



Годишен доклад за дейността
Доклад на независимия одитор
Финансов отчет

„ФАРА КОНСУЛТ“ ООД

31 декември 2015 г.



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

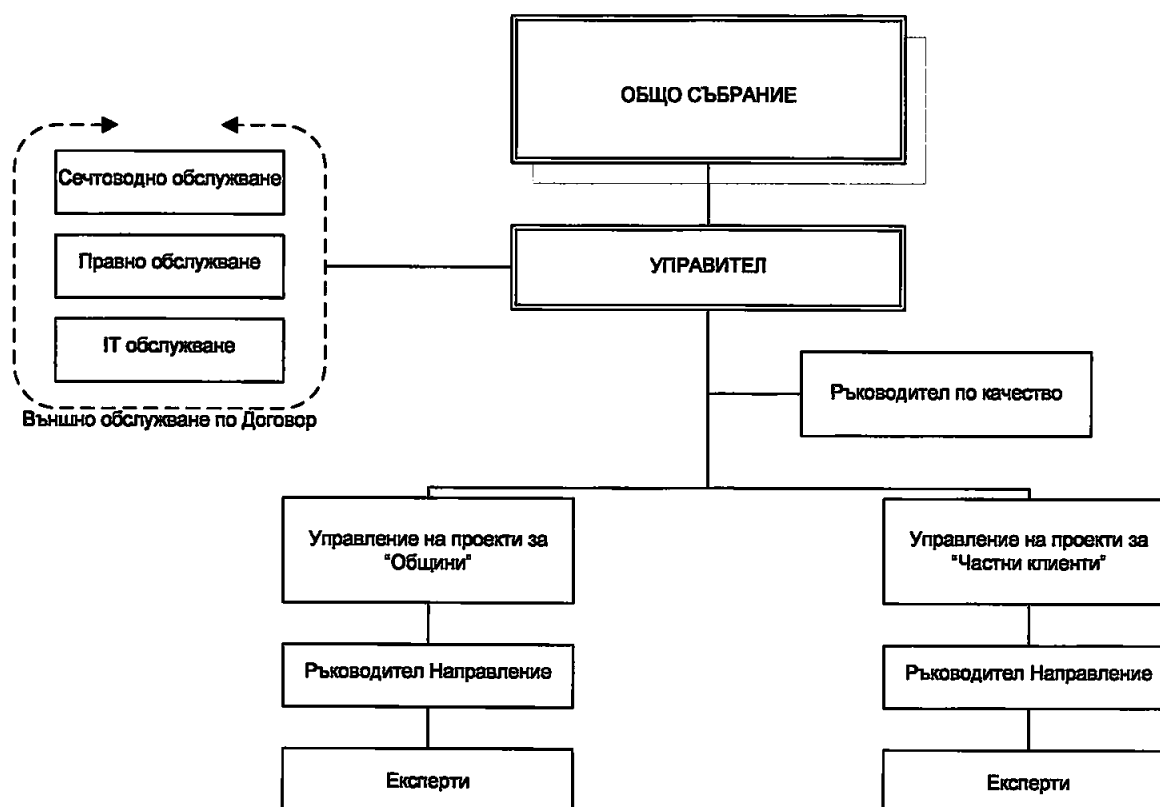
„Фара Консулт“ ООД е дружество, създадено в началото на 2008 г. Основен предмет на дейност на фирмата е предоставянето на консултантски услуги.

„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 органиграма:



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.

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.

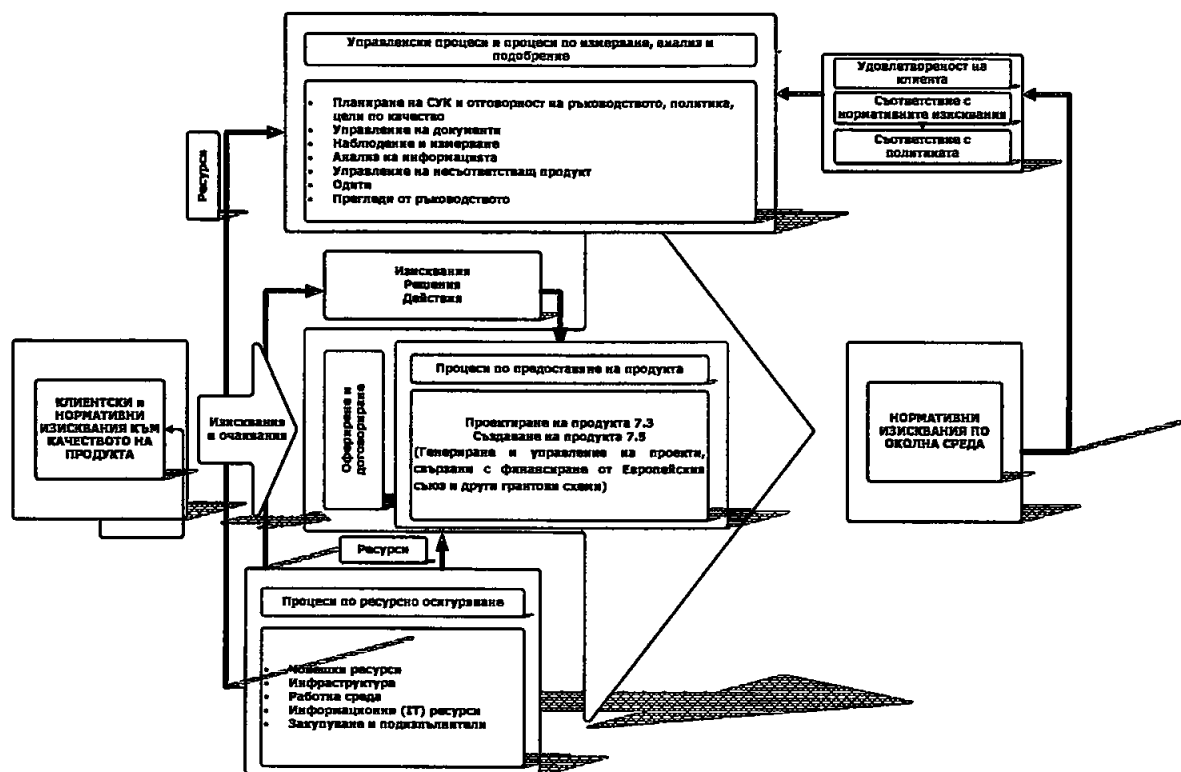
Системата за управление във ФАРА КОНСУЛТ ООД се гради на следните принципи:

