



АКТУАЛНИ АСПЕКТИ НА ВЪТРЕШНИЯ КОНТРОЛ В НЕФИНАНСОВИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ПРЕЗ ПРИЗМАТА НА ИНТЕГРИРАНАТА РАМКА ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ COSO

Кирил Лучков

Магистър по счетоводство и одит

Магистър по финансов мениджмънт

Ключови думи:	Резюме
<p>Вътрешен контрол</p> <p>Нефинансови предприятия</p> <p>Контролна среда</p> <p>Оценка на риска</p> <p>Контролни дейности</p> <p>Информация и комуникация</p> <p>Мониторингови дейности</p>	<p>В предложената статия са анализирани някои теоретични въпроси и практически насоки по изграждане на вътрешно-контролната система в предприятията, опериращи в нефинансовия сектор. Специално внимание е отделено на компонентите на вътрешния контрол (в т.ч. контролна среда, оценка на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторингови дейности), които са представени в Интегрираната рамка за вътрешен контрол COSO. В съответствие с изискванията на COSO са предложени примерни контролни дейности за отчитане придобиването на нетекущите активи, покупките на стоки, продажбите на стоки и работните заплати в нефинансовите предприятия.</p>

Въведение

В отговор на манипулативното финансово отчитане в САЩ в края на 70-те и началото на 80-те години пет професионални организации от частния сектор – Американската счетоводна асоциация (American Accounting Association), Американският институт на дипломираните експерт-счетоводители (American Institute of Certified Public Accountants), Институтът на финансовите директори (Financial Executives International), Институтът на вътрешните одитори (Institute of Internal Auditors) и Институтът на управляващите счетоводители (Institute of Management Accountants), сформират Комитет на спонсориращите организации на Комисията Трейдуей (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), известен под абривиатурата COSO. Резултат от работата на COSO е публикуваният през м. септември 1992 г. доклад „Вътрешен контрол – Интегрирана рамка“ (Integrated Control – Integrated Framework). В теорията и практиката докладът е известен още като модел за вътрешен контрол на COSO или Интегрирана рамка за вътрешен контрол.

За много кратък период от време Рамката COSO придобива статут на общопризната методология, чрез която организациите, осъществяващи дейността си в частния или в публичния сектор, могат да оценят, респективно да подобрят вътрешно-контролната си система. Дори част от нейните разпоредби са имплементирани като добри практики и процедури в

Закона „Sarbanes Oxley“ (или накратко SOX) от 2002 г., известен в САЩ като „Закон за отчетността, отговорността и прозрачността“ и „Закон за счетоводната реформа и за защита на инвеститорите в публичния сектор“. Това е индикация, че Рамката COSO се възприема както в национален, така и в международен план, като фундамент, образец или критерий за осъществяване на вътрешен контрол. Един от аргументите е, че тя позволява на стопанските единици от всички сектори и отрасли на икономиката да подобрят достоверността на финансовите си отчети (в т.ч. отчета за финансовото състояние, отчета за всеобхватния доход (отчета за печалбата или загубата и другия всеобхватен доход), отчета за промените в собствения капитал и отчета за паричните потоци), както и да постигнат ефективност и ефикасност на дейностите, които извършват в съответствие с възприетите управленска политика и бизнес стратегия.

Ефективното управление на предприятията от нефинансовия сектор изисква създаване и поддържане на съвременна система за вътрешен контрол, която да служи като механизъм за: подобряване на текущото и периодично счетоводно отчитане; минимизиране на рисковете в рамките на допустимите граници; ограничаване на злоупотребите, измамите и грешките; усъвършенстване на дейностите, операциите и бизнес процесите; постигане на мениджърските цели и др. Проектирането, функционирането и регулирането на системата за вътрешен контрол в известна степен зависи от избора на една или друга контролна рамка. Горезложените разсъждения потвърждават значимостта и актуалността на проблематика, свързана с вътрешния контрол.

