Справка
За оповестяване на счетоводната политика
на „СЕВИ СТИЛ МЕБЕЛИ „ ЕООД

Правила, форми, методи и процедури за отчитане на активите , пасивите , приходите и разходите

I. Активи

1. Дълготрайни материални активи (ДМА)

Признаване на дълготрайни материални активи

Един актив се признава и отчита като дълготраен материален актив, когато:

а) отговаря на определението за дълготраен материален актив;

б) стойността на актива може надеждно да се изчисли;

в) предприятието очаква да получи икономически изгоди, свързани с актива;

г) стойност при придобиване не по-малко от 700 лв.

Първоначална оценка на дълготрайни материални активи

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

1.1. Оценка след първоначалното признаване

Възприет е препоръчителния подход по НСС 16 ДМА, а именно:

След първоначално признаване като актив всеки отделен дълготраен материален актив се отчита по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации и натрупаната загуба от обезценка.

1.2. Условия за обезценяване на активи

1.2.1. Обезценка на активите се извършва в края на отчетния период във връзка със съставянето на годишния финансов отчет.

1.2.2. Обезценка на активите се извършва, като се спазва следния ред:

- определя се дали са налице условия за обезценка на актив;
- определя се възстановимата стойност на актива;
- определя се загубата от обезценка на актива.

1.2.3. За да се определи наличието на условия за обезценка на актива, се използват:

а) външни източници на информация;

б)вътрешни източници на информация;

в)други източници на информация.

1.2.4. При определяне необходимостта от обезценка на актива, предприятието прилага принципа за същественост.

1.3. Отписване на дълготрайни материални активи

1.3.1.Дълготраен материален актив се отписва от баланса при продажба или когато активът окончателно бъде изведен от употреба и след отписването му не се очакват никакви други икономически изгоди.

1.3.2.Печалбите или загубите от отписването на дълготраен материален актив се отчитат, както следва при:

а)продажба- разликата между нетния приход от продажбата и балансовата стойност се отчита като печалба или загуба;

б)замяна с други активи не се счита печалба или загуба, освен ако това е предвидено в друг счетоводен стандарт;

1.3.3.Не е налице отписване на дълготрайни материални активи, когато се извеждат временно от употреба – за ремонтиране, за подобряване, за консервиране и т.н.

1.3.4.При отписване на преоценяван дълготраен материален актив резервът от последващи оценки, създаден за него, се отчита като неразпределена печалба.

1.4. Амортизация

1.4.1. Използва се линейния метод на амортизация, като амортизационните норми са равни на данъчнопризнатите.

Нематериални активи

1.5. Признаване и отчитане на нематериалните активи.

1.5.1. Един актив се класифицира за признаване и отчитане като нематериален актив, когато:

а) отговаря на определението за нематериален актив;

б) при придобиването му може надеждно да се оцени;

в) от използването на актива се очакват икономически изгоди , доказани с:

- наличие или план за набавяне на достатъчно ресурси, позволяващи на предприятието да получи очакваните икономически изгоди;
- възможност ефективно да изпълнява функционалната си роля в съответствие с намерението на предприятието относно употребата му;
- ясно дефинирана и конкретизирана техническа осъществимост.

г) има стойност при придобиването му не по-малка от500 лв

2. Стоково – материални запаси (СМЗ)

2.1.СМЗ, ползвани в предприятието са краткотрайни материални активи под формата на:

а)Материали

б) Незавършено производство

2.2.Оценка на стоково-материални запаси

2.2.1.Стоково-материалните запаси се оценяват по по-ниската от доставната и нетната реализируема стойност, разликата се отчита като други текущи разходи за дейността в края на годината.

2.3Доставна стойност на стоково-материалните запаси (историческа цена)

Доставната стойност представлява сумата от всички разходи по закупуването (преработката), както и други разходи, направени във връзка с доставянето на стоково-материалните запаси до сегашното им местоположение и състояние (материали, продукция, стоки, незавършено производство и др.).

2.4.Методи за отписване на стоково-материални запаси при тяхното потребление.

Препоръчителен подход

2.4.1. Стоково-материалните запаси се отписват по метода на средно претеглената стойност

II. Приходи

Приходите се отчитат като приходи от дейността (от продажби на продукция, стоки, услуги , от финансирания и приходи от други продажби), финансови приходи и извънредни приходи.

Финансовите приходи са: Приходи от лихви и от дялови участия; положителните разлики от операции с финансови инвестиции и инструменти; положителните разлики от промяна на валутни курсове; другите приходи от финансови операции.

Извънредни приходи са приходите, които са възникнали случайно или са резултат от събития, извън обичайната дейност и не се очаква да възникнат отново в близко бъдеще.

Приходите, получени от предприятието през отчетния период за дългосрочно и краткосрочно финансиране, които са свързани с извършването на разходи през следващите отчетни периоди, се отчитат като финансирания.

III. Разходи

1. Отчитане на разходите.

1.1.Разходите се отчитат като разходи за дейността по икономически елементи (материали, външни услуги, амортизации, възнаграждения, осигуровки и други), финансови разходи, извънредни разходи и разходи за данъци върху печалбата.

2. Признаване на разходите.

Разходите за основна дейност се признават изцяло за месеца, за който са извършени при спазване на принципа за съпоставимост на приходите с разходите. За целта се води съответната аналитична отчетност за отчетените в група 61 разходи .

I. Счетоводни документи и документооборот.

1. При изграждането и поддържането на счетоводната система предприятието осигурява:

1.1. Всеобхватно хронологично регистриране на счетоводните операции;

1.2. Систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация, които се откриват в началото на отчетния период и се приключват в неговия край;

1.3. Синтетични и аналитични счетоводни регистри, както и равенство и връзка между тях.

1.4. Междинно и годишно приключване на счетоводните регистри, съставяне на оборотна ведомост;

1.5. Изменения в извършените счетоводни записвания чрез съставяне на коригиращи счетоводни статии;

1.6. Прилагане на индивидуален сметкоплан

II. Индивидуален сметкоплан.

Дейността на дружеството се организира като се използват синтетични и аналитични счетоводни сметки. С оглед спецификата на дружеството и изискванията на Закона за счетоводството е изготвен индивидуален сметкоплан – приложение към настоящата счетоводна политика.

III. Инвентаризации

Активите и пасивите се инвентаризират в следните срокове:

1. Дълготрайните материални и нематериални активи –веднъж на година;
2. Материалните запаси - най-малко веднъж в годината;
3. Останалите активи и пасиви –преди съставянето на годишния финансов отчет.

Инвентаризациите се извършват от комисия по ред, определен от управителя на предприятието, с цел достоверно представяне на активите и на пасивите в годишния финансов отчет.

Инвентаризации се извършват и по искане на органите на съдебната власт и на други органи, когато това е предвидено в закона.

Дата 20.06.2022 Съставител: /Мехриджан Акифова/ Управител: / Севджихан Алиева/