

Годишен доклад за дейността
Доклад на независимия одитор
Финансов отчет

„ФАРА КОНСУЛТ“ ООД

31 декември 2018 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	2
Отчет за паричните потоци	3
Отчет за собствения капитал	4
Приложение към финансовия отчет	5

Годишен доклад за дейността

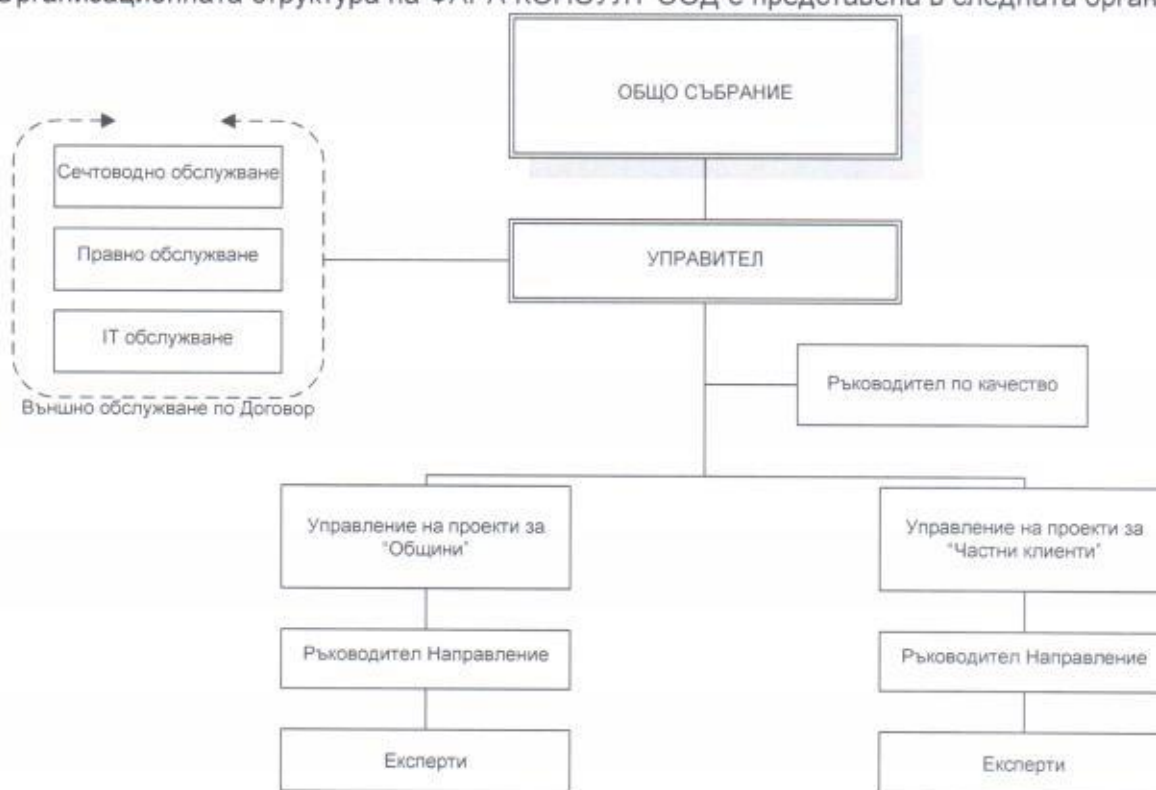
1. Представяне на Фирмата

„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 и нейните процеси

В СУК са идентифицирани характерните за дейността процеси. Процесите са изяснени и отразени в този **наръчник** и в **процедурите** по качество: **Процедура Управление на рисковете и възможностите за подобряване**, **Процедура Управление на проекти**.

Във фирмата е въведена система за управление на качеството ISO 9001:2015. 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 9001:2015, 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 9001:2015;
- подобри пазарните си позиции.

Изискванията на стандарта ISO 9001:2015 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

The diagram illustrates the Quality Management System (QMS) process flow:

- КЛИЕНТСКИ И НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАЧЕСТВОТО НА ПРОДУКТА** (Client and Normative Requirements for Product Quality) leads to **Изисквания и очаквания** (Requirements and Expectations).
- Изисквания и очаквания** leads to **Процеси по предоставяне на продукта** (Product Delivery Processes).
- Процеси по предоставяне на продукта** includes:
 - Оформяне и договоряване (Forming and Agreeing)
 - Процеси по предоставяне на продукта (Product Delivery Processes)
 - Проектиране на продукта 7.3 (Product Design 7.3)
 - Създаване на продукта 7.5 (Product Creation 7.5)
 - (Генериране и управление на провоти, свързани с финансиране от Европейския съюз и други грантови схеми) (Generating and managing provots related to financing from the European Union and other grant schemes)
- Процеси по предоставяне на продукта** leads to **Нормативни изисквания по околна среда** (Normative Requirements for Environment).
- Нормативни изисквания по околна среда** leads to **Удовлетвореност на клиента** (Customer Satisfaction).
- Удовлетвореност на клиента** leads to **Съответствие с нормативните изисквания** (Compliance with Normative Requirements) and **Съответствие с политиката** (Compliance with Policy).
- Съответствие с нормативните изисквания** and **Съответствие с политиката** leads to **Управленски процеси и процеси по извършване, анализ и подобряване** (Management Processes and Processes for Implementation, Analysis and Improvement).
- Управленски процеси и процеси по извършване, анализ и подобряване** leads to **Изисквания и очаквания** (Requirements and Expectations).
- Изисквания и очаквания** leads to **Процеси по ресурсно осигуряване** (Resource Assurance Processes).
- Процеси по ресурсно осигуряване** includes:
 - Човешки ресурси (Human resources)
 - Инфраструктура (Infrastructure)
 - Работна среда (Work environment)
 - Информационни (IT) ресурси (Information (IT) resources)
 - Земоползване и поддръжници (Land use and maintenance)
- Процеси по ресурсно осигуряване** leads to **Изисквания и очаквания** (Requirements and Expectations).