- 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.

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 подобряване на СУК.

Описаните в системата процеси обхващат всички звена, служители и дейности на ФАРА КОНСУЛТ ООД. Те обхващат и доставчиците/подизпълнителите, когато предоставяният то тях продукт има пряко или съществено косвено отношение към продукта, предоставян от ФАРА КОНСУЛТ ООД.

ФАРА КОНСУЛТ ООД осъществява дейността си чрез документация, която се състои от

- Политика и Цели по качество;

- Наръчник по управление на качеството;
- Процедури по качеството;
 - Процедура „Управление на проекти“;
 - Процедура „Управление на документите“;
 - Процедура „Управление на записите“;
 - Процедура „Вътрешни одити“;
 - Процедура „Управление на несъответстващ продукт“;
 - Процедура „Коригиращи и превантивни действия“
- Правилник за вътрешния ред;
- Оценка на работното място и професионалния риск;
- Други вътрешни технологични документи, чрез които наръчникът, процедурите и правилникът за вътрешния ред се изпълняват;
- Записи, изисквани от стандарта ISO 9001:2008, както и от системата за управление.

4. Управление на ресурсите

Ресурсите, които ръководството планира и осигурява са човешки, финансови, информационни и инфраструктурни. Наличието на достатъчно ресурси е условие за ефективното функциониране на организацията и за постигането на целите, които ръководството е поставило.

4.1. Осигуряване на ресурси

Осигуряването на ресурсите е ангажимент на Собствениците и на Висшето ръководство. Прегледът на състоянието на ресурсите, необходимостта от нови и допълнителни ресурси, тяхното планиране и осигуряване се извършва в рамките на прегледа на политиката и целите по 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. Должностите, 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

