СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

Актуализирана във връзка с въвеждането на еврото

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата счетоводна политика определя основните правила за организацията и осъществяването на счетоводната отчетност на Сдружение „Кибела“.
2. Счетоводната политика се прилага последователно през отделните отчетни периоди, освен когато промяна се налага от приложимото законодателство, счетоводните стандарти или от необходимостта за по-подходящо представяне на финансовата информация.
3. Счетоводството се организира при спазване на приложимото законодателство, включително Закона за счетоводството и приложимите национални счетоводни стандарти.
4. Счетоводната отчетност се осъществява с цел финансовите отчети да представят вярно и честно имущественото и финансовото състояние, финансовия резултат и паричните потоци на сдружението.
5. Формата на счетоводството се утвърждава от компетентния орган на сдружението.

II. СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ НА ОСНОВНИТЕ СЧЕТОВОДНИ ОБЕКТИ

1. Дълготрайни материални активи

Дълготрайните материални активи се признават и отчитат, когато сдружението контролира актива, очаква се той да бъде използван за период, по-дълъг от един отчетен период, стойността му може да бъде надеждно определена и използването му подпомага дейността и целите на сдружението.

Активите се признават като дълготрайни материални активи, когато отчетната им стойност е по-висока от три минимални работни заплати за страната, определени към датата на придобиване на актива.

Тъй като Сдружение „Кибела“ не е регистрирано по Закона за данък върху добавената стойност, при определяне на стойността на актива се включва и начисленият ДДС. Прагът се прилага спрямо брутната стойност на актива, включително ДДС.

Активите, чиято отчетна стойност е равна или по-ниска от определения праг, не се признават като дълготрайни материални активи, а се отчитат като текущ разход при придобиването им. При необходимост може да се води подходяща аналитична отчетност за целите на контрола и проследимостта.

Дълготрайните материални активи се оценяват първоначално по цена на придобиване, която включва покупната цена и пряко свързаните разходи, необходими за привеждането на актива в състояние за използване по предназначение. При безвъзмездно придобиване първоначалната оценка се определя съгласно приложимите счетоводни правила и наличните документи.

Последващите разходи се признават като текущ разход, освен когато отговарят на критериите за признаване на актив и водят до увеличаване на бъдещите икономически ползи или до подобряване на функционалните характеристики на актива. Разходите за текущ ремонт, поддръжка и обслужване се отчитат като текущи разходи.

След първоначалното признаване дълготрайните материални активи се отчитат по историческа цена, намалена с натрупаната амортизация и натрупаните загуби от обезценка, когато са приложими. Сдружението не прилага модел на преоценка и не извършва периодична преоценка на ДМА.

Полезният срок на годност на всеки актив се определя индивидуално при признаването му, като се отчитат техническите характеристики, очакваният период на използване, интензивността на употребата и други относими обстоятелства.

Сдружение „Кибела“ прилага линейния метод на амортизация. Амортизируемата стойност се разпределя равномерно за определения полезен срок на годност.

Амортизацията започва от началото на месеца, следващ месеца, през който активът е придобит и въведен в експлоатация.

Остатъчната стойност се определя индивидуално при признаването на актива. Когато не се очакват съществени приходи от освобождаването или продажбата му в края на полезния срок, остатъчната стойност се приема за нула.

При наличие на индикации за обезценка се извършва преценка съгласно приложимите счетоводни стандарти. Загубата от обезценка се признава съгласно приложимите правила.

Дълготраен материален актив се отписва при продажба, безвъзмездно предоставяне, бракуване, унищожаване, липса или когато не се очакват бъдещи икономически ползи от неговото използване или освобождаване.

2. Стоково-материални запаси и консумативи

Стоково-материалните запаси и консумативите, предназначени за непосредствено използване в дейността на сдружението, се отчитат като текущ разход при придобиването им.

За материали, които подлежат на складово съхранение и чието количество и стойност налагат проследяване, се организира подходяща аналитична отчетност. Отчитането се съобразява с реалните потребности и мащаба на дейността на сдружението.

3. Вземания

Вземанията се признават въз основа на документите, удостоверяващи основанието за тяхното възникване, и се оценяват съгласно приложимите счетоводни правила.

Вземанията се отписват при погасяване, при наличие на законово основание за отписване или когато събирането им е окончателно невъзможно и това е надлежно установено.

4. Парични средства

Паричните средства на Сдружение „Кибела“ се отчитат по банковите сметки и в касата, когато има наличност в брой.

Операциите се осчетоводяват въз основа на съответните първични счетоводни документи и банкови извлечения. Наличностите се проверяват и съпоставят със счетоводните данни при годишното приключване и при необходимост.

5. Приходи и финансирания

Приходите на Сдружение „Кибела“ включват финансирания по проекти, дарения, членски внос и други приходи, свързани с дейността на сдружението.

Финансиранията се отчитат съгласно условията на съответния договор, дарителски документ или друг документ, удостоверяващ основанието за получаването им.

Приходите се признават и отчитат въз основа на приложимите счетоводни правила и съответните първични счетоводни документи.

6. Разходи

Разходите на Сдружение „Кибела“ се признават и отчитат въз основа на първични счетоводни документи, удостоверяващи извършването им и връзката им с дейността на сдружението.

Разходите се класифицират и отчитат съгласно приложимите счетоводни правила, условията на съответното финансиране и приетия бюджет, когато са приложими.

III. СЧЕТОВОДНИ СМЕТКИ

Счетоводството на сдружението се организира чрез синтетични и аналитични счетоводни сметки. При записванията се прилага принципът на двустранното счетоводно записване.

IV. СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

Счетоводните операции на Сдружение „Кибела“ се отчитат въз основа на първични и други счетоводни документи, съставени и съхранявани съгласно приложимите законови изисквания.

Документите се съхраняват по начин, който осигурява тяхната цялост, проследимост и достъпност за необходимия срок.

Организацията на документооборота се съобразява с размера, дейността и реалните потребности на сдружението.

V. ГОДИШНО СЧЕТОВОДНО ПРИКЛЮЧВАНЕ И ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

Сдружение „Кибела“ извършва годишно счетоводно приключване и изготвя годишен финансов отчет в съответствие с приложимото законодателство и счетоводните стандарти.

Годишният финансов отчет се съставя въз основа на данните от счетоводната отчетност и съответните счетоводни документи.

VI. ПРОМЕНИ В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Счетоводната политика се променя, когато това се изисква от приложимото законодателство или счетоводните стандарти, или когато промяната води до по-подходящо представяне на финансовата информация. Промените се отчитат по реда, предвиден в приложимите счетоводни правила.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящата счетоводна политика се прилага от Сдружение „Кибела“ при организиране и осъществяване на счетоводната отчетност.

Политиката се преглежда и актуализира при промени в приложимото законодателство, счетоводните стандарти или организацията и дейността на сдружението.

Настоящата счетоводна политика е актуализирана във връзка с въвеждането на еврото като официална парична единица в Република България и отразява приложимите към датата на актуализацията правила за счетоводното отчитане на сдружението.

Настоящата Счетоводна политика е приета с решение на Управителния съвет на Сдружение „Кибела“ на 20.04.2019 г., допълнена и изменена с решение на УС от 04.01.2026 г.