



Grant Thornton

Годишен доклад за дейността
Доклад на независимия одитор
Финансов отчет

„ФАРА КОНСУЛТ“ ООД

31 декември 2016 г.



CONSULT Ltd.
European programmes & projects

11, W. GLADSTON Str
Sofia, Bulgaria
+359 2 954 94 98
office@faraconsult.eu
www.faraconsult.eu



Съдържание

Страница

Годишен доклад за дейността	-
Доклад на независимия одитор	-
Счетоводен баланс	1
Отчет за приходите и разходите	3
Отчет за паричните потоци	4
Отчет за собствения капитал	5
Приложение към финансовия отчет	6



Годишен доклад за дейността

1. Представяне на Фирмата

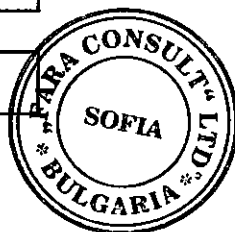
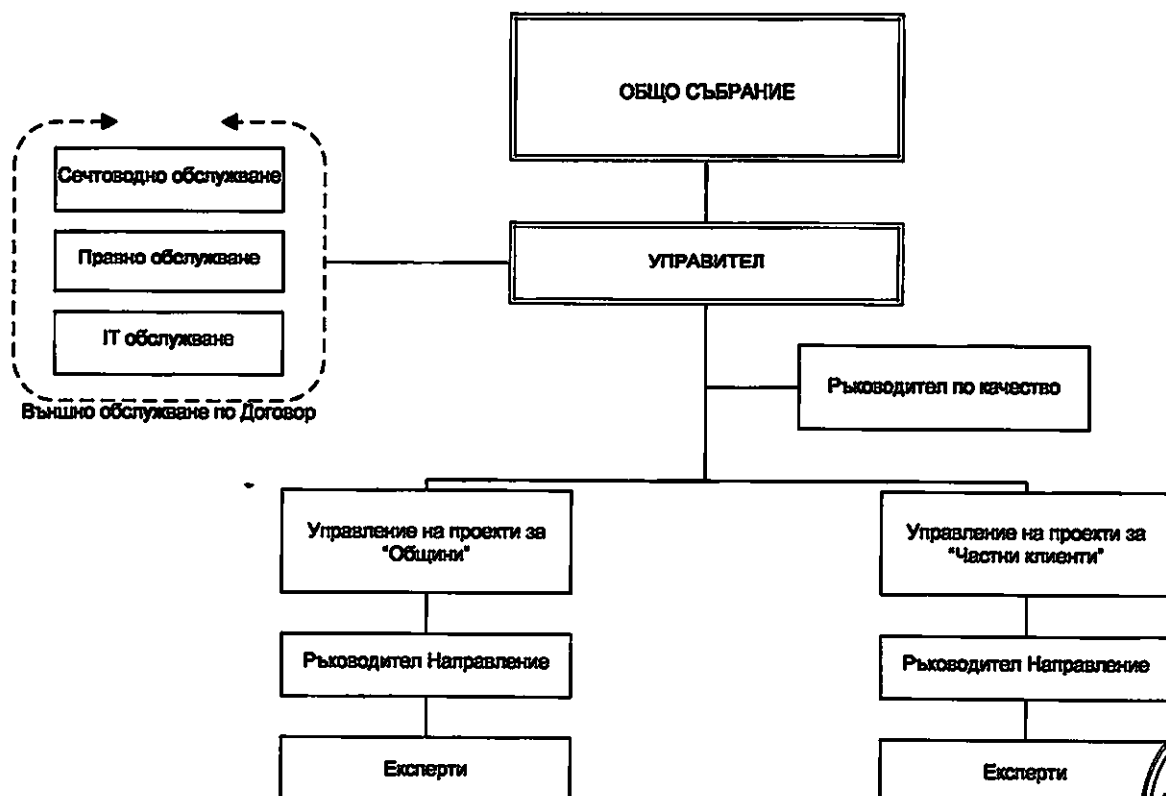
„Фара Консулт“ ООД е дружество, създадено в началото на 2008 г. Основен предмет на дейност на фирмата е предоставянето на консултантски услуги.

„Фара Консулт“ ООД е специализирана в разработването, реализирането и управлението на проекти, финансирани от фондовете на Европейския съюз и други национални и международни структури.

Наши клиенти са общини, неправителствени организации, юридически лица със стопанска и нестопанска цел, еднолични търговци, производствени предприятия и земеделски производители.

2. Организационна структура

Организационната структура на ФАРА КОНСУЛТ ООД е представена в следната организграма:



ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Във връзка с органиграмата се налагат следните пояснения:

Собственик: В органиграмата под термина „собственик“ следва да се подразбира Общото събрание на собствениците на дялове от капитала на дружеството, по смисъла на Търговския закон.

Управител: Терминът „Управител“ има значението по смисъла на дефинираното от Търговския закон.

3. Система за управление на качеството

Във фирмата е въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008. Въвеждането на системата за управление на качеството в дейността на ФАРА КОНСУЛТ ООД (по-долу: ФАРА КОНСУЛТ ООД, фирмата, компанията, организацията) и нейното сертифициране от акредитиран орган е стратегическо решение, взето от ръководството през 2010 г.

Изготвен е Наръчник по управление на качеството, който като основен документ от системата, определя жизнения цикъл и изискванията към основните процеси на целеполагане, планиране, ресурсно обезпечаване, предоставяне на продукта/услуги/, анализи и подобрения, които членовете на ФАРА КОНСУЛТ ООД следва да провеждат, за да бъдат постигнати резултатите, към които организацията се стреми.

Фирмата е въвела система за управление на качеството, съгласно стандарта ISO 9001:2008, за да:

- приложи изискванията на стандарта в собствената си дейност, като с това удовлетвори по-пълно изискванията на своите клиенти и трети страни;
- осигури, че произвежданият/предоставяният продукт трайно ще отговаря на изискванията на клиентите, на нормативните изисквания и на фирмената политика;
- организира, управлява и измерва по-точно процесите, специфични за нейната дейност;
- ползва резултатите от измерването за подобряване на ефикасността си;
- желае да поддържа сертификат, издаден от независим сертификационен орган, чрез който да удостовери, че дейността ѝ е в съответствие със стандарта ISO 9001:2008;
- подобри пазарните си позиции.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Alina".



Изискванията на стандарта ISO 9001:2008 се прилагат по отношение на цялата организация, всички нейни структурни звена и служители.

Система за управление на ФАРА КОНСУЛТ ООД се прилага и по отношение на всички трети страни- доставчици на продукт или подизпълнители, когато процесите, които ФАРА КОНСУЛТ ООД им е възложило да изпълняват, са пряко или косвено свързани и определят характеристиките на крайния продукт, предоставян от Организацията.

ФАРА КОНСУЛТ ООД е разработила и внедрила своя система за управление на качеството, чрез която:

- е идентифицирала специфичните за дейността си процеси, определила е тяхната последователност и взаимодействието помежду им;
- е определила критериите и методите за да осигури функционирането и ефикасността на тези процеси;
- осигурява ресурси за протичането на процесите и информация за тяхното наблюдение и измерване;
- наблюдава, измерва и анализира процесите;
- планира и извършва действия за постигане на планираните резултати и за непрекъснато подобряване.

Системата за управление във ФАРА КОНСУЛТ ООД се гради на следните принципи:

- ориентиране към изискванията на клиентите;
- силно ръководство;
- сплотен колектив, ангажираност на всички служители;
- подход, ориентиран към процесите;
- системен подход на управление;
- непрекъснато подобряване;
- обективен подход при вземане на решения;
- взаимно изгодни връзки с доставчиците.

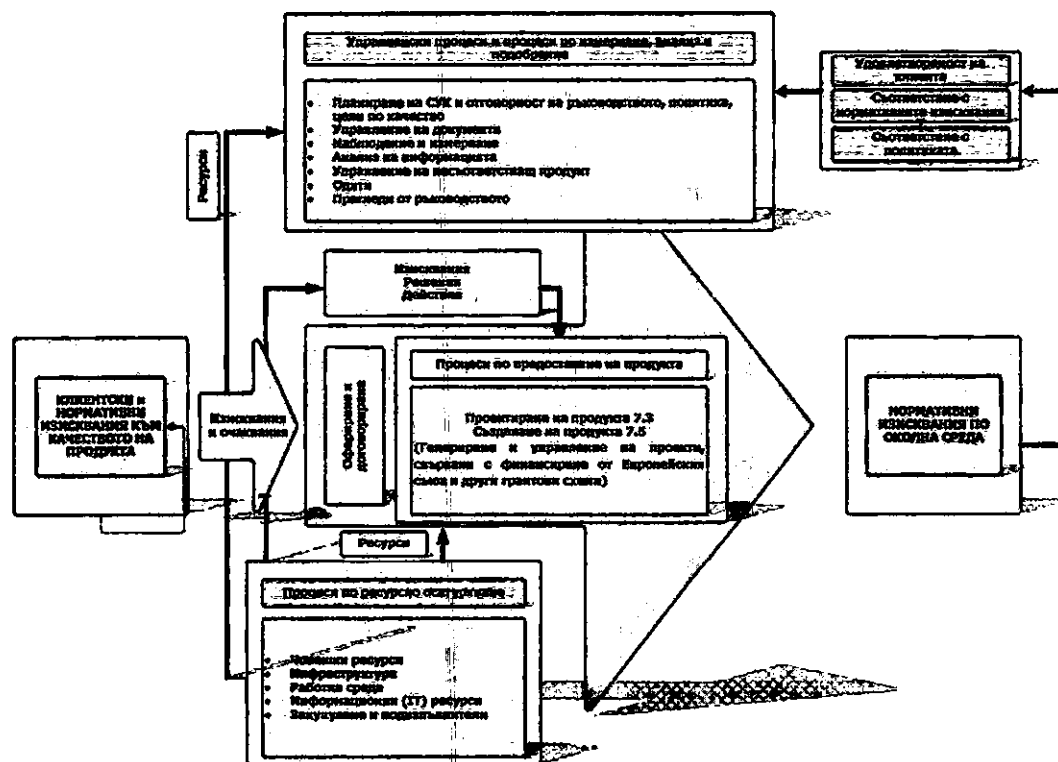
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА



ФАРА КОНСУЛТ ООД
СОФИЯ
БЪЛГАРИЯ

Архитектура на процесите

Организацията е идентифицирала характерните за дейността си процеси, протичащи с оглед нейното ефективно функциониране. Процесите са изяснени и отразени в този наръчник, при следване последователността и систематичното им място, съобразно клаузите на стандарта ISO 9001:2008. Общата архитектура на процесите във ФАРА КОНСУЛТ ООД е отразена в следната диаграма:



Процесите, идентифицирани и управлявани от ФАРА КОНСУЛТ ООД, са определени в горната диаграма и са разпределени в 4 групи:

- Управленски процеси;
- Процеси по ресурсно осигуряване;
- Процеси по предоставянето на продукта и
- Процеси по наблюдение, измерване, анализ на данните и подобрене на СУК.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

[Signature]
FARA CONSULT LTD
SOFIA
BULGARIA

качество, с планирането на системата и с прегледа от ръководството, и с планиране на създаването на продукта на основата на:

- Информация от ръководителите на направления за състоянието на текущата дейност;
- Информация от одити;
- Информация за предстоящи проекти, изискващи повече ресурси.

Взетите решения по осигуряването на ресурси се отразяват в годишния план за дейността и в протоколите от седмичните оперативки.

4.2. Човешки ресурси

4.2.1. Общи положения

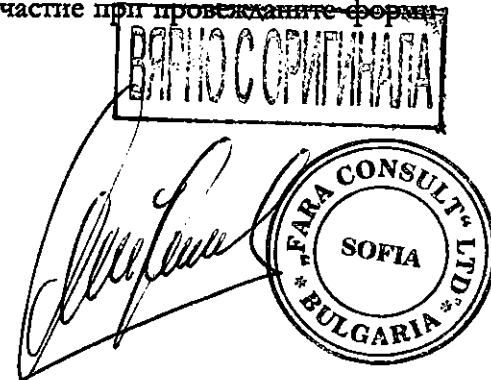
Персоналът на ФАРА КОНСУЛТ ООД и по-специално - компетентността и уменията на служителите, основани на подходящо образование, обучение и опит, са основен фактор за постигане на целите на организацията, предвид значението и отражението на дейността на всеки служител върху крайния продукт, който организацията предоставя на своите клиенти.

Висшето ръководство носи отговорността за определянето и осигуряването на необходимите човешки ресурси. Предложенията се одобряват от Висшето ръководство. Длъжностите, длъжностните характеристики и числеността на персонала се утвърждават от Висшето ръководство.

Ръководителите на направления носят отговорност за:

- ефективното планиране на необходимостта от квалификация и обучение на персонала;
- провеждането на предвиденото обучение на персонала;
- поддържане на записи за образованието, квалификацията и обучението на персонала като записите се съхраняват от Ръководителя по качество;
- оценяване на ефективността от проведените обучения на персонала.

Всички служители носят отговорност за ангажирано и активно участие при провежданите форми на обучение за повишаване на квалификацията.

