

Нинов и Турмачки – Одит и Консултинг ООД
РЕГИСТРИРАНО ОДИТОРСКО ПРЕДПРИЯТИЕ № 051
София, 1000, ул. Бистрица № 7 вх. А, тел./факс 9807755

До
УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА
КАМАРАТА НА ИНЖЕНЕРИТЕ
В ИНВЕСТИЦИОННОТО
ПРОЕКТИРАНЕ

ДОКЛАД

от Антонин Нинов-регистриран одитор
/Диплома № 0233 от 1994 г/

Резултати от преглед на годишния финансов отчет на
Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране
към 31 декември 2011 година в съответствие с изискванията
на Международен стандарт за ангажименти за преглед №2400

СЪДЪРЖАНИЕ

I.ВЪВЕДЕНИЕ И ОТГОВОРНОСТИ	стр.3
II. ОБХВАТ НА ПРОВЕРКАТА	стр.4
III.ПРАВЕН СТАТУТ	стр.5
IV.ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ И СЪСТАВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ФИНАНСОВ ОТЧЕТ	стр.6
1.Обхват-	стр.6
2.Съдържание	стр.7
3.Счетоводна политика	стр7
4.Инвентаризации	стр.8
5.Оценка на активите и пасивите	стр8
6.Организация на счетоводството	стр.9
V.ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТИ СВЪРЗАНИ С НЕГОВОТО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ	стр.10
VI.РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА НА БАЛАНСА	стр13
VII.РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА НА ОТЧЕТА ЗАПРИХОДИ И РАЗХОДИ	стр.14
VIII.АНАЛИЗНА ОТЧЕТА ЗА ПАРИЧНИЯ ПОТОК	стр.14
IX. ФИНАНСОВИ ПОКАЗАТЕЛИ	стр15
X.ИЗВОДИ И ПРЕПОРЪКИ	стр.15
XI.ЗАКЛЮЧЕНИЕ	стр.16

I. ВЪВЕДЕНИЕ И ОТГОВОРНОСТИ

Прегледът на годишния финансов отчет е проведен съгласно изискванията на МСАП 2400 съгласно сключен договор от №09 от .12.01.2012

Международен стандарт за ангажименти за преглед (МСАП) 2400 "Преглед на финансови отчети" е в контекста на "Предговора към Международните стандарти за контрол върху качеството на одита и изразяването на сигурност на свързаните по съдържание услуги", който установява приложението и обхвата на действие на МСАП-2400. Целта на МСАП-2400 е да установи стандарти и да предостави насоки относно професионалните отговорности на одитора при поемането на ангажимент за преглед на финансов отчет и относно формата и съдържанието на доклада, който одиторът издава във връзка с подобен преглед.

МСАП 2400 е насочен към прегледите на финансови отчети. Въпреки това, той следва да бъде прилаган до степен, в която това е уместно и практически възможно по отношение на ангажименти за преглед на финансова или друга информация. Насоките в Международните одиторски стандарти (МОС) са задължителни за одитора при прилагането на МСАП-2400.

Целта на прегледа на финансов отчет е да даде възможност на одитора да изложи доколко, въз основа на приложените процедурите / които не осигуряват всички доказателства, които биха били изисквани при един одит/, че нищо не е дошло до вниманието на му, което да го накара да приеме, че финансовият отчет не е изготвен, във всички съществени аспекти, в съответствие с изискванията на установената обща рамка за финансова отчетност (отрицателна сигурност).

При изготвяне на мнението за изразяване на сигурност, одитора прилага принципа на професионалния скептицизъм, съзнавайки, че могат да са налице обстоятелства, които да доведат до съществени неточности, отклонения и несъответствия в информацията по предмета. Отношение на професионален скептицизъм означава, че одиторът извършва критична оценка на валидността на получените доказателствата и подхожда с внимание към доказателствата, които противоречат или поставят под въпрос надеждността на документите или изявленията на отговорните лица.

Много важен принцип при издаването на доклада е съществеността. Съществеността е целесъобразна, когато одиторът определя характера, времето на изпълнение и обхвата на процедурите за получаване на доказателства, както и при оценката, дали информацията по предмета съдържа съществени неточности, отклонения и несъответствия. При разглеждането и, одиторът разбира и оценява какви фактори биха могли да окажат влияние върху решенията на предвидените потребители. Например, когато определените критерии позволяват вариации в представянето на информацията по предмета, одиторът разглежда как приетото представяне би могло да повлияе върху решенията на потребителите. В случая това е Общото събрание на камарата, Управителния съвет, Контролния съвет, регионалните ръководства и регионалните контролни съвети, съставителя на отчета и други. Съществеността се разглежда в контекста на количествени и качествени фактори, като съизмерваща величина спрямо характера и обхвата на ефекта на тези фактори, както върху оценката или измерването на предмета така и в съответствие с интересите на предвидените потребители.

