ЕТ „Николина Алендарова"

Във връзка с новия ЗС, в сила от 01.01.2016 г. и настъпилите промени за докладване съгласно чл.39 от Закона за счетоводството в Доклада за дейността

ДОКЛАДВАМЕ,

А.Контролна среда

Контролната среда на.**ЕТ „Николина Алендарова"**включва функциите за общо управление и ръководните такива, както и отношението, информираността и действията на ,ръководител, отговорен за управлението в широк смисъл и отговорното управление по отношение на вътрешния контрол

а/ Комуникиране и налагане на почтеност и етични принципи и правила свързани с процесите на финансово отчитане.

Фирмата прилага последователно и консервативно разработената счетоводна политика, счетоводните правила и принципи съгласно изискванията на ЗС и НСС. Не се допуска предубеденост, субективизъм и съзнателни пропуски при изготвяне на оповестяването и приблизителните счетоводни оценки.

Във фирмата се води прозрачна финансова отчетност – комуникиране и налагане на почтеност и етични ценности.

Етичните принципи, които следва да се спазват от всички лица, ангажирани пряко или косвено в процесите на финансовото отчитане, включително изготвянето и приемането на приблизителните оценки са следните:

- обективност;
- безпристрастност;
- независимост;
- консервативност;
- прозрачност;
- методологическа обоснованост;
- последователност;
- използване на независими експерти.

Тези принципи се прилагат на всички етапи на финансовото отчитане: при избор на счетоводна политика; при прилагане на счетоводната политика на ниво текущо счетоводно отчитане и документооборот; при счетоводно приключване и изпълнение на всички специфични за приключването действия и отчетни операции; при изготвянето и прилагането на приблизителните счетоводни оценки; при изготвянето на публичните финансови отчети и вземането на решения във връзка с тяхното съставяне, особено по отношение на достоверното представяне, цялостната структура и съдържание на отчетите, особено относно оповестяванията.

Ефективността на контролите не може да надскочи почтеността и етичните ценности на хората, които ги създават, администрират и наблюдават. Почтеността и етичното поведение са продукт на етичните и поведенчески стандарти на фирмата, на начина, по който те са комуникирани, както и на начина, по който те се утвърждават на практика. Налагането на почтеността и етичните ценности включва действия на финансовото ръководство за елиминиране или смекчаване на стимулите или изкушенията, които биха могли да подтикнат персонала да се ангажира в непочтени, незаконни или неетични действия във връзка с финансовата отчетност и опазването на активите на фирмата.

б/Ангажимент за компетентност

Ръководителят на фирмата и лицата, ангажирани с процеса на вътрешен контрол и управление на риска притежават необходимите познания и умения, необходими за изпълнение на задачите, които са определени в длъжностната характеристика на дадено лице. Ръководителят следи нивата на компетентност на конкретни работни места и начините, по които тези нива се превръщат в изисквани реквизити за умения и познания

Компетентността представлява познанията и уменията, необходими за изпълнение на задачите и дейностите в счетоводния отдел, които определят длъжностната характеристика на дадено лице.

За да се осъществява текущото счетоводно отчитане на всички стопански операции, които водят до изменение на имущественото и финансовото състояние на фирмата о, както и изготвянето на финансови отчети – междинни и годишни е необходим компетентен и квалифициран персонал.

Счетоводния отдел е част от организационната структура на фирмата . Той се ръководи от Главен счетоводител. Определени са следните нива на счетоводния персонал:

- Счетоводител;
- Касиер

Изискванията към образованието, трудовия стаж и професионалния опит на лицата от счетоводния отдел са определени в длъжностните характеристики за всяка изброена по-горе позиция.

в/ Управителни органи на фирмата:

Функциите на органите за управление са:

Лица, които упражняват текущ и последващ контрол:

- Ръководител – отговаря за цялостната организация, функциониране и текущ контрол на счетоводната дейност и на финансовото отчитане. Той пряко ръководи целия процес и одобрява на първо ниво счетоводната политика, основните отчетни методики и оценява и приема работата на използвани независими експерти (оценители, актюери, консултанти и др.), участващи в процеса на финансово отчитане. Той следи текущо, заедно с главния счетоводител ефектите и рисковете върху финансовите отчети от установените бизнес рискове за фирмата. Той взема решения относно отчетността, финансовото отчитане и управление на финансово-кредитните ресурси на фирмата;
- Главен счетоводител – ръководи счетоводното отчитане и финансовата дейност във фирмата; съставя финансови отчети – междинни и годишни, предоставя информация на висшето ръководство за вземане на управленски решения относно финансовото отчитане и отчетността, отговаря за разработването и внедряването на счетоводно отчетните методики и техники; отговаря за процеса по счетоводно приключване и изготвянето на всички счетоводни приблизителни оценки, предлага и разработва счетоводни политики и промени в тях, следи за текущи промени в НСС.