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

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 9001:2015, както и от системата за управление.

4. Управление на ресурсите

Висшето ръководство на ФАРА КОНСУЛТ планира и осигурява ресурсите, необходими за поддържане и подобряване на системата за управление на качеството, и за функционирането на процесите във фирмата.

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 и по-специално - компетентността и уменията на служителите, основани на подходящ подбор, образование, обучение и опит, са основен фактор за постигане на целите на организацията, предвид значението и отражението на дейността на всеки служител върху услугите, които организацията предоставя на своите клиенти.

Компетентността и експертният потенциал са от решаващо значение както за фирмените стандарти на ФАРА КОНСУЛТ, така и за качеството на предоставяните услуги и отговаряне на изискванията на клиентите и нормативната уредба.

Управлението на човешките ресурси включва:

- Определяне на организационната структура. Организационната структура се одобрява от висшето ръководство;
- Планиране на необходимия човешки ресурс (становище на Оперативното ръководство, решение се взема от висшето ръководство, залага се в годишните бизнес планове);
- Изискуемата компетентност, професионална квалификация и изисквания за отделните длъжности и задачи са определени в **Длъжностни характеристики**;
- Подбор на човешки ресурс, достатъчен за изпълнение на договорните ангажименти. Кандидатури, заедно с придружаващи документи се събират от управителя, интервютата се провеждат от управителя и ръководителя на направление – заявител, решенията се вземат от управител и собственик;
- Точна и ясна идентификация на персоналните отговорности, права и задължения на всяка процесна стъпка от дейностите (**Длъжностни характеристики, Правилник за вътрешния трудов ред, Наръчник по управление на качеството и процедурите**, към които препраща, вътрешни правила за работа);

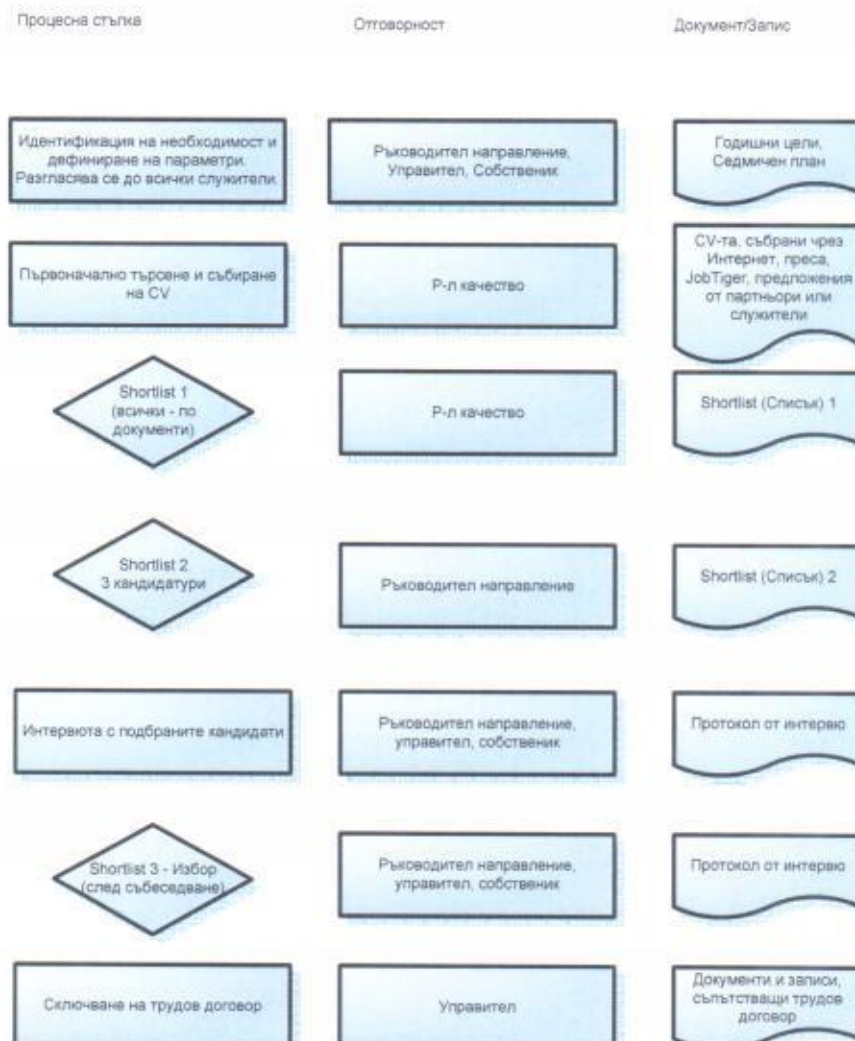
- Обучение, повишаване на квалификацията (Планирането и отчитането на проведените обучения се осъществява от управителя и ръководителя по качество чрез **План – отчет за обученията**);
- Обучения, провеждани от външни организации. Отчитат се от ръководителя по качество в **План – отчет за обучение**. Решенията се взимат от управителя;
- Обучения, свързани със системата за управление (входящи и периодични), при промени в системата. Провеждат се от ръководителя по качество. Планират се и се отчитат чрез **План-отчет за обучение**);
- Обученията, свързани със системата за управление по отношение на компетентността и осъзнатостта на персонала по отношение на качеството, се осъществяват (планират и отчитат) от ръководителя по качество чрез **План – отчет за обученията**.

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:



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).

Изключение 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 набилязване 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 9001:2015).

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.

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

Служителите носят отговорност за правилната експлоатация на инфраструктурата.

Ръководителите на направления и Управителят обслужват процеса по техническото осигуряване, мониторинг, поддръжка и подмяна на инфраструктурни елементи, с изключение на информационната среда, за която отговорност носи IT – 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 IT 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. Заобикаляща среда за изпълнението на процесите

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 наръчника.