Оценката на съществеността и относителната важност на количествените и качествените фактори в конкретен ангажимент са въпроси на преценка от страна на одитора.

Отговорността за изготвянето на финансовия отчет, включително подходящото оповестяване, се носи от ръководството на камарата / Управителния съвет/ и отчасти от Контролния съвет, съгласно приетите вътрешни документи от Общото събрание на камарата. Тази отговорност е съгласно българското данъчно законодателство и Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното строителство /чл.22/, Устава на камарата и Правилника за работа на Контролния съвет.

Тази отговорност включва адекватно водене на счетоводството и поддържане на вътрешни контроли, избор и приложение на подходяща счетоводна политика.

II. Обхват

Настоящият ангажимент има за цел да извърши проверка за адекватно водене на счетоводството, включва преглед на достоверността на счетоводните операции при извършване на стопанската дейност на дружеството, спазване на принципите на счетоводството, последователно прилагане на оповестената счетоводна политика, методологическа обосновааност на текущото

отчитане, ефективността на вътрешния контрол, правилността на годишното приключване, достоверността на годишния финансов отчет, както и съответствието между годишния финансов отчет и доклада за дейността на ръководните органи на дружеството.

Целта на проверката е да формираме мнение относно достоверността на годишния финансов отчет и финансовото състояние на КИИП на база изискванията на националното счетоводно законодателство относно достоверността във всички съществени аспекти.

Нашия преглед провери спазване на принципите на счетоводството за последователното прилагане на оповестената счетоводна политика и методологическа обосновааност на текущото отчитане, като и за прилагането на приетите решения от Общото събрание на камарата във връзка с финансовата дейност.

Проверката се проведе на място, като бе проверена финансовата 2011 година и обхвана счетоводното отчитане на:

- Собствения капитал на дружеството – собствени резерви,
- Финансовия резултат – от настоящата година;
- материалните дълготрайни активи;
- нематериалните дълготрайни активи;
- разчетите;
- паричните операции;
- разходите по икономически елементи;
- разходи по статии на калкулацията;
- финансовите приходи и разходи
- разходи за ремонти-текущи и капиталови
- приходите от нестопанска и стопанска дейност;
- счетоводните и данъчни амортизационни планове
- съставянето на годишната данъчна декларация и начисляването на дължимите данъци за стопанската дейност;
- изпълнението на бюджета за 2011.

III. Правен статут

КИИП е юридическо лице с нестопанска цел създадено със специален закон - Закон за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране от 4 март 2003 г.

Съгласно закона органи за управление са Общото събрание, Управителния съвет, Контролния съвет и Комисия по дисциплинарно производство.

Освен Закона, вътрешно нормативни документи се явяват приетите от Общото събрание, Правилник за работа на УС, Правилник за работа на КС и Правилник за работа на Комисията по дисциплинарно производство.

Тук трябва да отбележим, че съгласно Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране, дейността на Комисията по дисциплинарно производство, няма пряко отношение към финансовата дейност на камарата и поради тази причина, не сме разглеждали нейната дейност.

В закона, а и в устава на дружеството, са заложени стопански дейности и поради това подлежи на регулация на много нормативните изисквания. По важните от тях са във връзка с прилагането на Закона за счетоводство, Национален стандарт за финансови СС 9 „Представяне на финансовите отчети на предприятия с нестопанска цел“, Закона за корпоративното облагане, Закона за данък добавена стойност, КСО и националните финансови стандарти, отнасящи се до стопанската дейност на камарата.

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ И ГОДИШНО СЧЕТОВОДНО ПРИКЛЮЧВАНЕ

1.Обхват

В счетоводната система се включват:

- Използваните счетоводни програми и други програмни продукти, подпомагащи изготвянето на счетоводните отчети;
- Разработената в дружеството счетоводна политика, регламентираща основните счетоводни принципи и правила, по които се обработва счетоводната информация;
- Изборът на първични документи, от които се създава първоначалната база данни, подлежащи на по-нататъшна обработка;
- Възможностите за ефективно въздействие на вътрешния финансов контрол върху дейността на дружеството като цяло и счетоводната система в частност;

- Изготвените в дружеството финансови отчети, като краен продукт от функционирането на счетоводната система, както и представянето им за нуждите на управлението, Общото събрание, членовете на камарата и на външни потребители/.

