от продажби	35	33
2.	Разходи за суровини, материали и външни услуги	4	5
3.	Разходи за персонала	3	5
4.	Други разходи	23	19
Финансов резултат (печалба или загуба)		5	4

Съставител: .....
ПЕНКА ИЛИЕВА ЧОЕВА

Ръководител: .....
ДОБРИНКА ПЕТРОВА МАРИНОВА

Дата на съставяне: 28.02.2020

Утвърждавам:

01.01.2019 г. .....

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА
на
„Диви -85" ЕООД БУЛСТАТ 204302140
ВЕЛИКО ТЪРНОВО
считано от 01.01.2019 г.

ЦЕЛ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Постигане на вярна представа за имущественото и финансово състояние на дружеството, чрез функционалност и сигурност на практическото й използване за нуждите на управлението.

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ ВЪЗ ОСНОВА НА КОИТО СЕ ОПРЕДЕЛЯ СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА И ФАКТОРИ, КОИТО ОКАЗВАТ ВЛИЯНИЕ ВЪРХУ СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Закон за счетоводството и НСС,Търговски закон,ЗКПО, ЗМДТ и ЗОДФЛ,Кодекс за задължително обществено осигуряване

Вътрешни нормативни актове разработени в предприятието, отразяващи спецификата на неговата дейност – индивидуален сметкоплан, правилник за документооборота, албум на специфични първични документи в дружеството и др.

Приема се, че дружеството продължава своята дейност. Ако настъпят обстоятелства или събития, които пораждат съмнения относно възможността предприятието да продължи своята дейност или за рязко намаляване на дейността му – тези несигурности се оповестяват във Финансовия отчет.

ЕЛЕМЕНТИ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

А К Т И В И и П А С И В И

ОПРЕДЕЛЕНИЕ: ДМА- УСТАНОВИМИ НЕФИНАНСОВИ РЕСУРСИ, КОИТО:
имат натурално- веществена форма;
се използват за продажба на активи и услуги, за отдаване под наем, за административни или други цели;
се очаква да бъдат използвани през повече от един отчетен период
ПРИЗНАВАНЕ: ЕДИН АКТИВ СЕ ПРИЗНАВА И ОТЧИТА КАТО ДМА КОГАТО:
отговаря на определението за ДМА
стойността на актива може надлежно да се изчисли и тя е не по-ниска от 700 лв;
очаква се получаване на икономически изгоди, свързани с актива.

Амортизируемите активи се амортизират на базата на линеен **МЕТОД НА АМОРТИЗАЦИЯ**.

Начисляват се амортизации на дълготрайните активи, съобразно полезния живот на отделните активи, определени от ръководството на дружеството за всеки клас активи. Амортизация не се начислява на земите и на активите, които са в процес на изграждане или доставка. Прилага се **ГОДИШЕН АМОРТИЗАЦИОНЕН МЕТОД** /по приложена справка/.

Предполагаемата **ОСТАТЪЧНА СТОЙНОСТ** на амортизируемите ДМА и ДНМА е няма всички ДМА И ДНМ се амортизират до нулева стойност .

В началото на отчетната година се съставя и утвърждава индивидуален амортизационен план и обобщен. За всеки новопридобит ДМА или ДНМА амортизационния план се актуализира през годината; Отразяването на начислените **АМОРТИЗАЦИИ** по оборотната ведомост (баланса) се прави всеки месец.

За ОЦЕНКА НА ДМА СЛЕД ПЪРВОНАЧАЛНО ПРИЗНАВАНЕ се използва *препоръчителния подход* – по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации .

ПОСЛЕДВАЩО ИЗВЪРШВАНИ РАЗХОДИ по ДМА се капитализират само в случай, че водят до увеличаване на икономическата изгода от използването на съответния актив, за когото са извършени. Всички останали последващи разходи се отчитат като текущи в отчета за приходи и разходи.

За ОЦЕНКА НА ДНМА СЛЕД ПЪРВОНАЧАЛНО ПРИЗНАВАНЕ се използва *препоръчителния подход* – по цена на придобиване (себестойност), намалена с натрупаната амортизация .

ИНВЕНТАРИЗАЦИИТЕ се извършват в следните периоди:
- на ДМА и ДНМА: веднъж в годината;
- на МЗ: веднъж в годината;

МАТЕРИАЛНИТЕ ЗАПАСИ са краткотрайни материални активи под формата на материали и стоки.

Оценка: Материалните запаси се оценяват на по-ниската от доставната и нетната реализируема стойност. Доставната стойност представлява сумата от всички разходи по закупуването и разходите, направени във връзка с доставянето на материалните запаси.

При потребление материалните запаси се изписват по метода на СРЕДНОПРИТЕГЛЕНА СТОЙНОСТ.