г/Политика и практика, свързана с човешките ресурси във финансово-счетоводния отдел

Политиката и практиката, свързана с подбора на човешките ресурси, заети в процесите на финансовото отчитане са пряко свързани със съзнанието за контрол в областта на финансовото отчитане.

Професионалното обучение на персонала от счетоводния отдел е неразделна част от обучението на персонала на фирмата.

За осигуряването и поддържането на изискващата се компетентност и квалификация на счетоводния персонал се провежда: първоначално обучение; текущо обучение; участие в ежегодни семинари по измененията в счетоводното, данъчното и осигурителното законодателства; участие в семинари за годишно счетоводно приключване; текущо обучение във връзка с промените в Закона

за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти; осигурява се специализирана литература и материали за самообучение.

Б. Оценка на риска, свързан с финансовото отчитане

I. Описание на системата за вътрешен контрол и управление на риска

Във фирмата функционира система за вътрешен контрол и управление на риска / правила, които са обичайно неразписана практика/, която гарантира ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация. Системата е изградена и функционира с оглед идентифициране на рисковете, съпътстващи дейността на фирмата и подпомагане на тяхното ефективно управление. Ръководителят носи основната отговорности роля по отношение на изграждане на системата за вътрешен контроли управление на риска и изпълнява както управляваща и насочваща функция, така и текущ мониторинг.

Текущият мониторниг се състои в оценяване дали системата е подходяща все още за фирмата в променена среда, дали действа както се очаква и дали се адаптира периодично към променените условия. Оценяването на избрани области, извършвано в този контекст като отговорност на ръководителя се събразява с приоритетите на фирмата и влиянието на идентифицираните рискове.

Системата за вътрешен контрол създава комфорт на ръководството, че:

- фирмата спазва приложимите законови изисквания в областта на счетоводството, отчетността и другите пряко свързани с тях области, и особено изискванията на Закона за счетоводството и НСС;

- в фирмата се спазват инструкциите и насоките на висшето ръководство по отношение на отчетността и документацията;

- налице е изискваната ефективност и ефикасност на финансово-счетоводния процес и документалната обоснованост;

- налице е висока степен на сигурност по опазването и поддържането на активите на фирмата, вкл. и превенция от измами и грешки; и

- налице е осигуряване на достоверна, качествена и своевременна финансова и оперативна информация за вътрешни и външни потребители.

Основните компоненти на вътрешната контролна система относно финансовото отчитане включва:

а) възприемане и спазване на етичните принципи и правила на поведение по отношение на финансовото отчитане и всички свързани с нея процеси, процедури и действия на целия персонал на фирмата;

б) разработване и определяне на оптимална структура от звена, ангажирани в процесите, свързани с финансовата отчетност, с ясно дефинирани отговорности и делегации, правомощия и задължения, вкл. чрез разработени писмени вътрешни документи;

в) разработване на политики за подбор, обучение и развитие на персонала, зает в процесите на счетоводството и финансовата отчетност;

г) разработване, внедряване и поддържане на контролни процедури и правила за всеки етап от процесите, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, с приоритетно постепенно въвеждане на формализирани писмени процедури; и

д) разработване на процедури по идентифициране, наблюдение и управление на рисковете, свързани със счетоводството, финансовото отчитане, вкл. разработването на адекватни мерки и действия за тяхното минимизиране; и

е) разработване и поддържане на адекватна организация на информационната система, вкл. контроли за достъп, въвеждане, обработка и извличане н данни, промени в системата, разпределение на отговорностите на заетите в нея лица, както и съхранение и опазване на целостта и истинността на данните в системата

II. Процес за оценка на риска

За целите на финансовото отчитане, процесът на фирмата за оценяване на риска включва начина, по който ръководството: идентифицира бизнес рисковете, съществени за изготвяне на финансов отчет в съответствие с приложимата за фирмата обща рамка за финансово отчитане; оценява тяхното значение, оценява вероятността от тяхното възникване и взема решения за това как да отговори на тези рискове и как да ги управлява и как да оценява съответно резултатите.

