

**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 2015 година в съответствие с изискванията  
на Международен стандарт за свързани по съдържание услуги  
4400 «Ангажименти за извършени договорени за процедури относно  
финансовата информация»

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **I. Цел и процедури на прегледа**

1. Въведение
2. Цел
3. Общи и специфични процедури

### **II. Обхват на прегледа**

4. Проверка съставянето на ГФО за 2015 г и организация и адекватност на счетоводната система.
5. Вътрешен контрол

### **III. Анализ на финансовото състояние и рентабилността**

6. Резултати от проверка на баланса
7. Резултати от анализ на отчета за приходи и разходи

### **IV. Доклад за фактически констатации.**

## I. Цел и процедури на прегледа

### 1. Въведение

Прегледът на годишния финансов отчет е проведен съгласно изискванията на МСАП 4400, съгласно сключен договор от 10.02.2016.

МСАП 4400 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.

Одиторът изготвя и изпълнява програмата си за потвърждаване на предоставената финансова информация, съгласно целта и обхвата на настоящото споразумение, както и описаните по-долу процедури. При изпълняването на тези процедури Одиторът може да използва техники като събиране на сведения и анализ, изчисляване, сравнение, други проверки за вярност, наблюдение, проверка регистри и документи, проверка на активи и получаване на потвърждения.

От тези процедури Одиторът придобива достатъчно количество от нужната потвърждаваща информация, която му позволява да изготви доклад за фактически констатации. За тази цел той може да използва насоките, дадени в Международен одиторски стандарт 500 „Одиторски доказателства” и по-специално параграфите, отнасящи се до информацията, която трябва да е „достатъчна и подходяща”. Одиторът следва да се позове на професионалната си преценка по отношение на това кое представлява достатъчно и подходящо одиторско доказателство за потвърждаване в случаите когато прецени, че дадените в МОС 500 насоки, не са достатъчни.

### 2. Цел

Постигане на достатъчно разбиране на Дейността КИИП/Камарата/и издаване на становище, относно представения ГФО и законосъобразността на финансовата дейност.

Одитора се запозна с всички вътрешни и външни нормативни актове, отнасящи се пряко и непряко до финансовата дейност на Камарата.

При изразяването на мнението за изразяване на сигурност, одитора прилага принципа 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 одитора извършва критична оценка на валидността на получените доказателства 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 одитора определя харктера, 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 на съществеността, одитора 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, одитора разглежда как приетото представяне би могло да повлияе върху решенията на потребители. 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 харктера и обхвата на ефекта на тези фактори, както върху оценката или измерването на предмета така и в съответствие с интересите на предвидените потребители.

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. Процедури потвърждаване на законосъобразност

### 3. Общи и специфични процедури

3.1 Одиторът потвърждава, че разходите посочени в ГФО /годишен финансов отчет/ отговарят на българското законодателство и приетата счетоводна политика на КИИП.

Одитора няма компетентност да коментира целесъобразността на извършените разходи. Тази отговорност е изключително в прерогативите на Управителния съвет и Контролен съвет за разходите извършени от регионалните организации. Одобряването на целесъобразността на разходите извършени от УС, е от компетентността на Общото събрание на КИИП и се извършива, чрез приемане /неприемане/ на ГФО.

3.2 Одиторът проверява дали КИИП, е действал в съответствие с правилата за водене на счетоводство и регистри по отношение на Закона за счетоводство/отменен от 01.01.2016 /ЗС/ и приложимите счетоводни стандарти. Това са Националните стандарти за финансово отчитане на малки и средни предприятия/НСФОМСП/. За яснота на изложението , следва да поясним, че под термина „предприятие“, ЗС приема и юридическите лица с нестопанска цел, каквато е и КИИП. За нестопанска дейност е определен специален счетоводен стандарт /СС/ № 9,, Представяне на финансовите отчети на предприятието с нестопанска дейност“. За стопанската дейност са приложими останалите стандарти .