6. Роли, отговорности и правомощия в организацията

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;
- Длъжностните 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 9001:2015;
- 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:

- има ангажимент за планиране на СУК, утвърждаване на Политиката и Цели по качество и действията за овладяване на рисковете и възможностите;

- осъществява преглед и актуализиране на контекста на ФАРА КОНСУЛТ;
- разглежда и анализира статистическите данни от вътрешните одити и одитите от трета страна, за функционирането на процесите, дейностите, удовлетвореността на потребителите, несъответствията, несъответстващия продукт и други изходни елементи на системата;
- утвърждава коригиращите действия;
- провежда прегледите от ръководството.

При провеждането на прегледите от ръководството се преглеждат и определят отговорностите и правомощията за осигуряване на съответствието на системата за управление на качеството с изискванията на ISO 9001:2015 и се определя персоналната отговорност на ръководителя по качество.

Ръководител 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 9001:2015;
- провежда мерки за поддържане и развитието на СУК с оглед на нейната ефективност, ефикасност и съответствие със стандарта БДС EN ISO 9001:2015;
- 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.

Ръководителите на направления:

- Управляват дейностите в съответствие с процедурите, регламентиращи дейностите в съответните направления;
- Приемат предложенията за изменения и подобрения на СУК от звена и служители на съответните отдели и правят предложения пред ръководителя по качество или пред висшето ръководство;
- Координират дейностите по управление на рисковете и възможностите, усъвършенстване на системата, като познават и прилагат принципите, процедурите, методите и техниките за наблюдение и подобряване на СУК в отделите, които ръководят;
- Познават и прилагат приложимите нормативни и други изисквания, както и подходите за поддържане на обратна връзка с клиентите;
- Предоставят информация за несъответствия и несъответстващи изходни елементи,

удовлетвореност на клиентите и ги предоставят на ръководителя по качество;

- Осъществяват оперативен контрол по функционирането на системата за съответствието ѝ с ISO 9001:2015 в направленията, които ръководят.

Поне веднъж годишно, при провеждане на прегледите от ръководството, ръководителите на направления докладват пред висшето ръководство за резултатността на системата за управление на качеството и възможностите за подобряване.

Висшето ръководство и ръководителите на направления носят отговорност за насърчаването на насочеността към клиента навсякъде в организацията.

Висшето ръководство носи отговорност за поддържането на целостта на СУК, когато се планират и прилагат изменения в системата.

6.2. Обмен на информация

Вътрешният и външният обмен на информация е регламентиран в Регистър Обмен на информация със следното съдържание:

Каква информация	Кога	Кой	С кого	Как
------------------	------	-----	--------	-----

Комуникацията във връзка с внедряването, функционирането и подобряването на система за управление на качеството се осъществява чрез:

- вътрешните обучения;
- седмичните работни съвещания (оперативки) на Оперативното ръководство и по направления, за които се водят записки в личните ежедневници;
- контактите на служителите с ръководителя по качество;
- приемане, анализ и вземане на решения по обратната информация от клиентите и по констатациите на контролните органи, свързани с качеството на услугите.

Документирана информация

Документите на СУК се управляват чрез **Регистър на вътрешните документи**. Регистърът съдържа информация за

- Наименование на документа;
- Номер на версия на документа и дата на версията;
- Кой съхранява документа / записа;
- На какъв носител се съхранява документа / записа.

Създаване и актуализиране

Документи на системата за управление на качеството се изготвят или изменят по решение на висшето ръководство, на ръководител на направление или на ръководителя по качество, като изготвянето се възлага на определен от тях служител, на външен изпълнител или се изготвя от самите тях. В горния колонтитул (Header) се вписват наименованието на документа и логото на ФАРА КОНСУЛТ, а в долния колонтитул (Footer) се изписват версията (ревизията) с номера ѝ и дата на версията (в лявата част) и номера на страница от общ брой на страници.

Управление на документирана информация

Документите на хартиен носител се съхраняват в папки и шкафове. Местонахождението на документите е посочено в **Регистър на вътрешните документи**.

Документите на електронен носител се съхраняват на сървър. Бекъп се прави от ИТ администратора веднъж на тримесечие върху външен носител. Правата и нивата на достъп се определят от оперативното ръководство и се назначават от ИТ администратора.

При утвърждаване на нов документ или актуализиране (нова версия) на съществуващ документ ръководителят по качество известява по време на първата последваща оперативка всички заинтересовани служители. Ръководителите на отдели имат ангажимента да проведат

обучение (когато е необходимо и приложимо) относно работата с новия или актуализиран документ. Всички обучения се вписват в **План – отчет за обученията**.

При утвърждаване на нов документ хартиените носители на неактуалните документи и записи се архивират от ръководителя по качество и се съхраняват 5 години, освен в случаите когато нормативен акт определя друг срок.

Документираната информация с външен произход, определена от организацията като необходима за планирането и функционирането на СУК, се управлява чрез **Регистър на външните документи**.

7. Оценяване на резултатността

7.1. Наблюдение, измерване, анализ и оценяване

Във ФАРА КОНСУЛТ се осъществява непрекъснат контрол на всички процеси. Ако набелязаните резултати не се постигат се предприемат коригиращи действия.

Цялостен преглед на процесите на СУК се извършва периодично. Това се осъществява по време на:

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

При планиране на процесите Висшето ръководството отчита настъпилите изменения в законодателството, изискванията на клиентите и собствената си политика, и

- разпорежда промени в съответните документи, регламентиращи процесите;
- организира адекватно обучение с оглед внедряване на промените.

Оперативното ръководство извършва контрол, относно изпълнението на задълженията на служителите в съответствие с изискванията на този **Наръчник, Процедурите, Длъжностните характеристики и Правилника за вътрешния трудов ред**.