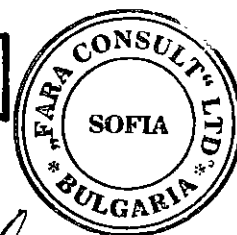


4.2.2. Подбор, договориране, компетентност, осъзнаване и обучение. Оценка на служителите

Подбор

В изпълнението на този процес са ангажирани всички служители. Процесът протича при спазване на следните етапи:

Процесна стъпка	Отговорност	Документ/Запис
Идентификация на необходимост и дефиниране на параметри. Разпознава се до всички служители.	Ръководител направление, Управител, Собственик	Годишни цели, Седмичен план
Първоначално търсене и събиране на CV	Р-л качество	CV-та, събрани чрез Интернет, преса, JobTiger, предложения от партньори или служители
Shortlist 1 (всички - по документи)	Р-л качество	Shortlist (Списък) 1
Shortlist 2 3 кандидатури	Ръководител направление	Shortlist (Списък) 2
Интервюта с избраните кандидати	Ръководител направление, управител, собственик	Протокол от интервю
Shortlist 3 - Избор (след събеседване)	Ръководител направление, управител, собственик	Протокол от интервю
Сключване на трудов договор	Управител	Документи и записи, съпътстващи трудов договор



[Handwritten signature]
ВАРНА С ОРИГИНАЛА

Процесът се инициира чрез годишно и/или седмично планиране, като планът сегментира позиции, срокове и профили.

Решението за търсене на кандидати се разгласява до всички служители и по преценка на ръководството – до партньори на ФАРА КОНСУЛТ ООД.

В случаите, когато за търсене и подбор на позиции се ползва HR агенция, условията за подбора се определят в договор, който като минимум съдържа дефиниция за брой на търсените кандидати, позиции, профили.

По отношение на всички кандидати се преминава през следните фази:

- Набиране на кандидати (от Ръководител по качеството или от HR агенция)
- предварителна селекция по документи (от Ръководител по качеството);
- предварителна селекция по документи на трите най-подходящи кандидата (от съответния Р-л Направление и Управител). При равни други условия с предимство се ползват кандидати, предложени от служители или партньори на ФАРА КОНСУЛТ ООД;
- интервюта (между всеки кандидат и Управител, Ръководител на съответното направление);
- избор (от Управител и ръководител на съответното направление);
- договориране (Управител).

Исключение е възможно, когато служител се избира без спазване на предварителното планиране и етапите на подбора, описани по-горе. В този случай се изисква кумулативно единодушно решение на Общо събрание, Управител и Ръководител на съответното направление.

При договорирането ФАРА КОНСУЛТ ООД и всеки нает служител постигат съгласие по следното:

- условия на трудовия договор, посочени като задължителни в Кодекса на труда;
- длъжностна характеристика;
- спазване на Правилника за вътрешен ред;
- условие за конфиденциалност (чрез подписване на Декларация за конфиденциалност).

ВАРНО СОРИГИНАЛ



ФАРА КОНСУЛТ ООД
СОФИЯ
БЪЛГАРИЯ

При договорирането, Ръководителят по качеството задължително получава от всеки служител и предава за съхраняване в индивидуалното му досие при Счетоводството - следните документи:

- диплома за завършено образование и/или придобита квалификация;

В офиса на ФАРА КОНСУЛТ ООД се съхраняват от Ръководителя по качество:

- копие от трудов договор
- декларация за конфиденциалност и за спазване на Правилника за вътрешния ред;
- записи за проведени обучения и резултатите от тях.

Компетентност

Компетентността на търсената позиция се определя от

- съответната длъжностна характеристика;
- изискванията, поставени от Управител и Ръководител на съответното направление.

Компетентността на съответния кандидат/служител задължително се проверява чрез провежданите интервюта и чрез предоставените от него документи при договорирането, доказващи съответната компетентност.

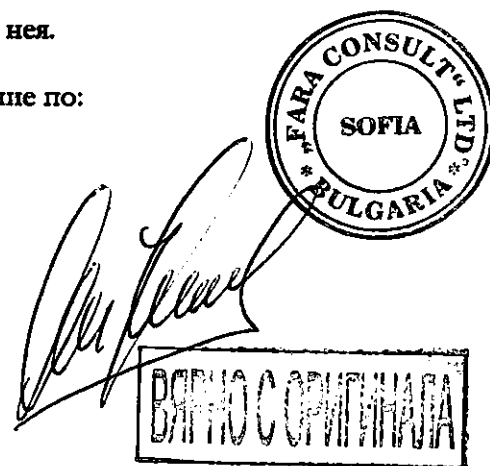
Повишаването на компетентността се постига чрез обучение.

Обучение

На обучение подлежат всички служители на ФАРА КОНСУЛТ ООД. За целта се провежда първоначално и периодично обучение:

- на новоназначения персонал;
- за поддържане на компетентността и квалификацията на персонала;
- за запознаване със законови и нормативни изисквания, със специфични въпроси и изисквания на организацията, както и запознаване с резултатите от дейността и набелязване на мерки за подобряването ѝ;
- по системата за управление на качеството и документите към нея.

Всички новоназначени служители преминават задължително обучение по:



- политиката и целите по качество, наръчника, процедурите и документите от Системата за управление на качеството, регламентиращи отговорностите и задълженията на съответния служител.

Обучението на служителите във ФАРА КОНСУЛТ ООД се дели на две групи – общо (корпоративно) и специализирано.

Общото обучение се провежда от Ръководителя по качество (по специфични въпроси, отнасящи се до системата за управление на качеството и стандарта ISO 9001:2008).

Специализираното обучение се извършва от Ръководителите на направления.

Необходимостта от допълнително или последващо обучение се заявява от служител на ФАРА КОНСУЛТ ООД или от ръководител на направление като всички нужди и заявки за обучение, след анализ и преценка от Управителя, се оформят в План-отчет за обучение. Постъпили предложения за обучение от обучителни организации се обсъждат от Висшето или Оперативното ръководство.

Резултатите от обучението се съхраняват от Ръководителя по качеството в доспето на служител.

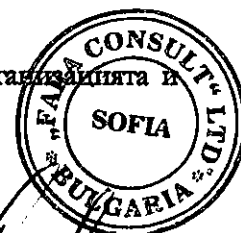
Ръководителят по качество поддържа "План-отчет за обучение", съдържащ

№	Участници	Вид/Тема обучение	Продължителност Дата на обучение	Обучаваща организация	Оценка Резултат

Осъзнаване

Ръководството на ФАРА КОНСУЛТ ООД осигурява чрез достъп на служителите до системата за управление на качеството, обучение и годишно събеседване, осъзнаването от страна на всички служители на

- мястото и ролята им в системата за управление на качеството и влиянието на всеки от тях върху крайния продукт и неговото качество;
- задълженията, които произтичат от мястото и ролята им в системата;
- тяхната мотивация за активно допринасяне към постигане на целите на организацията и усъвършенстването на системата за управление на качеството.



ВЪЗНЕСЕНИТЕ СЕРТИФИКАТИ

Годишното събеседване се провежда ежегодно през месец декември преди провеждане на Преглед от ръководството и се извършва на три етапа:

- индивидуална среща между собствениците, управителя и всеки служител;
- индивидуална среща между собствениците, управителя и всеки ръководител на направление;
- общо събрание на всички служители на ФАРА КОНСУЛТ ООД.

Резултатите от събеседванията се регистрират и анализират по време на Преглед от ръководството в Протокол Преглед от ръководството.

С оглед на значимостта на човешкия фактор и необходимостта от изградени и поддържани отношения на екипност, добронамереност и взаимопомощ, ФАРА КОНСУЛТ ООД редовно планира и провежда мероприятия (**Team Building**), насочени към укрепване на колектива. Тези мероприятия се извършват два пъти годишно (лято и зима), като за тях се изготвя програма.

4.3. Инфраструктура

Наличието на достатъчна и качествена инфраструктура е абсолютно условие за постигане на целите на ФАРА КОНСУЛТ ООД, нормалното функциониране на системата и избягване на несъответствия, дължащи се на инфраструктурата. Затова Висшето ръководство, чрез Собствениците е определяло, осигурява и поддържа необходимата инфраструктура: офис, техника, информационна среда, телефони и автомобили. Критерий за оценка на съществуващата инфраструктура и за планиране на нова или допълнителна инфраструктура е увеличаване на обема на отчетените несъответствия, поради влошени експлоатационни характеристики на инфраструктурата.

Собствениците на ФАРА КОНСУЛТ ООД носят отговорност за финансовото осигуряване на необходимата инфраструктура.

Служителите носят отговорност за правилната експлоатация на инфраструктурата.

Ръководителите на направления и Управителят обслужват процеса по техническото осигуряване, мониторинг, поддръжка и подмяна на инфраструктурни елементи, с изключение на информационната среда, за която отговорност носи ИТ – администратор, по договор.



ВЕРНО С ОРИГИНАЛА

По отношение на доставките на инфраструктурни елементи (офис техника и консумативи), съответният отговорник (Виж Правилник за вътрешния ред) събира информация от служителите, анализира и обобщава логистичните нужди и прави предложение пред Управителя.

Документацията на инфраструктурните елементи е разпределена в следните отделни папки:

- Офис;
- Автомобили;
- Договори, доставчици и гаранционни карти

Съхраняват се и се поддържат от Ръководителя по качество под контрола на Управителя.

Информационната среда (софтуер, бази данни) е основен елемент от инфраструктурата на ФАРА КОНСУЛТ ООД. Управлението на информационната среда се осъществява в съответствие с указанията от ИТ компанията по отношение на всяко внедряване, контрол, промени и версии.

Корпоративният Интернет се осъществява от Подизпълнители – доставчици на услугите Интернет и хостинг. Съдържанието на страницата се одобрява от Управителя.

За повече информация виж Правилник за вътрешен ред.

4.4. Работна среда

Ръководството на ФАРА КОНСУЛТ ООД определя и осигурява подходяща работна среда в помещенията на фирмата, оказваща положително въздействие върху персонала при изпълнение на задълженията му (а оттам и върху дейността и продукта на организацията) и гарантираща правилна експлоатация на оборудването.

Собственикът и управителят носят отговорност за поддържане на инфраструктурата, осигуряваща адекватна и ефективна работната среда.

Целият персонал на ФАРА КОНСУЛТ ООД носи отговорност за спазване на специфичните изисквания по безопасност, хигиена на труда, сигурност и противопожарна охрана.

Разработена е Оценка на работното място и професионалния риск, съдържаща:

- Методика за оценяване на риска;
- Класификация на опасности и вредни фактори на работната среда;
- Използвани нормативни документи.



[Handwritten signature]
ВАРНОС ОРИГИНАЛА

Разработена е и Програма за провеждане на начален инструктаж по безопасност на труда и противопожарна охрана. Създадена е и се управлява работна среда, необходима за постигане на съответствие с изискванията за нормални условия на труд, съгласно действащата нормативна уредба на Република България за осигуряване на ЗБУТ.

5. Планиране на дейността

Планирането на дейността във ФАРА КОНСУЛТ ООД се осъществява по следния начин:

Годишни цели на двете направления. Обсъжда се в рамките на прегледа от Управителя и се приема от Висшето ръководство ежегодно, през първо тримесечие. Изпълнението се контролира Висшето ръководство.

Седмично планиране. Осъществява се след оперативка, провеждана с участието на всички служители. Оперативката се провежда всеки понеделник.

При седмичното планиране се проследява изпълнението на годишните цели и хода на отделните проекти, като същите се актуализират, коригират, конкретизират или допълват при необходимост. Отразява се в свободна форма в личните ежедневници на служителите. Изпълнението се контролира от Оперативното ръководство.

Планирането на дейността по отделни договори/клиенти се осъществява чрез процедурите, посочени в раздел 7 на този наръчник.

6. Отговорности, пълномощия и обмен на информация

6.1. Отговорности и пълномощия

Отговорностите и пълномощията във ФАРА КОНСУЛТ ООД са дефинирани чрез:

- Търговския закон на Република България;
- Дружествен договор на ФАРА КОНСУЛТ ООД;
- Решенията на Общото събрание на ФАРА КОНСУЛТ ООД;
- Решенията на Висшето ръководство;
- Договорите за управление между Собствениците и Управителя на ФАРА КОНСУЛТ ООД;
- Наръчника за управление на качеството и процедурите към него;
- Органиграмата на ФАРА КОНСУЛТ ООД;



- Должностните характеристики и трудовите договори на служителите във ФАРА КОНСУЛТ ООД;
- Правилник за вътрешния ред на ФАРА КОНСУЛТ ООД.

Промени в отговорностите и пълномощията се налагат при или като следствие на:

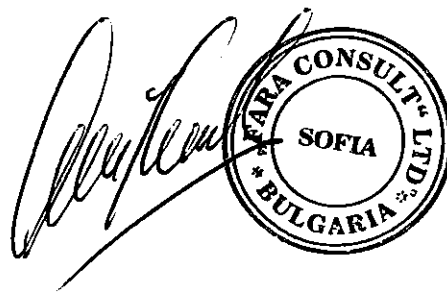
- Решение на Собствениците или Висшето ръководство;
- Преглед от Висшето ръководство;
- Резултати от одити;
- Промени в процесите или поява на нови процеси;
- Решение за допълнително осигуряване на човешки ресурси.