Поради тази причина , по същество ръководството на КИИП е задължен да изготвя 2 вида годишни отчета . за стопанска и нестопанска дейност, като втория включва резултата печалба/загуба от стопанската дейност. Съгласно първия изготвя ГДД и заплаща корпоративни данъци съгласно ЗКПО.

3.3 Одиторът съгласува информацията от Финансовия отчет със счетоводната система и регистри на Бенефициента (например предварителен баланс, главна счетоводна книга, подведомости и други)

3.4 Одиторът удостоверява, че са били използвани точни обмени курсове при преобразуването на валутата, където е това е приложимо,

3.5 Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед  
Одиторът извършва аналитичен преглед на разходните пера във Финансовия отчет и :

- потвърждава, че бюджетът във Финансовия отчет отговаря на бюджета приет от ОС.

### 3.6 Подбор на разходи за потвърждаване

#### 3.6.1 Бюджетни раздели, разходни пера и позиции

Разходите, заявени от Бенефициента във Финансовия отчет, са представени в описаните в него бюджетни раздели, които могат да се разбият на бюджетни пера

Разходните пера принципно може да се разбият на индивидуални разходни позиции или класове от разходни позиции със същите или подобни характеристики. Видът и характерът на подкрепящите доказателства (например плащане, договор, фактура и т.н.) и начинът, по който са отразени разходите (например записи в книга за текущи сметки) варират заедно с вида и характера на разходите, както и свързаните с тях дейности или транзакции. Във всички случаи обаче разходните позиции отразяват счетоводната (или финансова) стойност на съответните дейности или транзакции независимо от вида и характера им.

### 3.6.2 Подбор на разходни позиции

Стойността трябва да е най-важният фактор, който Одиторът използва при подбор на разходните позиции или класове от позиции с цел потвърждаване. Той следва да подбере позиции с високи стойности с оглед гарантирането на адекватно покритие на разходите.

Освен това Одиторът следва да приложи собствената си преценка при подбор на конкретни разходни позиции или класове от тях. Той може да използва различни фактори, като например познанията във връзка със съответната дейност и характеристиките на разходните категории, класовете и разходните позиции подлежащи на потвърждение, например позиции, които са необичайни, съдържат потенциален риск или опасност от грешки.

### 3.7 Потвърждаване на разходите

Одиторът потвърждава разходите и докладва за всички изключения, които произтичат от това потвърждение. Изключенията при потвърждението са всички отклонения при потвърждението, констатирани в процеса на изпълнение на процедурите от настоящото приложение. Във всички случаи Одиторът оценява финансовото въздействие на изключенията по отношение на недопустимите разходи. Например: ако Одиторът установи изключение във връзка с правилата за обявяване на поръчки, той преценява степента, до която това изключение е довело до недопустими разходи. Одиторът докладва за всички установени изключения, включително и за онези, чието финансово въздействие не може да премери. След като е подbral разходните позиции, Одиторът ги потвърждава като ги подлага на тест за изброените по-долу критерии.

- са необходими за извършване на дейността.
- действително са били направени от страна на КИИП

- са записани в сметка на КИИП и са разпознаваими, удостоверими и подкрепени от доказателствен материал в оригинал. Одиторът взима предвид също така и недопустимите разходи. В тази връзка той удостоверява по-конкретно дали тези разходи включват определени данъци, в т.ч. и ДДС.

### 3.8. Точност и регистрация

Одиторът потвърждава, че свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били надлежно и точно регистрирани в счетоводната система на Бенефициента и описани в ГФО, както и че са подкрепени от подходящите доказателства и документи

### 3.9 Класификация

Одиторът потвърждава, че свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били класифицирани под правилния бюджетен раздел и перо на ГФО.