Резултатите от наблюденията и измерванията се анализират преди прегледа от ръководството. Те се използват за внасяне на подобрения в използваните методи и качеството на предоставяне на услугите, увеличаване на ефективността и ефикасността на процесите, и тяхното оптимизиране.

Взимането на управленски решения се прави на основата на обективна информация и статистически данни. Това обосновава необходимостта да се прави наблюдение, измерване, анализ и оценяване на резултатността от провеждане на процесите и дейностите в ФАРА КОНСУЛТ:

Процесите по наблюдение, измерване и анализ на системата се осъществяват чрез методи, определени в Наръчника и Процедурите, и отнасящи се до:

Обект на измерване и наблюдение	Отговорност	Забележка
Политика по качество	Висше и оперативно ръководство	Промяна при необходимост (неактуални елементи, поява на нови приоритети)
Цели по качество	Висше и оперативно ръководство	При изпълнение – поставяне на нови цели, за неизпълнение се търси причината и се планират коригиращи действия
Рискове и възможности	Висше ръководство	Съгласно методиката, описана в Процедура

		Управление на рисковете и възможностите за подобряване
Резултати от вътрешни одити. Брой несъответствия и области за подобрене.	Висше ръководство. Ръководител по качество.	Доклад – брой несъответствия
Резултати от одити от трета страна. Брой несъответствия и области за подобрене.	Висше ръководство. Ръководител по качество.	Доклад – брой несъответствия
Резултати от удовлетвореността на клиента	Виж т. 9.1.2	Виж т. 9.1.2
Ресурси	Висше и оперативно ръководство	Виж раздел 7.1
Доставчици	Висше и оперативно ръководство	Виж раздел 8.4
Несъответстващ продукт (несъответстващи изходни елементи)	Висше и Оперативно ръководство, Ръководител по качество	Виж раздел 8.7
Стопански показатели	Висше ръководство	Икономически анализи, годишни бизнес - планове

Резултатите от измерването се предоставят от ръководителите на направления и ръководителя по качество, който поне веднъж годишно, при провеждането на прегледите от ръководството, ги анализира и оценява резултатите.

Удовлетвореност на клиента

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

Измерване на удовлетвореността на клиента се осъществява чрез:

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

Удовлетвореността на клиентите се осъществява и чрез анализ на загубени или спечелени пазари, резултатите от изпълнението на бизнес плана.

7.2. Вътрешен одит

Вътрешните одити се провеждат за да се провери дали СУК е в съответствие с вътрешните изискванията на ФАРА КОНСУЛТ, изискванията на стандарта ISO 9001 и дали СУК се прилага ефективно и се поддържа актуална.

Вътрешни одити на СУК се провеждат най-малко веднъж годишно за всички дейности и направления. При необходимост, за отделни дейности/направления могат да бъдат провеждани допълнителни/инцидентни одити по решение на Висшето ръководство.

При провеждане на прегледите от Ръководството или инцидентно, Ръководството планира на годишна база провеждането на вътрешните одити.

Въз основа на това планиране управителят насрочва дата/и за провеждане и утвърждава **Програма за одит**, изготвена от ръководителя по качество, съдържаща критериите за одита, дейността/отдела и служителите, които ще бъдат одитирани и времето за съответната част от одита. Управителят определя ръководителя на одита и вътрешните одитори като спазва изискванията за безпристрастност, обективност и компетентност.

Одиторският екип извършва одита чрез интервюта със служителите, преглед на документи и записи и наблюдения на процеси и дейности.

След приключване на одита, одиторският екип обсъжда наблюденията и констатациите си. Всеки вътрешен одитор формулира (когато е приложимо) несъответствия и области за подобрене, които комуникира с ръководителя по качество и служителите. Ръководителят на одита изготвя и подписва **Доклада от одита** и го предоставя на управителя.

Несъответствията, констатирани в доклада от одита се вписват от ръководителя по качество в **Регистър на несъответстващ продукт и коригиращи действия**.

Ръководителят по качество анализира констатациите в **Доклада от одит** и евентуално повдигнатите несъответствия и предлага за утвърждаване от ръководителя на съответното направление корекции или коригиращи действия. Предприетите корекции и коригиращи действия се съгласуват с управителя и се вписват от ръководителя по качество в **Регистър на несъответстващ продукт и коригиращи действия**.

Корекциите и коригиращите действия се извършват съгласно т. 8.7.

След провеждането на корекциите или коригиращите действия въз основа на повдигнати несъответствия от вътрешен одит на СУК, ръководителят на одита извършва последваща проверка и закрива несъответствието или повдига ново несъответствие, ако прецени, че предприетото коригиращо действие не е ефективно.

7.3. 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“.

7.4. 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.

7.4.1. Непрекъснато подобряване

Висшето ръководство взема предвид резултатите от анализа и оценяването, както и изходните елементи от прегледа от ръководството, за да определи дали съществуват потребности или възможности, които трябва да бъдат разгледани като част от постоянното 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.

Задължение на ръководителя по качество е ежегодно, въз основа на резултати от вътрешни одити и контролиране функционирането на системата за управление, да предлага на Висшето ръководство Цели по качество. Ръководителят по качество залага в предложените цели обработени всички предложения за подобрения, постъпили от служителите на ФАРА КОНСУЛТ ООД.

Процесите по подобряване се планират, осъществяват, проверяват и актуализират от Висшето ръководство, като това се извършва на база оценка на ефективността на организиранияте процеси и работата на служителите.

Висшето ръководство осигурява предварително одобрение, разпределяне по приоритети, планиране, финансиране и управление на измененията в управлението на цялостната дейност. Това се прави с цел постигане на високи резултати в посока правилно идентифициране, предвиждане и надминаване на заявени, нормативно установени и предполагаеми изисквания, очаквания и желания на клиентите и на третите заинтересовани страни.