Настоящата статия има за цел да представи някои от ключовите аспекти на вътрешния контрол в нефинансовите предприятия в съответствие с постановките на Интегрираната рамка за вътрешен контрол COSO от 2013 г. Дефинираната цел се постига с решаването на следните задачи:

- преглед и анализ на компонентите на вътрешния контрол (в т.ч. контролна среда, оценка на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторингови дейности), залегнали в модела COSO;
- открояване на проблемните области, присъщи за вътрешно-контролната система;
- проучване на примерни контролни дейности, приложими за предприятията от нефинансовия сектор.

1. Анализ на дефиницията за вътрешен контрол

По смисъла на разпоредбите на Рамката COSO „вътрешният контрол е процес, осъществяван от съвета на директорите, ръководството и друг персонал на предприятието, предназначен да осигури разумна увереност по отношение на постигането на целите, свързани с операциите, отчитането и съответствието“.¹ Посочената дефиниция изключително прагматично и точно поставя акцент върху три категории цели, които предвиждат действие от страна на ръководството на нефинансовото предприятие, а именно: ефективност и ефикасност на стопанските операциите, надеждност на

¹ Internal Control – Integrated Framework (Executive Summary), Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, p. 3.

финансовата и нефинансова отчетност и съответствие с приложимите законови разпоредби.

Важно е да се подчертае, че организацията на вътрешно-контролния процес в нефинансовото предприятие, от методическа гледна точка, зависи от кумулативните усилия на съвета на директорите, ръководството и другия персонал. Те, пряко или косвено, носят отговорност за проектирането, функционирането и регулирането на вътрешно-контролната система. В категорията „друг персонал“ най-общо попадат служителите на финансово-счетоводния отдел. В контекста на текущото и периодично счетоводно отчитане те имат определящо значение в създаването на надеждна, навременна и прозрачна вътрешно-контролна система, която да бъде интегрирана в цялата инфраструктура на нефинансовото предприятие и да обхваща всички отчетни обекти, сделки или други събития. Въвеждането на понятието „разумна увереност“ разкрива, че вътрешният контрол е ангажиран с онова задоволително ниво на увереност, което изисква разходите за вътрешен контрол да не надвишават очакваните ползи от него.²

2. Компоненти на вътрешния контрол

Усложняването на бизнес средата, в унисон с развитието на капиталовите пазари и необходимостта от подобряване на финансовото отчитане в бизнес структурите, налага усъвършенстване на цялостната концепция на модела COSO. Периодично през годините се правят няколко актуализации на оригиналната версия на Интегрираната рамка за вътрешен контрол COSO от 1992 г. Тези актуализации по-скоро са еволюционни, а не революционни. Последната версия на Рамката COSO от м. май 2013 г. в съдържателен аспект включва: три бизнес цели, пет взаимосвързани компонента (в т.ч. контролна среда, оценка на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторингови дейности), седемнадесет интегрирани принципа за вътрешен контрол и седемдесет и седем фокусни точки с насочващ характер, които ги поясняват и характеризират.

Не е изключено, въз основа на конкретни обстоятелства, управляващият орган на нефинансовото предприятие да прецени, че даден принцип за вътрешен контрол е неприложим. Но ако даден принцип е налице и не се изпълнява в съответствие с вътрешните правила и процедури, може да се твърди, че в системата за вътрешен контрол съществува сериозен пропуск или респективно проблем. При тази хипотеза е необходимо да се предприемат съответните коригиращи действия, тъй като функционалната обезпеченост на модела COSO е постигната, когато всички компоненти и принципи за вътрешен контрол са налични и функционират съобразно предназначението си.

2.1. Контролна среда

Компонентът „контролна среда“ (control environment) е структуроопределящ за модела COSO. В структурно отношение той обхваща комплекс от множество стандарти, политики, процеси и структури, които

² Стоянов, Е. Институционално усъвършенстване на одитните модели, Годишник, том IV, Академично издателство „Талант“ на ВУАПП, 2016 г., стр. 166.

напрактика осигуряват базата за осъществяване на вътрешно-контролния процес в нефинансовото предприятие (вж. таблица № 1).