### 3.10. Реалност (възникване/наличие)

Одиторът прилага професионалната си преценка при събиране на достатъчни и подходящи доказателства за потвърждение по отношение на това дали разходите са възникнали (реалност и качество на разходите) и където е приложимо дали съществуват активи. Той потвърждава реалността и качеството на разходите свързани с дадено действие или транзакция посредством проверка на доказателствата за свършената работа, получени стоки или представени услуги своевременно.

### 3.11. Административни(непреки) разходи

### 3.12. Потвърждаване на покритието на разходи

Одиторът прилага изложените по-долу принципи и критерии при планирането и извършването на процедурите по потвърждаване на разходи. Това му позволява да рационализира работата си във връзка с потвърждаването.

Потвърждаването от страна на Одитора и потвърждаването на покритието на разходните позиции не означава непременно пълно и изчерпателно потвърждаване на всички разходни позиции, които са включени в даден бюджетен раздел или перо. Одиторът трябва да гарантира провеждането на систематично и представително потвърждаване, но, в зависимост от определени условия, той може да достигне до задоволителни потвърждаващи резултати относно даден бюджетен раздел или перо като прегледа само избрани разходни позиции.

Одиторът може да приложи извадкови техники от статистиката за потвърждаването на един или повече бюджетни раздели или пера от Финансовия отчет. За тази цел той проверява доколко разходните пера или класове от разходни позиции в рамките на дадено перо са подходящи и достатъчно големи ( т.е. трябва да са съставени от голям брой позиции) за конституиране на една ефективна статистическа извадка. Това позволява на Одитора да получи и

оцени потвърждаващите доказателства, за да си направи изводи на базата на общата популация, от която е взета извадката. Одиторът може да използва насоките дадени в МОС 530 „Извадкова проверка и други селективни процедури за тестване“ на МФС.

### 3.13 Потвърждаване на приходи от Дейността

Одиторът потвърждава, че приходите, са били правилно разпределени към предмета на дейността на Договора и правилно оповестени в ГФО отчет.

## II. ОБХВАТ НА ПРОВЕРКАТА

Проверката се проведе на място, като бе проверена финансовата 2015 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 2015.

## 4. Проверка съставянето на ГФО за 2015 г и организация и адекватност на счетоводната система.

### 4.1. Съдържание

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.

#### 4.2 Счетоводна програма.

За обработка на счетоводната информация на КИИП от съставителя на отчета специализирано счетоводно предприятие „Прецис“, ОД 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:

#### 4.3 Структура на сметките и сметкоплан.

4.3.1 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

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

4.3.3. 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

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

Заключение: Структурата на счетоводните сметки и 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.

#### 4.4. 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/ *Пояснение-термина предприятие е родов термин за всички субекти, които изготвят финансови отчети и е приет за такъв, като терминология от Закона за счетоводството/;*
- 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 обоснованост - 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.

#### 4.5. ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Като отделен, но много важен 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 инвентаризацията се отразяват в счетоводните регистри и документи - описи и протоколи за липси и излишъци. При установена вина на материално отговорните лица се търси отговорност.

При прегледа на извършените през 2015 г инвентаризации, не са открити, разлики които да са от съществено значение за промяна на салдата на материалните сметки в ГФО.

#### 4.6. 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.

#### 4.7. Отчитане на разходите от нестопанска и стопанска дейност

Разходите се отчитат на две категории - 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 камарата 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 финанси 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 с начина на финансово планиране на дейностите на КИИП. Този документ се нарича бюджет на камарата

за съответната година . Документа е съставен достатъчно подробно, има връзка , както със сметкоплана , така и с отчета за приходите и разходите .

## 5. ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

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 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 извършива контрол одиторът получава представа за цялостното отношение, осведоменост и действия на управляващите предприятието . Запознаването с контролните дейности от страна на одитора обикновено се постига посредством разговори със съответния персонал и преглед на документацията”.

В контекста на предения 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 „освобождаване 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.