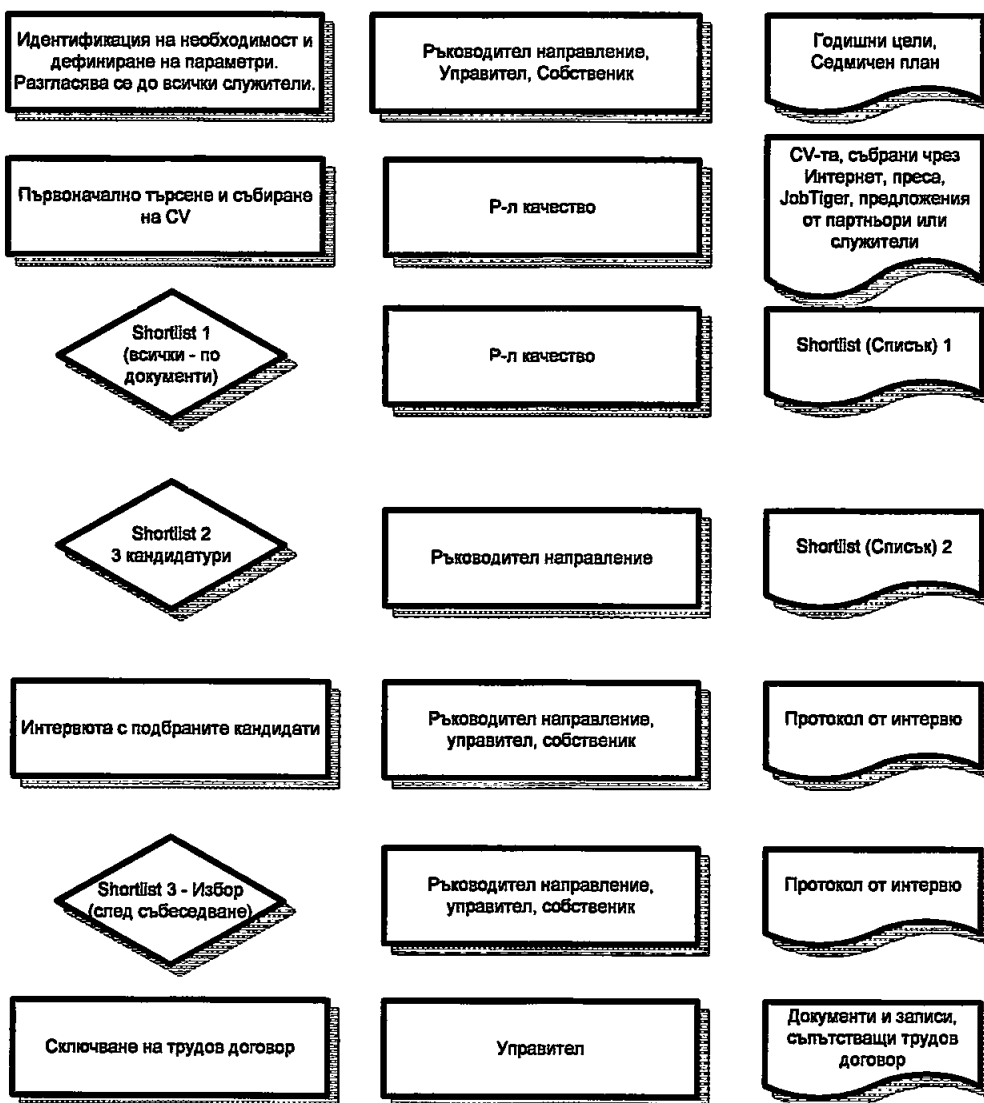
Подбор

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

Процесна стъпка

Отговорност

Документ/Запис



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**).

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 досието на служителя.

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.

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 определило, 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.

Собственикът на ФАРА КОНСУЛТ ООД носи 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.

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.

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.

Ръководителят 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 вътрешните одити по качеството;
- участва в организирането и провеждането на ежегодния преглед на системата за управление на качеството;
- периодично 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 документиране 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 reklamации 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. Следи 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.

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 повторемостта 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 повтораемост.

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 31.12.2015 г. са в размер на 678 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 31.12.2015 г. инвестиционните имоти са с балансова стойност в размер на 217 хил.лв.

Инвестиционните имоти са оценени по модела на цена на придобиване.

Краткосрочни активи.

Търговските и други вземания са оценени по стойността на тяхното възникване и са съответно 80 хил.лв. Дружеството не притежава изкупени собствени акции.

Паричните средства и парични еквиваленти са оценени по номиналната им стойност към 31.12.2015 г. са в размер на 316 хил. лв.

Управлението няма намерение в рамките на 2015 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 2015 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 31.12.2015 година е в размер на 630 хил.лв. Всички задължения на ФАРА КОНСУЛТ ООД /нетекущи и текущи пасиви/ към 31.12.2015 г. са в размер на 48 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 31.12.2015 г.

10. Отчет за приходите и разходите

През разглеждания период до 31.12.2015 г. и на базата на отчета на Дружеството, нетните приходи от продажби са в размер на 419 хил. лв., което е с 78 хил.лв. повече от миналата година. Финансовите приходи съответно са намалели до 5 хил.лв., т.е. с 18 хил.лв. по-малко спрямо предходната година. Общо приходи от дейността за 2015 г. са в размер на 424 хил.лв.

Разходите по икономически елементи за периода на отчетната 2015 г. относително са се запазили и са в размер на 278 хил.лв. Финансовите разходи са в размер на 5 хил.лв. Дружеството е реализирало печалба от дейността преди данъци за 2015 г. в размер на 141 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 2015 г. ФАРА КОНСУЛТ ООД е било страна по сделки със свързани лица. През периода на четвъртото тримесечие на 2015 г. ФАРА КОНСУЛТ ООД е извършила консултантски услуги по договори в размер на 29 253.25 лв. за Обединение Фара Дегри Консулт.

13. Информация за висящи съдебни дела

По отношение на информацията за висящи 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 2015 г., управителя и служителите на ФАРА КОНСУЛТ ООД са получили допълнително възнаграждение извън обичайното, договорено в договорите с дружеството, както следва:

- Управител – 2 375 лв.
- Служители – 4 935 лв.

15. Информация за отпуснати и получени заеми

През 2015 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 3 500 лв.

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 2016 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.

Грант Торнтон ООД
Бул. Черни връх № 26, 1421 София
Ул. Параскева Николау №4, 9000 Варна

T (+3592) 987 28 79, (+35952) 69 55 44
F (+3592) 980 48 24, (+35952) 69 55 33
E office@gtbulgaria.com
W www.gtbulgaria.com

ДОКЛАД НА НЕЗАВИСИМИЯ ОДИТОР

До: съдружниците на
Фара Консулт ООД
Гр. София

Доклад върху финансовия отчет

Ние извършихме одит на приложения финансов отчет на дружество **Фара Консулт ООД** към 31 декември 2015 г. включващ баланс към 31 декември 2015 г., отчет за приходите и разходите, отчет за собствения капитал и отчет за паричните потоци за годината, завършваща на тази дата, както и обобщеното оповестяване на съществените счетоводни политики и другата пояснителна информация.