2. Съдържание

2.1 Счетоводна програма.

За обработка на счетоводната информация на КИИП от съставителя на отчета специализирано счетоводно предприятие „ Прециз „ ООД се използва програмен продукт “ ПАСОСС ”. Програмният продукт осигурява обработката на въведените данни, чрез прилагане на основните принципи на счетоводството и получаване на обработената счетоводна информация, систематизирана в различни разрези /варианти/, готови за ползване или последващо обобщаване. Чрез програмата се осигуряват справки за всички извършени счетоводни операции, хронологично и по отделни групи и счетоводни сметки. Програмата е пригодена за получаване като краен продукт на счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите. Съществуват 4 нива на обобщаване на сметките:

2.2 Структура на сметките и сметкоплан.

1. Ниво раздел - Раздел за капитали, Раздели за активи и задължения- подредени по степен на ликвидност, Раздел за разходи, Раздел за приходи, Раздел за задбалансови сметки.

Описанието на разделите е както следва:

- 1 - Сметки за капитали, резерви и печалби
- 2 - Сметки за дълготрайни активи
- 3 - Сметки за материални запаси
- 4 - Сметки за разчети
- 5 - Сметки за финансови средства
- 6 - Сметки за разходи
- 7 - Сметки за приходи
- 8- Сметки за разходи от стопанска дейност

2.Ниво група - Диференциране на сметките от разделите в групи по общи признаци, характерни за раздела към който се числят.

3. Ниво синтетични сметки - Това е основното ниво на сметки, по които се отчитат счетоводните операции. Сметките са с три,

четири и петцифрен номер, съдържащ номера на раздела и групата, към които е съответната сметка, както и пореден номер на самата сметка. За обема на информацията може да се съди от броя на сметките, които са около 600 на това ниво

4. Ниво аналитични сметки - Това са сметки, които са поднива на синтетичните сметки и са с 6 цифров код.

Заключение: Структурата на счетоводните сметки в разработения подробен сметкоплан осигурява пълен обхват на промените във финансово-имущественото състояние на камарата, както за цялата организация, така и за стопанската и нестопанска дейност на регионалните организации.

За обработка на работните заплати -отделен софтуерен продукт, чийто рекапитулации се въвеждат в счетоводната програма.

3.Счетоводна политика

Счетоводната политика на КИИП представлява счетоводен модел, включващ принципи, изходни положения, концепции, правила, бази и процедури за отчитане на дейността му през отчетния период и представянето на информация в счетоводния отчет. Счетоводната политика е изградена при спазване на следните основни принципи, изисквани от Закона за счетоводството:

- Действащо предприятие - Предприятието няма намерение да ограничи съществено дейността си в близко бъдеще;
- Текущо начисляване - стопанските операции се осчетоводяват при тяхното възникване.
- Съпоставимост между приходите и разходите;
- Предимство на съдържанието пред формата;
- Вярно и честно представяне;
- Същественост;
- Предпазливост - разумност при използването, оценяването и отчитането на активите, пасивите и собствения капитал, с цел отчитане на действителен финансов резултат от дейността за периода;
- Историческа цена - активите и пасивите при тяхното придобиване се оценяват по историческата им цена в момента - цена на придобиване, себестойност или справедлива цена. Независимост на отделните отчетни периоди;
- Стойностна връзка между баланса в началото на годината и в края на периода;
- Документална обосновааност - счетоводните записвания се извършват въз основа на документи;

- Запазване на счетоводната политика;

Можем да потвърдим , че е изградения сметкоплан адекватно обслужващ счетоводната дейност и политика на дружеството.

4. ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Като отделен елемент в счетоводната политика на дружеството се използва способа на инвентаризацията. Инвентаризация се извършва към 31.12. ежегодно, на материалните запаси , разчетните взаимоотношения и дълготрайните нетекущи активи.

Резултатите от инвентаризациите се отразяват в счетоводните регистри и документи - описи и протоколи за липси и излишъци. При установена вина на материалноотговорните лица се търси отговорност.

2.5. Оценка на активите и пасивите

Оценка на дълготрайните активи. Амортизация.

Нетекущите активи се отчитат като: материални, нематериални и финансови.

Материалните и нематериалните активи се включват в счетоводните отчети като такива, ако цената им в момента на придобиване е над 700 лева /съгласно Националното законодателство към момента на изготвяне на доклада/ и срокът на използването им е повече от една година.

