

“СТИВИ” ООД



СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

за периода 01.01.2013 г. - 31.12.2013 г.

“СТИВИ” ООД изразжда счетоводната си политика, като се ръководи от принципите и изискванията определени в Закона за счетоводството, НСС и вътрешните нормативни актове на дружеството, отразяващи спецификата на дейността.

Счетоводната политика се разработва като се спазват основните счетоводни принципи за осъществяване на текущото счетоводно отчитане и съставяне на годишните финансови отчети:

- Текущо начисляване
- Действащо предприятие
- Предпазливост
- Съпоставимост между приходите и разходите
- Предимство на съдържанието пред формата
- Запазване на възможност на счетоводната политика от предходния период
- За изпълнение на принципите счетоводството спазва и следните изисквания:
- Законосъобразност при организация и осъществяване;
- Пълно и достоверно отразяване на информационното съдържание на стопанските операции в синтактичен, семантичен и прагматичен аспект;
- Обективно и точно, количествено и качествено определяне на счетоводната информация във вид на счетоводни реквизити и показатели;
- Документиране на стопанските операции в момента на тяхното осъществяване;
- Хронологична регистрация и систематизация на всички счетоводни документи за осъществени стопански операции въз основа на съдържанието в тях реквизиити и показатели;
- Синтетично и аналитично отчитане на стопанските операции и обекти;
- Текущо и периодично оценяване на активите и пасивите;
- Приключване на счетоводните сметки, книги и регистри в края на отчетния период и установяване на финансовия резултат от дейността на предприятието, както и размера на дължимите данъци;
- Осигуряване на информация за съставяне на годишния счетоводен отчет.

Организацията на счетоводството в дружеството осигурява:

- Пълно обхващане, хронологично и систематично регистриране и съхраняване на информацията от първичните документи;
- Контрол върху достоверността на данните и на прилаганите методи за тяхната обработка;
- Установяване на резултата от дейността на дружеството в края на отчетния период;
- Реално представяне на състоянието на активите и пасивите в края на отчетния период;
- Удовлетворяване на вътрешни информационни потребности при управлението на дружеството;
- Необходимата информация за съставяне на финансовите отчети.

В дружеството се водят регистри поотделно или комбинирани за хронологично и систематично (синтетично и аналитично) счетоводно отчитане.

Данните от първичните счетоводни документи се записват в регистъра за хронологично отчитане по дати, като всяка стопанска операция се отразява стойностно, а при необходимост – и в съответните количествени, натурални измерители.

За синтетичните сметки се откриват и попълват регистри за синтетично отчитане. В тях се записват данни от счетоводните статии, като се осигуряват обороти по дебита и по кредита. Основен регистър за систематични записвания е главната книга.

Аналитичните регистри се използват за аналитично отчитане към синтетичните сметки. В тях се диференцират отчетните данни за повече от един обект на отчитане.

Аналитичното отчитане към синтетичните сметки се осъществява синхронизирано със синтетичното

отчитане при спазване на изискванията за аритметично равенство на записваната.

В края на всеки отчетен период се извършва приключване на счетоводните сметки, което обхваща:

➤ Обобщаване на дебитните и кредитните обороти за всяка синтетична сметка и изчисляване на

сaldото по сметката;

➤ Установяване на дебитните и кредитните обороти и на saldата по аналитичните сметки;

➤ Свързване на оборотите и saldата по аналитичните сметки с общите сборове на оборотите и saldата

по синтетичните сметки и осигуряване на аритметично равенство между тях.

В края на всеки отчетен период въз основа на оборотите и saldата по синтетичните сметки се приключва

главната книга и се съставя оборотна ведомост.

В началото на всяка година синтетичните и аналитичните сметки се откриват със сумите на крайни saldа за

предходната година.

При автоматизираната обработка на счетоводната информация се спазват следните изисквания:

1. Осигурява се терминологично и идентифициращо единство на показателите и реквизитите,

използвани при счетоводното отчитане на отделните обекти, както и организационните връзки на

всеки обект с останалите обекти;

2. Счетоводната информация се класифицира и кодира, като се осигуряват:

➤ Пълен обхват на всички класифицирани обекти;

➤ Възможност за включване на нови класифицирани групи и обекти, без да се нарушава

структурата на системата за класифициране;

➤ Автоматизирано получаване на всички необходими отчетни показатели поотделно или

групирани по определен признак;

➤ Използване на общоприети обозначения и системи за кодиране.