Отговорност на ръководството за финансовия отчет

Ръководството е отговорно за изготвянето и достоверното представяне на този финансов отчет, в съответствие с Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия в България и българското законодателство и за такава система за вътрешен контрол, каквато ръководството определи като необходима за изготвянето на финансов отчет, който да не съдържа съществени отклонения, независимо дали те се дължат на измама или грешка.

Отговорност на одитора

Нашата отговорност се свежда до изразяване на одиторско мнение върху този финансов отчет, основащо се на извършения от нас одит. Нашият одит бе проведен в съответствие с Международните одиторски стандарти. Тези стандарти налагат спазване на етичните изисквания, както и одитът да бъде планиран и проведен така, че ние да се убедим в разумна степен на сигурност доколко финансовият отчет не съдържа съществени отклонения.

Одитът включва изпълнението на процедури с цел получаване на одиторски доказателства относно сумите и оповестяванията, представени във финансовия отчет. Избраните процедури зависят от преценката на одитора, включително оценката на рисковете от съществени отклонения във финансовия отчет, независимо дали те се дължат на измама или на грешка. При извършването на тези оценки на риска одиторът взема под внимание системата за вътрешен контрол, свързана с изготвянето и достоверното представяне на финансовия отчет от страна на предприятието, за да разработи одиторски процедури, които са подходящи при тези обстоятелства, но не с цел изразяване на мнение относно ефективността на системата за вътрешен контрол на предприятието. Одитът също така включва оценка на уместността на прилаганите

счетоводни политики и разумността на приблизителните счетоводни оценки, направени от ръководството, както и оценка на цялостното представяне във финансовия отчет.

Считаме, че извършеният от нас одит предоставя достатъчна и подходяща база за изразеното от нас одиторско мнение.

Мнение

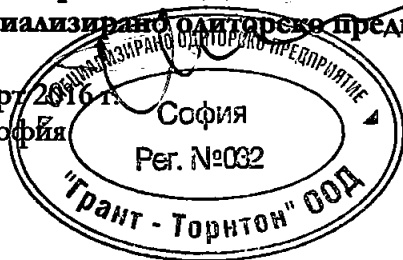
По наше мнение финансовият отчет дава вярна и честна представа за финансовото състояние на **Фара Консулт ООД** към 31 декември 2015 г., както и за финансовите резултати от дейността и за паричните потоци за годината, приключваща на тази дата, в съответствие с Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия в България и българското законодателство.

Доклад върху други правни и регулаторни изисквания – Годишен доклад за дейността към 31 декември 2015 г.

Ние прегледахме годишния доклад за дейността към 31 декември 2015 г. на **Фара Консулт ООД**, който не е част от финансовия отчет. Историческата финансова информация, представена в годишния доклад за дейността, съставен от ръководството, съответства в съществения си аспект на финансовата информация, която се съдържа във финансовия отчет към 31 декември 2015 г., изготвен в съответствие с Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия в България и българското законодателство. Отговорността за изготвянето на годишния доклад за дейността се носи от ръководството.

Марий Апостолов
Управител
Грант Торнтон ООД
Специализирано одиторско предприятие

21 март 2016 г.
Гр. София



Зорница Джамбазка
Регистриран одитор отговорен за одита



Счетоводен баланс към 31 декември

АКТИВ			ПАСИВ		
РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)
	Текуща год.	Прека- оана год.	Текуща год.	Прека- оана год.	Прека- оана год.
A	1	2	A	1	2
A. Непотекущи (дълготрайни) активи			A. Собствен капитал		
I. Нематериални активи			I. Записан капитал	121	15
1. Концесии, патенти, лицензи, търговски марки, програмни продукти и арти подобни права и активи	3.1		II. Натурална печалба от минали години, в т.ч.:	488	519
Общо за група I:			- не разпределена печалба	519	519
II. Дълготрайни материални активи			- непокрита загуба	(31)	-
1. Машини, производствено оборудване и апаратура	3	1	Общо за група II:	488	519
2. Съоръжения и други	3	23	III. Текуща печалба (загуба)	127	(31)
Общо за група II:	19	24			
III. Дългосрочни финансови активи					
1. Дългосрочни инвестиции	4.1	217			
Общо за група III:	217	217			
IV. Отсрочени данъци	6	24			
Общо за раздел A:	260	267	Общо за раздел A:	630	503

СПЕЦИАЛИЗИРАНО
СЧЕТОВОДНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ВЕРОНИК ЕООД

Съставил: ССП Вероник ЕООД
Дата на съставяне: 14.03.2016 г.

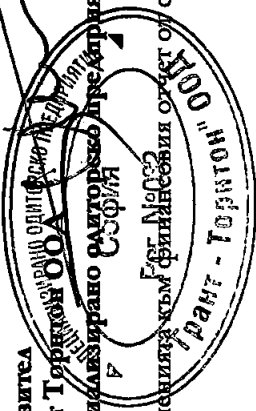
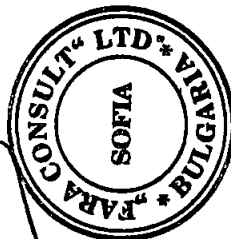
Заверил, съгласно одиторски документи от дата 21.03.2016 г.:
Марий Апостолаев

Управител
Грант Торнтон ООД
Специализирано одиторско предприятие
ЕООД

Пояснения към финансовия отчет от стр. 7 до стр. 27 представяват неразделна част от него.