През 2015 г КС е извършил достатъчно на брой проверки , отнасящите се до състоянието на финансово – счетоводната система.

Резултатите са отразени в 10 бр. протоколи и доведени до знанието на съответните органи , за отговорни за финансовата дейност на Камарата.

За своята дейност, КС 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 действуващите инструкции, заповеди , сметкоплани , счетоводна политика , длъжностни характеристики и други. Общото мнение е , че документите са изработени на приемливо професионално ниво.

### III. Анализ на финансовото състояние и рентабилността

#### 6.РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА НА БАЛАНСА

##### СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС

Актив		Пасив	
Раздели, групи, статии	Сума (хил.лева)		
		2015	2014
<b>A. Записан, но невнесен капитал</b>			
<b>I. Нематериални активи</b>			
1. Предоставени аванси и нематериални активи в процес на изграждане	26	37	
<b>Общо за група I:</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	
<b>II. Дълготрайни материални активи</b>			
1. Земи и сгради, в т.ч.:	<b>2501</b>	<b>1211</b>	
- земи	74	69	
- сгради	2427	1142	
2. Машини, производствено оборудуване и апаратура	19	22	
3. Съоръжения и други	186	175	
4. Предоставени аванси и дълготрайни материални активи в процес на изграждане	1	1	
			- до 1 година
<b>Общо за раздел Б:</b>	<b>2733</b>	<b>1446</b>	
<b>B. Текущи (краткотрайни) активи</b>			
1. Незавършено производство	37	40	- над 1 година
2. Продукция и стоки в т.ч.:	178	186	- данъчни задължения
			17
			17

- продукция	136	148	- до 1 година	17	17
- стоки	42	38			
<b>Общо за група I:</b>	<b>215</b>	<b>226</b>			
<b>II. Вземания</b>					
1. Вземания от клиенти и доставчици, в т.ч.:	49	38			
2. Други вземания в т.ч.:	9	8			
<b>Общо за група II:</b>	<b>58</b>	<b>46</b>			
<b>IV. Парични средства, в т.ч.:</b>					
- в брой	7	9	<b>Общо за раздел В, в т.ч.:</b>	<b>106</b>	<b>105</b>
- безсрочни сметки	3550	4647	- до 1 година	106	105
<b>Общо за група IV:</b>	<b>3557</b>	<b>4656</b>	<b>Г. Финансирания и приходи за бъдещи периоди, в т.ч.:</b>	<b>1516</b>	<b>1498</b>
<b>Общо за раздел В:</b>	<b>3830</b>	<b>4928</b>			
<b>Г. Разходи за бъдещи периоди</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	- приходи за бъдещи периоди	<b>1516</b>	<b>1498</b>
<b>СУМА НА АКТИВА</b>	<b>6565</b>	<b>6377</b>	<b>СУМА НА ПАСИВА</b>	<b>6565</b>	<b>6377</b>

#### 6.1.Актив

- Сумата на актива към 31.12.2015 към съответния период на 2014 г, има увеличение с 188 х.лв или с 3 %. Съществено е увеличен дела на ДМА/сгради/ и намален дела на паричните средства. Това е правилно провеждана политика на диверсификацията на риска от страна на УС.

6.2.Задължения - задълженията са текущи и нямат изменения.Практически задълженията /106х.лв/ отнесени към текущите активи/3830 х.лв/ са несъотносими /практически Камарата няма задължения/.

6.3.Финансирания-това е членския внос за 2106 г, събран през 2015. Той е в размер на 1516 х.лв и съответства на съответния предходен период /2014 г за 2015 г-1498 х.лв/.

#### 6.4.Собствен капитал

Очевидно е нарастването на собствения капитал на камарата за 2015 спрямо 2014 г .Той е в размер на 169 х.лв и се дължи на източник от - 163 х.лв печалба от стопанска /допълнителна / дейност на камарата и 9 х.лв разлика между приходите от нестопанска дейност и направените разходи за издръжка дейността на камарата.