3. Индивидуалният сметкоплан е основа за класификация при автоматизирана обработка на

счетоводната информация.

4. Документирането на стопанските операции се осъществява при спазване на реда, определен със

Закона за счетоводство.

5. Входната информация, записана върху технически носители или предавана по канали за връзка от

автоматично регистриращите устройства, съдържа данни, които идентифицира субекта, отговорен

за изправността на каналите, както и длъжностните лица, отговарящи за достоверността на правната

информация.

6. Всички счетоводни документи преди въвеждането на данните от тях в компютърната система се

контрират, като се осигурява съответствие с пълната аналитична структура на счетоводните сметки,

определени в индивидуалния сметкоплан. Всеки документ се подрежда в предварително

номерна папка (класификатор), като в горния десен ъгъл се вписва попълнения номер на

класирането.

7. Въведената върху технически носители информация от първични и други счетоводни документи

формира информационната база за функционирането на системата. В информационната база от

данни за всяка счетоводна сметка се осигурява едновременно аналитична и синтетична

информация.

8. В резултат на автоматизираната обработка се осигурява счетоводна информация във вид на

разчетки:

➤ Дневник за въведената информация;

➤ Дневник за сметката, съдържаща аналитична информация с идентифициращи реквизити,

осигуряващи връзка с първичните документи по всяка счетоводна сметка, в резултат на което се

формира информационна база от данни. Чрез систематизация на информацията се осигурява

получаването на разчетки за всяка счетоводна сметка в разрез с боразно предадената

аналитичност за групата аналитични сметки, водени към всяка синтетична сметка, включително

оборотите, началните и крайните saldа;

➤ Главна книга – разчетката осигурява информация за оборотите по дебита на всяка

синтетична сметка в кореспондентния с всички други счетоводни сметки и за оборотите по

кредита на всяка синтетична счетоводна сметка в кореспондентния с всички други счетоводни

сметки, както и saldата по сметките

➤ Други разчетки, служещи за съставянето на счетоводни записвания или за отразяване

състоянието на активите и пасивите в дружеството

9. Системата за автоматизирана обработка на счетоводната информация гарантира текущи и последващи

контрол. Saldото на всяка сметка може да бъде обяснено чрез въведените операции.

10. Осигурява се връзка между всяка въведена в компютърната система стопанска операция и

счетоводния идентифициращ счетоводен документ.

ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

Като дълготрайни материални активи се отчитат всички активи, които имат натурално – веществена форма, използват се за производство, продажба на активи или услуги, за отдаване под наем и други повече от един отчетен период и имат отчетна стойност при придобиването им 700 лв.

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

Дълготрайните материални активи първоначално могат да се оценяват, както следва:

- По себестойност – не се включват разходите несвързани пряко с процеса на придобиване на дълготрайния материален актив (административни и др.)
- По справедлива стойност – когато са получени в резултат на безвъзмездна сделка
- По оценка преход от съда – получени в резултат на апортна вноска по реда на Търговския закон.

При размяна на активи цената на придобиване се определя по справедливата стойност на получените активи. В случай, че тя не може да бъде надеждно определена по справедливата стойност на отдадения актив. Балансовата стойност на актива се копира след последващи разходи, водещи до подобряване на бъдещите икономически изгоди над тази от първоначално оценената стандартна ефективност на съществуващия актив в случаите предвидени в НСС 16 Дълготрайни материални активи.

Всички други последващи разходи се признават за текущи разходи в периода, през който са направени.

ОЦЕНКА СЛЕД ПЪРВОНАЧАЛНО ПРИЗНАВАНЕ

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

АМОРТИЗАЦИЯ

1. Дължеството разработва и утвърждава за всеки амортизируем материален и нематериален актив амортизационен план. Въз основа на индивидуалните амортизационни планове за всеки амортизируем актив се съставя обобщен амортизационен план за отчетния период за всички активи.