Управител: Мария Кожухарова

Зорница Аджамбаза
Регистриран одитор отговорен за одита



Счетоводен баланс към 31 декември (продължение)

АКТИВ				ПАСИВ			
РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Сума (в хил. лв.)
Текуща год.	Предходна год.	Текуща год.	Предходна год.	Текуща год.	Предходна год.	Текуща год.	Предходна год.
1	2	1	2	1	2	1	2
А				А			
Б. Текущи (краткотрайни) активи				Б. Забавявания			
I. Материални запаси				1. Получени аванси, в т.ч.:			
1. Продавци и стоки, в т.ч.:				до 1 година			
- стоки				на 1 година			
Общо за група I:				2. Забавявания към доставчици, в т.ч.:			
II. Вземания				до 1 година			
1. Вземания от клиенти и доставчици				3. Други забавявания, в т.ч.:			
2. Вземания по предоставени заеми, в т.ч.:				до 1 година			
до 1 година				- към персонала, в т.ч.:			
3. Други вземания, в т.ч.:				до 1 година			
на 1 година				- осигурителни забавявания, в т.ч.:			
Общо за група II:				до 1 година			
III. Инвестиции				- дългични забавявания, в т.ч.:			
1. Други инвестиции				до 1 година			
Общо за група III:				Общо за раздел Б, в т.ч.:			
IV. Парични средства, в т.ч.:				до 1 година			
- в брой				на 1 година			
- в безсрочни сметки (депозити)							
Общо за група IV:							
Общо за раздел Б:							
V. Разходи за бъдещи периоди							
11							
СУМА НА АКТИВА (А+Б+В)				СУМА НА ПАСИВА (А+Б)			
678				595			

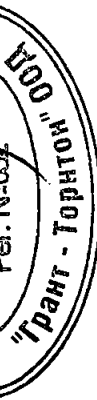
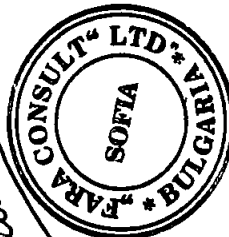
Съставил: ССП Вероник ЕООД
Дата на съставяне: 14.03.2016г.

Управител: Мария Кожухарова

Заверил, съгласно одиторски доклад от дата 21.03.2016 г.:

Марий Апостолов
Управител
Грант Торнтон ООД
Специализирано одиторско предприятие
Поясненията към финансовия отчет от стр. 7 до стр. 27 представляват неразделна част от него.

Зорница Ажамбаза
Регистриран одитор отговорен за одита



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

НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ		Сума (в хил. лв.)		НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДИТЕ		Сума (в хил. лв.)	
		Текуща год.	Предходна год.			Текуща год.	Предходна год.
А. Разходи		1	2	Б. Приходи		1	2
1. Разходи за суровини, материали и външни услуги, в т.ч.:		17	181	1. Нетни приходи от продажби, в т.ч.:		16	419
а) суровини и материали			13	а) услуги			419
б) външни услуги			168	Общо приходи от оперативна дейност			419
2. Разходи за персонала, в т.ч.:		18	75	2. Приходи от участия в ашперни, асоциирани и смесени предприятия, в т.ч.:		21	19
а) разходи за възнаграждения			64	3. Други лихви и финансови приходи, в т.ч.:		20	5
б) разходи за осигуровки, в т.ч.:			11	а) положителни разлики от операции с финансови активи		20	1
3. Разходи за амортизация и обезценка, в т.ч.:		3	11	Общо финансови приходи (2 + 3)			5
-разходи за амортизация			11	Общо приходи (1 + 2 + 3)			424
4. Други разходи, в т.ч.:		19	11				364
Общо разходи за оперативна дейност (1 + 2 + 3 + 4)			278				
5. Разходи от обезценка на финансови активи, включително инвестициите, признати като текущи (краткосрочни) активи		20	4				
6. Разходи за лихви и други финансови разходи, в т.ч.:		20	1				
Общо финансови разходи (5 + 6)			5				
Общо разходи (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)			283				
8. Счетоводна печалба (общо приходи—общо разходи)			141				
9. Разходи за данъци от печалбата		22	14				
10. Други данъци, алтернативни на корпоративния данък		6	-	4. Счетоводна загуба (общо приходи—общо разходи)			-
11. Печалба (8—9—10)			127	5. Загуба (4 + реза 9 и 10 от разаса А)			-
Всичко (Общо разходи + 9 + 10 + 11)			424	Всичко (Общо приходи + 5)			395

Съставил: ССП Вероник ЕООД

Дата на съставяне: 14.03.2016г.