Промени в утвърдените отговорности и пълномощия се извършват чрез същите документи и от същото ниво в йерархията, които са създали първоначалните дефиниции, при спазване на Процедура „Управление на документите“.

Специфичните отговорности и пълномощия, свързани с поддържането и развитието на системата за управление на качеството във ФАРА КОНСУЛТ ООД, са:

За Висшето ръководство:

- Осъществява и носи отговорност за определяне, актуализиране и провеждане на политиката и целите по качеството на ФАРА КОНСУЛТ ООД и за ефективното функциониране, поддържане и непрекъснато усъвършенстване на системата за управление на качеството, в съответствие с изискванията на БДС EN ISO 9001:2008;
- Изготвя и одобрява решенията от прегледа от ръководството;
- Одобрява предложените от Ръководителя по качество план и програма за вътрешни одити, анализира резултатите от вътрешните одити и взема решения за коригиращи и превантивни действия;
- Осигурява, чрез собствениците, стратегическото ресурсно обезпечаване на дейността;
- Определя компетентностите, отговорностите, правата и задълженията на служителите в отделните направления;



- Приема решения за промени в системата за управление на качеството (Наръчник, Политика, Цели, процедури, документи);
- Организира и контролира разработването и изпълнението на годишните и седмични цели.

За Ръководителите на направления:

- участват при планирането, поддържането и усъвършенстването на системата за управление на качеството по отношение на дейностите, извършвани в звената, които ръководят;
- участват при трансформирането на стратегическите цели на ФАРА КОНСУЛТ ООД в конкретни цели за отделните направления и служителите, които ръководят, в свеждането на тези цели до изпълнение и в контрола по тяхното постигане;
- участват във формирането и изпълнението на годишните и седмичните цели по отношение на съответните направления;
- отговарят за прилагането на превантивни и/или коригиращи мерки, отнасящи се до конкретната дейност в направлението, което ръководят.

Ръководителя по качество

Висшето ръководство на ФАРА КОНСУЛТ ООД е определило и назначило Ръководител по качеството, който е и управител на дружеството. Същият е член на Висшето и на Оперативното ръководство и има делегирани необходимите правомощия за осигуряване на ефективното функциониране на системата за управление на качеството.

Основните му отговорности и правомощия са дефинирани, както следва:

- осъществява оперативен контрол по функционирането на системата за съответствието ѝ на БДС EN ISO 9001:2008;
- провежда мерки за поддържане и развитието на СУК с оглед на нейната ефективност, ефикасност и съответствие със стандарта БДС EN ISO 9001:2008;
- регистрира и съхранява оригиналите и документите, отнасящи се до системата по качеството;
- осъществява контактите със сертифициращите органи;
- организира, координира, контролира дейностите по планирането и провеждането на

ВЯТНО С ОРИГИНАЛА



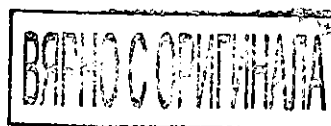
вътрешните одити по качеството;

- участва в организирането и провеждането на ежегодния преглед на системата за управление на качеството;
- периодически докладва на Висшето ръководство за действието на системата и дава предложения за нейното подобряване;
- приема предложения за изменения на системата по качеството от всички направления и служители на ФАРА КОНСУЛТ ООД и прави съответните предложения пред Висшето ръководство, координира дейността по усъвършенстване на системата;
- осигурява и подпомага Висшето и Оперативното ръководство при осъзнаването на значимостта на изискванията на клиентите на ФАРА КОНСУЛТ ООД сред всички служители на организацията.

6.2. Вътрешен обмен на информация

Ръководството на ФАРА КОНСУЛТ ООД използва различни форми за вътрешна комуникация с цел обслужване на цялостната дейност, както и за своевременното информизиране на служителите за функционирането на системата за управление на качеството. Форми на вътрешна комуникация са:

- Провеждане на годишно Общо събрание на всички служители;
- Провеждане на седмични съвещания, за които се водят записи (свободна форма);
- Провеждане на редовни съвещания на екипите по отделни проекти, за които се водят записи (свободна форма) в Досиетата на отделните проекти. Записите следва да съдържат информация относно време и авторство;
- Периодично провеждане на обучения на служителите, оценка на обучението и документизиране на резултатите;
- Ръководителят по качество информира всички или групи от служителите по:
 - политиката и целите по качество;
 - взетите от Висшето и Оперативното ръководство решения;
 - изискванията за изпълнение на дейностите;
 - въпроси, свързани с развитието на организацията;



- резултатите от проведените вътрешни одити, констатираните несъответствия и предприетите коригиращи действия;
- отзиви на клиентите относно предлаганите продукти и услуги.

При тези контакти със служителите ръководството, чрез Ръководителя по качество получава обратна информация за мотивацията и ангажираността на служителите. Такава обратна информация се получава и директно, по време на седмичните оперативки и годишното събрание на ФАРА КОНСУЛТ ООД.

7. Наблюдение и измерване

7.1. Удовлетворяване на клиента

С оглед на факта, че дейността на ФАРА КОНСУЛТ ООД, както и внедрената система за управление на качеството, са насочени изключително към клиентите на организацията, удовлетвореността на клиента е основна мярка за резултатността на системата.

Измерване на удовлетвореността на клиента се осъществява чрез:

- Редовни срещи с клиенти, резултатите от които се обобщават от Ръководители на направления и се докладват пред Висшето ръководство при планирането на системата, планирането на дейността и при прегледа от ръководството;
- Дневник „Удовлетвореност на клиента“ – утвърдена форма, която се попълва от Ръководители направления. Резултатите се обобщават от Управител/Ръководител по качеството и се отразяват в Протокол Преглед от ръководството.
- Анализ на несъответствията, регистрирани чрез рекламации от клиенти и нанесени в Регистър на несъответствията. Несъответствията се анализират от Ръководителя на съответното направление и се докладват на Управителя и Висшето ръководство при планирането на системата, планирането на дейността и при прегледа от ръководството.

7.2. Вътрешен одит

Вътрешните одити във ФАРА КОНСУЛТ ООД се провеждат, за да предоставят доказателства по отношение на:

- Съответствие с планираното и
- Степента, в която системата функционира ефикасно.



Планирането на одитите се основава на:

- Информация от предходни одити;
- Степен на важност на одитираните процеси;
- Подбор на одиторите с оглед осигуряване на обективност и безпристрастност.

Вътрешните одити във ФАРА КОНСУЛТ ООД са регламентирани чрез Процедура „Вътрешни одити“.

7.3. Наблюдение и измерване на процесите

Във фирмата се осъществява непрекъснат контрол на всички процеси. Следн се спазването на основната процедура „Управление на проекти“. Ако набелязаните резултати не се постигат, както и при поява на несъответстващ продукт, се правят допълнителни измервания на процесите и се предприемат коригиращи действия.

Цялостен преглед на процесите на Системата за управление на качеството се извършва периодично. Това се осъществява по време на:

- вътрешните одити, когато се проверява правилното протичане на отделните процеси на Системата, съгласно писмените регламенти и при несъответствия, се извършват корекции;
- годишните прегледи от ръководството, когато се извършва анализ и оценка на цялата Система за управление на качеството и се вземат решения за подобрения.

7.4. Наблюдение и измерване на продукта

Този процес се осъществява съгласно регламентите, дефинирани в Процесната процедура за двете направления.

7.5. Управление на несъответстващ продукт

Управлението на несъответстващ продукт определя осигуряването и установяването на такъв ред за управление на процесите и продуктите, неотговарящи на изискванията, който позволява идентифицирането им и предотвратяването на тяхното използване или доставка.

ВЪТРЕШНИ ОДИТИ



Управлението на несъответстващ продукт е дефинирано в **Процедура Управление на проекти**, както и в **Процедура „Управление на несъответстващ продукт“**.

7.6. Анализ на данните

Целите, които компанията си поставя при осъществяването на този процес, са:

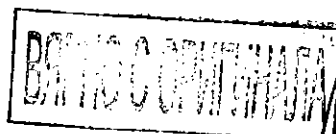
- Набиране на достоверна информация за резултатите от протичането на процесите във фирмата;
- Оценяване постигането на критериите за ефективното и ефикасното изпълнение на процесите с оглед подобряване на системата;
- Оценяване на резултатността от коригиращите и превантивни действия;
- Оценяване на удовлетвореността на клиентите.

В Организацията редовно се събират данни от различни източници:

- осъществени контакти с клиенти;
- изготвени оферти и подписани договори/поръчки;
- допуснати несъответствия и предприети коригиращи и превантивни действия;
- рекламации от клиенти;
- удовлетвореност на клиентите;
- вътрешни одити;
- прегледите на Системата за управление на качеството от Висшето ръководство.

Резултатите от анализите се използват за определяне на:

- тенденциите;
- удовлетвореността на клиентите;
- ефективността и ефикасността на процесите;
- приноса на доставчиците и подизпълнителите;



- постигане на целите за подобряване на резултатите;
- икономически аспекти на качеството и финансовите и пазарни резултати и
- конкурентоспособността.

Статистическият контрол във ФАРА КОНСУЛТ ООД обхващаща всички важни контролни процеси, където се установява или формира качеството на продукта. Висшето ръководство, на базата на получените резултати, прави необходимите изводи и при необходимост предприема коригиращи и превантивни дейности, съгласно Процедура „Коригиращи и превантивни действия“.

7.7. Подобряване

Целта на раздела е да определи правилата и методите за осъществяване на непрекъснатото подобряване на ефикасността и ефективността на Системата за управление на качеството.

Ръководството на Компанията е отговорно за определянето на правилата и методите за подобряването, а всички служители – за спазването им.

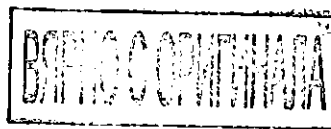
7.7.1. Непрекъснато подобряване

ФАРА КОНСУЛТ ООД се стреми непрекъснато да подобрява резултатите от своята дейност. Всички подобрения са насочени към постигане, запазване и повишаване удовлетвореността на клиентите на фирмата.

Постоянното подобряване систематично се планира, реализира, контролира и съответно отново се прилага. Затова в компанията са установени регламенти за подобряване на процесите в цялата Система за управление на качеството, включително Политиката и целите по качеството.

Непрекъснатото подобряване се планира чрез дейностите по документиране на измерванията на процеси и продукти, създаване на статистика, управление и документиране на несъответстващия продукт, анализ на статистиката и предприемане на коригиращи и превантивни действия с цел подобряване. Освен ad hoc подобренията се планират в рамките на прегледа от ръководството, когато се оценява ефективността на СУК, определят се новите цели и възможностите за по-нататъшно подобряване на системата.

Важен елемент на непрекъснатото подобряване е отстраняване на причините за несъответствия и извършването на превантивни действия за предотвратяване на повторяемостта им.



7.7.2. Коригиращи действия

Коригиращи действия се предприемат с цел своевременно отстраняване на констатирани несъответствия.

Начините на установяване, определяне и изпълняване на коригиращи действия се извършва съгласно дефинираните в Процедура „Коригиращи и превантивни действия“ регламенти.

7.7.3. Превантивни действия

Провеждането на превантивни действия има за цел намаляване или предотвратяване възникването на потенциални несъответствия или при тяхната повторемост.

Начините на установяване, определяне и изпълняване на коригиращи действия се извършва съгласно дефинираните в Процедура „Коригиращи и превантивни действия“ регламенти.

8. Активи на ФАРА КОНСУЛТ ООД

Всички активи, включени в годишния отчет за финансовото състояние на ФАРА КОНСУЛТ ООД към 31.12.2016 г. са в размер на 533 хил. лв. съществуват и са в наличност. Управлението не разполага с информация относно съществуването на бъдещи или предприети планове или намерения, които биха променили съществено стойностния размер или класификацията на активи посочени в отчета за финансовото състояние.

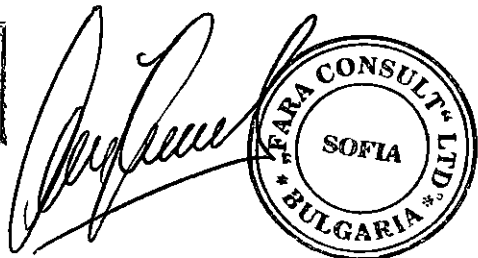
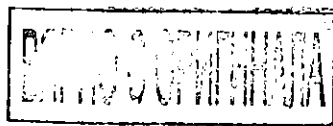
Дълготрайните материални активи са представени по цена на придобиване, образувана от покупната им стойност и допълнителните разходи, извършени по придобиването им, намалени с натрупаната амортизация и загуби от обезценки.

Дружеството няма консервирани ДМА към датата на съставяне на отчета.

Дълготрайните нематериални активи са прегледани, като записаната стойност в отчета за финансовото състояние отразява активите, от които ФАРА КОНСУЛТ ООД може да черпи икономически изгоди.

Към 31.12.2016 г. инвестиционните имоти са с балансова стойност в размер на 217 хил. лв.

Инвестиционните имоти са оценени по модела на цена на придобиване.



Търговските и други вземания са оценени по стойността на тяхното възникване и са съответно 41 хил. лв. Дружеството не притежава изкупени собствени акции.

