СПРАВКА

за оповестяване на счетоводната политика

на ЕООД"СИНАПСИС".гр.Пловдив

за 2006г

Дълготрайни материални активи

При придобиването им дълготрайните активи се оценяват по историческата им цена, съгласно изискванията на чл.13 от Закона за счетоводството.Отчитането на дълготрайните материални активи е регламентирано в СС —16.

Дълготрайни материални активи са всички придобити и контролирани от предприятието активи, които:

а) са предназначени за стопанска дейност, за даване под наем, за административни или за други специални цели(опазване на околната среда и други);

б) се очаква да бъдат използвани през повече от един отчетен период;

в) имат натурално - веществена форма;

г)са със стойност при придобиването им не по-малка 500.00 лв.

Цената на придобиване на ДМА включва покупната цена/ включително мита и невъзстановими данъци / и всички преки разходи.

Преките разходи са :

- разходи за подготовка на обекта / терена /
- разходи за първоначална доставка и обработка
- разходи за монтаж ,включително тези пред контролни и предпускови периоди и поетапно въвеждане
- разходи за привеждане в работно състояние
- радходи за хонорари на архитекти, инженери и икономисти, свързани с проекта
- разходи до размера на начислената провизия за условни задължения за :
  а) демонтаж и извеждане на актива от употреба
  б) възстановяване на терена върху който е бил инсталиран актива
- разходи произтичащи от непризнат данъчен кредит, свързан с посочените преки разходи

Не се включват следните разходи в цената на придобиване:

- при разсрочено плащане на актива , разликата между първоначалната оценка и сумата на всички плащания се признава за лихвен разход през периода на кредита/ плащането /
- административните и други общи разходи , освен ако са пряко свързани с придобиването или привеждането на ДМА в работно състояние
- разходите за пуск и други предпроизводствени разходи
- началните оперативни загуби, понесени преди актива да достигне планираната производителност / признават се за текущ разход за дейността /
- разходите за обучение на персонала за работа с ДМА (отразяват се като разходи за квалификация на персонала/

ДМА създаден в предприятието се отчита по себестойност на база преки производствени разходи, а получените като дарение или безвъзмездно по справедлива цена.

Разграничими съставни части , отговарящи по отделно на критериите за ДМА според даденото становище на специалистите могат да се третират като самостоятелни ДМА.

Амортизируемите активи се амортизират на базата на линейния метод на амортизацията съобразно амортизационните норми, предвидени в данъчните закони.

Дълготрайните материални и нематериални активи подлежат на обезценка по реда на СС 36 — Обезценка на активи , с използване на препоръчителен подход.

Стоково-материалните запаси се оценяват при потреблението им по препоръчителен подход-метод "първа входяща-първа изходяща(FIFO)".

Пасиви

Ведомостите за заплати на персонала се изготвят до пето число на следващ месец.Дължимите суми за осигуровки се изплащат чрез Райфайзенбанк-АД гр.Пловдив.

Разходи

Разходите се третират като намаляване на икономическата изгода по време на отчетния период, което се изразява в изтичане на активи или увеличаване на неговите пасиви.

Разходите се систематизират в следните групи/чл.17 от ЗС/:

- разходи за дейността;
- финансови разходи;
- извънредни разходи;
- разходи за данъци върху печалбата.

Разходите се отчитат като разходи за дейността по икономически елементи, съгласно приетия и одобрен индивидуален сметкоплан и аналитичните нива към него.Разходите се начисляват за периода, за който се отнасят при спазване на принципа за съпоставимост на приходите и разходите.Разходите, касаещи бъдещи отчетни периоди

се разсрочват като разходи за бъдещи периоди. Признаването им като текущи разходи се осъществява на база изготвения погасителен план.

Дължимите данъци се отразяват като задължения към бюджета и като намаления на счетоводната печалба.

Активът по отсрочените данъци / данъци върху намаляема временна разлика/ се отразява като вземане, свързано с временна разлика, и като увеличение на финансовия резултат.