Заверил, съгласно одиторски доклад от дата 24.03.2016 г.:

Марий Апостолов

Управител

Грант Торнтон ООД София

Специализирано одиторско предприятие

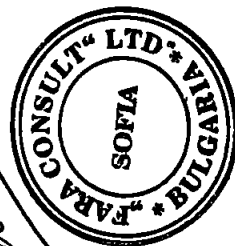
Рег. №002

Поясненията към финансовия отчет са по стр. 7 до стр. 27 представяват неразделна част от него.

Управител: Мария Кожухарова

Зорница Ажамбака

Регистриран одитор отговорен за одита



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

Наименование на паричните потоци	Текущ период		Прекходен период	
	Постъпления	Платявания	Постъпления	Платявания
	1	2	3	4
А. Парични потоци от основна дейност				
1. Парични потоци, свързани с търговски контрагенти	496	(312)	184	(250)
2. Парични потоци, свързани с трудови възнаграждения	-	(71)	(71)	(69)
3. Парични потоци, свързани с лихви, комисионни, дивиденди и други подобни	-	-	-	-
4. Платени и възстановени данъци от печалба	-	(2)	(2)	(6)
5. Платения при разпределяния на печалби	-	-	-	(20)
6. Други парични потоци от основна дейност	-	(31)	(31)	(32)
Всичко парични потоци от основна дейност (А)	496	(416)	80	(377)
Б. Парични потоци от инвестиционна дейност				
1. Парични потоци, свързани с дълготрайни активи	-	(4)	(4)	(74)
2. Парични потоци, свързани с краткотрайни финансови активи	-	-	-	-
Всичко парични потоци от инвестиционна дейност (Б)	-	(4)	(4)	(74)
В. Парични потоци от финансовая дейност				
1. Парични потоци, свързани с получени или предоставени заеми	-	-	-	-
Всичко парични потоци от финансовая дейност (В)	-	-	-	-
Г. Изменение на паричните средства през периода (А+Б+В)	496	(420)	76	(451)
А. Парични средства в началото на периода			240	244
Е. Парични средства в края на периода			316	240

Съставя: ССП Вероник ЕООД
Дата на съставяне: 14.03.2016 г.

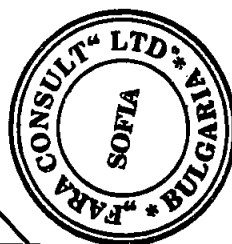
СЪСТАВИЛА
СЧЕТОВОДНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ВЕРОНИК ЕООД

Управител: Мария Кожухарова

Заверил, съгласно разпоредбата на чл. 21.03.2016 г.:

Марий Апопозаев
Управител
Грант Тонитон ООД
Специализирано одиторско предприятие
Поясненията към финансовия отчет от стр. 7 до стр. 27 представяват неразделна част от него.

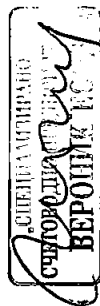
Зорница Ахмбазка
Регистриран одитор отговорен за одита



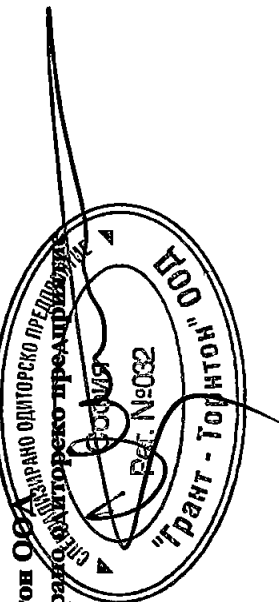
Отчет за собствения капитал за годината, приключваща на 31 декември

Показатели	Записан капитал	Неразпределен на печалба	Нагрупана загуба	Текуща печалба/загуба	Общо собствен капитал
A	1	2	3	4	5
1. Салдо в началото на отчетния период	15	519	-	(31)	503
2. Пренасяне на загуба от минали години	-	-	(31)	31	-
3. Финансов резултат за текущия период	-	-	-	127	127
4. Собствен капитал към края на отчетния период (1 + 2 + 3)	15	519	(31)	127	630

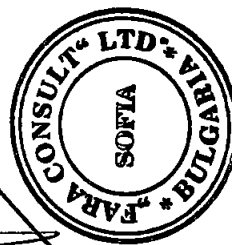
Съставил: ССП Вероник ЕООД
 Дата на съставяне: 14.03.2016 г.



Заверил, съгласно одиторски доклади от дата 21.03.2016 г.:
 Марий Апостолов
 Управител



Управител: Мария Кожухарова



Зорнипа Ажамбазка
 Регистриран одитор отговорен за одита

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 Гладстоун N11, ет.3, ап.8.

Дружеството има едностепенна система на управление с управител Мария Кожухарова.

Към датата на изготвяне и одобрение на настоящия финансов отчет съдружници в „Фара Консулт“ ООД са „Нортон“ ЕООД и „Корпоративна Търговска Банка“ АД, чиито инструменти на собствения капитал се котират на Българска фондова борса – София. 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 -2 бр.