7.4.2. Коригиращи действия

Коригиращи действия се предприемат с цел своевременно отстраняване на констатирани несъответствия. Управлят се по реда, описан в т. 8.7 от наръчника по управление на качеството.

7.4.3. Превантивни действия

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

8. Активи на ФАРА КОНСУЛТ ООД

Всички активи, включени в годишния счетоводен баланс на ФАРА КОНСУЛТ ООД към 31.12.2018 г. са в размер на 392 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 счетоводния баланс.

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 счетоводния баланс отразява активите, от които ФАРА КОНСУЛТ ООД може да черпи икономически изгоди.

Към 31.12.2018 г. инвестиционните имоти са с балансова стойност в размер на 217 хил. лв.

Инвестиционните имоти са оценени по модела на цена на придобиване.

Търговските и други вземания са оценени по стойността на тяхното възникване и са съответно 14 хил. лв. Паричните средства и парични еквиваленти са оценени по номиналната им стойност към 31.12.2018 г. са в размер на 123 хил. лв.

Управлението няма намерение в рамките на 2018 г. и следващите финансови години да променя функционалното предназначение на класифицираните активи.

При нормално протичане на дейността на Дружеството, от отразените в счетоводния баланс към 31 декември 2018 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 31.12.2018 година е в размер на 344 хил. лв. Всички задължения на ФАРА КОНСУЛТ ООД /нетекущи и текущи пасиви/ към 31.12.2018 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 счетоводния баланс.

ФАРА КОНСУЛТ ООД няма неотразени вземания или задължения, произтичащи от обременяващи договори, съдебни дела, потенциални задължения и други подобни неоповестени в счетоводния баланс към 31.12.2018 г.

10. Отчет за приходите и разходите

През разглеждания период до 31.12.2018 г. и на базата на отчета на Дружеството, нетните приходи от продажби са в размер на 37 хил. лв., което е с 10 хил. лв. по-малко от миналата година. Финансовите приходи съответно са намалели до 0 лв. Общо приходи от дейността за 2018 г. са в размер на 37 хил. лв.

Разходите по икономически елементи за периода на отчетната 2018 г. са в размер на 87 хил. лв. Финансовите разходи са в размер на 1 хил. лв. Дружеството е реализирало загуба от дейността преди данъци за 2018 г. в размер на 51 хил. лв.

Тези резултати са нетни, не са повлияни от сделки и операции, които са необичайни за Дружеството 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 2018 г. ФАРА КОНСУЛТ ООД е било страна по сделки със свързани лица. ФАРА КОНСУЛТ ООД е отдала под наем собствен автомобил за 2 400 лв. на Нортан ЕООД.

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 2018 г., управителя и служителите на ФАРА КОНСУЛТ ООД са получили допълнително възнаграждение извън обичайното, договорено в договорите с Дружеството, както следва:

- Управител – 0.00 лв.
- Служители – 1,515.00 лв.

15. Информация за отпуснати и получени заеми

През 2018 г. ФАРА КОНСУЛТ ООД е получило заем в размер на 23 хил. 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 2018 г. Несъществен за дейността на Дружеството е рискът от невъзможността да събере изцяло или частично вземанията си от своите длъжници, поради факта, че размерът на тези вземания е незначителен.

17. Предвиждано развитие на дружеството

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

18. Допълнителна информация във връзка с дейността на дружеството

Дружеството няма регистрирани клонове на територията на Р България или извън нея. През периода дружеството не е извършвало научно-изследователска или развойна дейност.

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

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

Дата 06.03.2019 г.

Управител: Мария Кожухарова

Грант Торнтон ООД
адрес: бул. Черни връх № 26, 1421 София
адрес: ул. Параскева Николау №4, 9000 Варна
тел.: (+3592) 987 28 79, (+35952) 69 55 44
факс: (+3592) 980 48 24, (+35952) 69 55 33
ел. поща: office@bg.gt.com
уеб сайт: www.granthornton.bg

ДОКЛАД НА НЕЗАВИСИМИЯ ОДИТОР

До собствениците на
„Фара Консулт“ ООД
гр. София, ул. Уилям Гладстон № 11

Доклад относно одита на финансовия отчет

Мнение

Ние извършихме одит на финансовия отчет на „Фара Консулт“ ООД („Дружеството“), съдържащ счетоводния баланс към 31 декември 2018 г., отчета за приходите и разходите, отчета за паричните потоци и отчета за собствения капитал за годината, завършваща на тази дата, както и пояснителните приложения към финансовия отчет, включващи и обобщено оповестяване на съществените счетоводни политики.

По наше мнение, приложеният финансов отчет дава вярна и честна представа за финансовото състояние на Дружеството към 31 декември 2018 г., неговите финансови резултати от дейността и паричните му потоци за годината, завършваща на тази дата, в съответствие с Националните счетоводни стандарти (НСС) и българското законодателство.

База за изразяване на мнение

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

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

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

Нашето мнение относно финансовия отчет не обхваща другата информация и ние не изразяваме каквато и да е форма на заключение за сигурност относно нея, освен ако не е изрично посочено в доклада ни и до степента, до която е посочено. Във връзка с нашия одит на финансовия отчет, нашата отговорност се състои в това да прочетем другата информация и по този начин да преценим дали тази друга информация е в съществено несъответствие с финансовия отчет или с нашите познания, придобити по време на одита, или по друг начин изглежда да съдържа съществено неправилно докладване. В случай че на базата на работата, която сме извършили, ние достигнем до заключение, че е налице съществено

неправилно докладване в тази друга информация, от нас се изисква да докладваме този факт. Нямаме какво да докладваме в това отношение.