-За данъчни други цели амортизируемите активи се разпределят категориите залегнали в ЗКПО.

3. Отчитане на разходите от нестопанска и стопанска дейност

Разходите се отчитат на две нива - като разходи по икономически елементи , като разходи за дейността, съгласно изискванията на Националното счетоводно законодателство. Разходите по икономически елементи са следните:

Разходи за материали

Разходи за външни услуги

Разходи за амортизации

Разходи за заплати

Разходи за социални осигуровки и надбавки

Други разходи

Освен по икономически елементи разходите се отчитат и по статии на калкулация , които са определени в индивидуалния сметкоплан и кореспондират с финансовите планове /бюджетите/ на регионалните организации и на цялата камара.

Извод: Структурата на разходите и приходите осигурява пълен обхват на извършваните в дружеството разходи и получаваните от него приходи.Искаме да подчертаем , че системата на управление на средствата дава пълна прозрачност на извършваните разходи от централното управление и регионалните организации. Тази система подпомага ръководството на камарата и регионалните организации да планират средствата си за следващата година с малък риск на прогнозите. Освен това позволява на системата на вътрешния контрол / състои се от Общото събрание , Управителния съвет, Контролния съвет , Председателя на камарата и председателите на регионалните организации да осъществяват предварителен и текущ контрол на извършените разходи и при необходимост бързо да реагират на възникващите ситуации , за които са необходими финансови ресурси.

Подробна информация за приходите и разходите се съдържа в приложенията към годишният счетоводен отчет и статистическите форми.Най-важната информация за камарата се съдържа в :

- 1.Справки за приходите и разходите
- 2.Справка за дълготрайните активи
- 3.Отчет за собствения капитал
- 4.Справка за приходите и разходите от лихви
- 5.Отчет за заетите лица и средствата за работна заплата

Одиторите се запознаха обстойно с начина на финансово планиране на дейностите на КИИП. Този документ се нарича бюджет на камарата за съответната година . Документа е съставен обстойно, има връзка , както със сметкоплана , така и с отчета за приходите и разходите .

V.ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТИ СВЪРЗАНИ С НЕГОВОТО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ

Международните одиторски стандарти дават следната дефиниция на система за вътрешен контрол:

„Системата за вътрешен контрол включва в себе си цялостната политика и процедури (за вътрешен контрол), възприети от даден субект за постигане на неговите цели и да гарантира, доколкото това е практически възможно, ред и ефективност при осъществяването на своята дейност,

включително придържане към политика на предприятието, защита на активите на предприятието, установяване и предотвратяване на измами и грешки, пълнота и правилност на счетоводната документация, както и навременно изготвяне на надеждна финансова информация. Системата за вътрешен контрол обхваща не само области, касаещи директно функциите на счетоводната система, но и много по-широки проблеми. При запознаването си със средата, в която се извършва контрол одиторът получава представа за цялостното отношение, осведоменост и действия на управляващите на предприятието. Запознаването с контролните дейности от страна на одитора обикновено се постига посредством разговори със съответния персонал и преглед на документацията”.

В контекста на предния абзац, ние се запознахме с дейността на Контролния съвет.

Нормативните основания и задължения за дейността на контролния съвет, разглеждана в този доклад се извършват на основание на чл.24 ал 1 т.2 Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране, Устава на камарата / в който, неизвестно защо се повтарят законовите регламенти, но се появява правната фигура „освобождение от отговорност”, която одиторите не можаха да разберат/ и Правилник за работата на Контролния съвет на КИИП, който сравнително детайлно по наша преценка регламентира дейността на този орган.

Контролния съвет е изпълнил, своите задължения, разписани в цитираните документи, в контекста определен за същността на вътрешния контрол в МОС. За своята дейност, той представя отчет пред Общото събрание. Поради това не е необходимо да описваме дейността му, още повече, че ние изследваме само част от неговите функции. Това са функциите, които са в областта на опазване и правилното съхраняване на активите и законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата на камарата /вътрешния финансов контрол по смисъла на МОС/. Останалите не са предмет на одиторски преглед.

Одиторите се запознаха с действащите инструкции, заповеди, сметкоплани, счетоводна политика, длъжностни характеристики и други. Общото мнение е, че документите са изработени професионално.

Въпреки това липсват правила за някои случаи, чиято липса Контролния съвет в свой протокол от месец март 2012, правилно според нас е отбелязал. Става въпрос за писани правила /процедури

/ относно командироването на членовете на камарата в чужбина , които са на изборни длъжности.