2 Счетоводна политика

2.1 Основа за изготвяне на финансовия отчет

Финансовият отчет на Дружеството е изготвен в съответствие с Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия (СС) приети с ПМС № 46 от 21.03.2005 г., изменени и допълнени съгласно ПМС № 251 от 17.10.2007 г., в сила от 01.01.2008 г., 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 2014 г.), освен ако не е посочено друго.

Финансовият отчет е съставен при спазване на принципа на действащо предприятие.

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 изготвени 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 първоначално стойността на българския лев бе фиксирана към стойността на германската марка в съотношение 1:1. След въвеждането на еврото българският лев бе фиксиран към еврото в съотношение 1 EUR = 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 рабати, 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 разходите, 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 (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 постигане 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 31.12.2015 г. Дружеството има участия в следните граждански обединения:

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;
- доставката на материали, стоки или услуги;
- административни цели;
- от персонала- независимо дали персоналет 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 преквърляне 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.

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 насрепчно 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, извънредните разходи, както и разходите за продажба не се включват в стойността на материалните запаси. Към края 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 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 компенсирани.

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 31.12.2015 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 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 породи 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 задължения 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.

3 Справка за втекущите (дълготрайните) активи към 31 декември 2015 г.

Показатели	Отчетна стойност на нетекучите активи					Амортизация				Балансова стойност в края на периода (4 - 8)
	В началото на периода	На постъпили през периода	На излезли през периода	В края на периода (1+2-3)	В началото на периода	Начислена през периода	Отписана през периода	В края на периода (5+6-7)		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I. Нематериални активи										
1. Концесии, патенти, лицензи, търговски марки, програмни продукти и други подобни активи	3	-	-	3	1	2	-	3	-	
Общо за група I:	3	-	-	3	1	2	-	3	-	
II. Дълготрайни материални активи										
1. Машини, производствено оборудване и апаратура	5	4	-	9	4	2	-	6	3	
2. Съоръжения и други, в т.ч. транспортни средства	27	-	-	27	4	7	-	11	16	
Общо за група II:	32	4	-	36	8	9	-	17	19	
III. Дългосрочни финансови активи										
1. Дългосрочни инвестиции	217	-	-	217	-	-	-	-	217	
Общо за група III:	217	-	-	217	-	-	-	-	217	
IV. Отсрочени данъци	24	-	-	24	-	-	-	-	24	
Общо нетекучи (дълготрайни) активи (I + II + III + IV)	276	4	-	280	9	11	-	20	260	

3.1 Нематериални активи

Дружеството няма нематериални активи, заложиени като обезпечение по свои задължения.

3.2 Дълготрайни материални активи

Дружеството няма дълготрайни материални активи, заложиени като обезпечение по свои задължения.

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	
Салдо към 1 януари 2015 г.	217
Салдо към 31 декември 2015 г.	217
Балансова стойност към 31 декември 2015 г.	217

През периода няма извършени разходи за обезценка на инвестиционните имоти. При направените оценки от лицензиран оценител на недвижими имоти към 30.11.2015 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 търгувани, се оценяват по справедлива стойност, която може да бъде представена, както следва:

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Регистрирани акции на „Велбъжд“ АД	-	1
Регистрирани акции на „Пазарджик БТМ“ АД	16	16
Регистрирани акции на „Хелт енд Уелнес“ АДСИЦ	4	6
Балансова стойност	20	23

Справедливата им стойност е определена въз основа на техните котиранни 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 3 хил. лв.

5 Лизинг

Оперативен лизинг, когато Дружеството е наемател

През 2015 г., Дружеството има действащи договори за наем на офис помещение и наем на автомобил. На 30.04.2015 г., Дружеството е сключило споразумение за прекратяване на договора за наем на офис, считано от 01.06.2015 г.

Реализираните разходи за наем през 2015 г. са в размер на: 20 хил.лв. (2014 г.: 26 хил.лв.).

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% (2014 г.: 10 %). Те могат да бъдат представени, както следва:

	2015 Размер на временните разлики ‘000 лв.	Отсрочени данъчни активи ‘000 лв.	Отсрочени данъчни пасиви ‘000 лв.
Текущи активи			
Инвестиции	3	-	-
Нетекущи пасиви			
Текущи пасиви			
Задължения към персонала	2	-	-
Общо		-	-
Компенсирание на данъчни активи и пасиви		-	-

	2014 Размер на временните разлики	Отсрочени данъчни активи	Отсрочени данъчни пасиви
	‘000 лв.	‘000 лв.	‘000 лв.
Текущи активи			
Инвестиции	121	12	-
Нетекущи пасиви			
Текущи пасиви			
Задължения към персонала	2	-	(1)
Общо		12	(1)
Компенсирание на данъчни активи и пасиви		11	

7 Материални запаси

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Отчетна стойност	1	1
	1	1

8 Вземания по предоставени заеми

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Органик Уърлд ООД (главница)	35	35
Органик Уърлд ООД (лихви)	10	7
	45	42

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.

9 Други вземания

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Предоставени гаранции	14	16
	<u>14</u>	<u>16</u>

Гаранциите, в размер на 14 хил.лв., (2014 г.: 16 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.

