

БАЛАНС

на Адвокатско дружество "Шаркова и партньори"
адрес България, гр. Пловдив, ул. "Христо Г. Данов" 43, ет.3, офис 6
към 31.12.2024

А К Т И В			П А С И В		
Раздели, групи, статии	Сума (лева)		Раздели, групи, статии	Сума (лева)	
	текуща година	предходна година		текуща година	предходна година
а	1	2	а	1	2
А. ЗАПИСАН, НО НЕВНЕСЕН КАПИТАЛ	0	0	А. СОБСТВЕН КАПИТАЛ	133	187
Б. НЕТЕКУЩИ (ДЪЛГОТРАЙНИ) АКТИВИ	32	44	Б. ПРОВИЗИИ И СХОДНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ	0	0
В. ТЕКУЩИ (КРАТКОТРАЙНИ) АКТИВИ	135	192	В. ЗАДЪЛЖЕНИЯ	35	51
Г. РАЗХОДИ ЗА БЪДЕЩИ ПЕРИОДИ	1	2	Г. ФИНАНСИРАНИЯ И ПРИХОДИ ЗА БЪДЕЩИ ПЕРИОДИ, в т.ч.:	0	0
СУМА НА АКТИВА (А+Б+В+Г)	168	238	СУМА НА ПАСИВА (А+Б+В+Г)	168	238

Дата: 19.01.2025

Съставител: Екатерина Славчева

Ръководител: Мария Георгиева Шаркова

Съкратена форма на ОПР съгласно СС 1

ОТЧЕТ ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ

на Адвокатско дружество "Шаркова и партньори"
адрес България, гр. Пловдив, ул. "Христо Г. Данов" 43, ет.3, офис 6
към 31.12.2024

N	Наименование на статиите	Сума (лева)	
		текуща година	предходна година
1	Нетни приходи от продажби	262	301
2	Други приходи	0	15
3	Разходи за суровини, материали и външни услуги	116	50
4	Разходи за персонала	46	43
5	Разходи за амортизации и обезценки	8	5
6	Други разходи	14	10
7	Разходи за данъци	8	21
8	Финансов резултат (печалба или загуба)	70	187

Дата: 19.01.2025

Съставител: Екатерина Славчева

Ръководител: Мария Георгиева Шаркова

ПРОТОКОЛ
С РЕШЕНИЕ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК НА
КАПИТАЛА НА АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „ШАРКОВА
И ПАРТНЬОРИ”

Днес, 17.01.2025г., в гр. Пловдив,

Долуподписаната Мария Георгиева Шаркова, в качеството си на едноличен собственик на капитала и управител на

АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „ШАРКОВА И ПАРТНЬОРИ”

ЕИК 177171342

Приемам годишния финансов отчет на дружеството за 2024г.

Едноличен собственик на капитала:

Мария Шаркова

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

на

АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО “ШАРКОВА И ПАРТНЬОРИ”

гр. Пловдив

I. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Основната дейност на фирмата е юридически услуги.

II. БАЗА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

Съставяне на годишен финансов отчет на фирмата се извършва при спазване изискванията на Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти, Данъчни закони – ЗКПО, ЗДДФЛ, ЗДДС, Кодекса на труда, КСО, както и вътрешните нормативни актове – индивидуален сметкоплан, заповеди на управителя и протоколи.

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

За да бъде осигурена надежна информация за състоянието на фирмата при изготвянето на финансовите отчети се спазват следните принципи:

- текущо начисляване – приходите и разходите по сделките се отразяват в момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на паричните средства.
- запазване при възможност на счетоводната политика от предходния период и постигане на съпоставимост на отчетните данни и показатели.
- съпоставимост между приходите и разходите – приходите се отчитат за периода, за който са отчетени разходите.

IV. ИЗГРАЖДАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Организацията на счетоводната система осигурява:

1. Хронологично регистриране на счетоводните операции въз основа на първичните счетоводни документи.
2. Систематични счетоводни регистри за обобщаване на счетоводната информация, които се откриват в началото на отчетния период и приключват в края на същият.
3. Синтетични и аналитични счетоводни регистри.
4. Годишно приключване на счетоводните регистри и съставяне на оборотна ведомост и главна книга.
5. Прилагане на утвърден индивидуален сметкоплан.
6. Счетоводството се осъществява чрез компютърна обработка.
7. Фирмата осъществява двустранно счетоводно отчитане.

V. ПЕРИОДИЧНОСТ НА ИЗГОТВЯНЕ НА ФИНАНСОВИТЕ ОТЧЕТИ

- Годишният финансов отчет се съставя до 20 март на следващата година и съдържа:
- 1. Счетоводен баланс – съкратена форма на Баланс съгласно СС 1.

2. Отчет за приходите и разходите – съкратена форма на ОПР съгласно СС 1.

VI. ОЦЕНЪЧНИ БАЗИ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ФИНАСОВИЯ РЕЗУЛТАТ ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

Управителят на фирмата определя дали един материален актив отговаря на условията за ДМА – има натурално-веществена форма, ще се използва за дейността повече от един отчетен период /срок на годност/ и има стойност по-висока от 700,00 лв. /седемстотин лева/.

Първоначално всеки актив се завежда по цена на придобиване, която включва покупна цена и всички преки разходи, свързани с придобиването.

Разходите, с които се увеличава очакваната икономическа изгода завишават отчетната стойност на актива.

Методите на амортизация – фирма използва линейния метод на амортизацията за всички свой активи.

КРАТКОСРОЧНИ ВЗЕМАНИЯ /ТЕКУЩИ/

Като текущи вземания се класифицират вземания в срок от 12 месеца от тяхното възникване, а именно:

- вземания от клиенти.
- авансово предоставени суми.
- данъци за възстановяване.
- съдебни и присъдени вземания.
- други краткосрочни вземания.

ПАРИЧНИ СРЕДСТВА

Това са притежаваните от фирмата парични средства в касата и банковите сметки.

ПАСИВИ

Пасивите на фирмата са съществуващите задължения. В баланса се класифицират като текущи и нетекущи.

Нетекущи /дългосрочни/ - това са задължения със срок на уреждане по-дълъг от 12 месеца. Те се класифицират съгласно НСС-1.

Текущи /краткосрочни/ - това са задължения със срок на уреждане по-кратък от 12 месеца. Тяхната класификация е посочена в НСС-1.

ПРИЗНАВАНЕ НА ПРИХОДИТЕ

През годината приходите се реализират от продажба на юридически услуги.

Счетоводната политика на фирмата относно признаването на приходите се определя от НСС-18.

Промените в счетоводната политика се извършват като се използва препоръчителния метод – отразява се като корекция на неразпределената печалба от минали години.

Гр. Пловдив, 2018г.

УПРАВИТЕЛ:

/Мария Шаркова/