ВЗЕМАНИЯТА в лева са оценяват по стойността на тяхното възникване, а вземанията в чуждестранна валута към датата на финансовия отчет – по заключителния курс на БНБ, намалени с обезценката за трудносъбираеми и несъбираеми вземания.

ПАРИЧНИТЕ СРЕДСТВА в лева се оценяват по номиналната им стойност, а паричните средства в чуждестранна валута към датата на финансовия отчет – по заключителния курс на БНБ. За нуждите на изготвянето на отчета за паричния поток в паричните средства и еквиваленти се включват всички налични парични средства в каси и банки.

ТЕКУЩИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ в лева се оценяват по стойността на тяхното възникване.

Всяка корекция, вследствие от **ПРОМЯНА В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА** (извършвана само, когато се изисква от закон, счетоводни стандарти или водеща до по-подходящо представяне на събитията или сделките във финансовите отчети), се отразява съгласно *допустимия алтернативен подход* – включва се в другите приходи или разходи при определянето на печалбата или загубата за текущия период, като се изготвя проформа отчет (баланс, ОПР, ОПП и ОСК) с преизчислени позиции за предходния и за текущия период.

Р А З Х О Д И

РАЗХОД е намаляване на икономическата изгода през отчетния период под формата на извеждане извън предприятието и намаляване на неговите активи или увеличаване на неговите пасиви, което води до намаляване на собствения капитал. Разходите се отчитат в три основни групи:

РАЗХОДИ ЗА ИКОНОМИЧЕСКИ ЕЛЕМЕНТИ
ФИНАНСОВИ РАЗХОДИ
ИЗВЪНРЕДНИ РАЗХОДИ

РАЗСРОЧВАНЕ НА РАЗХОДИ. Разходите, извършени през текущия отчетен период, които са свързани с получаване на приходи през следващ отчетен период, които са свързани с разходи за бъдещи периоди.

ИЗВЪНРЕДНИ РАЗХОДИ И ПРИХОДИ

Приходи и разходи, които са възникнали случайно или са породени от събития извън обичайната дейност и не се очаква да възникнат отново в близко бъдеще.

Извънредни разходи са: отписани вземания, платени глоби и неустойки, отписване на липсващи активи.

Извънредни приходи са: отписани задължения, получени глоби и неустойки, излишъци от активи, получени безвъзмездно активи и др.

Начислените лихви по получените заеми се отчитат като текущ финансов разход.

П Р И Х О Д И

ПРИХОД е брутния поток от икономически изгоди през периода, създаден в хода на обичайната дейност на предприятието, когато този поток води до увеличение на собствения капитал, отделно от увеличенията, свързани с вноските на собствениците.

ТЕКУЩИТЕ ПРИХОДИ СЕ ОТЧИТАТ ПО:

ПРИХОДИ ОТ ПРОДАЖБА НА СТОКИ
ПРИХОДИ ОТ ПРОДАЖБА НА УСЛУГИ
ИЗВЪНРЕДНИ ПРИХОДИ

ПРИЗНАВАНЕ НА ПРИХОДИ:

Критериите за признаване на приходи от продажби са момента на реализация.

Приходите и разходите се признават в съответствие с принципите за текущо начисляване и съпостанимост между тях.

СИСТЕМА НА ИНДИВИДУАЛНО ПРИЛАГАНИТЕ СМЕТКИ

Дейността на предприятието се организира, като се използват синтетични и аналитични счетоводни сметки, описани в одобрения от ръководството

СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

Стопанските операции се документират, като се използват счетоводни документи, описани в Правилник за документооборота. (Управителя определя реда за движение на счетоводните документи от съставянето (постъпването) им в предприятието до тяхното предаване в счетоводството.)

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

За нуждите на управлението и вземане на управленски решения, както и за други нужди, се определя следната **ПЕРИОДИЧНОСТ НА ФИНАНСОВИТЕ И ОПЕРАТИВНИТЕ ОТЧЕТИ И СПРАВКИ**:

В предприятието се приключва счетоводно и определя финансовия резултат към края на финансовата година.

Оперативни отчети и справки за стопанската дейност – текущо през месеца и месечно.

Счетоводната информация се **СЪХРАНЯВА** съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

В началото на 4-то тримесечие на текущата година, съставителят на финансовите отчети на дружеството представя на Управители, анализ на изпълнението на счетоводната политика и ако се налагат промени или корекции в нея за следващата година, представят проект с подробна обосновка на причините за предлаганите промени.

ФИНАНСОВ ОТЧЕТ
1. ОПР се съставя в двустранна форма.
2. Счетоводния баланс се съставя в двустранна форма

Съставил: