

ТЗ, несъстоятелност, ЗС

Доц. Г. Петровад, д.ф.н.

Търговски закон - обхват

- Дефинира правните субекти, участващи в стопанска дейност, юридическата им регистрация и сделките, извършвани между тях.

Търговец

Всяко физическо или юридическо лице

което по занятие извършва определена дейност.

- Търговец по занятие;
- Търговец физическо лице;
- Търговец юридическо лице.

Дейности, разрешени от закона

покупка на стоки или други вещи с цел да ги препродаде в първоначален, преработен или обработен вид;

покупка на ценни книги с цел да ги продаде;

производство на стоки с цел продажба;

застрахователна, комисионна, спедиционна, складова, лизингова дейност на търговско представителство и посредничество;

банкова дейност или валутни сделки;

превозна, хотелиерска, туристическа, рекламна, информационна, програмна, импресарска дейност, или предоставянето на други услуги;

сделки с интелектуална собственост;

производство на филми, видео- и звукозаписи, както и други подобни дейности;

издателска или печатарска дейност;

покупка, строеж или обзавеждане на недвижими имоти с цел продажба.

Търговци са също

1. търговските дружества;

2. кооперациите с изключение на жилищностроителните кооперации.

3. За търговец се смята и всяко лице, образувало предприятие, което по предмет и обем изисква неговите дела да се водят по търговски начин даже ако дейността му не е посочена в ал. 1.

Не се считат за търговци

- физическите лица, занимаващи се със селскостопанска дейност;
- занаятчиите, лицата, извършващи услуги с личен труд или упражняващи свободна професия, освен ако тяхната дейност може да се определи като предприятие.
- лицата, извършващи хотелиерски услуги чрез предоставяне на стаи в обитаваните от тях жилища.

ТЪРГОВСКА ФИРМА И СЕДАЛИЩЕ

Фирма е наименованието, под което търговецът упражнява занаятието си и се подписва.

Всяка фирма освен предписаното от закона съдържание може да включва означение за предмета на дейност, участващите лица, както свободно избрана добавка.

Фирмата трябва да отговаря на истината, да не въвежда в заблуждение и да не накърнява обществения ред и морала.

Търговецът изписва фирмата си задължително на български език. Той може да я изписва допълнително и на чужд език.

Фирмата на клона включва фирмата на търговеца и добавката "клон".

Клонове

- Всеки търговец може да открие клон извън населеното място, където се намира неговото седалище.
- Клонът се вписва в търговския регистър в съда, в чийто район се намира седалището му.
- Вписването се извършва въз основа на писмено заявление, което съдържа:
 1. фирмата, седалището и предмета на дейност на търговеца;
 2. регистрирания капитал на търговеца, когато законът го изисква;
 3. седалището и предмета на дейност на клона;
 4. лицето, което управлява клона.

Търговско представителство

Прокуристът е физическо лице, натоварено и упълномощено от търговец да управлява предприятието му срещу възнаграждение. Упълномощаването може да бъде дадено на повече от едно лице за отделно или съвместно упражняване. Упълномощаването на прокуристът (прокура) трябва да бъде с нотариално заверени подписи и да се заяви от търговеца за вписване в търговския регистър заедно с образец от подписа на прокуриста.

Прокуристът има право да извършва всички действия и сделки, които сасвързани с упражняване на търговското занятие, да представлява търговеца, да упълномощава други лица за извършване на определени действия. Той не може да упълномощава другото със своите права по закон.

Прокуристът няма право да отчуждава и да обременява с тежести недвижими имоти на търговеца освен ако не е специално упълномощен. Упълномощаването може да бъде ограничено само за дейността на отделен клон. Други ограничения нямат действие по отношение на трети лица.

ТЪРГОВСКИ ПЪЛНОМОЩНИК

- Търговският пълномощник е лице, упълномощено от търговеца да извършва посочените в пълномощното действия срещу възнаграждение. При липса на други указания пълномощникът се смята упълномощен да извършва всички действия, свързани с обикновената дейност на търговеца. Упълномощаването става писмено с нотариално заверен подпис.

Търговски представител

Търговският представител е лице, което самостоятелно и по занятие сътрудничи на друг търговец при извършване на търговската му дейност. Той може да бъде упълномощен да извършва сделки от името на търговеца или от свое име за негова сметка.

Договорът между търговеца и търговския представител трябва се сключи в писмена форма.

Задълженията на търговския представител са да осъществява сътрудничество или извършването на сделките с грижата на добър търговец, като се съобразява с интересите на търговеца. Той е длъжен да уведомява незабавно търговеца за всяко осъществено посредничество или за всяка извършена сделка.

Търговски посредник

- Посредник е търговецът, който по занятие посредничи за сключване на сделки.
- Търговският посредник е длъжен да води дневник, в който вписва ежедневно всички сключени договори. В края на деня търговският посредник е длъжен да датира и подпише станалите вписвания.

Видове търговци. Едноличен търговец. Търговец - физическо лице

Едноличен търговец - всяко дееспособно, физическо лице с местожителство в страната.

Не може да бъде едноличен търговец лице, което:

- е в производство за обявяване в несъстоятелност;
- умишлено е изпаднало в несъстоятелност и са останали неудовлетворени кредитори.

Едноличният търговец се регистрира от съда по местоживеене въз основа на заявление, в което се посочват:

- името, местожителството, адресът на лицето и единният граждански номер;
- фирмата, под която ще се извършва дейността;
- седалището и адресът на управлението на дейността;
- предмета на дейност.

Със заявлението се представя образец от подписа на търговеца и декларация, че не е лишен от правото да упражнява търговска дейност.

Едно лице може да регистрира само една фирма като едноличен търговец.

Регистрацията на едноличния търговец се извършва по съдебен ред от съответния съд по местоживеене.

Правоспособност

Дефиниция - това е възможността на индивидуалните правни субекти да придобиват юридически права и задължения;

Историческо развитие - понастоящем, за разлика от миналото, всички човешки същества са субекти на правото, независимо от това дали могат да формират разумна воля;

Възникване - от момента на раждане на човешките същества.
Изключението от момента на зачеването в наследственото право.

Изменение - остава непроменена през целия живот, вече не е възможно т. нар. "гражданска смърт";

Прекратяване - от момента на смъртта (прекратяване на дейността на мозъчния ствол) или в случай на обявяване на т. нар. "безизвестно отсъствие" чрез съдебно решение.

Дееспособност

Дефиниция - това е възможността на индивидуалните правни субекти лично да упражняват придобитите от тях юридически права и задължения;

Възникване - възниква на два етапа:

- ограничена - от 14 години до 18 години, като лицата от 0 до 14 години са недееспособни (малолетни) и не могат лично да упражняват своите права и задължения. Те се представляват от своите законни представители (родители или настойник);
- пълна - над 18 години, като лицата от 14 до 18 години са ограничено дееспособни (непълнолетни) и могат частично да упражняват с лични действия своите права и задължения, а над тези над 18 години са напълно дееспособни, стига да не са поставени под запрещение. Някои конкретни права по изключение в предвидените от закона случаи и ред могат да се придобиват и упражняват от 16 години (право да се сключват трудови договори и право да се сключва брак), други от 21 години (като пасивно избирателно право) и пр.

Изменение - тя намалява при т. нар. "поставяне под запрещение", което се извършва със съдебно решение и на свой ред бива:

- пълно - при него лицата по своя правен статут се приравняват на недееспособните (малолетните);
- частично - при него лицата по своя правен статут се приравняват на ограничено дееспособните (непълнолетните).

Прекратяване - от момента на смъртта, от момента на поставяне под пълно запрещение и от момента на обявяване за безвестно изчезване.

Деликтоспособност

Дефиниция - това е възможността на индивидуалните правни субекти да носят юридическа отговорност, да се осъществява спрямо тях юридическа отговорност (наказателноправна, административноправна, дисциплинарна и гражданскоправна);

Възникване - при условията за настъпване на дееспособността. Също бива:

- ограничена от 14 до 18 години;
- пълна - над 18 години;

Изменение:

тя намалява при т. нар. "поставяне под запрещение" съобразно условията за намаляване на дееспособността;

т. нар. "наказателен имунитет" (частично ограничаване на наказателноправната деликтоспособност) на магистрати, народни представители, президент и вице-президент.

Прекратяване - от момента на смъртта или при обявяване на т. нар. "безвестно отсъствие", от момента на поставяне под пълно запрещение от момента на обявяване за безвестно изчезване.

ТЪРГОВЕЦ - ПУБЛИЧНО ПРЕДПРИЯТИЕ

■ Статут:

- Държавното и общинското предприятие може да бъде еднолично дружество с ограничена отговорност или еднолично акционерно дружество. Държавните и общинските предприятия могат да образуват и други търговски дружества или обединения на търговски дружества.

■ Образуване

- Образуването и преобразуването на държавните предприятия става като еднолични дружества с ограничена отговорност или еднолични акционерни дружества.

■ Образуването и преобразуването на общинските предприятия като еднолични дружества с ограничена отговорност или еднолични акционерни дружества се извършва с решение на общинския народен съвет.

Търговски дружества - видове

- Определение
- Търговското дружество е обединяване на две или повече лица за извършване на търговски сделки с общи средства.
- В предвидени от закон случаи може да се учреди дружество и от едно лице.
- Видове търговски дружества
 1. събирателното дружество;
 2. командитното дружество;
 3. дружеството с ограничена отговорност;
 4. акционерното дружество;
 5. командитното дружество с акции.
- Банкова и застрахователна дейност може да се извършва само от акционерни дружества или кооперативни организации.
- Участници в дружество - Учредителите на дружеството трябва да са дееспособни български или чуждестранни физически или юридически лица.
- Всяко лице може да участва в повече от едно дружество, доколкото законът не забранява това.

Събирателно дружество

Определение:

Събирателно е дружеството, образувано от две или повече лица за извършване по занятие на търговски сделки под обща фирма. Съдружниците отговарят солидарно и неограничено.

Съдържание на учредителния договор

Договорът за учредяване на събирателно дружество се съставя в писмена форма с нотариална заверка на подписите на съдружниците и трябва да съдържа:

1. името и местожителството, съответно фирмата и седалището, както и адреса на съдружниците;
2. фирмата и седалището на дружеството;
3. вида и размера на вноските на всеки съдружник и оценката им;
4. начина за разпределение на печалбите и загубите между съдружниците;
5. начина на управление на дружеството и на представляването му както и начина на вземане на решенията.

КОМАНДИТНО ДРУЖЕСТВО

- Определение - Командитното дружество се образува с договор между две или повече лица за извършване търговска дейност под обща фирма, като един или повече от съдружниците са солидарно и неограничено отговорни за задълженията на дружеството, а останалите са отговорни до размера на уговорената вноска.
- Неограничено отговорните съдружници трябва да участвуват най-малко с 1/10 от капитала на дружеството.
- Съдържание на договора
- Договорът за учредяване на командитно дружество трябва да съдържа:
 - 1. фирмата на дружеството;
 - 2. седалището и адреса;
 - 3. предмета на дейност;
 - 4. името, съответно фирмата, адреса на съдружниците и размера на тяхната отговорност;
 - 5. капитала;
 - 6. вида и размера на вноските на съдружниците;
 - 7. начина за разпределение на печалбите и загубите между съдружниците;
 - 8. начина на управление и представителство на дружеството.

ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ

Определение

Дружество с ограничена отговорност може да се образува от едно или повече лица, които отговарят за задълженията на дружеството с дяловата си вноска в капитала на дружеството.

Форма на дружествения договор

Съдружник може да бъде представляван от пълномощник с изрично пълномощно с нотариално заверен подпис.

Дружественият договор трябва да съдържа:

1. фирмата и седалището на дружеството;
2. предмета на дейност и срока на договора;
3. името, съответно фирмата на съдружниците;
4. размера на капитала. Когато при учредяването не е внесен целият размер на капитала, в договора се определят сроковете и условията за внасянето му;
5. размера на дяловете, с които съдружникът участва в капитала;
6. управлението и начина на представителство;
7. предимствата на съдружниците, ако са уговорени;
8. други права и задължения на съдружниците.

Капиталът на дружеството с ограничена отговорност не може да бъде по-малък от 50 000 лв. Той се състои от дяловете на съдружниците, които не могат да бъдат по-малки от 500 лева.

Сумата от дяловете трябва да бъде равна на капитала, а стойността на всеки дял трябва да бъде кратна на 100. Дяловете могат да бъдат различни по размер за отделните съдружници. Един дял може да бъде поет съвместно от няколко лица.

Органи на дружеството са:

1. общо събрание;
2. управител (управители).

Акционерно дружество

Дружество, чийто капитал е разделен на акции. Дружеството отговаря към кредиторите имуществото си. Акцията е ценна книга, която удостоверява, че притежателят ѝ участва посочената в нея номинална стойност в капитала. Акцията съдържа следните реквизити:

- означението "акция" за единична и съответния брой "акции" за купюра с повече акции;
- вида на акциите;
- номер на купюрата и поредни номера на включените в нея акции;
- фирмата и седалището на акционерното дружество;
- размера на капитала;
- общия брой на акциите, единичната им номинална стойност и купюрния строеж;
- купоните и техния падеж;
- подписите на две лица, които могат да задължават дружеството, и датата на емисията.

Акциите могат да бъдат поименни и на приносител. На лицевата страна на поименната акция се вписва името на първия собственик. Могат да се издават и привилегировани акции. Акциите на приносителя не могат да му се предават, преди да е изплатена тяхната номинална или емисионна стойност. Когато поименните акции се предават преди внасянето на пълната им емисионна стойност, размерът на частичните вноски се отбелязва върху тях.

Командитно дружество с акции се образува с договор, като за вноските на ограничено отговорните съдружници се издават акции. Броят на ограничено отговорните съдружници не може да бъде по-малък от 3.

ОБЕДИНЕНИЯ НА ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА

Консорциум

Консорциумът е договорно обединяване на търговци за осъществяване на определена дейност.

Холдинг

Холдинговото дружество е акционерно дружество, командитно дружество с акции или дружество с ограничена отговорност, което има за цел под каквато и да е форма да участва в други дружества или в тяхното управление, със или без да извършва собствена производствена или търговска дейност.

Най-малко 25 на сто от капитала на холдинговото дружество трябва да бъде внесен пряко в дъщерни дружества.

Дъщерно дружество е това, в което холдинговото дружество притежава или контролира пряко или непряко най-малко 25 на сто от акциите или дяловете или може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния съвет.

Търговска продажба

- Търговска продажбата е всяка търговска сделка, при която купувачът възнамерява да препродаде стоката или да я вложи в производство.
- Не е търговска продажбата, която има за предмет вещ за лично потребление и купувачът е физическо лице.
- По искане на купувача продавачът е длъжен да издаде фактура.

Видове търговски договори

Договор за лизинг – лизингодателят се задължава да предостави за ползване вещь срещу възнаграждение.

Комисионен договор – комисионерът се задължава срещу възнаграждение по поръчка на доверителя да извърши от свое име и за негова сметка една или повече сделки.

Спедиционен договор – спедиторът се задължава срещу възнаграждение да сключи от свое име за сметка на доверителя договор за превоз на товар.

ДОГОВОР ЗА ПРЕВОЗ - превозвачът се задължава срещу възнаграждение да превози до определено място лице, багаж или товар.

ДОГОВОР ЗА ЗАСТРАХОВКА - застрахователят се задължава да поеме определен риск срещу плащане на премия и при настъпване на застрахователното събитие да заплати на застрахования или на трето ползващо се лице застрахователно обезщетение или парична сума.

ДОГОВОР ЗА ТЕКУЩА СМЕТКА - С договора за текуща сметка две лица, поне едното от които е търговец, може да се уговори, вземанията и задълженията, породени от взаимните им отношения, да се водят в една сметка, която се приключва периодично. Страната, в полза на която при приключването има остатък, може да го иска заедно с лихва от деня на приключването на сметката и когато в нея вече са включени лихви.

Търговският закон има отношение към дейността на фармацевтичните фирми, чрез избора на регистрация на фирмата и определяне на нейната дейност. Най-честата форма на регистрация е едноличен търговец, която се прилага при откриването на аптеки, чийто собственик и управител са едно и също лице. Фармацевтичните производители се регистрират като търговски дружества – акционерни или с ограничена отговорност. При търговците на едро с лекарства се срещат и двете форми на регистрация на фирмата – едноличен търговец и търговско дружество. Те обаче имат разкрити търговски клонове за осъществяване на дейността си в различните региони на страната.

Изборът на формата на регистрация по Търговски закон се определя от няколко особености:

- собственост на капитала;
- счетоводно и данъчно отчитане на фирмата;
- управление на дейността.

След определяне на дейността на фирмата следва всяка промяна в дейността да се пререгистрира отново. По тази причина при всяка промяна на дейността или адреса се изисква удостоверение за актуално съдебно състояние на фирмата, което се издава от съответния Районен съд, регистрирал фирмата.

Несъстоятелност

Производството по несъстоятелност има за цел да осигури справедливо удовлетворяване на кредиторите и възможност за оздравяване на предприятието на длъжника.

В производството по несъстоятелност се вземат предвид интересите на кредиторите, длъжника и неговите работници.

Производство по несъстоятелност се открива за търговец, който е неплатежоспособен, а така също и при свръхзадлъжнялост на дружество с ограничена отговорност, акционерно дружество или командитно дружество с акции.

Неплатежоспособност

- Неплатежоспособен е търговец, който не е в състояние да изпълни парично задължение по търговска сделка (в 60 дневен срок от падежа) или публично правно задължение към държавата и общините (установено с влязъл в сила акт), свързано с търговската му дейност. Неплатежоспособност се предполага и когато длъжника е платил или е в състояние да плати частично или изцяло само претенциите на отделни кредитори.
- Не се открива производство по несъстоятелност за търговец, публично предприятие, което упражнява държавен монопол или е създадено със специален закон. Компетентен съд по несъстоятелността е окръжния съд по седалището на търговеца, като решенията на този съд подлежат на обжалване пред Върховния касационен съд по правилата на Гражданския процесуален кодекс.

Маса и кредитори по несъстоятелност

- Масата на несъстоятелността обхваща: имуществените права на длъжника, преди и след откриването на производството по несъстоятелност. В имуществото на длъжника едноличен търговец (както са регистрирани повечето аптеки) се включва и една втора от вещите, правата върху вещите и парични влогове - съпругеска имуществена собственост.
- Кредитори по несъстоятелността – масата на несъстоятелността служи за удовлетворяване на всички кредитори на длъжника по търговски и нетърговски вземания, възникнали до датата на решението за обявяване на несъстоятелност.

Откриване на производство по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност – производство по несъстоятелност се открива по подадена до съда писмена молба от длъжника, съответно от ликвидатора или кредитори на длъжника по търговска сделка, както и от Агенцията за държавни вземания на публично правно задължение към държавата и общините, свързано с търговската дейност на длъжника.

Молбата за откриване на производство по несъстоятелност се разглежда на закрито заседание на съда, и когато констатира неплатежоспособност, съответно свръхзадлъжнялост, приема решение за обявяване на неплатежоспособност и определя начална дата на откриване на процедурата по несъстоятелност. В случай на необходимост за запазване имуществото на длъжника, по искане на кредитор или служебно съдът може да назначи предварително временен синдик, да допуска обезпечение чрез налагане на заповед, възбрана и други обезпечителни мерки, определя дата на първото събрание на кредиторите. Решенията на съда подлежат на незабавно изпълнение.

Производството по несъстоятелност се смята за открито от датата на решението на съда. Действията на длъжника, кредиторите, комитета и събранието на кредиторите, синдика, както и актовете на съда по несъстоятелност се вписват в отделна книга, която е публична и е на разположение в канцеларията на съда по несъстоятелността. След откриване на производството по несъстоятелност, длъжника продължава действията си под надзора на синдик, т.е. той може да сключва нови сделки само след предварително съгласие на синдика и съобразно мерките (вкл. опис или запечатване на имуществото на длъжника), постановени с решението за откриване на производство по несъстоятелност.

Органи на управление на масата на несъстоятелност

Синдик - може да бъде физическо лице, което е назначено от съда, предварително е избрано от първото събрание на кредиторите, и отговаря на определени изисквания.

Правомощия на синдика – представлява и управлява текущо предприятието, упражнява надзор върху длъжника, свиква и организира общите събрания на кредиторите и т.н.