2. Прилага се линеен метод на амортизация като разходите за амортизации са равни на данъчно признатите амортизационни разходи. Начисляването на амортизацията се отчита като разход и като коректив за срока на ползване на амортизируемия актив. Четоводния амортизационен план съвпада с Данъчния амортизационен план за отчетната 2013 г.

Дълготрайният материален актив се отписва от баланса и окончателно се изважда от употреба, когато не се очакват никакви икономически изгоди.

ОЧИТАНЕ НА РЕМОНТИТЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ АКТИВИ

1. Ремонтите на ДА се делят на текущи ремонти и подобрявания на ДА.

2. Текущия ремонт и подобряния и преустройство на ДА се доказва с фактура, сервизен отчет и приемателно-предавателен протокол за действително извършена работа подписан от техническо лице и фирмата извършител на ремонта.

3. Стойността на модернизацията, реконструкцията и преустройството на ДА се отнасят в увеличаване стойността на подобряния актив или се отчита като отделен актив.

КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ

СТОКОВО - МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

1. Стоково – материалните запаси се оценяват по доставната им стойност.

- Доставна стойност (историческа цена) – сумата от всички разходи по закупуването и преработката, както и други разходи, направени във връзка с доставянето на стокowo – материалните запаси до сетащото им положение и състояние
- 2. Стоково - материалите запаси се отчитат количествено и стойностно.
- 3. Себестойността на продукцията се определя от стойността на употребените материали, разходите за преработка и другите разходи, свързани с производството на съответната продукция.
- 4. При потребление стокowo материалните запаси се изчисляват по метода средно претеглена цена.
- 5. В края на отчетния период се прави оценка на нетната реализируема стойност на стокowo-материалните запаси.
- Когато отчетната стойност на стокowo-материалните запаси е по-висока от нетната реализируема стойност, тя се намалява до размера на нетната реализируема стойност. Намалението се отчита като други текущи разходи

➤ Увеличението на отчетната стойност, което не може да превъзпита стойността на стокото – материалните запаси, която те са имали преди намаляването се счита като увеличение на стойността на съответните стокото-материални запаси и като други текущи приходи.

ВЗЕМАНИЯ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Вземанията и задълженията се считат текущо по номиналната им стойност. Начислените провизии за трудно събираеми и несъбираеми вземания по реда отменения НСС 3 се считат по досеташния ред.

1. В годишния финансов отчет дебитните и кредитните салда по сметките за разчетите се представят без да се компенсират.

2. Вземания и задължения със срок на изискуемост повече от един отчетен период се класифицират като дългосрочни.

ПАРИЧНИ СРЕДСТВА

В касата на Дружеството могат да се съхраняват суми по преценка на ръководството на Дружеството. Всяко превъзпитане над горната сума следва да се внесе по банковата сметка на Дружеството. Касови и банкови операции се извършват при пълно спазване на принципа на документалната обосноваваност. В съответните документи задължително се попълват всички реквизити.

ПРИХОДИ

Приходът се признава, когато:

- Дружеството има икономическа изгода, свързана със сделката;
- Сумата на прихода може да бъде надеждно изчислена;
- Направените разходи или тези, които ще бъдат направени във връзка със сделката, могат да бъдат измерени;
- Приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи.

Приходът се оценява по справедливата стойност на полученото или подлежащо на получаване възнаграждение под формата на парични средства или други активи.

Критерият за признаване на приходите се прилага за всяка сделка поотделно.

Приходите в Дружеството са:

1. Приходи от продажба на МЗ.
2. Приход от продажба на услуги.
3. Други приходи

- Излишък на активи
- Отписани задължения
- Глоби, неустойки, лихви
- Ценови разлики по липси и начети

РАЗХОДИ

1. Разходи за заплати и осигуровки на персонала се осчетоводяват и изплащат при спазване на действащото трудово, осигурително и данъчно законодателство.
2. Всички разходи свързани с осъществяването на дейност – се считат по икономически елементи по сметките от група 60.
3. За всички данъчно непризнати разходи се създава съответната аналитична отчетност за тяхното следене.
4. Организира се аналитично отчитане на разходите облагани с алтернативни данъци по реда на ЗКПО.
5. Извънредни разходи се отчитат само с изричното разпореджение на главния счетоводител на Дружеството.

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

Илиана Иванова