

- не се извършва компенсиране между вземания и задължения по социалното и здравното осигуряване;

6.9. **Финансовият резултат**, получен по ОПР, се преобразува съобразно разпоредбите на ЗКПО.

6.10. **Други дейности и събития (ако се упражнява през отчетния период)**

6.10.1. За отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество се спазват изискванията на съответните нормативни актове.

6.10.2. При евентуални валутни операции и такива с ценни книжа (дългосрочни и краткосрочни финансови инвестиции) първоначално се отчитат по цена на придобиване, а впоследствие се преоценяват по курса на БНБ (за валутните средства) и по фондова цена (за ценните книжа) на регулируем вътрешен пазар.

6.10.3. Извършва се провизиране на потенциалните задължения, съобразно разпоредбите и изискванията на СС 37. За трудно събираемите, несъбираемите и безнадеждни вземания се начисляват провизии, като се спазват изискванията на СС 32, като размерът (процентът) на провизията и за какъв срок се отнася се определят конкретно за всеки длъжник.

6.10.4. Междинни отчети (приключвания) и промяна на счетоводната политика ще се извършва при настъпване на управленски потребности и осигуряване на краткосрочна счетоводна информация за ръководните органи на сдружението.

6.10.5. Корекции на установени грешки и при необходимост в счетоводното отчитане се използва метода на червено сторно или едностранно черно-червено записване. За промяна в доставки се издават дебитни или кредитни известия или се извършва анулиране на издаваната фактура, ако не е била предоставена на клиента.

6.10.6. Организацията на счетоводната отчетност, съставянето на счетоводните регистри и тяхното съхранение, ползването на определена счетоводна форма (мемориално-ордерна, журнално-ордерна или др.); съставяне на индивидуален сметкоплан и схема на документооборота се определя ежегодно от счетоводителя на фирмата, като се съгласува с ръководителя на сдружението.

6.10.7. При определяне на годишните данъчни задължения за стопанската дейност на сдружението се извършват необходимите преобразувания, определени в ЗКПО.

6.10.8. При годишното приключване ще се спазва изискването на ЗДДС – ако през текущата година са извършени облагаеми и необлагаеми доставки, се съставя годишна справка-декларация, с която се извършва корекция в размера на ДДС (довнасяне, за възстановяване).

При текущото счетоводно отчитане ще се спазват изискванията на ЗКПО и ЗДДС.

6.10.9. При получаване на приходи се спазват изискванията на Наредба № 4 на Министерството на финансите, вкл. наличието на касов апарат с фискално устройство и неговото регистриране в данъчната администрация.

6.10.10. При командироване на служители на трудов договор се спазват изискванията на Наредбата за командировките в страната, а в случай на командировки в чужбина – определените размери на командировъчни пари за съответната страна, съгласно Наредбата за командировки и специализации в чужбина. При командироване на лица, привлечени по граждански договори се спазват изискванията на Наредбата за командировките в страната.

6.10.11. При извършване на услуги и краткотрайни работи се изготвят граждански договори. Съставят се сметка за изплатени суми и служебна бележка. В края на отчетния период се съставя справка за всички извънтрудови плащания на основание ЗОДФЛ и се представя до 30.04. на данъчната администрация по месторегистрация на фирмата.

6.10.12. Счетоводителят контролира размера на паричния поток с оглед регистрацията или дерегистрацията по ЗДДС. При наличие на законовите изисквания, определени в ЗДДС, се подава заявление с приложение на документи, определени с ППЗДДС.

6.10.13. За съхранение и ползване на счетоводния архив отговаря счетоводителят.

6.10.14. Счетоводителят отговаря за приложението на трудовото законодателство и преди всичко за оформяне на личните трудови досиета на лицата, работещи както по трудовоправни отношения, така и по извънтрудови правоотношения, в т.ч.:

- за оформяне на писмени трудови договори;
- регистриране на трудовите договори;