Синдикът вписва в пронумерован и прошнурован дневник всяко свое действие, отчита се пред съда и комитета на кредиторите.

Синдикът е длъжен да осъществява правомощията си с грижата на добър търговец, не разгласява сведения, данни и факти, дължи на длъжника и на кредиторите обезщетение при виновно причинени вреди при осъществяване на правомощията си.

При освобождаването си прави писмен отчет за дейността си и предава търговските книги на предприятието по опис.

Вземания

- Предявяване на вземанията – кредиторите предявяват писмено своите вземания пред съда по несъстоятелността в срок от един месец от обнародването на съобщението за откриването на процедура по несъстоятелност, като посочват основанието и размера на вземанията си и представят писмени доказателства за това. Вземанията на работниците и служителите, произтичащи от трудовоправните им отношения и предявените публични вземания се вписват служебно от синдика. Съобщението за определението на съда за одобряване на списъка на вземанията се обнародва в Държавен вестник.
- Оздравяване на предприятието – с план за оздравяване може да се предвиди отсрочване или разсрочване на плащанията, частично или пълно, опрощаване на вземания, реорганизация на предприятието или извършването на други действия.

Процедура

Обявяване в несъстоятелност – решение за обявяване в несъстоятелност на длъжника, съдът може да постанови, ако в законовия срок не е бил предложен план за оздравяване или предложения план не е бил одобрен. В този случай съдът постановява прекратяване на дейността на предприятието, възбрана и заповед за арестуване на имуществото и постановява започване на осребряване на имуществото, включено в несъстоятелността.

Осребряване на имуществото – недвижимите и движимите вещи и другите имуществени права от несъстоятелността се превръщат в пари. Прави се обявление в специален бюлетин на продаването на имуществото, като продавач е синдиката.

Разпределение на осребреното имущество и приключване на производството по несъстоятелност – синдикатът изготвя сметка на разпределение на наличните суми между кредиторите с вземания, съобразно реда, привилегиите и обезщетенията както следва:

- Вземания, обезпечени със залог или ипотека;
- Вземания, заради които се упражнява право на задържане;
- Разноски по несъстоятелността – такси и др;
- Разходи от трудовоправни отношения;
- Издръжка на длъжника по закон;
- Публично правни вземания;
- Кредиторите на длъжника по търговски и нетърговски сделки.

Ако останат средства, те се заделят за оспорвани вземания. Съдът по несъстоятелността одобрява списъка за разпределение.

Приключване

Синдикът представя в съда отчет за своята дейност, както окончателен списък за останалите неплатени вземания след изчерпването на масата на несъстоятелността.

Заклучителното събрание на кредиторите, свикано от съда приема окончателния отчет за разпределение и за останалите неизплатени вземания и се приема решение относно непродаваемите вещи от масата на несъстоятелността.

Производството по несъстоятелност се прекратява с решение на съда, обнародвано в Държавен вестник, съдът заличава и търговеца, освен ако след удовлетворяване на всички вземания е останало имущество.

ЗАКОН ЗА СЧЕТОВОДСТВОТО

Регламентира:

- упражняването на счетоводната дейност,
- принципите на счетоводството,
- изискванията за счетоводните документи,
- формата на счетоводството,
- задължителните процедури по оценката на активите и пасивите,
- по провеждането на инвентаризациите,
- по съставянето на годишните счетоводни отчети,
- правилата за съхраняване и ползване на счетоводната информация,
- статута на главните счетоводители,
- и условията за придобиване на правоспособност “Дипломиран експерт-счетоводител”.

Общи разпоредби

- Според ЗС предприятия са:
 - търговците по смисъла на Търговския закон;
 - юридическите лица, които не са търговци,
 - бюджетните предприятия,
 - неперсонифицираните дружества,
 - чуждестранните лица, осъществяващи стопанска дейност на територията на страната чрез място на стопанска дейност.



Принципи на счетоводство

Текущо начисляване – приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития, се начисляват към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на паричните средства или техните еквиваленти и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят.

Действащо предприятие – приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще. В случай, че предприятието има намерение и необходимост да ликвидира или значително да намали обема на дейността си, при изготвянето на счетоводните отчети следва да се приложи ликвидационна или друга подобна счетоводна база.