Паричните средства и парични еквиваленти са оценени по номиналната им стойност към 31.12.2016 г. са в размер на 234 хил. лв.

Управлението няма намерение в рамките на 2016 г. и следващите финансови години да променя функционалното предназначение на класифицираните активи.

При нормално протичане на дейността на Дружеството, от отразените в отчета за финансовото състояние към 31 декември 2016 г. активи, може да се очаква да бъдат реализирани минимално на балансовата им стойност, по която са включени във финансовия отчет.

9. Пасиви на ФАРА КОНСУЛТ ООД

Собственият капитал на ФАРА КОНСУЛТ ООД към 31.12.2016 година е в размер на 524 хил. лв. Всички задължения на ФАРА КОНСУЛТ ООД /нетекущи и текущи пасиви/ към 31.12.2016 г. са в размер на 9 хил. лв.

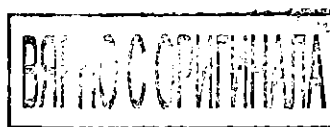
Управлението не разполага с информация за наличие на бъдещи или предприети за реализация намерения, които биха променили съществено стойностния размер или класификацията на пасивите, посочени в отчета за финансовото състояние.

ФАРА КОНСУЛТ ООД няма неотразени вземания или задължения, произтичащи от обременяващи договори, съдебни дела, потенциални задължения и други подобни неоповестени в отчета за финансовото състояние към 31.12.2016 г.

10. Отчет за приходите и разходите

През разглеждания период до 31.12.2016 г. и на базата на отчета на Дружеството, нетните приходи от продажби са в размер на 49 хил. лв., което е с 370 хил. лв. по-малко от миналата година. Финансовите приходи съответно са намалели до 2 хил. лв., т.е. с 3 хил. лв. по-малко спрямо предходната година. Общо приходи от дейността за 2016 г. са в размер на 51 хил. лв.

Разходите по икономически елементи за периода на отчетната 2016 г. са в размер на 140 хил. лв. Финансовите разходи са в размер на 19 хил. лв. Дружеството е реализирало загуба от дейността преди данъци за 2016 г. в размер на 108 хил. лв.



Тези резултати са нетни, не са повлияни от сделки и операции, които са необичайни за дружествата и от обстоятелства от изключително или неповтарящо се естество или промени в счетоводната политика.

11. Ликвидност

ФАРА КОНСУЛТ ООД посреща всички свои задължения в съответствие с действащите договори и няма просрочени задължения и неизпълнени финансови ангажименти.

12. Сделки със свързани лица

През периода на отчетната 2016 г. ФАРА КОНСУЛТ ООД е било страна по сделки със свързани лица. ФАРА КОНСУЛТ ООД е извършила консултантски услуги по договори в размер на 38100 лв. и е отдала под наем собствен автомобил за 2200 лв на Нортан ЕООД.

13. Информация за всякакви съдебни дела

По отношение на информацията за всякакви съдебни, административни или арбитражни производства, касаещи задължения или вземания в размер най-малко 10 на сто от собствения капитал на Дружеството, може да се спомене, че ФАРА КОНСУЛТ ООД няма заведени дела срещу длъжници, както заведени дела към него, които да надвишават 10% от собственият му капитал.

14. Възнаграждения, получени от управителя и служителите на ФАРА КОНСУЛТ ООД

През периода на 2016 г., управителя и служителите на ФАРА КОНСУЛТ ООД са получили допълнително възнаграждение извън обичайното, договорено в договорите с дружеството, както следва:

- Управител – 2505 лв.
- Служители – 2955 лв.

15. Информация за отпуснати и получени заеми

През 2016 г. ФАРА КОНСУЛТ ООД не е предоставяло заеми и няма поети задължения. През отчетния период е начислена лихва по договор за предоставен заем от предходен период в размер на 1633,34 лв. Предоставеният заем е върнат в рамките на отчетния период.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА



16. Основни рискове и несигурности, пред които е изправено Дружеството

Основният фирмен риск за ФАРА КОНСУЛТ ООД е свързан със забавянето на официалното одобрение и стартиране приема на проектни предложения по Оперативните програми за периода 2014-2020 г., които ще се прилагат на територията на Република България и които предоставят възможности за финансиране на клиентите на Дружеството. Този риск може да окаже влияние върху бъдещите договори и ангажиментите, които фирмата ще има към своите клиенти през 2017 г. Несъществен за дейността на Дружеството е рискът от невъзможността да събере изцяло или частично вземанията си от своите длъжници, поради факта, че размерът на тези вземания е незначителен.

17. Предвиждано развитие на дружеството

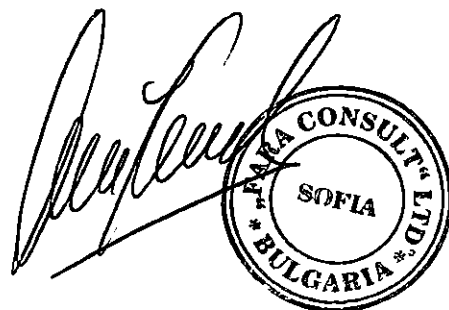
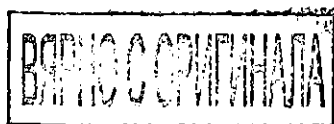
Дружеството ще продължи да извършва основната си дейност, като главен приоритет ще бъде увеличаване на приходите и изпълнение на услугите по подписани договори с клиенти.

18. Важни събития, настъпили след датата, към която е съставен годишният финансов отчет

За периода след датата, към която е съставен годишния финансов отчет на Дружеството до настоящия момент не се възникнали важни и/или значителни събития, неоповестяването на които би повлияло за вярното и честно представяне на неговата дейност не са възникнали.

Дата: 14.03.2017 г.

Управител: Мария Кожухарова



Грант Торнтон ООД
Бул. Черни връх № 26, 1421 София
Ул. Параскева Николова №4, 9000 Варна
Т (+3592) 987 28 79, (+35952) 69 55 44
F (+3592) 980 48 24, (+35952) 69 55 33
E office@bg.gt.com
W www.gtbulgaria.com

ДОКЛАД НА НЕЗАВИСИМИЯ ОДИТОР

До собствениците на
„Фара Консулт“ ООД
гр. София

Доклад относно одита на финансовия отчет

Мнение

Ние извършихме одит на финансовия отчет на „Фара Консулт“ ООД („Дружеството“), съдържащ счетоводния баланс към 31 декември 2016 г., отчета за приходите и разходите, отчета за паричните потоци и отчета за собствения капитал за годината, завършваща на тази дата, както и пояснителните приложения към финансовия отчет, включващи и обобщено оповестяване на съществените счетоводни политики.

По наше мнение, приложеният финансов отчет дава вярна и честна представа за финансовото състояние на Дружеството към 31 декември 2016 г., неговите финансови резултати от дейността и паричните му потоци за годината, завършваща на тази дата, в съответствие с Националните счетоводни стандарти (НСС) и българското законодателство.

База за изразяване на мнение

Ние извършихме нашия одит в съответствие с Международните одиторски стандарти (МОС). Нашите отговорности съгласно тези стандарти са описани допълнително в раздела от нашия доклад „Отговорности на одитора за одита на финансовия отчет“. Ние сме независими от Дружеството в съответствие с Етичния кодекс на професионалните счетоводители на Съвета за международни стандарти по етика за счетоводители (Кодекса на СМЕС), заедно с етичните изисквания на Закона за независимия финансов одит, приложим в България, като ние изпълнихме и нашите други етични отговорности в съответствие с тези изисквания. Ние считаме, че одиторските доказателства, получени от нас, са достатъчни и уместни, за да осигурят база за нашето мнение.

Друга информация, различна от финансовия отчет и одиторския доклад върху него

Ръководството носи отговорност за другата информация. Другата информация се състои от доклад за дейността, изготвен от ръководството съгласно Закона за счетоводството, но не включва финансовия отчет и нашия одиторски доклад върху него.

Нашето мнение относно финансовия отчет не обхваща другата информация и ние не изразяваме каквато и да е форма на заключение за сигурност относно нея, освен ако не е изрично посочено в доклада ни и до степента, до която е посочено. Във връзка с нашия одит на финансовия отчет, нашата отговорност се състои в това да прочетем другата информация и по този начин да преценим дали тази друга информация е в съответствие с финансовия отчет или с нашите познания, придобити по време на одита, или по друг начин.



ВЕРНО СЪДЪРЖАНО
[Signature]

изглежда да съдържа съществено неправилно докладване. В случай че на базата на работата, която сме извършили, ние достигнем до заключение, че е налице съществено неправилно докладване в тази друга информация, от нас се изисква да докладваме този факт. Нямаме какво да докладваме в това отношение.

Отговорност на ръководството за финансов отчет

Ръководството носи отговорност за изготвянето и достоверното представяне на този финансов отчет в съответствие с Националните счетоводни стандарти (НСС) и българското законодателство, както и за такава система за вътрешен контрол, каквато ръководството определя като необходима за осигуряване изготвянето на финансови отчети, които не съдържат съществени неправилни отчитания, независимо дали дължащи се на измама или грешка.

При изготвяне на финансовия отчет ръководството носи отговорност за оценяване на способността на Дружеството да продължи да функционира като действащо предприятие, оповестявайки, когато това е приложимо, въпроси, свързани с предположението за действащо предприятие и използвайки счетоводната база на основата на предположението за действащо предприятие, освен ако ръководството не възнамерява да ликвидира Дружеството или да преустанови дейността му, или ако ръководството на практика няма друга алтернатива, освен да постъпи по този начин.

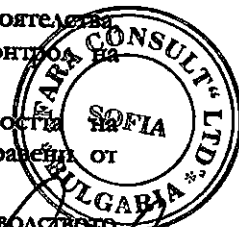
Отговорности на одитора за одита на финансовия отчет

Нашите цели са да получим разумна степен на сигурност относно това дали финансовият отчет като цяло не съдържа съществени неправилни отчитания, независимо дали дължащи се на измама или грешка, и да издадем одиторски доклад, който да включва нашето одиторско мнение. Разумната степен на сигурност е висока степен на сигурност, но не е гаранция, че одит, извършен в съответствие с МОС и Закона за независимия финансов одит, винаги ще разкрива съществено неправилно отчитане, когато такова съществува. Неправилни отчитания могат да възникнат в резултат на измама или грешка и се считат за съществени, ако би могло разумно да се очаква, че те, самостоятелно или като съвкупност, биха могли да окажат влияние върху икономическите решения на потребителите, вземани въз основа на този финансов отчет.

Като част от одита в съответствие с МОС, ние използваме професионална преценка и запазваме професионален скептицизъм по време на целия одит. Ние също така:

- идентифицираме и оценяваме рисковете от съществени неправилни отчитания във финансовия отчет, независимо дали дължащи се на измама или грешка, разработваме и извършваме одиторски процедури в отговор на тези рискове и получаваме одиторски доказателства, които да са достатъчни и уместни, за да осигурят база за нашето мнение. Рискът да не бъде разкрито съществено неправилно отчитане, което е резултат от измама, е по-висок, отколкото риска от съществено неправилно отчитане, което е резултат от грешка, тъй като измамата може да включва тайно споразумяване, фалшифициране, преднамерени пропуски, изявления за въвеждане на одитора в заблуждение, както и пренебрегване или заобикаляне на вътрешния контрол;
- получаваме разбиране за вътрешния контрол, имащ отношение към одита, за да разработим одиторски процедури, които да са подходящи при конкретните обстоятелства, но не с цел изразяване на мнение относно ефективността на вътрешния контрол на Дружеството;
- оценяваме уместността на използваните счетоводни политики и разумността на счетоводните приблизителни оценки и свързаните с тях оповестявания, направени от ръководството;
- достигаме до заключение относно уместността на използване от страна на ръководството на счетоводната база на основата на предположението за действащо предприятие и, на

ВЯРНО СОСРЕДНОСТА



[Handwritten signature]

базата на получените одиторски доказателства, относно това дали е налице съществена несигурност, отнасяща се до събития или условия, които биха могли да породят значителни съмнения относно способността на Дружеството да продължи да функционира като действащо предприятие. Ако ние достигнем до заключение, че е налице съществена несигурност, от нас се изисква да привлечем внимание в одиторския си доклад към свързаните с тази несигурност оповестявания във финансовия отчет или в случай че тези оповестявания са неадекватни, да модифицираме мнението си. Нашите заключения се основават на одиторските доказателства, получени до датата на одиторския ни доклад. Бъдещи събития или условия обаче могат да станат причина Дружеството да преустанови функционирането си като действащо предприятие;

- оценяваме цялостното представяне, структура и съдържание на финансовия отчет, включително оповестяванията, и дали финансовият отчет представя основополагащите за него сделки и събития по начин, който постига достоверно представяне.

Ние комуникираме с лицата, натоварени с общо управление, наред с останалите въпроси, планирания обхват и време на изпълнение на одита и съществените констатации от одита, включително съществени недостатъци във вътрешния контрол, които идентифицираме по време на извършвания от нас одит.