Рисковете в **ЕТ „Николина Алендарова”**, имащи отношение към надеждното финансово отчитане, включват външни и вътрешни събития, сделки и обстоятелства, които могат да възникнат и да се отразят негативно върху способността на предприятието да инициира, регистрира, обработва и отчита финансови данни, съответстващи на твърденията за вярност, направени от ръководството във финансовия отчет. Ръководството инициира планове, програми и мерки за адресиране на специфични рискове или може да реши да приеме риска въз основа на размера на разходите или други съображения.

Рисковите фактори, имащи отношение към надеждната финансова отчетност в **ЕТ „Николина Алендарова”**могат да възникнат или да се променят поради обстоятелства като изброените по-долу:

- **Вътрешни** – свързани с организацията на работата на **ЕТ „Николина Алендарова”**. Вътрешните се състоят, без да се ограничават до:
  - Персонал. Рисковете, свързани с персонала са рискове, свързани със загуби от: недобросъвестно поведение от страна на служителите, както и некоректно отношение на ръководния персонал; недостатъчна квалификация и липса на подготовка на лицата; неблагоприятни изменения на трудовото законодателство; текучество. Нов персонал - може да има друг фокус върху вътрешния контрол или друго разбиране за него.
  - Нови или обновени информационни системи. Съществените и бързи промени в информационните системи могат да променят риска, свързан с вътрешния контрол.
  - Бърз растеж. Значителното и бързо разширяване на дейността може да ограничат контролите и да увеличат риска от дефект в тяхното действие.
  - Нови технологии. Въвеждането на нови технологии в производствените процеси или информационните системи може да промени риска, свързан с вътрешния контрол.
  - Нови бизнес модели, продукти или дейности. Навлизането в бизнес области или сделки и операции, с които предприятието има малък опит, може да породи нови рискове, свързани с вътрешния контрол.
  - Корпоративно преструктуриране. Преструктурираният могат да бъдат съпроводени със съкращения на персонал и промени в надзора и разделението на задълженията, което може да промени риска, свързан с вътрешния контрол.
  - Разширени дейности в чужбина. Разширяването или придобиването на дейности в чужбина носят нови и често уникални рискове, които биха могли да се отразят върху вътрешния контрол, например допълнителни или променени рискове в резултат на валутни операции.
- **Външни** – свързани с макроикономически, политически, икономически, кредитен, инфлационен, валутен и други фактори, които оказват и/или могат да окажат влияние върху дейността на фирмата. Външните се състоят от:
  - Промени в оперативната среда. Промените в регулаторната или оперативната среда могат да доведат до промени в натиска от страна на конкуренти и съществено различни рискове.
  - Нови счетоводни стандарти и разяснения. Възприемането на нови счетоводни принципи или промени в счетоводните принципи може да се отрази на рисковете при изготвянето на финансовия отчет.

- Риск от физическо вмешателство.
- Рискове, свързани с процесите по доставки и продажби, в резултат на неизпълнение на договорни отношения; злоупотреба с вътрешна информация; конфликт на интереси; грешки при подаване на информация към доставчици и клиенти.

Във фирмата има правила за идентифициране, оценка и управление на рискове. Идентифицирани са следните рисковете от особено значение:

- Производствен риск /търговски риск
- Природен риск
- Човешки ресурси
- Финансов риск

Ръководството на фирмата е отговорно за осъществяване на процеса по управление на рисковете. От важно значение за ефективността на този процес е той да се възприеме като задача от всеки служител във фирмата. **ЕТ „Николина Алендарова"** разполага с необходимите и достатъчни условия за управление на риска.

Рисковите фактори, които имат повтарящ се характер и/или са свързани с приложение на счетоводни политики и приблизителни оценки, текущо се следят от главният счетоводител, който предлага решения за управлението и правилното отразяване на техните ефекти във финансовите отчети.

Докладване на рисковете и комуникация

Вътрешна отчетност

На различните нива в управлението на фирмата се предоставя съответната информация за процеса на управление на риска:

- **Ръководителят трябва да има информация за**:

  - най-важните рискове за фирмата;

  - възможните загуби на финансови средства и пропуснати ползи и невъзможност за събиране на вземания.