Други принципи, които се спазват при осъществяването на счетоводството са:

- Предпазливост;
- Съпоставимост между приходите и разходите;
- Предимство на съдържанието пред формата;
- Запазване по възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период.

Предприятията осъществяват счетоводството на основата на документалната обосновааност на стопанските операции и факти, като спазват изискванията за съставяне на документите съгласно действащото законодателство.

Текущото счетоводно отчитане се организира по реда, определен в този закон и утвърден от ръководството на предприятието индивидуален сметкоплан. За бюджетните предприятия прилаганите сметкоплан и счетоводни стандарти се утвърждават от министъра на финансите и се обнародват в ДВ.

Счетоводни документи и форма на счетоводството

- Счетоводните документи са хартиени или технически носители на счетоводна информация. Те се класифицират на първични, вторични и регистри. Счетоводните документи може да са електронни, когато са спазени изискванията на Закона за счетоводство и на Закона за електронния документ и електронния подпис.
- Първичните счетоводни документи съдържат задължителни реквизити, посочени в закона. Те се съставят в момента на осъществяване на стопанските операции.
- За отчитане на определени стопански операции, активи и пасиви на бюджетните предприятия, министърът на финансите утвърждава условия и ред на документиране, форма и реквизити на счетоводните документи, които са задължителни за прилагане. При съставяне на първичните счетоводни документи чрез технически средства, подписите могат да се заменят с идентификационни шифри или с електронни подписи по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис.
- Когато при осъществяването на счетоводството се използва счетоводен софтуер, той трябва да е на български език, разработен при спазване на изискванията на този закон. Лицата, които са съставили и подписали счетоводните документи и техническите информационни носители, носят отговорност за достоверността на информацията в тях. Формата на счетоводството се утвърждава от ръководителя на предприятието. Тя следва да осигурява синхронизирано осъществяване на хронологичното и систематичното /аналитично и синтетично/ счетоводно отчитане.
- Вторичните документи се съставят въз основа на първичните и сумират данните в тях.
- Счетоводни регистри се водят при едностранно счетоводство

АКТИВИ, СОБСТВЕН КАПИТАЛ, ПАСИВИ, ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

Активите са конкретният състав на стопанските средства, а пасивите – източниците на тези средства. Към собствения капитал могат да се отнесат собствените източници за формиране на активите.

Активите, собственият капитал, пасивите, приходите и разходите се оценяват и записват при тяхното придобиване или възникване по тяхната историческа цена или друга цена, в съответствие с приложимите счетоводни стандарти. Историческа цена е цената на придобиване, себестойността или справедливата цена.

Активите са дълготрайни /дългосрочни/ и краткотрайни /краткосрочни/. Дълготрайните активи са: материални, нематериални, финансови и репутация. Краткотрайните активи са: материални запаси, краткосрочни вземания, финансови и парични средства.

Предприятията начисляват амортизации на амортизируемите дълготрайни активи в съответствие с приложимите счетоводни стандарти.

Материалните запаси при тяхното потребление се оценяват в съответствие с приложимите счетоводни стандарти.

Разходите се отчитат като разходи за дейността по икономически елементи, финансови разходи, извънредни разходи и разходи за данъци върху печалбата.

Приходите се отчитат като приходи от дейността, финансови приходи и извънредни приходи.

Пасивите са краткосрочни – със срок на погасяване до 12 месеца след датата на баланса и дългосрочни – всички останали.

Собственият капитал включва основния капитал, резервите и финансовия резултат, не разпределената печалба и непокритата загуба от минали години.

Инвентаризация

- Активите и пасивите се инвентаризират в следните срокове:
 - дълготрайните материални и нематериални активи – най-малко веднъж на две години;
 - материалните запаси – най-малко веднъж в годината;
 - книгите в библиотеките – най-малко веднъж на пет години;
 - останалите активи и пасиви – преди съставянето на годишния финансов отчет.
- Инвентаризациите се извършват от комисия по ред, определен от органите на управление на предприятието, с цел достоверното представяне на активите и пасивите в годишния финансов отчет.

