"ДВОРСКА КОНСУЛТ"ООД

СПРАВКА ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА
2006 година

Част първа

Раздел първи

ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

1. Настоящата счетоводна политика осигурява прилагането на единна методология и организация на счетоводството на дружеството "ДВОРСКА КОНСУЛТ" ООД 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 финансовото състояние и на паричните потоци на дружеството в счетоводните отчети.
4. Изготвянето на счетоводната политика на "ДВОРСКА КОНСУЛТ" ООД се базира на:
   - 4.1. Закона за счетоводството
   - 4.2. Приложимите Национални счетоводни стандарти

Раздел втори
ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. В счетоводната дейност се прилагат следните принципи:
   - 1.1. Текущо начисляване(ЗСч – чл.4, ал.1, т.1)
   - 1.2. Действащо предприятие(ЗСч – чл.4, ал.1, т.2)
   - 1.3. Предпазливост(ЗСч – чл.4, ал.2, т.1)
   - 1.4. Съпоставимост между приходите и разходите(ЗСч – чл.4, ал.2, т.2)
   - 1.5. Предимство на съдържанието пред формата(ЗСч – чл.4, ал.2, т.3)
   - 1.6. Запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период(ЗСч – чл.4, ал.2, т.4)
2. Прилагат се следните изисквания към информацията, представена в годишния счетоводен отчет:
   - 2.1. Разбираемост(ЗСч – чл.25, т.1)
   - 2.2. Уместност(ЗСч – чл.25, т.2)
   - 2.3. Надеждност(ЗСч – чл.25, т.3)
   - 2.4. Сравнимост(ЗСч – чл.25, т.4)
   - 2.5. Независимост на отделните отчетни периоди и стойностната връзка между начален и краен баланс(ЗСч – чл.25, т.5)

Част втора
ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА
(Счетоводни политики)

1. ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА
   - Законови изисквания
   - Промени в стандартите
2. ОЦЕНЪЧНА ПОЛИТИКА
   - 2.1. Активите се оценяват по цена на придобиване, формирана от:
     - Покупната цена, транспортните разходи, такси, мита, хонорари, разходи по монтаж и други, свързани с доставката разходи
     - Справедливата им цена, при безвъзмездно получаване, излишък и др.
   - 2.2. Пасивите се записват по стойността им в момента на възникване
   - 2.3. Валутните активи и пасиви и операции се оценяват в левовата равностойност по централния курс към датата на възникването им. В края на всеки месец се извършва преоценка с цел текущо следена на финансовия резултат.

3. СОБСТВЕН КАПИТАЛ

Относно поддържането на собствения капитал се прилага финансовата концепция по номинална стойност

4. СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

4.1. СМЗ се класифицират в следните групи:

- Материали
- Стоки

4.2. Основен критерий е начина на използването им в дейността на фирмата.

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

4.4. При потребление на СМЗ оценката се извършва по средно претеглена цена след всяко постъпление.

4.5. СМЗ се инвентаризират поне веднъж годишно съгласно Закона за счетоводство.

4.6. СМЗ се преоценяват в края на годината, ако съществуват данни, че отчетната стойност е по-голяма от нетната реализируема стойност съгласно т.11 от НСС 2

4.7. Бракуването на негодни, морално остарели материални запаси се извършва по предложение на инвентаризационните комисии. Материалноотговорните лица или ръководителя на дружеството, с предложение за начина на ликвидиране, наличието на вина и др.

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

До ликвидирането им активите, подлежащи на бракуване, се съхраняват отделно от годните активи.

За ликвидирането на активите се съставя акт за ликвидация.

5. ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

5.1. Обхващат активи, които ще се използват повече от един отчетен период и са със стойност над 500 лв.

Активите с дълготраен срок на ползване, но със стойност под 500 лв. се отчитат като текущи разходи.

5.2. Класификация

- Дълготрайните материални активи в следните групи:
  - Машини и оборудване
  - Съоръжения
  - Компютри
  - Транспортни средства
  - Други ДМА
- Дълготрайните материални активи в следните групи:
  - Програмни продукти
  - Други ДНА

5.3. При придобиване дълготрайните активи се оценяват по:

- По справедлива стойност – безвъзмездно придобитите
- По настояща стойност на бъдещите плащания при придобиване на разсрочено плащане
- По цена на придобиване – всички останали.

5.4. При преоценка на дълготрайните активи след първоначално признаване се отчита по препоръчителния подход съгласно т.7.1. от НСС16.

5.5. ДА се инвентаризират веднъж на две години съгласно Закона за счетоводството.

5.6. Обезценка на дълготрайните активи се извършва съгласно т.3. от НСС 36, когато са налице условия за обезценка.

5.7. Последващите разходи се отчитат:

- В увеличение на балансовата стойност, когато се увеличава производствената мощ на актива
- Като текущ разход, когато последващия разход действа за поддържане на производствените мощности на актива

5.8. Временно извеждане от употреба на активи се решава от ръководството на основата на заповед от ръководителя на дружеството

5.9. При отписване на напълно амортизирани ДА със сумата на резерва от последваща оценка, формиран след 1 януари 1998 г. се увеличава неразпределената печалба от предходни години.

6. АМОРТИЗАЦИИ

6.1. При изчисляване на амортизациите на дълготрайните активи се прилагат следните срокове и методи:

Група	Срок на годност	Метод
Машини и оборудване	40 месеца	Линеен
Компютри	24 месеца	Линеен
Транспортни средства	48 месеца	Линеен
Други ДМА	80 месеца	Линеен
Програмни продукти	24 месеца	Линеен

6.2. Амортизациите на дълготрайните активи се начисляват от месеца, следващ въвеждането на актива в експлоатация.

6.3. Дружеството съставя счетоводен амортизационен план съгласно данъчния амортизационен план, т.е. счетоводните норми на амортизация не се различават от данъчните норми на амортизация.

7. РЕАЛИЗАЦИОННА ПОЛИТИКА

7.1. Приходите в дружеството са от продажби, финансови и извънредни приходи и се отчитат поотделно.

Част трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ

1. ИНДИВИДУАЛЕН ОТЧЕТ

1.1. Годишният счетоводен отчет се представя:

- Баланс – двустранна форма в хиляди лева съгласно НИС1
- Отчет за приходите и разходите – двустранна форма в хиляди лева съгласно НСС1
- Отчет за паричния поток – в хиляди лева съгласно НСС1 и се съставя по прекия метод
- Отчет за собствения капитал – в хиляди лева съгласно НСС1
- Приложения

Освен тях съставителят на отчета съгласувано с ръководството определя и допълнителните данни за оповестяване.

1.2. Счетоводният отчет се изготвя до 01.03. на следващата година.

2. КОРИГИРАНЕ НА ГРЕШКИ

2.1. Допуснати грешки се коригират:

- В първичните документи чрез анулиране на първичния документ и изготвяне на нов
- Допуснати грешки при регистрирането на първичните данни се коригират от допълнителна или сторнировъчна операция.

2.2. Допуснати грешки през минали отчетни периоди и открити през текущия се коригират през текущия отчетен период.

2.3. 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

3.1. Коригиращи събития, които са настъпили до датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет, се отразяват в счетоводния отчет на дружеството

3.2. Коригиращи събития, настъпили между датата на изготвяне на годишния счетоводен отчет и датата на одобряването му за публикуване се оповестяват.

Дата: 28.02.2007

Ръководител: Цветана Георгиева Дворска.....

Главен счетоводител: Евгени Живков Ников.....

ДВОРСКА КОНСУЛТ ООД СОФИЯ