- **Ръководителите на структурни звена трябва да:**

- Познават рисковете, които попадат в тяхната сфера на отговорност, взаимовръзката на тези рискове с други структурни звена, както и последствията, произтичащи от тях;

- Информират **Ръководителя** за възможните загуби на финансови средства и пропуснати ползи;

- Докладват систематично и своевременно на **Ръководителя** при разпознаване на нови рискове или при неефективност на предприетите мерки.

- **Работниците и служителите трябва да:**

- Осъзнават своята роля при управлението на всеки риск;

- Разбират как със своите действия могат да допринесат в подобряване на процеса на управление на риска и предоставят правилна обратна връзка;

- Разбират, че познаването и управлението на риска са ключови елементи на производствената дейност;

- Докладват систематично и своевременно на прекия си ръководител при разпознаване на нови рискове или при неефективност на предприетите мерки.

В. Информационна система, включително свързаните с нея бизнес процеси, имащи отношение към финансовото отчитане и комуникации. Отдел „Счетоводство" - организация на счетоводната система и процеса на финансово отчитане.

Информационната система, съществена за целите на финансовото отчитане, която включва счетоводната система, се състои от процедури и документация, разработени и установени с цел иницииране, отразяване, обработка и отчитане на сделки и операции на фирмата (както и събития и условия) и поддържане на отчетност за активи, пасиви и собствен капитал; разрешаване на проблеми с неправилната обработка на сделки и операции, като например автоматизирани файлове за неуточнени позиции;обработка и отчитане на случаи на заобикаляне на системите или преодоляване на контролите; прехвърляне на информацията от системите за обработка сделките и операциите в главна книга; обхващане на информация, съществена за финансовото отчитане; и гарантиране, че изискваната за оповестяване от приложимата рамка за финансово отчитане информация е събрана, отразена, обработена, обобщена и представена във финансовия отчет.

Комуникацията на ролите и отговорностите в процесите на финансово отчитане включва осигуряване на разбиране за индивидуалните роли и отговорности, свързани с вътрешния контрол върху нея. Тя включва такива въпроси като степента, в която счетоводния персонал разбира по какъв начин дейностите му в информационната система за финансово отчитане са свързани с работата на други лица и средствата за докладване на изключения към ръководител.

Във фирмата се прилага „*Политика по информационна сигурност*", която осигурява непрекъснатост на бизнес процесите, защита на данните и неприкосновеност на лична информация, защита на търговска информация и правила върху интелектуална собственост.

Информационна система, имаща отношение към целите на финансовото отчитане, която включва системата за финансово отчитане, обхваща методи и документация, които:

- Идентифицират и отразяват всички валидни сделки и операции;
- Описват своевременно операциите и сделките и операциите с достатъчно подробности, позволяващи подходящата им класификация за целите на финансовото отчитане;
- Оценяват стойността на сделките и операциите по начин, който позволява отразяване на тяхната подходяща парична стойност във финансовия отчет;
- Определят времевия период, през който са възникнали сделките и операциите, за да позволят записването им в подходящия счетоводен период;
- Представят подходящо сделките и операциите и свързаните с тях оповестявания във финансовия отчет.

Комуникацията, свързана с осъществяване на вътрешния контрол върху финансовото отчитане във фирмата се извършва чрез прилагане на: ръководство за счетоводно и финансово текущо отчитане; правила по счетоводно приключване; одобрена счетоводна политика, правила за провеждане на инвентаризация.

Качеството на информацията, генерирана от системите, се отразява на способността на ръководството да вземе целесъобразни решения при управлението и контрола на дейностите на фирмата и при изготвянето на достоверни и надеждни финансови отчети.

Отдел „Счетоводство" - изпълнение на счетоводната функция и ключова роля в процеса на финансовото отчитане

Счетоводният отдел на фирмата е на пряко подчинение на ръководителя. Той се ръководи от главен счетоводител. В неговия състав са: зам. главен счетоводител, оперативни счетоводители и касиери. В отдел „Счетоводство" работата по отчитане на отделните обекти: дълготрайни активи, материали, себестойност, реализация, валутни операции, левови операции, заплати е разпределена по отделни отговорни лица –счетоводители. Съгласно неговата функционална характеристика той обхваща и реализира изцяло счетоводно-отчетната функция във фирмата, вътрешния счетоводен контрол и изготвянето на финансови отчети. В неговите отговорности е коректното и последователно приложение на разработените счетоводни политики, разработването и приложението на вътрешен сметкоплан; отчетни методики, текущото водене на счетоводството; текущия счетоводен анализ и контрол на отчетните данни и документация; сводирането и класифицирането на отчетните данни за целите на финансовите отчети; изготвянето и/или обработката на входящите данни за приблизителните счетоводни оценки заедно с ангажираните експерти, както и докладване на установени отклонения и несъответствия на ръководителя; и спазването на нормативните изисквания в областта на счетоводството, данъците и други свързани с тях области.