Доклад във връзка с други законови и регулаторни изисквания

В допълнение на нашите отговорности и докладване съгласно МОС, описани по-горе в раздела „Друга информация, различна от финансовия отчет и одиторския доклад върху него“ по отношение на доклада за дейността, ние изпълнихме и процедурите, добавени към изискванията по МОС, съгласно Указанията на професионалната организация на дипломираните експерт-счетоводители и регистрираните одитори в България – Институт на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС), издадени на 29.11.2016 г. Тези процедури касаят проверки за наличието, както и проверки на формата и съдържанието на тази друга информация с цел да ни подпомогнат във формиране на становище относно това дали другата информация включва оповестяванията и докладванията, предвидени в Глава седма от Закона за счетоводството, приложим в България.

Становище във връзка с чл. 37, ал. 6 от Закона за счетоводството

На базата на извършените процедури, нашето становище е, че:

- (а) информацията, включена в доклада за дейността за финансовата година, за която е изготвен финансовият отчет, съответства на финансовия отчет.
- (б) докладът за дейността е изготвен в съответствие с приложимите законови изисквания; и
- (в) в резултат на придобитото познаване и разбиране на дейността на Дружеството и средата, в която то функционира, не сме установили случаи на съществено невярно представяне в доклада за дейността.

Марий Апостолов
Управител

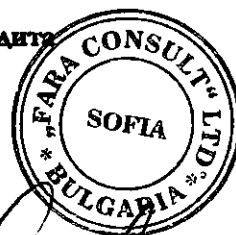
Регистриран одитор отговорен за одита

Грант Торнтон ООД
Одиторско дружество

23 март 2017 г.
гр. София

Зорница Ажамбазка

Регистриран одитор отговорен за одита



„ФАРМА КОНСУЛТ“ ЕООД
Финансов отчет
31 декември 2016 г.

Счетоводен баланс към 31 декември

АКТИВ			ПАСИВ		
РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хлв. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хлв. лв.)		
	Текуща год.	През одна год.		Текуща год.	През одна год.
A. Непосредствени (дълготрайни) активи	1	2	A. Собствен капитал	1	2
I. Дълготрайни материални активи			I. Записан капитал		
1. Машини, производствено оборудване и апаратура	3	1	II. Изгубена печалба от минали години, в т.ч.:	12.1	15
2. Съоръжения и други	3	9	- неразпределена печалба		615
Общо за група I:	10	19	- непокрити загуби		646
II. Дългосрочни финансови активи			Общо за група II:		(31)
I. Дългосрочни инвестиции			III. Текуща (загуба)/печалба		615
	217	217		(106)	488
Общо за група II:	217	217			127
III. Отсрочени данъци	6	26			
Общо за раздела A:	253	260	Общо за раздела A:	524	630

Състави: ССП Вероник ЕООД, управителя Петя Тотева
Дата на съставяне: 14.03.2017 г.

Управителя: Мария Кожукарова

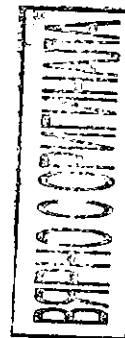
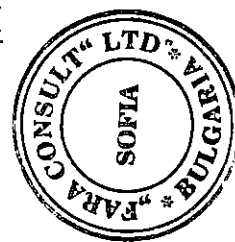
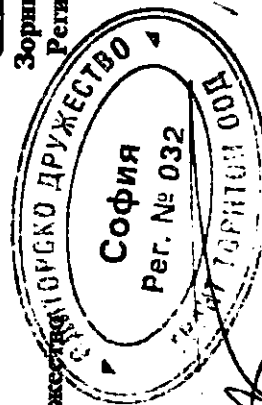
Заверил, съгласно омиторски доклад от 23.03.2017 г.:

Марий Апостолов, управителя

Грант Торнтон ООД, Омиторско дружество

Зорница Аджамбазика

Регистриран омитор отговорен за одита



Подписаната към финансовия отчет от сир. 6 до сир. 23 през миналата финансова година е валиден.

Счетоводен баланс

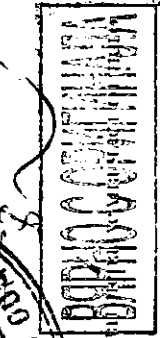
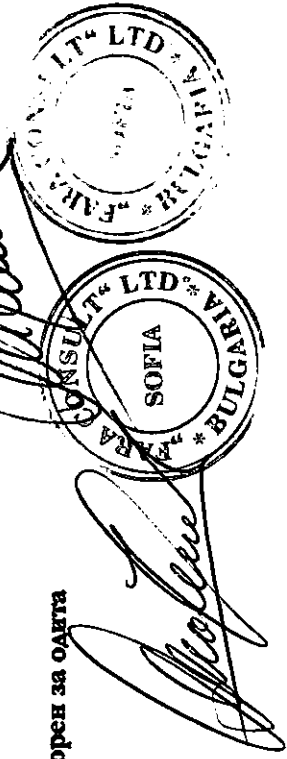
към 31 декември (продължение)

АКТИВ				ПАСИВ			
РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Пояснение	Сума (в хлв. лв.) Текуща год.	Преходна год.	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Пояснение	Сума (в хлв. лв.) Текуща год.	Преходна год.
A		1	2	A		1	2
B. Текуща (спраткограйни) активна				B. Забавяния			
I. Материални запаси				1. Забавяния към доставчици, в т.ч.:			
1. Произведения и стоки, в т.ч.:	7	1	1	до 1 година		2	2
Стоки		1	1	2. Други забавяния, в т.ч.		7	46
Общо за група I:		1	1	до 1 година		7	46
II. Вземания				- към персонала, в т.ч.:	14.1	5	3
1. Вземания от клиентите и доставчици		21	21	до 1 година		5	3
2. Вземания по предоставени заемни, в т.ч.:	8	-	45	- осигурителни забавяния, в т.ч.:	14.1	1	1
до 1 година		-	45	до 1 година		1	1
3. Други вземания, в т.ч.:	9	20	14	- дългични забавяния, в т.ч.:	14.2	1	42
над 1 година		13	-	до 1 година		1	42
Общо за група II:		41	80	Общо за раздел B, в т.ч.:		9	48
III. Инвестиции				до 1 година		9	48
1. Други инвестиции	4.2	2	20				
Общо за група III:		2	20				
IV. Парични средства, в т.ч.:	10						
- в брой		87	69				
- в безсрочни сметки (аспозити)		147	247				
Общо за група IV:		234	316				
Общо за раздел B:		278	417				
B. Разходи за бъдещи периоди	11	2	1				
СУМА НА АКТИВА (A+B+B)		533	678	СУМА НА ПАСИВА (A+B)		533	678

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управителя Петя Тотева
Дата на съставяне: 14.03.2017 г.

Управител: Мария Кожухарова

Заверил, съгласно оанторски доклада от 23.03.2017 г.:
София Зорница Аджамбаза
Марий Апостолов, управителя
Грант Торнтон ООД, Оанторско дружество
Рег. № 032 Регистриран оантор отговорен за оанта



Поясненията към финансовия отчет от стр. 6 до стр. 13 представляват

Отчет за приходите и разходите за годината, приключваща на 31 декември

НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ				НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДИТЕ			
Пояснение	Сума (в хил. лв.)		Пояснение	Сума (в хил. лв.)		Пояснение	Сума (в хил. лв.)
	Текуща год.	Предишна год.		Текуща год.	Предишна год.		
А. Разходи	1	2	Б. Приходи	1	2		
1. Разходи за суровини, материали и външни услуги, в т.ч.:	16	53	1. Истински приходи от продажби, в т.ч.:	181		15	49
а) суровини и материали		2	а) услуги	13			49
б) външни услуги		51	Общо приходи от оперативна дейност	168			419
2. Разходи за персонала, в т.ч.:	17	67	3. Други активи и финансови приходи, в т.ч.:	75		19	2
а) разходи за външна дейност		57	а) полагане на разходи от операции с финансови активи	64		19	5
б) разходи за осигуровки, в т.ч.:		10	Общо финансови приходи (2 + 3)	11			2
3. Разходи за амортизация и обзавеждане, в т.ч.:	3	9	Общо приходи (1 + 2 + 3)	11			51
разходи за амортизация		9					424
4. Други разходи, в т.ч.:	18	11					
Общо разходи за оперативна дейност (1 + 2 + 3 + 4)		140					
5. Разходи от обезщетения на финансови активи, включително инвестициите, признати като текущи (краткосрочни) активи	19	18					
6. Разходи за активи и други финансови разходи	19	1					
Общо финансови разходи (5 + 6)		19					
Общо разходи (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)		159					
7. Счетоводна печалба (общо приходи — общо разходи)		-					
8. Разходи за данъци от печалбата	21	-					
9. Други данъци, алтернативни на корпоративния данък	21	(2)					
10. Печалба (7 — 8 — 9)		-					
Всичко (Общо разходи + 8 + 9)		157					

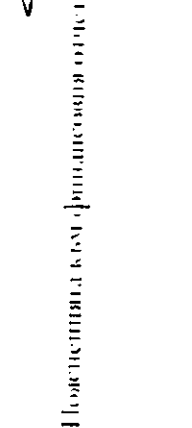
Съставил: ССП Вероник ЕООД, управителя Петя Тотева
Дата на съставяне: 14.03.2017 г.

Заверил, съгласно оаниторски доклада от 23.03.2017 г.: Софий
Марий Апостолов, управителя
Грант Торнтон ООД, Оаниторско дружество

Управителя: Мария Кожухарова

СПЕЦИАЛИЗИРАНО
СЪСТОЯТЕЛНО ПРЕДПРИЯТИЕ
"ВЕРОНИК" ЕООД

Рег. № 15323
Регистрант-експерт отговорен за данъта



Отчет за паричните потоци по прекия метод за годината, приключваща на 31 декември

Наименование на паричните потоци	Текущ период			Предходен период		
	Постъпления	Плащания	Нетен поток	Постъпления	Плащания	Нетен поток
A	1	2	3	4	5	6
A. Парични потоци от основна дейност						
1. Парични потоци, свързани с търговски контрагенти	64	(85)	(21)	496	(312)	184
2. Парични потоци, свързани с трудови взаимоотношения	-	(65)	(65)	-	(71)	(71)
3. Плащания и възстановени данъци от печалба	-	(15)	(15)	-	(2)	(2)
4. Други парични потоци от основна дейност	-	(28)	(28)	-	(31)	(31)
Всичко парични потоци от основна дейност (A)	64	(193)	(129)	496	(416)	80
B. Парични потоци от инвестиционна дейност						
1. Парични потоци, свързани с дълготрайни активи	-	-	-	-	(4)	(4)
2. Парични потоци, свързани с предоставени заемни	47	-	47	-	-	-
Всичко парични потоци от инвестиционна дейност (B)	47	-	47	-	(4)	(4)
B. Изменение на паричните средства през периода (A+B)	111	(193)	(82)	496	(420)	76
Г. Парични средства в началото на периода			316			240
Д. Парични средства в края на периода			234			316

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управителя Петя Топева
Дата на съставяне: 14.03.2017 г.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНО
СЧЕТОВОДНО ПРЕДПРИЯТИЕ“
„ВЕРОНИК“ ЕООД

Управителя: Мария Кожухарова

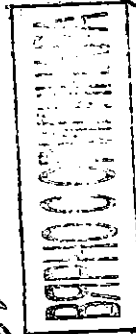
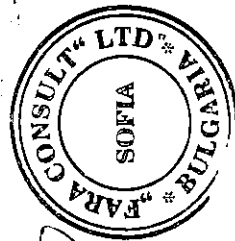
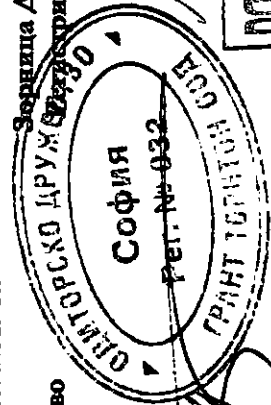
Заявено, съгласно одиторски доклада от 23.03.2017 г.:

Марий Апостолов, управителя

Грант Торнтон ООД, Одиторско дружество

Заявено Ахтамбаза

Заявено одиторан одитор одговорен за одита



Пояснението към финансовия отчет от стр. 6 до стр. 23 представяват неразделна част от него

Отчет за собствения капитал за годината, приключваща на 31 декември

Показатели	Записан капитал	Неразпре- делена печалба	Надрупана загуба	Текуща печалба / (загуба)	Общо собствен капитал
A	1	2	3	4	5
1. Салоо в началото на отчетния период	15	519	(31)	127	630
2. Разпределение на печалба	-	127	-	(127)	-
3. Финансов резултат за текущия период	-	-	-	(106)	(106)
4. Собствен капитал към края на отчетния период (1 + 2 + 3)	15	646	(31)	(106)	524

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управителя Петя Тотева
Дата на съставяне: 14.03.2017 г.