Годишни финансови отчети

Предприятията съставят годишен финансов отчет към 31 декември в хиляди левове. Ръководството на предприятието е отговорно за съставяне на счетоводните му отчети, които трябва да дават вярна и честна представа за финансовото състояние, резултатите от дейността, паричните потоци и измененията в собствения капитал на предприятието.

Съставните части на годишния финансов отчет са: счетоводен баланс, отчет за приходите и разходите, отчет за паричните потоци, отчет за собствен капитал и приложение.

Възприетата от предприятието структура и форма на представяне на съставните части на годишния финансов отчет се запазва непроменена през различните отчетни периоди.

Счетоводният баланс включва балансова и зад-балансирана част. Балансът и отчетът за приходите и разходите се съставят в двустранна или едностранна форма, определена в счетоводни стандарти.

Отчетът за паричните потоци включва паричните потоци при постъпления от и плащания за основната дейност, инвестиционната дейност и финансовата дейност и се съставя в съответствие със счетоводен стандарт.

Отчетът за собствения капитал включва измененията в собствения капитал в резултат на осъществяваната дейност, преоценките, операциите със собствениците и др. и се съставя в съответствие със счетоводен стандарт.

Финансовият отчет на предприятията, чийто годишен оборот /сума на продажбите/ не надхвърля 50 хил. лв., се състои само от отчет за приходите и разходите. Тези предприятия могат да прилагат едностранно или двустранно счетоводно записване.

Предприятията, чиито годишни финансови отчети подлежат на задължителен независим финансов одит, съставят и отчет за управлението.

Съставители на годишни финансови отчети

- Годишният финансов отчет се съставя от физическо лице, което е в трудовоправно или служебно отношение с предприятието като главен счетоводител или на друга икономическа длъжност, което отговаря на посочените в закона изисквания за задължителна минимална степен на завършено образование и съответстващ към него професионален стаж. Може да се състави и от специализирано счетоводно или одиторско предприятие, което е регистрирано по реда на Търговския закон и Закона за независимия финансов одит.
- Лицето, съставило годишния финансов отчет не трябва да бъде осъждано за престъпление от общ характер.
- Годишният финансов отчет се подписва от ръководителя на предприятието и от физическото лице, което го съставя или отговаря за неговото съставяне или от физическото лице, което управлява или представлява специализираното счетоводно или одиторско предприятие, съставило отчета. Върху годишния финансов отчет се поставя печатът на предприятието.

Публичност на годишните финансови отчети

Предприятията изготвят годишните финансови отчети до 1 март на следващата година. Органите на управление на предприятието отговарят за своевременното изготвяне и за съдържанието на финансовия отчет.

На независим финансов одит от регистрирани одитори подлежат годишните финансови отчети на предприятията, при които се превишават минимум две от следните критерии за предходната година:

- сума на актива на баланса – 1 млн. лв.;
- сума на нетния размер на приходите от дейността – 2 млн. лв.;
- средна численост на персонала – 50 души.

Тези предприятия трябва да отговарят и най-малко на едно от четирите условия, посочени в закона. Техният финансов отчет се публикува в ежедневник, икономическо издание, собствено издание или Интернет.

Съхраняване на счетоводната информация

Счетоводната информация се съхранява в предприятието по реда, предвиден в Закона за Държавния архивен фонд. Тя може да се съхранява на хартиен или на технически носител и в архиви, организирани от предприятие с такъв предмет на дейност. След изтичането на срока за съхранението им, носителите на счетоводна информация, които не подлежат на предаване в Държавния архивен фонд могат да се унищожат.

Движението на счетоводните документи от момента на тяхното създаване или получаване до момента на унищожаването или предаването им в Държавния архивен фонд се осъществява по ред, определен от ръководителя на предприятието.

При прекратяване на трудовоправните или служебните си отношения лицата, отговарящи за счетоводната информация я предават на техните приемници.

Административно-наказателни разпоредби

- Лицата, отговарящи за счетоводната документация в предприятията, които не изпълняват задълженията, произтичащи от този закон понасят имуществени санкции, съответстващи на нарушението.
- Актовете за установяване на административни нарушения и наказателните постановления се съставят съответно от данъчната администрация, Агенцията за държавен вътрешно финансов контрол, министъра на финансите или от упълномощени от него длъжностни лица.