Пасивът по отсрочените данъци/ данъци върху облагаема временна разлика/ се отразява като задължение, свързано с временна разлика, и като намаление на финансовия резултат.

Приходи

Приходът представлява брутен поток на икономически изгоди през периода, създаден в хода на обичайната дейност на предприятието, когато този поток води до увеличаване на собствения капитал отделно от увеличенията, свързани с вноските на собствениците.

Приходът се определя по справедлива стойност на полученото или подлежащо на получаване възнаграждение под формата на парични средства или парични еквиваленти.

Приходите от дейността на фирмата се отчитат при спазване принципа на начисляване и критериите по СС 18 Приходи.

Приходите от продажби се признават в момента на осъществяване на сделката и издаване на фактура към клиента, като приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените разходи по нея.

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

Лихвите се признават текущо, пропорционално на времето, като се отчита ефективния доход от актива.

Фундаментални грешки и промени в счетоводната политика

Фирмата прилага допустимия алтернативен подход,според който,

- грешките се отчитат текущо като други приходи и разходи, след което се изготвя проформа-ОПР,Баланс, ОПП и ОСК;
- новата счетоводна политика се прилага от текущата година, изготвя се проформа — ОПР,Баланс, ОПП и ОСК все едно, че счетоводната политика е била прилагана винаги.

Инвентаризация

Инвентаризацията е процес на подготовка и фактическа проверка чрез различни способи на натуралните и стойностните параметри на активите и пасивите на предприятието към точно определена дата, съпоставяне на получените резултати със счетоводните данни и установяване на евентуални разлики. / & 1 т.10 от Закон за счетоводството/.

Целта на инвентаризацията е активите и пасивите на предприятието да получат достоверно представяне в годишния финансов отчет. Активите и пасивите се инвентаризират в следните срокове/чл.21 и 22 от ЗС/:

Дълготрайните материални и нематериални активи - пълна-най-малко веднъж на две години;

Материалните запаси — пълна-най-малко веднъж в годината;

Паричните средства-в края на годината;

Останалите активи и пасиви — преди съставяне на финансовия отчет

Извънредна инвентаризация — при смяна на МОЛ, както и при стихийни бедствия и други случаи, при които е необходимо да се установи и разграничи материална отговорност;

Частична инвентаризация - при необходимост .

Инвентаризацията се извършва от комисия, определена от ръководството на предприятието в присъствието на МОЛ или негов представител, снабден с нотариално заверено пълномощно.

Предприятието определя и спазва едни и същи правила при инвентаризирането.

Инвентаризация при смяна на материалноотговорни лица може да не се извърши, ако те поемат солидарно отговорността и дадат писмено съгласие за това. На инвентаризация подлежат активите и пасивите на предприятието.Резултатите от инвентаризацията на отчетния обект се отразяват в инвентаризационен опис.

При инвентаризация на вземанията и задълженията се съставя протокол за установените различия между фактическото и отразеното по счетоводни данни състояние. Инвентаризацията се реализира чрез съпоставка на счетоводните данни с потвърждения от съответните дебитори и кредитори.

Счетоводен отчет

- Счетоводният баланс се съставя в двустранна форма.
- Отчетът за приходите и разходите се съставя в двустранна форма (приложение 3 към СС 1).Той се изготвя с натрупване от началото на годината.
- Отчет за паричния поток

Отчетът за паричния поток на фирмата се изготвя по типова форма, съгласно Приложение № 1 на СС 7.

Отчетът за паричния поток се изготвя по пряк метод, чрез представяне на паричните постъпления и плащания директно от счетоводните записвания.

Отчетът за паричния поток за финансовата година се изготвя при спазване на изискванията на СС 7- Отчети за парични потоци.

Счетоводната политика на фирмата е приета и влиза в сила от 01.01.2006 г.

Дата:15.01.2007 г.

Съставител:.....

Ръководител:.....