Извод : Камарата е покрила разходите за своята нестопанска дейност от приходите от членски внос. Печалбата от стопанска дейност в размер на 61х.лв е увеличило капитала/чистата стойност на имуществото/.Ръководството на Камарата през 2015 е работило успешно с предоставените му финансови ресурси и е увеличило имуществото на камарата с 3 %.

**7.РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА НА ОТЧЕТА ЗА ПРИХОДИ И  
РАЗХОДИ**

О Т Ч Е Т ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ към 31.12.2015 г.					
Наименование на разходите	Сума /хил.лв/		Наименование на приходите	Сума /хил.лв/	
	2015	2014		2015	2014
I. Разходи за дейността			I. Приходи от дейността		
B. Административни разходи	1593	1497	1. Членски внос	1702	1678
II. Финансови разходи			II. Финансови приходи		
1. Други разходи по финансови операции	1	3			
IV. Загуба от стопанска дейност			IV. Печалба от стопанска дейност	61	75
V. Общо разходи	1594	1500	V. Общо приходи	1763	1753
VI. Резултат	169	253	VI. Резултат	0	0
Всичко (V + VI)	1763	1753	Всичко (V + VI)	1763	1753

**ОТЧЕТ ЗА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ -2015**

A. РАЗХОДИ	2015	2014	Б. ПРИХОДИ	2015	2014
1. Намаление на запасите от продукция и незавършено производство	14	25	1. Нетни приходи от продажби в т.ч.:	140	276
2. Разходи за сировини, материали и външни услуги в т.ч.:	67	161	a) продукция	25	30
a) сировини и материали	2	15	б) стоки		25
б) външни услуги	65	146	в) услуги	115	221
3. Разходи за персонала, в т.ч.:	40	43			
a) разходи за възнаграждения	39	42			
б) разходи за осигуровки:	1	1	2. Други приходи, в т.ч.:	96	2
4. Разходи за амортизация		1	3. Общо приходи от оперативната дейност	236	278
5. Други разходи, в т.ч.:	88	10			

a) балансова стойност на продадени активи	84		4. Други лихви и финансови приходи, в т.ч.:	41	45
	-	-	а) приходи от лихви		45
6. Общо разходи за оперативната дейност	209	240	б) положителни разлики от операции с финансови инструменти	41	
7. Общо разходи за обичайната дейност	209	240	Общо приходи от обичайната дейност	277	323
8. Общо разходи	209	240	Общо приходи	277	323
9. Счетоводна печалба	68	83	5. Счетоводна загуба	-	-
10. Разходи за данъци от печалбата	7	8			
11. Печалба	61	75	6. Загуба	-	-
12. Всичко	277	323	7. Всичко	277	323

### 7.1.Разходи

От цялостния отчет не могат да се направят съществени анализи , но от тъй 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 2015 г спрямо 2014 г.

### 7.2.Приходи

Приходите от членски внос през 2015 г са се увеличили спрямо равнището от 2014 г /1702х.лв срещу 1678 х.лв/.

### 7.3.Анализ на паричните потоци-

Паричните потоци за 2015 г са отрицателна величина величина и се дължи на закупените дълготрайни активи.

В случая това не е обезпокоително , а напротив, както вече посочихме това е диверсификация на риска на активите. Лошо е ,

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

Считаме, че въпреки направеното през 2015 г , паричните средства представляват доста голям размер и съществува инфлационен рисък.

Това не е препоръка , а мнение на одиторите , което не е свързано със същността на прегледа по МСАП 4400.

## 8.Финансови показатели

Преди да разгледаме финансовите показатели на камарата , следва да направим някои разяснения.Организациите с нестопанска цел набират значителни суми от членски внос, за който не очаква обратно възмездяване. В случая бенефициентите на резултатите са членовете на камарата.