Изборът на отчетната рамка е дефиниран на база изискванията на Закона за счетоводството. Фирмата прилага НСС. Текущият контрол за правилното приложение на НСС се извършва от главния счетоводител. Допълнително потвърждение за коректността на приложението се получава от външните одитори.

Изготвянето на финансовите отчети на фирмата за публично ползване е резултат на цялостен процес по счетоводно приключване на отчетен период. Този процес е формализиран чрез приети от ръководството документи с правила и инструкции. Те са свързани с извършването на определени действия и процедури, и респ. изготвянето на определени документи от лица от отдел „Счетоводство" или от други длъжностни лица и тези действия и процедури са насочени към: извършване на инвентаризации; анализи на сметки; изпращане на потвърдителни писма; определяне на най-добри приблизителни оценки като амортизации, преоценки, обезценки и начисления, които да са базирани на разумно обосновани предположения, сводиране и класификация на счетоводните данни; проучвания и анализи на определени правни документи (договори, съдебни дела, становища на правни консултанти); проучвания и оценка на доклади на експерти (актюери, вътрешен контрол, други вътрешни експерти и длъжностни лица); изготвяне на справки и финансови пакети за консолидация; изготвяне, анализи и обсъждания на проекти на финансови отчети.

Г. Контролни дейности

Текущото наблюдение на контролите е процес за оценка на ефективността на резултатите от функционирането на вътрешния контрол. То включва своевременна оценка на ефективността на контролите и предприемане на необходимите оздравителни действия. Ръководителят извършва текущо наблюдение контролите чрез текущи дейности, отделни оценки или комбинация от двете.Текущите дейности по наблюдение често са вградени в нормалните, повтарящи се дейности на фирмата и включват регулярни управленски и надзорни дейности.

- *Преглед, анализ и изпълнение на резултатите от дейността:*
  - Прегледи и анализи на реалните резултати спрямо бюджети, прогнози и резултати от предходни периоди;
  - Обвързването на различни групи от данни – оперативни или финансови – едни с други заедно с анализи на взаимовръзки и проучвателни и корективни мерки;
  - Преглед на резултатите от работата по дейности във всяко структурно звено.
  - Ежегодна оценка на външните фактори със значително влияние върху дейността на **ЕТ „Николина Алендарова"**и очакваните им изменения;
  - Анализ на разполагаемите ресурси на фирмата, налични технологии и капацитет и неговите силни и слаби страни свързани с външната среда и прогнозите за изменението й;

- Изготвяне на варианти за развитие на дейността в рамките на обозримия период и съставяне на програма за действие, обхващаща пазари за реализация и тези на суровини и материали, поддръжка, развитие и инвестиции в производствените и непроизводствени съоръжения, човешки ресурси. Избор на оптимален вариант за изготвяне на годишна стратегия за следваща финансова година;
- Превантивен текущ контрол по структурни звена на разходите за доставки на суровини, материали, оборудване и на разходите за външните услуги по дейностите за техническа поддръжка, ремонти и инвестиции на производствените и непроизводствените съоръжения;
- Ежемесечно наблюдение, анализ и актуализация на мерките за въздействие върху размера на приходите и ефективността на разходите, за фирмата като цяло и детайлно по структурни звена.

- *Контроли на приложните програми и общи IT контроли*

Тези контроли представляват политика и процедури, свързани с приложните програми и общите IT контроли, и подкрепят ефективното функциониране на контролите върху тях. Те спомагат за гарантиране на непрекъснатото правилно функциониране на информационните системи.

