"А-ЖАР" ООД

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ГОДИШНИЯ ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

За годината, приключваща на 31 декември 2010 г.

Съдържанието на това приложение се определя от предприятието в съответствие с изискванията за оповестяване, предвидено в НСФОМСП - СС 1 – Представяне на финансовите отчети и изискванията на останалите считоводни станадарти.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

I. Наименованието (фирмата), под което дружество извършва дейността си е "А-ЖАР" ООД. Фирмата е регистрирана на 13.06.2008 година от съдружниците Павлин Димитров Петров, ЕГН 7601205289, л.к. №158571858, издадена на 23.03.2000 година от МВР-София, с постоянен адрес гр. София, ул. Люботрън 96, Вх. Б, ет. 4, ап. 22 и Румяна Маркова Георгиева, ЕГН 6603106391, л.к. №624961978, издадена на 28.05.2008 година от МВР-София, с постоянен адрес гр. София, ж.к. Белите Брези №2, ет. 6, ап. 19. .

Към датата на подаване на отчетите, седалището на дружество е в Република България град София 1113, район Слатина, ул. Коста Лулчев №10, вх. А, ап. 1, ет.1, адресът за кореспонденция е същият.

Телефон / факс : 8736043, 8739748; e-mail: pmkconsult@abv.bg

Към датата на подаване на отчета дружеството няма открити клонове.

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ И СРОК НА ДОГОВОРА

1. Дружеството е учредено за неограничен срок от време
2. Предмет на дейността – извършване на масажи на място(по домовете, офиси, хотели и др.), производство и търговия с масажни и билкови продукти, покупка на стоки с цел препродажба в първоначален, преработен или обработен вид, търговия с хранителни и всякакви други продукти, за които няма изрична законова забрана, ресторантьорство, търговско представителство и посредничество, комисионни, спедиционни и превозни сделки, складови сделки, хотелиерски, туристически, рекламни, покупка, лизинг, внос и износ на стоки, и всякакви други дейности, сделки и услуги, за които няма изрична законова забрана. .

3. Управление на фирмата

Събранието на Дружеството решава въпросите от компетентността на Общото събрание на Дружеството с ограничена отговорност съгласно търговския закон; приема год.отчет и баланса, разпределя печалбата и взема решение за нейното изплащане, назначава и освобождава управителя, взема решение за придобиването и отчуждаването на недвижими вещи, вещни права върху тях и използването им като обезпечение

Управителят ръководи оперативно работата на дружеството, решава всички въпроси от дейността на дружеството, с изключение на тези, които не са от компетентността на Собственика на дружеството, сключва договори с наетите лица, с изключение на онези, които пряко са назначени от собственика.

Към датата на представяне на годишните финансови отчети, управители са Павлин Димитров Петров и Румяна Маркова Георгиева.

4. Чистата печалба се разпределя по решение на собственика на дружеството.

ДЕФИНИЦИЯ И ОЦЕНКА НА ЕЛЕМЕНТИТЕ НА СЧЕТОВОДНИЯ БАЛАНС

1. **Дълготрайните материални и нематериални активи са оценени по цена на придобиване**, (или др.методи на оценка)образувана от покупната им стойност и допълнителните разходи, извършени по придобиването им. Амортизацията на дълготрайните активи се начислява по линеен метод за периода на полезния живот.

Стойностният праг, според който се определя съществеността на ДМА е съобразно нормите на ЗКПО

Класифицирането на активите по съответните групи също се извършва съобразно изискванията на ЗКПО, като се спазват законоустановените амортизационни норми по групи активи.

През годината няма промени в амортизационните методи, прилагани през предходните години

През отчетния период "А-ЖАР" ООД няма закупени ДМА.

2. Материалните запаси няма налични.

3. Вземанията на дружеството в лева се оценяват по стойността на тяхното възникване, а тези деноминирани в чуждестранна валута по заключителния курс на БНБ към края на годината.
Ръководството определя обезценка на вземанията да се извършва на база възрастов анализ.
Вземанията, посочени в баланса се формират от стопанска дейност на дружеството в т.ч.:
- 1050.00 лв. вземания от клиенти
- 5009.94 лв. вземания от дебитори

4. Паричните средства в лева са оценени по номинална стойност, а тези в чуждестранна валута по заключителния курс на БНБ към 31.12.2010 година.

5. Текущите задължения са отчетени по тяхната номинална стойност.
Сумите на отчетените разходи, които не са платени към датата на финансовия отчет са:
- 509.24 лв. разчети по данък върху печалбата
- 100.80 лв. задължения за социално осигуряване

6. Признаване на приходите и разходите

6.1. Разходи

След съставянето на годишния финансов отчет на "А-ЖАР" ООД за 2010 година е видно, че извършените разходи са свързани предимно с разходи за материали и разходи за семинари.
Към датата на отчета в "А-ЖАР" ООД няма назначени служители по трудово правоотношение.
Размерът на разходите за основна дейност е 1046.23 лв.
Размерът на други финасови разходите /банкови такси/ е в размер на 73.20 лв.

6.2. Приходи

Отчетени са приходи от лихви в размер на 0.13 лв.
Размерът на приходите от продажба на услуги е 6765.00 лв.