За разлика от стопанските организации, при юридическите лица с нестопанска цел основният интерес при осъществяване на дейностите не е постигането на печалба. Очевидно финансовите резултати от дейността им не могат да бъдат описани с помощта на обикновените икономически показатели, като печалба, рентабилност, ликвидност и т. н.

Юридическите лица с нестопанска цел имат различно от стопанските организации данъчно третиране: от една страна, за нестопанската си дейност не се облагат с данъци и, от друга страна, за самите организации с нестопанска цел има различни данъчни облекчения - например при данък дарение в ЗМДТ.

Възможността юридически лица с нестопанска цел /неправителствените организации/ да извършват едновременно нестопанска и стопанска дейност, също влияе на счетоводното отчитане.

Международните счетоводни и одиторски стандарти не съдържат специални разпоредби за юридическите лица с нестопанска цел, поради това че административното и финансово регулиране на функционирането на гражданското общество е въпрос на политическа воля на всяка страна. Законодателството на Европейския съюз също не третира счетоводни въпроси на организациите с нестопанска цел. В тази връзка наличието на национален счетоводен стандарт за юридическите лица с нестопанска цел в България е съществена методологична и помощ ,облечена в законодателен акт за ръководителите и счетоводителите занимаващи се с дейността в този сектор.

Въпреки изказаните по-горе становища, всяка икономическа система, следва да анализира своите финансови показатели, въпреки че основната цел, за разлика от търговските дружества не е нарастване на собствения капитал.

Създаваната в камарата счетоводна информация отразява цялостната стопанска и нестопанска дейност. Тя е групирана посредством прилагане на точно определени правила и характеризира имуществото и финансовото му състояние - пълно, обективно и достоверно. Тази информация е обект на проучване и анализ, позволява определяне на оценки за постигнатите резултати и дава възможност за направляване на дейността на камарата в желана посока.

За да бъде по-полезна при анализа, необходимо е счетоводната информация да се подложи на допълнителен подбор и диференциране, да се съпоставя с показатели от предходни отчетни периоди с цел да се открият определени тенденции в развитието на камарата, да се разграничи отражението на несвойствени процеси и явления, както и да се измери влиянието на различни фактори върху ефективността от извършваната дейност.

Независимо от целите, които са поставени за постигане с финансово-счетоводния анализ и за чии потребности са предназначени изводите, той трябва задължително да обхване показателите за ликвидност и финансова автономност.

### 8.1 Показатели за ликвидност

Показателите за ликвидност изразяват способността на камарата да изплаща текущите си задължения с наличните краткотрайни активи, в които не се включват разходите за бъдещи периоди. Показателите за ликвидност се определят като коефициенти, при изчислението на които се съпоставят активи и задължения.

Показателите за ликвидност са:

-Коефициент на обща ликвидност =  
Краткотрайни активи/Краткосрочни задължения

-Коефициент за бърза ликвидност =  
{ Вземания+Парични средства }/Краткосрочни задължения

-Коефициент за незабавна ликвидност =

## Парични средства/Краткосрочни задължения

Желателно е коефициентите за ликвидност да превишават единица, което означава, че предприятието разполага с повече краткотрайни активи от задълженията му към балансовата дата. За да не затрудняваме с излишни цифри доклада, че посочим, че КИИП е свръхликвидна/практически няма задължения/.

### 8.2 Показатели за финансова автономност

Свързани с показателите за ликвидност са и показателите за финансова автономност. Те характеризират степента на финансовата независимост на предприятието от кредиторите, т.е. степента на използване на привлечения капитал. В счетоводния баланс задълженията към кредиторите са посочени като дългосрочни и краткосрочни пасиви, които обхващат неуредените разчети към доставчиците, към банките кредитори, към клиентите, предоставили аванси срещу бъдещи продажби, към персонала, към държавния и общинските бюджети за начислени и невнесени данъци, към осигурителните фондове за начислени, но невнесени социални и здравни осигурителни вноски, приходите за бъдещи периоди и други.