СЪСТАВИЛИ
СЧЕТОВОДНО ПРЕДПРИЯТИЕ
„ВЕРОНИК“ ЕООД

Управителя: Мария Кожухарова

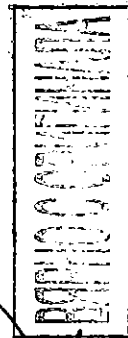
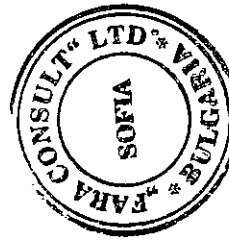
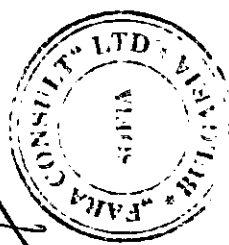
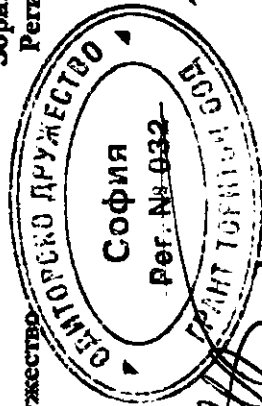
Заверил, съгласно одиторски доклада от 23.03.2017 г.:

Марий Апостолов, управителя

Грант Торнтон ООД, Одиторско дружество

Зорница Ажамбаза

Регистриран одитор отговорен за одита



Настоящият финансов отчет от стр. 6 до стр. 23 представлява неразделна част от него.

Приложение към финансовия отчет

1 Обща информация

Основната дейност на „Фара Консулт“ ООД се състои в консултантска дейност по стопанско управление, разработване, реализиране и управление на проекти, финансирани от фондовете на Европейския съюз и други национални и международни структури.

„Фара Консулт“ ООД е регистрирано като дружество с ограничена отговорност през 2008 г. Седалището и адресът на управление на Дружеството е гр. София, ул. Уилям Гладстон № 11, ет. 3, ап. 8.

Дружеството се представлява от управител Мария Кожухарова.

Към датата на изготвяне и одобрение на настоящия финансов отчет съдружници във „Фара Консулт“ ООД са „Нортон“ ЕООД и „Корпоративна Търговска Банка“ АД (в несъстоятелност). Мажоритарен собственик на капитала е Нортон ЕООД, притежаващ 75% от капитала.

Средно-списъчният брой на персонала по категории е както следва:

- Ръководен персонал - 1 бр.
- Специалисти - 3 бр.

2 Счетоводна политика

2.1 Основа за изготвяне на финансовия отчет

Финансовият отчет на Дружеството е изготвен в съответствие с Националните счетоводни стандарти и изискванията на Закона за счетоводството.

Финансовият отчет е съставен в български лева, което е функционалната валута на Дружеството. Всички суми са представени в хиляди лева ('000 лв.) (включително сравнителната информация за 2015 г.), освен ако не е посочено друго.

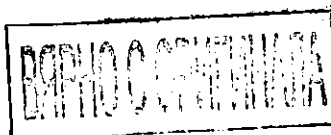
Финансовият отчет е съставен при спазване на принципа на действащо предприятие. Към датата на изготвяне на настоящия финансов отчет ръководството е направило преценка на способността на Дружеството да продължи своята дейност като действащо предприятие на база на наличната информация за предвидимото бъдеще. След извършения преглед на дейността на Дружеството ръководството очаква, че Дружеството има достатъчно финансови ресурси, за да продължи оперативната си дейност в близко бъдеще и продължава да прилага принципа за действащо предприятие при изготвянето на финансовия отчет.

2.2 Общи положения

Най-значимите счетоводни политики прилагани при изготвянето на този финансов отчет са представени по долу.

Финансовият отчет е изготвен при спазване на принципа на историческата цена, модифициран в определени случаи с преоценката на някои активи и пасиви. Базите за оценката са оповестени подробно в счетоводната политика към финансовия отчет.

Следва да се отбележи, че при изготвянето на представения финансов отчет са използвани счетоводни оценки и допускания. Въпреки, че те са базирани на информация, предоставена на



ръководството към датата на изготвяне на финансовия отчет, реалните резултати могат да се различават от направените оценки и допускания.

2.3 Сделки в чуждестранна валута

Сделките в чуждестранна валута се отразяват при спазване изискванията на СС 21 „Ефекти от промени във валутните курсове“. Финансовият отчет на Дружеството е изготвен в български лева (лв.) и това е отчетната валута на Дружеството.

Сделките в чуждестранна валута, с изключение на тези за покупко-продажба на чуждестранна валута, се отчитат при първоначалното им признаване в отчетната валута на Дружеството по официалния обменен курс за деня на сделката, (обявения фиксинг на Българска народна банка). Закупената валута се оценява по валутния курс на придобиването, а продадената по валутния курс на продажбата. Приходите и разходите от курсови разлики, които възникват при уреждането на тези сделки и преоценяването на паричните позиции в чуждестранна валута в края на периода, са отразени в Отчета за приходи и разходи като финансови приходи или финансови разходи.

Валутният борд в България е въведен на 1 юли 1997 г. в изпълнение на препоръките на Международния Валутен Фонд (МВФ) и в резултат на това българският лев е фиксиран към еврото в съотношение 1 евро = 1.95583 лв.

2.4 Приходи и разходи

Приходите се оценяват по справедлива стойност на полученото или подлежащото на получаване плащане или възмездяване, като се отчита сумата на всички търговски отстъпки и количествени работи, направени от Дружеството. При замяна на сходни активи, които имат сходна цена, размяната не се разглежда като сделка, която генерира приходи.

Предоставяне на услуги

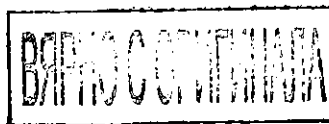
Услугите, предоставяни от Дружеството, включват консултантска дейност в разработването, реализирането и управлението на проекти, финансирани от фондовете на Европейския съюз и други национални и международни структури.

Приходът, свързан със сделка по предоставяне на услуги, се признава в зависимост от етапа на завършеност на сделката към датата на съставянето на счетоводния баланс и когато резултатът от сделката може надеждно да се оцени.

Етапът на завършеност на сделката се определя, като се използва проверка на извършената работа.

Оперативните разходи се признават в отчета за приходите и разходите в момента на ползване на услугата или към датата на тяхното възникване на базата на принципа на начислението и съпоставимостта. Разходите по гаранции се признават и се отразяват срещу направената провизия при признаване на съответния приход.

Приходи и разходи за лихви се отчитат текущо на принципа на начислението по метода на ефективния лихвен процент. Получените дивиденди, се признават, когато се установи правото им за получаване.



2.5 Нематериални активи

Нематериалните активи се оценяват първоначално по себестойност. В случаите на самостоятелно придобиване тя е равна на покупната цена, както и всички платени мита, невъзстановими данъци и направените преки разходи във връзка с подготовка на актива за експлоатация.

Последващото оценяване се извършва по цена на придобиване, намалена с натрупаните амортизации и загуби от обезценка. Направените обезценки се отчитат като разход и се признават в отчета за приходите и разходите за съответния период.

Последващите разходи, които възникват във връзка с нематериалните активи след първоначалното признаване, се признават в отчета за приходите и разходите в периода на тяхното възникване, освен ако има вероятност те да спомогнат на актива да генерира повече от първоначално предвидените бъдещи икономически изгоди и когато тези разходи могат надеждно да бъдат оценени и отнесени към актива. В тези случаи разходите се добавят към себестойността на актива.

Амортизацията се изчислява, като се използва линейният метод върху оценения полезен срок на годност на отделните активи, както следва:

- Софтуер - 2 години

Не е налице отписване на нематериални активи, когато се извеждат временно от употреба - за ремонтване, за подобрения, за консервиране и т.н. Разходите за консервиране (извеждане от употреба за определен период и последващо въвеждане в употреба) се отчитат като текущи разходи за периода, през който са възникнали. В края на всеки отчетен период Дружеството проверява временно изведените нематериални активи за обезценка по реда на СС 36 „Обезценка на активи“.

Избраният праг на същественост за нематериалните активи на Дружеството е в размер на 700 лв.

2.6 Дълготрайни материални активи

Дълготрайните материални активи се оценяват първоначално по себестойност, включваща цената на придобиване, както и всички преки разходи за привеждането на актива в работно състояние.

Последващото оценяване се извършва по цена на придобиване, намалена с натрупаните амортизации и загуби от обезценка. Направените обезценки се отчитат като разход и се признават в отчета за приходи и разходи за съответния период.

Последващи разходи свързани с определен дълготраен материален актив, се прибавят към балансовата сума на актива, когато е вероятно предприятието да има икономически ползи, надвишаващи първоначално оценената ефективност на съществуващия актив. Всички други последващи разходи се признават за разход за периода, в който са направени.

Амортизацията на материалните дълготрайни активи се начислява, като се използва линейният метод върху оценения полезен живот на отделните групи активи, както следва:

- Компютри и компютърна техника 2 години
- Транспортни средства 4 години

Не е налице отписване на дълготрайни материални активи, когато се извеждат временно от употреба - за ремонтване, за подобрения, за консервиране и т.н. Разходите за консервиране

ВЪРХУ С СЕРТИФИКАТ



(извеждане от употреба за определен период и последващо въвеждане в употреба) се отчитат като текущи разходи за периода, през който са възникнали. В края на всеки отчетен период Дружеството проверява временно изведените дълготрайни материални активи за обезценка по реда на СС 36 „Обезценка на активи“.

Избраният праг на същественост за дълготрайните материални активи на Дружеството е в размер на 700 лв.

2.7 Отчитане на лизинговите договори

Лизинговите договори се считат за експлоатационни лизингови договори, по които Дружеството отчита разходи за външни услуги начислените наемни вноски

2.8 Дялове в смесени предприятия

Участията в смесени предприятия представляват упражняване на пряк или косвен съвместен контрол с друг/и притежател/и на дялове, когато не е налице придобиваща страна, упражняваща контрол върху предприятието.

В резултат на спецификата в дейността на Дружеството за участието си в съответните тръжни процедури, то е обвързано с договори за учредяване на граждански дружества – консорциуми. По силата на тези договори съдружниците се задължават да действат за своя сметка дейностите в постъпване на общата цел на консорциума, без да нарушават икономическата си и юридическа самостоятелност. След извършване на съответните дейности, договорите за учредяване на консорциуми се прекратяват.

Печалбите и загубите от съответните консорциуми се разпределят пропорционално на участието на всеки съдружник.

Към 31.12.2016 г. Дружеството има участия в следните граждански объединения:

Наименование на предприятието	Държава	Притежаван дял
ДЗЗД Места Консулт Инженеринг	България	50 %
ДЗЗД Тетевен Екоконсулт	България	40%
ДЗЗД Фара Дегри Консулт	България	-50%
ДЗЗД ГТБ Консулт	България	40%
ДЗЗД ГТ Фара Консорциум	България	50%
ДЗЗД Екопроект Консулт	България	40%
ДЗЗД Консорциум Десита Консулт	България	49%
ДЗЗД Правни Консултанти	България	50%

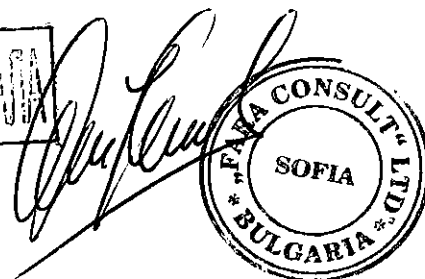
2.9 Дългосрочни инвестиции в инвестиционни имоти

Цена на придобиване

Дружеството отчита като инвестиционни имоти земи, които се държат по-скоро за получаване на приходи от наем или за увеличаване на стойността на капитала, или и за двете, отколкото за:

- използване при производствена дейност или оказването на услуги;

ВЯРНО С СЪДЪРЖАНА



- доставката на материали, стоки или услуги;
- административни цели;
- от персонала- независимо дали персоналот плаща наем по пазарни цени;
- продажба в рамките на обичайната икономическа дейност.

Инвестиционните имоти се признават като актив във финансовите отчети на Дружеството, само при условие че са изпълнени следните две изисквания:

- вероятно е да бъдат получени бъдещи икономически изгоди от инвестиционните имоти
- стойността на инвестиционните имоти може надеждно да бъде оценена

Те се отчитат като дългосрочни финансови активи и са представени на ред „Дългосрочни инвестиции“ в счетоводния баланс.

Инвестиционните имоти се оценяват първоначално по цена на придобиване, включваща покупната цена и всякакви разходи, които са пряко свързани с инвестиционния имот – например хонорари за правни услуги, данъци по прехвърляне на имота и други разходи по сделката.

След първоначалното им признаване инвестиционните имоти се отчитат като се използва модела на цената на придобиване в съответствие със СС 16 „Дълготрайни материални активи“. В този случай инвестиционните имоти се отчитат по тяхната цена на придобиване, намалена с всички натрупани амортизации и загуби от обезценка.

Последващите разходи свързани с инвестиционни имоти, които могат надеждно да бъдат измерени и съотнесени към инвестиционния имот, се прибавят към балансовата стойност на имотите, когато е вероятно Дружеството да получи бъдещи икономически изгоди, надвишаващи първоначално оценената стойност на съществуващите инвестиционни имоти. Всички други последващи разходи се признават за разход в периода, в който са възникнали.

Дружеството отписва инвестиционните си имоти при освобождаването им или при трайното им изваждане от употреба, в случай че не се очакват никакви икономически изгоди от тяхното освобождаване. Печалбите или загубите, възникващи от изваждането им от употреба или освобождаването им, се признават в отчета за приходите и разходите и се определят като разлика между нетните постъпления от продажбата или освобождаването и балансовата стойност на актива.