Отговорност на ръководството за финансовия отчет

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

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

Отговорности на одитора за одита на финансовия отчет

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

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

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



налице съществена несигурност, от нас се изисква да привлечем внимание в одиторския си доклад към свързаните с тази несигурност оповестявания във финансовия отчет или в случай че тези оповестявания са неадекватни, да модифицираме мнението си. Нашите заключения се основават на одиторските доказателства, получени до датата на одиторския ни доклад. Бъдещи събития или условия обаче могат да станат причина Дружеството да преустанови функционирането си като действащо предприятие;

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

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

Доклад във връзка с други законови и регулаторни изисквания

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

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

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

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

Марий Апостолов
Управител

Зорница Джамбазка
Регистриран одитор, отговорен за одита

Грант Торнтон ООД
Одиторско дружество

16 април 2019 г.
гр. София



Счетоводен баланс към 31 декември

АКТИВ			ПАСИВ		
РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Поясн.	Сума (в хил. лв.)	РАЗДЕЛИ, ГРУПИ, СТАТИИ	Поясн.	Сума (в хил. лв.)
		Текуща год. 1			Текуща год. 1
		Предходна год. 2			Предходна год. 2
A. Нетекущи (дълготрайни) активи			A. Собствен капитал		
I. Дълготрайни материални активи			I. Записан капитал		15
1. Машины, производствено оборудване и апаратура	3	1	II. Натрупана печалба от минали години, в т.ч.:	12.1	380
2. Съоръжения и други	3	-	- неразпределена печалба		646
Общо за група I:		1	- непокрита загуба		(266)
II. Дългосрочни финансови активи			Общо за група II:		380
1. Дългосрочни инвестиции	4.1	217	III. Текуща загуба		(51)
Общо за група II:		217	Общо за раздел A:		344
III. Отсрочени данъци		27	Б. Задължения		
Общо за раздел A:		245	1. Получени аванси в т.ч.:	14	8
B. Текущи (краткотрайни) активи	6		до 1 година		8
I. Материални запаси			2. Задължения към доставчици, в т.ч.:	13	1
1. Продукция и стоки, в т.ч.:			до 1 година		1
- стоки		-	1 3. Други задължения, в т.ч.:	15	16
2. Незавършено производство		7	12 до 1 година		16
Общо за група I:		7	13 - към персонала, в т.ч.:	15.1	13
II. Вземания			до 1 година		13
1. Вземания от клиенти и доставчици	7	10	3 - осигурителни задължения, в т.ч.:	15.1	2
над 1 година		3	3 до 1 година		2
2. Вземания, свързани с предприятия, в т.ч.:	8	-	19 - данъчни задължения, в т.ч.:		1
над 1 година		-	19 до 1 година		1
3. Други вземания, в т.ч.:	9	4	4 Задължения към предприятия от група, в т.ч.:		23
над 1 година		2	4 до 1 година		23
Общо за група II:		14	Общо за раздел Б, в т.ч.:		48
III. Инвестиции			до 1 година		48
1. Други инвестиции	4.2	2			
Общо за група III:		2	СУМА НА ПАСИВА (A+B)		392
IV. Парични средства, в т.ч.:	10				
- в брой		102			
- в безсрочни сметки (депозити)		21			
Общо за група IV:		123			
Общо за раздел Б:		146			
V. Разходи за бъдещи периоди	11	1			
СУМА НА АКТИВА (A+B+В)		392			416

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управител Петя Тотева
Дата на съставяне: 06.03.2019 г.

Заверил, съгласно одиторски доклад от дата 16.04.2019 г.:
Марий Апостолов, управител
Грант Торнтон ООД, Одиторско дружество

Управител: Мария Кожухарова

Зорница Джабазка
Регистриран одитор, отговорен за одита

София

Рег. № 032

ГРАНТ ТОРНТОН

Поясненията към финансовия отчет от стр. 3 до стр. 21 представляват неразделна част от него.

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

НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ	Поясн.	Сума (в хил. лв.)		НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДИТЕ	Поясн.	Сума (в хил. лв.)	
		Текуща год.	Предходна год.			Текуща год.	Предходна год.
A		1	2	A		1	2
A. Разходи				B. Приходи			
1. Намаляване на запасите от продукция и незавършено производство		5	-	1. Нетни приходи от продажби, в т.ч.:	16	37	47
2. Разходи за суровини, материали и външни услуги, в т.ч.:	17	19	50	а) услуги		37	47
а) суровини и материали		-	-	2. Увеличение на запасите от незавършено производство		-	12
б) външни услуги		19	47	Общо приходи от оперативна дейност		37	59
3. Разходи за персонала, в т.ч.:	18	55	115				
а) разходи за възнаграждения		47	102				
б) разходи за осигуровки, в т.ч.:		8	13				
4. Разходи за амортизация и обезценка, в т.ч.:	3	5	8				
-разходи за амортизация		5	8				
5. Други разходи, в т.ч.:	19	3	10				
а) балансова стойност на продадените активи		1	-				
Общо разходи за оперативна дейност (1 + 2 + 3 + 4 + 5)		87	183				
6. Разходи от обезценка на финансови активи, включително инвестициите, признати като текущи (краткосрочни) активи	20	-	5				
7. Разходи за лихви и други финансови разходи		1	1				
Общо финансови разходи (6 + 7)		1	6				
Общо разходи (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)		88	189	Общо приходи (1 + 2)		37	59
8. Други данъци, алтернативни на корпоративния данък	21	-	(1)	4. Счетоводна загуба (общо приходи — общо разходи)		51	130
Всичко (Общо разходи + 8)		88	188	5. Загуба (4 + ред 8 от раздел A)		51	129
				Всичко (Общо приходи + 5)		88	188

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управител Петя Тотева
Дата на съставяне: 06.03.2019 г.

Заверил, съгласно одиторски доклад от дата 16.04.2019 г.:

Марий Апостолов, управител

Грант Торнтон ООД, Одиторско дружество

Зорница Джамбазка

Регистриран одитор, отговорен за одита



Поясненията към финансовия отчет са неразделна част от него.