7. Данъчно облагане
Резултатите от стопанската дейност се облагат по реда на Закона за корпоративното и подоходно облагане.
Данъчната ставка за 2010 г. е в размер на 10%.
Финансовият резултат е печалба в размер на 5136.46 лева

8. Предприятието не притежава дялове от капитала на друго предприятие

9. Ръководството потвърждава, че се е придържало към действащите счетоводни стандарти, като финансовият отчет е изготвен на принципа на действащото предприятие. На управляващият орган се на известни данни, които водят до несигурност относно възможността, предприятието да продължи своята дейност. След датата на изготвяне на баланса не са настъпили събития, които изискват оповестяване и коригиране на финансовите отчети за периода към 31.12.2010 г

ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ПРАВИЛАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ВОДЕНЕ НА ОТЧЕТНОСТТА

Ред за съхраняване на счетоводните документи - чл.42 от ЗСч - Счетоводната информация се съхранява по следния ред и срокове:

1. Ведомости за заплати - 50 години
2. Счетоводни регистри и отчети - 10 години
3. Документи за финансов и данъчен контрол - до 5 г. след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, което удостоверяват тези документи
4. документи за финансов одит - до извършване на следващ вътрешен одит;
5. Всички останали носители - 3 години

Ред за извършване на инвентаризацията

Чл 22 от ЗСч. Инвентаризация на активите и пасивите се извършва през всеки отчетен период с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет. Инвентаризацията се извършва по ред и начин, определени от органите на управление на предприятието. В дружеството, инвентаризациите се извършват при спазване на следните периоди и случаи:

1. Най-малко един път на две години на ДМА и НДА, и не по-малко от един път в годината за останалите активи и пасиви във връзка със съставяне на годишните счетоводни отчети
2. При смяна на материално отговорното лице
3. По искане на контролния съвет, прокуратурата, съда и Сметната палата
4. По инициатива на ръководителя на предприятието

Инвентаризацията се извършва от назначена от ръководителя на предприятието комисия, в която може да участва и дипломиран експерт-счетоводител, който проверява и заверява счетоводния отчет на предприятието

Инвентаризацията се извършва в присъствието на МОЛ или на представител с нотариално заверено пълномощно.

СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СС

1. СС 1 - Представяне на финансовите отчети

В края на всяка стопанска година се съставя подробен опис на имуществото на дружеството, който включва:
Двустранен Баланс - съставен съобразно изискванията на НСС 1 – Представяне на финансовите отчети. Използвана е двустранната форма, като видът на баланса е разграничаващ текущи и нетекущи активи и пасиви. За оценка при изготвянето на финансовия отчет е използвана историческата цена.
Отчет за приходите и разходите – едностранен, изготвен на база характера на разходите.
Баланса се представя за одобрение собственика
Отчет за паричните потоци – изготвен по прекия метод. Представя паричните наличности по сметки и в касата на дружеството
Отчет на собственият капитал
Справка за дълготрайните активи

2. СС 4 - Отчитане на амортизациите

Амортизационната политика на фирмата е изготвена в съответствие с изискванията на чл.22, т.2 от ЗКПО. Класифицирането на активите по съответните групи също се извършва съобразно изискванията на ЗКПО, като се спазват законоустановените амортизационни норми по групи активи

3. СС 7 - Отчети за паричните потоци

При изготвянето на отчета за паричните потоци са съблюдани изискванията на НСС 7. Използван е прекият метод за съставяне на отчета

4. СС 12 - Данъци от печалбата

Няма реализирани временни разлики за текущата година.

5. СС 16 - Дълготрайни материални активи

Дълготрайните материални активи са отчитани съгласно изискванията на чл.13, ал.2 от Закона за счетоводството по цена на придобиване и са прилагани амортизационните норми в съответствие с изискванията на ЗКПО. Прилага се системен линеен метод на амортизация и същият не е променян през отчетния период. Стойностният праг, според който се определя съществеността на ДМА е съобразно нормите на ЗКПО.

6. СС 17 - Лизинг
7. СС 18 – Приходи

Приходите от лихви са признати текущо, пропорционално на времето, като се отчита ефективният доход на актива.

8.СС 24 – Оповестяване на свързани лица

9.СС 36 – Обезценка на активи

При съставянето на годишния отчет към 31.12.2010 г не са отчетени разходи от обезценка на активи

СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЧЕТОВОДНИ СМЕТКИ

101 - Основен капикал
123 - Печалби и загуби от текущата година
151 – Получени краткосрочни заеми
152 – Получени дългосрочни заеми
200 - Земи
207 – Разходи за придобиване на ДМА
226 – Предоставени заеми във валута
241 – Амортизация на ДМА
401 – Доставчици
402 – Доставчици по аванси
422 – Подотчетни лица
411 - Клиенти
453 – Разчети за ДДС
454 – Разчети за ДОД
455 - Разчети по социалното осигуряване
492 – разчети за депозити и гаранции
496 – разчети по лихви
498 – Други дебитори
499 - Други кредитори
501 - Каса в лева
502 – каса валута
503 - Разплащателна сметка в лева
504 - Разплащателна сметка валута
509 – Набирателна сметка
601 – Разходи за материали
602 - Разходи за външни услуги
603 – Разходи за амортизации
604 – Разходи за възнаграждения на персонала
605 – Разходи за осугуровки
609 - Други разходи
611 - Разходи за основната дейност
621 – Разходи за лихви
624 - Разходи по валутни операции
629 - Други финансови разходи
703 - Приходи от продажба на услуги
704 – Приходи за бъдещи периоди
721 - Приходи от лихви
724 - Приходи от валутни операции

Управител:.....
(Павлин Димитров Петров)

Отговорен счетоводител:.....
(Марин Калчишков)