Поради това , ние ще направим кратък коментар на съществуващия пропуск , както и ще предложим варианти за създаване на правила /процедури/.

Командироването на членовете на камарата, които са на изборни длъжности се извършва по реда на НАРЕДБА ЗА СЛУЖЕБНИТЕ КОМАНДИРОВКИ И СПЕЦИАЛИЗАЦИИ В ЧУЖБИНА в сила от 01.07.2004,приета с ПМС № 115 от 03.06.2004.

Тази Наредба се приема на основание чл. 215 от Кодекса на труда и чл. 86, ал. 3 от Закона за държавния служител. В нея липсват административно – наказателни разпоредби и следователно при нейното неспазване , санкциите на виновните длъжностни лица , са съгласно , тези определени в Кодекса на труда. Трябва да отбележим, че санкциите , които ръководителите налагат ,съгласно Кодекса на труда са тяхно право , а не тяхно задължение, освен в случаите на търсене на имуществена отговорност от причинилите вредата работници и служители.

Освен , Кодекса на труда , санкции биха могли да бъдат извършени и по ЗКПО.

Те са, че при нарушения , част от сумата или изцяло изплатената сума, не се признава за данъчни цели. Това се отнася само за командировъчните разходи, които са от стопанската дейност.

Санкция, би могла да се получи и при надвишаване на двойния размер на дневните пари, ако не бъде удържан авансов данък при източника и сумата не е декларирана по смисъла на ЗДФЛ.

Препоръка: За избягване на подобни нарушения бихме препоръчали на УС да приеме , писмени правила /инструкция, заповед на председателя или друг вътрешен документ/ за реда на прилагане на НСКСЧ.

Вариантите за принципен подход за решаването на проблема са два:

- първият е издаването на всички заповеди и одобряването на разходите да се извършва от Председателя на УС или той да оторизира със заповед определени длъжностни лица.
- Втория е че ,съгласно чл.3 ал. (3) „Средствата за командировки и специализации в чужбина на предприятията се определят от техния ръководител или от колективния им орган на управление при спазване на действащото законодателство „

може командировачните заповеди и одобрението на разходите , да се извършва от колективния орган.

Ние считаме , че в правилата трябва да се приеме смесен подход.Той се състои в това, че в зависимост от източника на средства трябва да се определи реда за командироване , защото ако председателя на УС издава заповеди за разходване съгласно първия вариант- за сметка на приетите и одобрени бюджети на ретионалните организации, безспорно , без да коментираме дали това е пртивоуставно или не , това ще доведе до нарушаване на автоматността на разходване на средствата от ретионалните организации. Затова предлагаме следните варианти:

- за служители на ЦУ на камарата – заповед на председателя;
- за служители и членове на регионалните организации, източника на който са средства от стопанската дейност на камарата –от председателите на регионалните организации;
- за служители и членове на регионалните организации, източника на който са средства от нестопанската дейност на камарата –от председателите на регионалните организации , но само след решение на управителните органи на регионалните организации и съответно . Одобряването на разходите да се извършва също с такова решение.
- за членовете на органите за управление, когато средствата са от нестопанската дейност - след решение на УС и съответно одобряване на разходите;
- За случаите от предходния абзац , когато източника е стопанската дейност, само със заповед на председателя на УС.

Задължително в командировачните заповеди трябва да се конкретизира източника на средства / нестопанска или стопанска дейност/ , за да бъдат правилно отразявани от специализираното счетоводно предприятие във финансовите отчети.

Искаме също да кажем ,че случая не попада в смисъла на определената в раздел втори същественост.Това означава, че даже да има вреда в този казус, то тя е незначителна и не се отразява на изразеното по-долу становище за финансовото състояние на камарата.

Тук е уместно да споменем, че има и други неразработени правила и процедури.

Например, какво би станало / не сме констатирани подобен случай/ , ако има преразход от регионалните организации нестопанските бюджети и ли загуба от стопанската дейност.

В този случай вариантите са 4. При обективни причини те да се покрият от резервите на камарата , а при субективни причини да бъдат за сметка на бъдещите приходи на регионалните организации.

Вероятно ще се появят и други области на липса на финансови правила и процедури, но считаме , че риска тяхната липса да влоши финансовото състояние на камарата е минимален.

Това обаче не означава , че за такива области не трябва да се създават , съответните правила.