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

Наименование на паричните потоци	Текущ период			Предходен период		
	Постъп- ления 1	Плащания 2	Нетен поток 3	Постъп- ления 4	Плащания 5	Нетен поток 6
A. Парични потоци от основна дейност						
1. Парични потоци, свързани с търговски контрагенти	69	32	37	66	65	1
2. Парични потоци, свързани с трудови възнаграждения	-	53	(53)	-	108	(108)
3. Други парични потоци от основна дейност	-	7	(7)	-	-	-
Всичко парични потоци от основна дейност (A)	69	92	(23)	66	173	(107)
B. Парични потоци от инвестиционна дейност						
1. Парични потоци, свързани с дълготрайни активи	-	-	-	-	4	(4)
B. Парични потоци от финансова дейност						
1. Парични потоци, свързани с получени заеми	23	-	23	-	-	-
Всичко парични потоци от инвестиционна дейност (B)	23	-	23	-	4	(4)
Г. Изменение на паричните средства през периода (A+B+B)	92	92	-	66	177	(111)
Д. Парични средства в началото на периода			123			234
Е. Парични средства в края на периода			123			123

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управител Петя Тотева
 Дата на съставяне: 06.03.2019 г.

Управител: Мария Кожухарова

Заверил, съгласно одиторски доклад от дата 16.04.2019 г. и съставил:
 Марий Апостолов, управител
 Грант Торнтон ООД, Одиторско дружество

Зорница Джамбазка
 Регистриран одитор, отговорен за одита



Отчет за собствения капитал за годината, приключваща на 31 декември

Показатели	Записан капитал	Финансов резултат от минали години		Текуща загуба	Общо собствен капитал
		Неразпределена печалба	Непокрита загуба		
A	1	2	3	4	5
1. Салдо в началото на отчетния период	15	646	(137)	(129)	395
2. Финансов резултат за текущия период	-	-	-	(51)	(51)
3. Разпределение на резултат от минали години	-	-	(129)	129	-
4. Собствен капитал към края на отчетния период (1 + 2 + 3)	15	646	(266)	(51)	344

„СПЕЦИАЛИЗИРАНО
 СЧЕТОВОДНО ПРЕДПРИЯТИЕ“
 „ССП ВЕРОНИК“ ЕООД

Съставил: ССП Вероник ЕООД, управител Петя Тотева
 Дата на съставяне: 06.03.2019 г.

Управител: Мария Кожухарова

Заверил, съгласно одиторски доклад от дата 16.04.2019 г.:

Марий Апостолов, управител
 Грант Торнтон ООД, Одиторско дружество

Зорница Джамбазка
 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 Гладстон № 11, ет. 3, ап. 8.

Дружеството се представлява от управителя Мария Кожухарова.

Към датата на изготвяне и одобрение на настоящия финансов отчет съдружници във „Фара Консулт“ ООД са „Нортан“ ЕООД и „Корпоративна Търговска Банка“ АД (в несъстоятелност). Мажоритарен собственик на капитала е „Нортан“ 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 счетоводни стандарти и изискванията на Закона за счетоводството.

Финансовият отчет е съставен в български лева, което е функционалната валута на Дружеството. Всички суми са представени в хиляди лева ('000 лв.) (включително сравнителната информация за 2017 г.), освен ако не е посочено друго.

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

2.2 Общи положения

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

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

Следва да се отбележи, че при изготвянето на представения финансов отчет са използвани счетоводни оценки и допускания. Въпреки, че те са базирани на информация, предоставена на ръководството към датата на изготвяне на финансовия отчет, реалните резултати могат да се различават от направените оценки и допускания.

2.3 Сделки в чуждестранна валута

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

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

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

2.4 Приходи и разходи

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

Предоставяне на услуги

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

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

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

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

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

2.5 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:

- Машини, производствено оборудване и апаратура, в т.ч. компютри и компютърна техника 2 години
- Съоръжения и други, в т.ч. 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.

2.6 Отчитане на лизинговите договори

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

2.7 Дялове в смесени и други 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 31.12.2018 г. Дружеството има участия в следните граждански обединения:

Наименование на предприятието	Държава	Притежаван дял
ДЗЗД Тетевен Екоконсулт	България	60%
ДЗЗД Фара Дегри Консулт	България	50%
ДЗЗД Правни Консултанти	България	50%

2.8 Дългосрочни инвестиции

2.8.1 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 прехвърляне на имота и други разходи по сделката.

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

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

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

2.9 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 насрещно възмездяване.

След първоначалното признаване, финансовите инструменти от тази категория се оценяват по справедлива стойност. Промените в справедливата им стойност се отразяват в отчета за приходите и разходите за отчетния период, в който е възникнала промяната, като финансови приходи или финансови разходи.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 Парични средства

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

2.14 Собствен капитал

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

2.15 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 31.12.2018 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“.

2.16 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.

2.17 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 времевите 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 нетекущите (дълготрайните) активи към 31 декември 2018 г.

Показатели	Отчетна стойност на нетекущите активи			Амортизация			Балансова стойност в края на периода (3-6)
	В началото на периода	На постъпили през периода	В края на периода (1+2)	В началото на периода	Начислена през периода	В края на периода (4+5)	
A	1	2	3	4	5	6	7
I. Дълготрайни материални активи							
1. Машины, производствено оборудване и апаратура	13	-	13	10	2	12	1
2. Съоръжения и други, в т.ч. транспортни средства	27	-	27	24	3	27	-
Общо за група I:	40	-	40	34	5	39	1
II. Дългосрочни финансови активи							
1. Дългосрочни инвестиции	217	-	217	-	-	-	217
Общо за група II:	217	-	217	-	-	-	217
III. Отсрочени данъци	27	-	27	-	-	-	27
Общо нетекущи (дълготрайни) активи (I + II + III)	284	-	284	34	5	39	245

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 2018 г.	217
Балансова стойност към 31 декември 2018 г.	217

През периода няма извършени разходи за обезценка на инвестиционните имоти. При направените оценки от лицензиран оценител на недвижими имоти към 21.12.2018 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 Други инвестиции

Финансови активи, държани за търгуване

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

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Регистрирани акции на „Велбъжд“ АД	1	1
Регистрирани акции на „Хелт енд Уелнес“ АДСИЦ (в несъстоятелност)	1	1
Балансова стойност	2	2

5 Оперативен лизинг

5.1 Оперативен лизинг като лизингополучател

Дружеството има действащи договори за наем на автомобил. Реализираните разходи за наем през 2018 г. са в размер на: 4 хил. лв. (2017 г.: 17 хил. лв.).