2.10 Финансови активи

Финансовите активи включват парични средства и финансови инструменти. Финансовите инструменти с изключение на хеджиращите инструменти могат да бъдат разделени на следните категории:

- кредити и вземания, възникнали първоначално в Дружеството;
- финансови активи, държани за търгуване;
- финансови активи, държани до настъпване на падеж;
- финансови активи, обявени за продажба.

ВЪВЕДНО С СЕРТИФИКАТА



Финансовите активи се разпределят към отделните категории в зависимост от целта, с която са придобити. Категорията на даден финансов инструмент определя метода му на оценяване и дали приходите и разходите се отразяват в печалбата или загубата или в другия всеобхватен доход на Дружеството. Всички финансови активи с изключение на тези, отчитани по справедлива стойност в печалбата или загубата, подлежат на тест за обезценка към датата на финансовия отчет. Финансовите активи се обезценяват, когато съществуват обективни доказателства за това. Прилагат се различни критерии за определяне на загубата от обезценка в зависимост от категорията на финансовите активи, както е описано по-долу.

Финансовите активи се признават на датата на търгуване.

Финансовите активи се признават първоначално по цена на придобиване, която е справедливата стойност на платеното възнаграждение и съответните разходи по сделката.

Отписването на финансов актив се извършва, когато Дружеството загуби контрол върху договорните права, които съставляват финансовия актив, т.е. когато са изтекли правата за получаване на парични потоци или е прехвърлена значимата част от рисковете и изгодите от собствеността. Тестове за обезценка се извършват към всяка отчетна дата, за да се определи дали са налице обективни доказателства за наличието на обезценка на конкретни финансови активи или групи финансови активи.

Финансовите активи на дружеството представляват:

Кредити и вземания

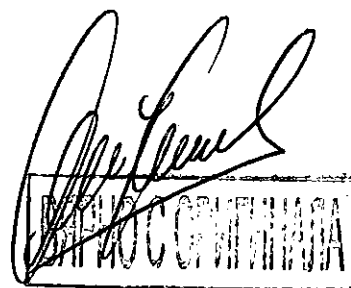
Кредити и вземания, възникнали първоначално в Дружеството, са финансови активи създадени от предприятието посредством директно предоставяне на пари, стоки или услуги на дадени дебитори. Те са недеривативни финансови инструменти и не се котират на активен пазар. Кредитите и вземанията последващо се оценяват по амортизируема стойност с помощта на метода на ефективната лихва, намалена с размера на обезценката. Обезценката се отчита като финансов разход в отчета за приходите и разходите.

Търговските вземания се обезценяват когато е налице обективно доказателство че Дружеството няма да е в състояние да събере сумите, дължими му в съответствие с оригиналните условия по сделката. Сумата на обезценката се определя като разлика между преносната стойност на вземането и настоящата стойност на бъдещите парични потоци.

Финансови активи, държани за търгуване

Финансови активи, държани за търгуване, са финансови инструменти, придобити с цел получаване на печалба вследствие краткосрочните колебания в цената или дилърския марж. Деривативните финансови активи, освен ако не са специално определени и ефективни хеджиращи инструменти, се класифицират като държани за търгуване. Финансовите активи, държани за търгуване първоначално се признават по себестойност, която е справедливата стойност на платеното насрещно възмездяване.

След първоначалното признаване, финансовите инструменти от тази категория се оценяват по справедлива стойност. Промените в справедливата им стойност се отразяват в отчета за



приходите и разходите за отчетния период, в който е възникнала промяната, като финансови приходи или финансови разходи.

2.11 Обезценка на активите на Дружеството

Балансовата стойност на активите на Дружеството се преразглежда към датата на изготвяне на баланса с цел да се определи дали има индикации, че стойността на даден актив е обезценена.

За целите на определяне на обезценката, активите на Дружеството са групирани на най-малката разграничима група активи, за които могат да бъдат разграничени парични потоци – единица генерираща парични потоци. В резултат на това някои от активите са преглеждани за наличие на обезценка на индивидуална база, а други на база единица генерираща парични потоци.

Индивидуалните активи или единиците генериращи парични потоци се преглеждат за наличие на обезценка на стойността им веднъж годишно към датата на изготвяне на баланса, както и тогава когато събития или промяна в обстоятелства показват, че преносната стойност на активите може да не бъде възстановена.

В случаите, в които възстановимата стойност на даден актив е по-ниска от неговата балансова стойност, балансовата сума на актива следва да бъде намалена до размера на възстановимата стойност на актива. Това намаление представлява загуба от обезценка.

Възстановимата стойност представлява по-високата от нетната продажна цена на даден актив, базирана на пазарни условия, и стойността в употреба.

2.12 Материални запаси

Материалните запаси включват –материали и стоки. В доставната стойност на материалните запаси се включват разходите по закупуването или производството им, преработката и други преки разходи свързани с доставката им до сегашното местоположение и състояние. Финансовите, административните, складовите, извършените разходи, както и разходите за продажба не се включват в стойността на материалните запаси. Към край на всеки отчетен период материалните запаси се оценяват по по-ниската от доставната и тяхната нетна реализуема стойност, като разликата се отчита като други текущи разходи.

Нетната реализуема стойност представлява очакваната продажна цена на материалните запаси, намалена с необходимите разходи за завършване на производствения цикъл и очакваните разходи по продажбата. В случай че материалните запаси са били вече обезценени до нетната им реализуема стойност и в последващ отчетен период се окаже, че условията довели до обезценката не са вече налице, то се възприема новата им нетна реализуема стойност. Сумата на възстановяването може да бъде само до размера на балансовата стойност на материалните запаси, която те са имали преди обезценката. Възстановяването на предишната обезценка се отчита като увеличение на стойността на съответните материални запаси и като други текущи приходи.

Дружеството определя разходите за материални запаси, като използва метода средно претеглена стойност

При продажба на материалните запаси, тяхната балансова стойност се признава като разход в периода, в който е признат съответният приход.

2.13 Данъци от печалбата

Текущите данъчни активи и/или пасиви представляват тези задължения или вземания от бюджета, които се отнасят за текущия период и които не са платени към датата на баланса. Те



A handwritten signature in black ink over a rectangular stamp. The stamp contains the text "ПРЕДПРИЕТИЕ" and "31.12.2016" in a grid-like format.

са изчислени в съответствие с приложимата данъчна ставка и данъчни правила за облагане на печалбата за периода, за който се отнасят, на база на облагаемия финансов резултат за периода. Отсрочените данъци се изчисляват по данъчните ставки съгласно данъчното законодателство, които се очаква да бъдат валидни през периода на тяхната реализация. Това включва сравнение между балансовата сума на активите и пасивите и тяхната съответна данъчна основа. Съществуващи данъчни загуби се оценяват по отношение на налични критерии за признаване във финансовия отчет преди да бъде отразен актив по отсрочени данъци. Такъв се признава, когато съществува вероятност за реализирането му посредством бъдещи данъчни печалби. Пасиви по отсрочени данъци се признават в пълен размер. Активи по отсрочени данъци се признават, само ако съществува вероятност те да бъдат усвоени чрез бъдещи данъчни печалби.

Отсрочени данъчни активи и пасиви се представят компенсирано.

Промяната в отсрочените данъчни активи или пасиви се признава като компонент от данъчния приход или разход в отчета за приходите и разходите, освен ако те не са свързани с позиции, признати директно в собствения капитал, при което съответният отсрочен данък се признава в собствения капитал.

2.14 Парични средства

Дружеството отчита като парични средства наличните пари в брой и парични средства по банкови сметки.

2.15 Собствен капитал

Основният капитал на Дружеството отразява номиналната стойност на издадените дялове. Неразпределената печалба включва текущия финансов резултат и натрупаните печалби от минали години.

2.16 Пенсионни и други задължения към персонала

Дружеството отчита краткосрочни задължения по компенсируеми отпуски, възникнали поради неизползван платен годишен отпуск в случаите, в които се очаква той да бъдат ползван в рамките на 12 месеца след датата на отчетния период, през който наетите лица са положили труда, свързан с тези отпуски. Краткосрочните задължения към персонала включват надници, заплати и социални осигуровки.

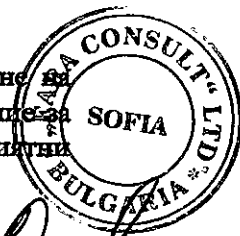
Съгласно изискванията на Кодекса на труда при прекратяване на трудовото правоотношение, след като служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, Дружеството е задължено да му изплати обезщетение в размер до шест брутни работни заплати. Към 31.12.2016 г. не е имало основание Дружеството да начисли правно задължение за изплащане на обезщетения на наетите лица при пенсиониране в съответствие с изискванията на СС 19 „Доходи на персонала”.

2.17 Финансови пасиви

Финансовите пасиви на Дружеството включват търговски и други задължения.

Финансовите пасиви се признават, когато съществува договорно задължение за плащане на парични суми или друг финансов актив на друго предприятие или договорно задължение за размяна на финансови инструменти с друго предприятие при потенциално неблагоприятни

ВЪВЕДЕН С ОСТАНАЛИТЕ



[Handwritten signature]

условия. Всички разходи, свързани с лихви, и промени в справедливата стойност на финансови инструменти, ако има такива, се признават в печалбата или загубата на ред „Финансови разходи“ или „Финансови приходи“.

Финансовите пасиви се оценяват последващо по амортизирана стойност, като се използва методът на ефективната лихва, с изключение на финансови инструменти, държани за търгуване, които се оценяват по справедлива стойност с отчитане на промените в печалбата или загубата.

Търговските задължения се признават първоначално по номинална стойност и впоследствие се оценяват по амортизирана стойност, намалена с плащания по уреждане на задължението.

Дивидентите, платими на акционерите/съдружниците, се признават, когато те са одобрени на Общото събрание от съдружниците.

2.18 Други провизии, условни активи и условни пасиви

Провизиите, представляващи текущи задължения на Дружеството, произтичащи от минали събития, уреждането на което се очаква да породят необходимост от изходящ паричен поток от ресурси, се признават като задължения на Дружеството. Провизиите се признават тогава, когато са изпълнени следните условия:

- Дружеството има сегашно задължение в резултат от минали събития;
- има вероятност за погасяване на задължението да бъде необходим поток ресурси за да бъде уредено задължението;
- може да бъде направена надеждна оценка на сумата на задължението.

Сумата, която се признава като провизия, се изчислява на база най-надеждната оценка на разходите, необходими за уреждане на сегашно задължение към края на отчетния период, като се вземат в предвид рисковете и несигурността, свързани със сегашното задължение. Когато съществуват редица подобни задължения, вероятната необходимост от изходящ поток за погасяване на задължението се определя, като се отчете групата на задълженията като цяло. Провизиите се дисконтират, когато ефектът от времените разлики в стойността на парите е значителен.

Провизиите се преразглеждат към края на всеки отчетен период и стойността им се коригира, за да се отрази най-добрата приблизителна оценка.

В случаите, в които се счита, че е малко вероятно да възникне изходящ поток на икономически ресурси в резултат на текущо задължение, пасив не се признава. Условните пасиви следва да се оценяват последващо по по-високата стойност между описаната по-горе сравнима провизия и първоначално признатата сума, намалена с натрупаната амортизация.

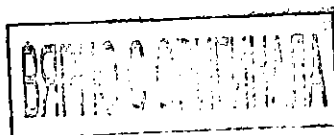
Вероятни входящи потоци на икономически ползи, които все още не отговарят на критериите за признаване на актив, се смятат за условни активи.



[Handwritten signature]

3 Справка за нетекучите (дълготрайните) активи към 31 декември 2016 г.

Показатели	Очестна стойност на нетекучите активи		Амортизация				Началова стойност в края на периода (3-6)
	В началото на периода	На изстигнали през периода	В края на периода (1+2+3)	В началото на периода	Изчислена през периода	В края на периода (4+5+6)	
A	1	2	3	4	5	6	7
I. Нематериални активи							
1. Концесии, патенти, лицензи, търговски марки, програми за компютри и други подобни активи	3	-	3	3	-	3	-
Общо за група I:	3	-	3	3	-	3	-
II. Дълготрайни материални активи							
1. Машини, производствено оборудване и инсталации	9	-	9	6	2	8	1
2. Съоръжения и други, в т.ч. транспортни средства	27	-	27	11	7	18	9
Общо за група II:	36	-	36	17	9	26	10
III. Дълготрайни финансови активи							
1. Дълготрайни инвестиции	217	-	217	-	-	-	217
Общо за група III:	217	-	217	-	-	-	217
IV. Отероземни активи	24	2	26	-	-	-	26
Общо нетекучи (дълготрайни) активи (I + II + III + IV)	282	2	282	20	9	29	233



4 Финансови активи и инвестиции

4.1. Дългосрочни инвестиции в инвестиционни имоти

Дружеството отчита като инвестиционни имоти земи в с. Балдево, Област Благоевград, местност Канина, община Гърмен и местност Аргиров кладенец. Инвестиционните имоти се отчитат по модел на цена на придобиване. Инвестиционните имоти са представени като дългосрочни инвестиции в счетоводния баланс.