Препоръка- *Да се създаде единен файл или папка с отделни файлове , с които могат да се запознаят лицата , отговорни за финансово отчетната дейност на камарата .*

VI.РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА НА БАЛАНСА

1. Актив

- При извършване на вертикален и хоризонтален анализ на салдата на актива към 31.12.2011 към съответния период на 2010 г, можем да направим извода , че има намаляване на активите на баланса – с 1,5 % . След извършване на анализ установихме, че то е следствие на амортизациите на не текущите материални активи. Промяната в останалите пера няма практическо значение.

-

- 2.Пасив

Очевидно е нарастването на собствения капитал на камарата за 2011 спрямо 2010 г .Той е в размер на 168 х.лв и се дължи на източник от - 85 х.лв печалба от стопанската /допълнителна / дейност на камарата и 83 х.лв разлика между приходите от нестопанска дейност и направените разходи за издръжка дейността на камарата..

Извод :Ръководството на камарата през 2011 е работило успешно с предоставените му финасови ресурси и е увеличило имуществото на камарата с над 4 %.

VII.РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА НА ОТЧЕТА ЗА ПРИХОДИ И РАЗХОДИ

1.Разходи

От този отчет не могат да се направят съществени анализи , но от тѣй наречения „Отчет за бюджета , който искам да подчертая , че е изключително професионално направен , могат да се анализират и това очевидно се прави по центровете на разходите, но като цяло няма значително промяна на разходите за 2010 г спрямо 2011 г.

2. Приходи

Прави впечатление намаляването на приходите от членски внос . От постъпления в размер на 2241 х.лв през 2010 г , през 2011 г те са в размер на 1563 х.лв.

Това се дължи, на прието решение на Общото събрание за намаление на основния членски внос от 180 на 120 лева.

VIII. Анализ на паричните потоци

Паричните потоци за 2011 г са отрицателна величина , но това се дължи на закупуването на нетекущи материални активи, което според нас е положителна политика на ръководството на камарата, защото се диферсифицира риска за капитала на камарата.

Обезпокоително би било, ако намаляването на масата на паричните средства е за сметка на увеличаване на разходите , тоест бюджетен дефицит.

Считаме, че въпреки направеното през 2011 г , паричните средства представляват доста голям размер и съществува инфлационен риск. Това не е препоръка , а мнение на одиторите , което не е свързано със същността на прегледа по МСАП 2400.

IX. Финансови показатели

Показатели за ликвидност

Без да се показват коефициенти , камарата е ликвидна - над всякакви препоръчителни коефициенти .

Показатели за финансова автономност

Камарата е напълно финансово автономна , тѣй като привлечения капитал е незначителен /състои се от текущи задължения/.

X. ИЗВОДИ И ПРЕПОРЪКИ

1. ИЗВОДИ

КИИП през 2011 г е работило с висока рентабилност и ефективност в стопанската дейност и е осъществило бюджетна икономия в нестопанската дейност.

Финансовото състояние на камарата е много добро и съпоставено към 31.12.2010 има ръст. Тенденция за влошаване, не можем да предвидим, но е вероятен застои или минимално, подобрене на финансовото състояние.

Тази прогноза се дължи на :

- не може да се очаква значителен ръст на печалбата от стопанска дейност поради влошената икономическа обстановка, въпреки усилията на ръководството на камарата.
- намаляване на постъпленията от членския внос с около 45 %.

Такова драстично намаление без да се очакват други приходи, би затруднило дейността на камарата или най-малко не би позволило да се разширят дейностите по постигане на целите, залегнали в закона и устава.

Без да даваме препоръки на Общото събрание, считаме че основния членски внос, който от 180 лв е намален на 120 лв, следва да бъде около 150 лв, за да се осигури развитие.

Х.ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Нашият преглед бе проведен в съответствие с професионалните изисквания на Международните одиторски стандарти. Считаме, че извършеният от нас преглед дава достатъчно основание за изразяване на одиторско мнение.

В резултат на това удостоверяваме, че годишния финансов отчет на **КИИП** дава вярна и честна представа за имущественото и финансовото състояние на дружеството към 31.12.2011 г, както и за получения финансов резултат за годината, в съответствие с националното законодателство.

Съдържанието на отчета на управлението съответства на резултатите, отразени във финансовия отчет.

Организацията на счетоводната отчетност и оперативното отчитане на бюджета е на високо ниво и препоръките дадени относно слабости в финансовата отчетност и контрола в одитните доклади от миналите периоди са отстранени.

Регистриран одитор:

Антонин Нинов

26.03.2012 г
Гр.София