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Парични средства в лева:		
Парични средства в брой	69	64
Парични средства по разплащателни сметки	247	176
	<u>316</u>	<u>240</u>

11 Разходи за бъдещи периоди

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Застраховка	1	1
Абонамент за ползване на програмен продукт	-	2
Разработване технологичен проект	-	3
	<u>1</u>	<u>6</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.

	2015	2014
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 2015	31 декември 2015	31 декември 2014	31 декември 2014
	Брой акции	%	Брой акции	%
„Нортан“ ЕООД	1 125	75	1 125	75
„Корпоративна Търговска Банка“ АД	375	25	375	25
	1 500	100	1 500	100

13 Получени аванси

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Община Марица –гр.Пловдив	-	30
Община Брезник	-	19
„Брайтърс“ ЕООД	-	3
„Агро Солей“ ООД	-	3
Рила Консулт ЕООД	-	8
	-	63

14 задължения към доставчици

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
„Дуковци“ ООД	2	-
„Нортан“ ЕООД	-	6
	2	6

15 Други задължения

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

15.1 Задължения към персонал и осигурителни предприятия

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

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
До 1 година		
Задължения за компенсируеми отпуски на персонала	3	6
Задължения за осигуровки на персонала	1	1
Текущи задължения към персонала	<u>4</u>	<u>7</u>

Текущата част от задълженията към персонала представляват задължения към настоящи и бивши служители на Дружеството, които следва да бъдат уредени през 2016 г. Други краткосрочни задължения към персонала възникват главно във връзка с натрупани неизползвани отпуски в края на отчетния период.

15.2 Данъчни задължения

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Задължения по данък върху добавената стойност	28	15
Задължения за корпоративен данък	12	1
Задължения за данък представителни и данък върху разходите за автомобили	2	-
	<u>42</u>	<u>16</u>

16 Приходи от продажби

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Консултантски услуги	419	341
	<u>419</u>	<u>341</u>

17 Разходи за суровини, материали и външни услуги

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Консултантски услуги	102	108
Наеми	20	26
Граждански договори	-	14
Правни разходи	7	13
Офис консумативи	5	12
Телекомуникации и куриерски услуги	6	9
Счетоводни услуги	6	6
Годишен одит	3	3
Разходи за реклама	10	2
Разходи свързани с експлоатация на авт-ли	15	-
Други	7	7
	181	200

18 Разходи за персонала

Разходите за възнаграждения на персонала включват:

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Разходи за заплати	64	48
Разходи за социални осигуровки	11	10
	75	58

19 Други разходи

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
Разходи за командировки	5	11
Местни данъци и такси	1	2
Представителни разходи , данъци върху разходите	5	2
	11	15

20 Финансови приходи и разходи

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
- лихви по предоставени заеми	4	4
- приход от преоценка на финансови активи	1	-
Финансови приходи	5	4
- разходи от обезценка на финансови активи	4	121
- банкови такси	1	-
Финансови разходи	5	121

21 Приходи от дивиденди

През 2015 г. Дружеството не е получило дивиденди.

През 2014 г. Дружеството е получило дивидент от неразпределената печалба за 2013 г. в размер на 19 хил.лв. от ДЗЗД Правни консултанти.

22 Приходи/(Разходи) за данъци от печалбата

Разходите за данъци се определят на базата на приложимата данъчна ставка в България в размер на 10 % за 2015 г. (2014 г.: 10 %).

	2015 ‘000 лв.	2014 ‘000 лв.
(Загуба)/Печалба преди данъчно облагане	141	(36)
Разходи, непризнати за данъчни цели	20	133
Приходи, непризнати за данъчни цели	(19)	(39)
Облагаема печалба	142	58
Данъчна ставка	10%	10%
Текущ разход за данъци от печалбата	(14)	(6)
Отсрочени данъчни приходи:		
Възникване и обратно проявление на временни разлики	-	11
(Разходи)/Приходи за данъци от печалбата	(14)	5

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

25 Условни активи и условни пасиви

През годината не са предявени гаранционни и правни искиове от и към Дружеството.

26 Политика на ръководството по отношение управление на финансовия риск

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

26.1 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.

26.2 Лихвен риск

Лихвеният риск представлява рискът стойността на лихвоносните заеми на Дружеството да варира вследствие на промени на пазарните лихвени проценти. През отчетните периоди не са получавани заеми и поради това Дружеството не е изложено на лихвен риск.

26.3 Кредитен риск

Кредитният риск представлява рискът даден контрагент да не заплати задължението си към Дружеството. Дружеството е изложена на този риск във връзка с различни финансови инструменти, като напр. при предоставянето на заеми, възникване на вземания от клиенти, инвестиции и други. 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.

26.4 Ликвиден риск

Ликвидният риск представлява рискът Дружеството да не може да погаси своите задължения. 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.

27 Събития, настъпили след датата на годишния финансов отчет

На 10.02.2016 г., Дружеството е подписало анекс 3, с който срокът на заема предоставен на Органик Уърлд ООД е удължен до 14.02.2017 г.

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

28 Одобрение на годишния финансов отчет

Финансовият отчет към 31 декември 2015 г. (включително сравнителната информация) е одобрен и приет от Управителя на 18 март 2016 г.