5.2 Оперативен лизинг като лизингодател

Дружеството има и един договор за отдаване под наем на автомобил, с който са реализирани приходи от наем за 2018 г. в размер на 2 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% (2017 г.: 10 %). Те могат да бъдат представени, както следва:

	2018 Размер на временните разлики '000 лв.	2018 Отсрочени данъчни активи '000 лв.	2017 Размер на временните разлики '000 лв.	2017 Отсрочени данъчни активи '000 лв.
Текущи активи				
Обезценка на инвестиции	250	25	250	25
Текущи пасиви				
Задължения към персонала	15	2	15	2
		<u>27</u>		<u>27</u>

7 Вземания от клиенти и доставчици

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Търговски вземания, в т.ч.:	10	3
над 1 година	3	3
	<u>10</u>	<u>3</u>

8 Вземания, свързани предприятия

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Вземания над 1 година:		
- собственици	-	19
	<u>-</u>	<u>19</u>

9 Други вземания

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Предоставени гаранции	2	4
- над 1 година	2	4
Начислен ДДС при продажби	2	-
	<u>4</u>	<u>4</u>

Гаранциите, в размер на 2 хил. лв., (2017 г.: 4 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.

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Парични средства в лева:		
Парични средства в брой	102	104
Парични средства по разплащателни сметки	21	19
	123	123

11 Разходи за бъдещи периоди

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Абонамент за ползване на програмен продукт	1	1
Застраховка	-	1
	1	2

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.

	2018	2017
Брой издадени и напълно платени дялове:		
В началото на годината	1 500	1 500
Общ брой дялове, напълно платени към 31 декември	1 500	1 500

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

	31 декември 2018 Брой дялове	31 декември 2018 %	31 декември 2017 Брой дялове	31 декември 2017 %
„Нортан“ ЕООД	1 125	75	1 125	75
„Корпоративна Търговска Банка“ АД (в несъстоятелност)	375	25	375	25
	1 500	100	1 500	100

13 Задължения към доставчици

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
A1 БЪЛГАРИЯ ЕАД	1	2
„Дуковци“ ООД	-	5
	<u>1</u>	<u>7</u>

14 Получени аванси

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Община Ихтиман	8	-
	<u>8</u>	<u>-</u>

15 Други задължения

Другите задължения на Дружеството, представени в баланса за текущия и предходен период, включват задължения към персонал и осигурителни предприятия и данъчни задължения.

15.1 Задължения към персонал и осигурителни предприятия

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

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Задължения за компенсируеми отпуски на персонала	13	12
Задължения за осигуровки на персонала	2	2
Текущи задължения към персонала	<u>15</u>	<u>14</u>

15.2 Задължения към предприятия от група

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Получен заем от „Нортан“ ЕООД	23	-
	<u>23</u>	<u>-</u>

16 Приходи от продажби

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Консултантски услуги	35	45
Наем	2	2
	<u>37</u>	<u>47</u>

17 Разходи за суровини, материали и външни услуги

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Счетоводни и одиторски услуги	6	9
Наеми	4	17
Телекомуникации и куриерски услуги	4	4
Правни разходи	1	6
Разходи, свързани с експлоатация на автомобили	1	6
Офис консумативи	-	3
Други	3	5
	<u>19</u>	<u>50</u>

18 Разходи за персонала

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Разходи за заплати	47	102
Разходи за социални осигуровки	8	13
	<u>55</u>	<u>115</u>

19 Други разходи

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Разходи за командировки	1	8
Представителни разходи, данъци върху разходите	1	2
Балансова стойност на продадените активи	1	-
	<u>3</u>	<u>10</u>

20 Финансови разходи

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
- банкови такси	1	1
- разходи от обезценка на финансови активи	-	5
Финансови разходи	<u>1</u>	<u>6</u>

21 Други данъци, алтернативни на корпоративния данък

Разходите за данъци се определят на базата на приложимата данъчна ставка в България в размер на 10 % за 2018 г. (2017 г.: 10 %).

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Загуба преди данъчно облагане	(51)	(130)
Разходи, непризнати за данъчни цели	15	22
Приходи, непризнати за данъчни цели	(14)	(14)
Счетоводна загуба	-	-
Данъчна ставка	10%	10%
Текущ разход за данъци от печалбата	-	-
Отсрочени данъчни приходи:		
Възникване и обратно проявление на временни разлики	-	1
Приходи от данъци от печалбата	-	1

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

22 Сделки със свързани лица

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

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

22.1 Сделки със собственици

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Продажба на услуги на „Нортан“ ЕООД	2	33

22.2 Сделки с членовете на органите на управление и административния персонал

	2018 '000 лв.	2017 '000 лв.
Краткосрочни възнаграждения		
- заплати	23	25
- разходи за социални осигуровки	5	5

23 Условни активи и условни пасиви

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

24 Политика на ръководството по отношение управление на финансовия риск

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

24.1 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.

24.2 Лихвен риск

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

24.3 Кредитен риск

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

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

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

24.4 Ликвиден риск

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

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

25 Събития, настъпили след датата на годишния финансов отчет

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

26 Одобрение на годишния финансов отчет

Финансовият отчет към 31 декември 2018 г. (включително сравнителната информация) е одобрен и приет от управителя на 06 март 2019 г.