Тези показатели са:

**Коефициент на финансова автономност =  
Общо раздел А на пасива /Раздел Б+Раздел В от пасива**

В случаите, когато коефициентът на финансова автономност е под единица, е налице на превишение на задълженията спрямо собствения капитал, т.е. съществуващите задължения не са достатъчно обезпечени с имуществото на предприятието и обратно, когато този коефициент е над единица, показва степента на финансова независимост от ползването на чужди средства.

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

### 8.Изводи

Стопанската дейност на КИИП през 2015 г е работило с висока рентабилност и ефективност в стопанската дейност и е осъществило бюджетна икономия в нестопанската дейност. Резултатите са идентични с тези от 2014 г.

Финансовото състояние на камарата е много добро и съпоставено към 31.12.2014 има ръст. Тенденция за влошаване , не можем да предвидим.

#### IV.ДОКЛАД ЗА ФАКТИЧЕСКИ КОНСТАТАЦИИ

До

Управителния съвет на

Камарата на инженерите в индустриалното проектиране /КИИП/

Ние извършихме договорените с Вас процедури, по преглед на финансата информация , организацията на счетоводната система, спазване на нормативните документи отнасящи се до финансовата дейност на юридическите лица с нестопанска цел в република България . Нашият ангажимент беше изгълнен в съответствие с изискванията на Международния стандарт за свързани по съдържание услуги 4400, приложим по отношение на ангажименти за извършване на договорени процедури. Процедурите бяха извършени единствено с цел да Ви подпомогнат да оцените валидността на задълженията и могат да бъдат обобщени както следва:

1. Ние получихме и проверихме допълнението към оборотната ведомост за задълженията към 31.12.2015, изготвено от КИИП и сравнихме общата сума със салдото в съответната сметка в главната книга.
2. Ние проверихме на извадков принцип първичните счетоводни документи отнасящи се до приходите и разходите в стопанска и нестопанска дейност на КИИП.
3. Ние проверихме на извадков принцип ведомостите за заплати и гражданските договори .
4. Ние проверихме инвентаризационните описи на текущите е нетекущи активи и паричните средства.
5. Ние тествахме системата за вътрешен контрол на финансовата дейност /обхваща Управителния съвет, Контролния съвет и СК „Прециз“/.

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. ГФО на КИИП за 2015 г дава вярна и честна представа за имущественото и финансовото състояние на дружеството към

31.12.2015г, както и за получения финансов резултат за годината , в съответствие с националното законодателство.

2.Съдържанието на отчетите на УС и КС съответстват на резултатите, отразени във финансовия отчет.

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

#### БЕЛЕЖКА

Следва да отбележим, че гореописаните процедури не представляват одит , извършен в съответствие с изискванията на Международните одиторски стандарти , а само преглед, извършен в съответствие с изискванията на МСАП 4400.

В случай, че бяхме извършили допълнителни процедури, или ако бяхме извършили одит или преглед на финансовия отчет в съответствие с изискванията на Международните одиторски стандарти, биха могли да ни станат известни други въпроси, които бихме Ви докладвали.

Нашият доклад е предназначен единствено за целта, изложена в настоящия доклад и е за информация на Управителния съвет и Общото събрание на КИИП, поради което не следва да бъде използван за каквито и да било други цели.

#### ПРЕПОРЪКИ

1. Считаме за уместно, протоколите от извършените проверки на КС, освен да се качват на сайта на КИИП, своевременно , да се изпращат поименно по електронната поща до всички ръководители на регионални организации и СК „Преиз“ веднага след тяхното съставяне. Това действие би имало превантивен характер , за отстраняване на идентични пропуски и слабости допуснати в непроверени регионални организации.

Регистриран одитор:

/Антонин Нинов/

28.03.2016 г  
Гр. София

Управител:

/Веселин Турмачки/