Промените в балансовите стойности, представени в счетоводния баланс, могат да бъдат обобщени, както следва:

	'000 лв.
Брутна балансова стойност	
Сaldo към 1 януари 2016 г.	217
Сaldo към 31 декември 2016 г.	217
Балансова стойност към 31 декември 2016 г.	217

През периода няма извършени разходи за обезценка на инвестиционните имоти. При направените оценки от лицензиран оценител на недвижими имоти към 21.10.2016 г., бе потвърдено, че балансовата стойност на активите не надвишава пазарната им стойност. За представените отчетни периоди не са признати текущи приходи и разходи във връзка с отчитането на инвестиционни имоти.

4.2. Инвестиции в други краткосрочни финансови активи

Финансови активи, държани за търгуване

Финансовите активи, държани за търгуване, се оценяват по справедлива стойност, която може да бъде представена, както следва:

	2016 '000 лв.	2015 '000 лв.
Регистрирани акции на „Велбъжд“ АД	1	-
Регистрирани акции на „Пазараджик БТМ“ АД	-	16
Регистрирани акции на „Хелт енд Уелнес“ АДСИЦ	1	4
Балансова стойност	2	20

Справедливата им стойност е определена въз основа на техните котирувани цени към датата на финансовия отчет. Разликата от промените в оценките на справедливите стойности, отчетени в отчета за приходите и разходите, възлиза на загуба в размер на 18 хил. лв.

5 Лизинг

През 2016 г., Дружеството има действащи договори за наем на автомобил. Реализираните разходи за наем през 2016 г. са в размер на: 17 хил. лв. (2015 г.: 20 хил. лв.). Дружеството има и един договор за отдаване под наем на автомобил, с който са реализирани приходи от наем за 2016 г. в размер на 2 хил. лв.



БЛАНКО

6 Отсрочени данъци

Отсрочените данъци, които възникват в резултат на временни разлики и неизползвани данъчни загуби или кредити, са оценени по данъчна ставка в размер на 10% (2015 г.: 10 %). Те могат да бъдат представени, както следва:

	2016	2016	2015	2015
	Размер на	Отсрочени	Размер на	Отсрочени
	временните	данъчни	временните	данъчни
	разлики	активи	разлики	активи
	'000 лв.	'000 лв.	'000 лв.	'000 лв.
Текущи активи				
Обезценка на инвестиции	250	25	240	24
Текущи пасиви				
Задължения към персонала	6	1	4	-
		<u>26</u>		<u>24</u>

7 Материални запаси

	2016	2015
	'000 лв.	'000 лв.
Стоки за продажба	1	1

8 Вземания по предоставени заеми

	2016	2015
	'000 лв.	'000 лв.
Органик Уърлд ООД (главница)	-	35
Органик Уърлд ООД (лихви)	-	10
	<u>-</u>	<u>45</u>

Според анекс №2/10.02.2015 г. заемът предоставен на Органик Уърлд ООД, в размер на 35 хил. лв., е с дата на падеж 14.02.2016 г. Заемът е предоставен при лихва в размер на 10% годишно. Заемът е погасен от кредитополучателя изцяло през 2016 г.

9 Други вземания

	2016	2015
	'000 лв.	'000 лв.
Авансово платени вноски за корпоративен данък	1	-
Предоставени гаранции	19	14
	<u>20</u>	<u>14</u>

Гаранциите, в размер на 19 хил. лв., (2015 г.: 14 хил. лв.) са предоставени във връзка с участия в тържни процедури по европейски програми.



10 Парични средства

За текущия и сравнителния отчетен период Дружеството няма блокирани парични средства.

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Парични средства в лева:		
Парични средства в брой	87	69
Парични средства по разплащателни сметки	147	247
	<u>234</u>	<u>316</u>

11 Разходи за бъдещи периоди

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Застраховка	1	1
Абонамент за ползване на програмен продукт	1	-
	<u>2</u>	<u>1</u>

12 Собствен капитал

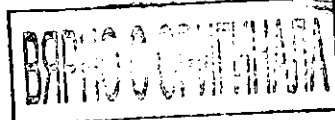
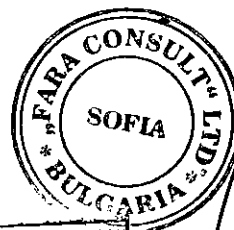
12.1 Основен капитал

Основния капитал на Дружеството се състои от дялове с номинална стойност в размер на 10 лв. за дял. Всички дялове са с право на получаване на дивидент и ликвидационен дял и представляват един глас от Общото събрание на Дружеството.

	2016	2015
Брой издадени и напълно платени дялове:		
В началото на годината	1 500	1 500
Общ брой дялове, напълно платени към 31 декември	<u>1 500</u>	<u>1 500</u>

Списъкът на основните съдружници на Дружеството е представен, както следва:

	31 декември 2016	31 декември 2016	31 декември 2015	31 декември 2015
	Брой дялове	%	Брой дялове	%
„Нортан“ ЕООД	1 125	75	1 125	75
„Корпоративна Търговска Банка“ АД (в несъстоятелност)	375	25	375	25
	<u>1 500</u>	<u>100</u>	<u>1 500</u>	<u>100</u>



13 задължения към доставчици

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
„Дуковци“ ООД	2	2

14 Други задължения

Другите задължения на Дружеството, представени в баланса, включват задължения към персонал и осигурителни предприятия, данъчни задължения и други, описани по-долу.

14.1 задължения към персонал и осигурителни предприятия

Задълженията към персонала, признати в счетоводния баланс, се състоят от следните суми:

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
До 1 година		
Задължения за компенсируеми отпуски на персонала	5	3
Задължения за осигуровки на персонала	1	1
Текущи задължения към персонала	6	4

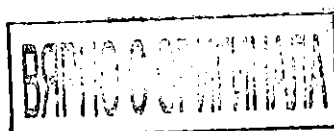
Текущата част от задълженията към персонала представляват задължения към настоящи и бивши служители на Дружеството, които следва да бъдат уредени през 2017 г. Други краткосрочни задължения към персонала възникват главно във връзка с натрупани неизползвани отпуски в края на отчетния период.

14.2 Данъчни задължения

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Задължения по данък върху добавената стойност	-	28
Задължения за корпоративен данък	-	12
Задължения за данък представителни и данък върху разходите за автомобили	1	2
	<u>1</u>	<u>42</u>

15 Приходи от продажби

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Консултантски услуги	47	419
Наем	2	-
	<u>49</u>	<u>419</u>



Handwritten signature



16 Разходи за суровини, материали и външни услуги

	2016 '000 лв.	2015 '000 лв.
Консултантски услуги	7	102
Наеми	17	20
Правни разходи	6	7
Офис консумативи	2	5
Телекомуникации и куриерски услуги	6	6
Счетоводни услуги	6	6
Годишен одит	3	3
Разходи за реклама	-	10
Разходи свързани с експлоатация на автомобили	3	15
Други	3	7
	53	181

17 Разходи за персонала

	2016 '000 лв.	2015 '000 лв.
Разходи за заплати	57	64
Разходи за социални осигуровки	10	11
	67	75

18 Други разходи

	2016 '000 лв.	2015 '000 лв.
Разходи за командировки	6	5
Местни данъци и такси	-	1
Представителни разходи, данъци върху разходите	5	5
	11	11

19 Финансови приходи и разходи

	2016 '000 лв.	2015 '000 лв.
- лихви по предоставени заеми	2	4
- приход от преоценка на финансови активи	-	1
Финансови приходи	2	5
- разходи от обезценка на финансови активи	18	4
- банкови такси	1	1
Финансови разходи	19	5

ВЪНШНА СЪВЕЩАВАНЕ



[Handwritten signature]

20 Приходи от дивиденди

През 2016 г. Дружеството не е получило дивиденди.

21 Приходи/(разходи) за данъци от печалбата

Разходите за данъци се определят на базата на приложимата данъчна ставка в България в размер на 10 % за 2016 г. (2015 г.: 10 %).

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
(Загуба)/печалба преди данъчно облагане	(108)	141
Разходи, непризнати за данъчни цели	35	20
Приходи, непризнати за данъчни цели	(15)	(19)
Облагаема печалба	(88)	142
Данъчна ставка	10%	10%
Текущ разход за данъци от печалбата	-	(14)

Отсрочени данъчни приходи:

Възникване и обратно проявление на временни разлики	2	-
Приходи от/(разходи) за данъци от печалбата	2	(14)

Пояснение 6 предоставя информация за отсрочените данъчни активи и пасиви, включваща стойностите, признати директно в собствения капитал.

22 Справка за съпествените разходи, които не са платени към 31 декември

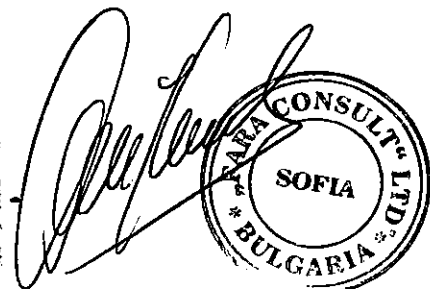
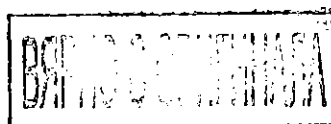
	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Разходи за външни разходи	2	2
	2	2

Неплатените към 31.12.2016 г. разходи представляват разход за наем на служебен автомобил. Сумите са платени през януари 2017 г.

23 Сделки със свързани лица

Свързаните лица на Дружеството включват собствениците, ключовия управленски персонал, смесени дружества и други описани по-долу.

Транзакциите със свързани лица не са извършвани при специални условия и никакви гаранции не са били предоставяни или получавани.



23.1 Сделки със собственици

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Продажба на услуги на „Нортан“ ЕООД	40	-

23.2 Сделки със смесени предприятия

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Продажба на услуги на ДЗЗД „Обединение Фара Дегри Консулт“	-	23

23.3 Сделки с членовете на органите на управление и административния персонал

	2016 ‘000 лв.	2015 ‘000 лв.
Краткосрочни възнаграждения		
- заплати	26	27
- разходи за социални осигуровки	5	5

24 Условни активи и условни пасиви

През годината не са предявени правни искове от и към Дружеството.

25 Политика на ръководството по отношение управление на финансовия риск

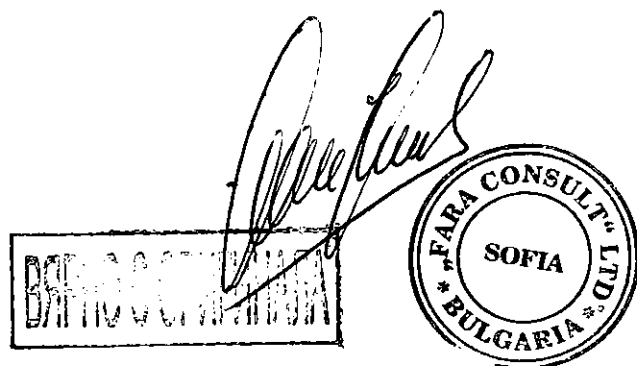
Дейността на Дружеството не създава предпоставки за излагането на валутен, кредитен, ликвиден и лихвен риск.

25.1 Валутен риск

През отчетните периоди Дружеството не е получавало кредити от финансови институции в чуждестранна валута. Поради това Дружеството не е изложено на риск, свързан с възможни промени на валутния курс.

25.2 Лихвен риск

През отчетните периоди не са получавани или предоставяни заеми с плаващи лихвени проценти и поради това Дружеството не е изложено на лихвен риск.



25.3 Кредитен риск

Излагането на Дружеството на кредитен риск е ограничено до размера на балансовата стойност на финансовите активи, признати в края на отчетния период.

По отношение на търговските и други вземания Дружеството не е изложено на значителен кредитен риск към нито един отделен контрагент или към група от контрагенти. Търговските вземания се състоят от малък брой клиенти в една индустрия и географска област. На базата на исторически показатели, ръководството счита, че кредитната оценка на търговски вземания, които не са с изтекъл падеж, е добра.

Кредитният риск относно пари и парични еквиваленти, средства на паричния пазар се счита за несъществен, тъй като контрагентите са банки с добра репутация и висока външна оценка на кредитния рейтинг.

25.4 Ликвиден риск

Дружеството посреща нуждите си от ликвидни средства, като внимателно следи плащанията по финансовите си задължения, както и входящите и изходящи парични потоци, възникващи в хода на оперативната дейност. Нуждите от ликвидни средства се следят за различни времеви периоди - ежедневно и ежеседмично, както и на базата на 30-дневни прогнози. Нуждите от ликвидни средства в дългосрочен план - за периоди от 180 и 360 дни, се определят месечно.

Дружеството държи пари в брой и публично търгувани ценни книжа, за да посреща ликвидните си нужди за периоди до 30 дни.

26 Събития, настъпили след датата на годишния финансов отчет

Не са възникнали коригиращи събития или значителни некоригиращи събития между датата на финансовия отчет и датата на одобрението му за публикуване.

27 Одобрение на годишния финансов отчет

Финансовият отчет към 31 декември 2016 г. (включително сравнителната информация) е одобрен и приет от управителя на 14 март 2017 г.