✓ Контрола върху приложните програми включва:
- проверка на точност на записите;
- поддържане и преглед на счетоводните сметки;
- поддържане и преглед на оборотни ведомости;
- поддържане и преглед на дневник на въведените документи;
- автоматизирани контроли и забрани;
- контрол върху нови издания приложни програми – нови издания се допускат в редовна експлоатация след задължителен анализ на извършените промени в сравнение с предишната версия и необходимостта от прилагането на новата версия в приложната дейност на **ЕТ „Николина Алендарова”.**
- не се допуска посредством ползването на системни помощни функции да бъдат променяни финансови данни или записи в ползваните приложни програми.

✓ Общи IT контроли
- Контрол върху промяната на програмен софтуер – потребителите нямат право да извършват промяна на програмния код. Те могат само да ползват софтуера съобразно функционалното предназначение;

- Потребителите на използвания в **ЕТ „Николина Алендарова”** програмен софтуер имат определени права на достъп само до програми или данни съобразно задълженията и отговорностите им.

✓ Физически контроли обхващат:

- Физическата сигурност на активите се осъществява чрез:
  - Видеонаблюдение на територията на фирмата – осъществява се чрез Система за видеонаблюдение;
  - Контролна везна за измерване при доставка на суровини за производство на продукция и при продажба на продукция;
  - Технически средства за измерване на суровини, материали и заприхождаване на готова продукция;
  - Инвентаризация – контролна процедура за правилното, добросъвестно и коректно придобиване, ползване, отписване и опазване на активите.

- Периодично преброяване и сравняване със сумите, отразени в контролните документи – сравняване на резултатите от преброяване на паричните средства в каса; сравняване на резултатите от фактическите наличности при инвентаризация със счетоводните наличности и др.

В разработените и внедрени процедури по управление, организация и изпълнение на основните рутинни процеси (доставки и продажби), както и за процесите по изготвянето и приемането на комплексните приблизителни оценки (амортизация, обезценки, преоценки, актюерски изчисления и дългосрочни провизии) са предвидени и вътрешни контроли. Те са насочени към: оторизация на отделната операция и издаваните първични документи; преглед и проверка на издаваните документи и ангажираните в операцията активи; последващо преизчисляване и сравняване с други документи (договори, заявки, потвърждения, ценови листи и др.) и лица, както и разделянето на задълженията и отговорностите на участващите длъжностни лица на всека стъпка от съответния процес, да се осигури взаимен контрол между тях, както и за намаляване на възможностите да се позволи на някое лице да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си.

Фирмата е в процес на постоянно разширяване и формализираните на контролните процедури и дейности.

Д. Текущо наблюдение на контролите

Отговорност на ръководството е да осигурява условия за непрекъснат вътрешен контрол. Текущото наблюдение на контролите от страна на ръководството включва преценка дали те работят

както това е предвидено и дали те биват модифицирани по подходящ начин, за да отразят промените в условията. Текущото наблюдение на контролите може да включва дейности, като например, преглед от ръководството дали своевременно се изготвят вътрешните управленски отчети и дали ключови данни в тях са в равнение с потвърждение от трети лица и неговите предвиждания, оценка на спазването на политиките и процедурите по осъществяването на рутинните процеси (продажби и доставки) на от страна на заетия в тях персонал.Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно във времето. Текущото наблюдение на контролите в **ЕТ „Николина Алендарова"** се осъществява от:

- Вътрешно-фирмен контрол;
- Главен счетоводител;
- Външни регулаторни органи.

Вътрешният контрол, както и друг персонал изпълняващ надзорни, мониторингови или контролни функции, вкл. счетоводният отдел, също допринасят за текущото наблюдение върху вътрешните контроли по процесите на предприятието чрез своите оценки за отделни контроли или групи контроли. Обикновено те периодично предоставят такава информация, в хода на изпълнение на своите задължения и функции, и свои преценки относно функционирането на определени вътрешни контроли, фокусирайки значително внимание върху оценката на ефективността им, комуникират със съответните лица информацията за установени силните и слабите страни на вътрешни контроли и отправят препоръки за тяхното подобряване.

Също така при изпълнение на дейностите по текущо наблюдение ръководството винаги взема под внимание и комуникацията с външните одитори, свързана с вътрешния контрол и установените от тях слабости и направени препоръки.

ЕТ "НИКОЛИНА АЛЕНДАРОВА" 31 СТАРА ЗАГОРА

Ръководител: .....

/Николина Д.Алендарова-Георгиева./

12.04.2019 г.

гр.Стара Загора