Промените в контролната среда, породени от външни или от вътрешни фактори, могат да рефлектират върху значимостта на информацията, получена в хода на текущото или периодично счетоводно отчитане. Например решението на ръководството да инвестира средства за обучение и развитие на персонала по отношение на дейностите, свързани с финансовото отчитане, може да намали риска от грешки при обработката на финансова информация. Алтернативно невъзможността на ръководството да инвестира достатъчно средства за обучение и развитие на персонала по отношение на дейностите, свързани с финансовото отчитане, може да има негативен ефект върху счетоводно-отчетния процес като цяло и в частност върху изградената система за вътрешен контрол.

Таблица №1. Компонент „Контролна среда“

Принципи	Фокусни точки
1. Организацията демонстрира ангажимент за почтеност и етични ценности	<ul style="list-style-type: none"> • Задава тон на върха • Установява стандарти за поведение • Оценява спазването на стандартите за поведение • Адресира своевременно отклоненията
2. Съветът на директорите демонстрира независимост от ръководството и упражнява надзор върху развитието и изпълнението на вътрешния контрол	<ul style="list-style-type: none"> • Установява отговорности за надзор • Прилага съответната експертиза • Работи независимо • Осъществява надзор върху системата за вътрешен контрол
3. Ръководството създава, под надзора на съвета на директорите, структури, линии за докладване и подходящи правомощия и отговорности при изпълнение на целите	<ul style="list-style-type: none"> • Разглежда всички структури на предприятието • Установява линии за докладване • Определя, възлага и ограничава правомощията и отговорностите
4. Организацията демонстрира ангажимент да привлича, развива и задържа компетентни лица в съответствие с целите	<ul style="list-style-type: none"> • Установява политики и практики • Оценява компетентността и адресира недостатъците • Привлича, развива и задържа лица • Планира и подготвя приемствеността
5. Организацията търси отговорност от лицата за техните ангажименти в областта на вътрешния контрол при преследване на целите	<ul style="list-style-type: none"> • Налага отчетност чрез структури, правомощия и отговорности • Установява мерки за изпълнение, стимули и награди • Оценява мерките за изпълнение, стимулите и наградите за текуща значимост • Обмисля прекомерния натиск • Оценява представянето и награждава или дисциплинира лицата

Източник: Таблицата е разработена въз основа на информация от *Integrated Control – Integrated Framework*, публикувана през 2013 г.

В практиката не винаги ръководният персонал има правилно отношение към управленската отговорност, която носи. При това положение е препоръчително да се оцени дали има създадена контролна среда и респективно дали тя функционира адекватно на промените в бизнес средата. Също така трябва да се провери дали относимите към нея принципи и фокусни точки съществуват и се прилагат в съответствие с утвърдените вътрешни правила и процедури. Всяка бизнес единица, която поддържа добре функционираща контролната среда, е по-гъвкава и адаптивна при осъществяване на стопанската си дейност, както и реагира по-адекватно срещу вътрешен и външен натиск.

В част от малки и средни предприятия, опериращи в нефинансовия сектор, вътрешните политики и процедури, свързани с текущото и периодичното счетоводно отчитане, не са документално обосновани. Но това не означава, че те не са устно обявени от ръководството или не са резултат от добра бизнес практика. И въпреки че формализираната документация е по-надежден източник на информация, тя не винаги е необходима, за да бъдат въведени политики или процедури, които да се прилагат ефективно в унисон с нормативните изисквания. Принципно положение е, че въведените политики и процедури, които са част от компонента „контролна среда“ на модела COSO, трябва да дават разумно ниво на увереност, че целите на нефинансовото предприятие в краткосрочен, средносрочен и дългосрочен план ще бъдат постигнати.

В практиката част от измамите, свързани с финансовите отчети, възникват в случаите, когато в съвета на директорите доминират предимно вътрешни членове и длъжностите главен изпълнителен директор и председател на съвета на директорите обикновено се изпълняват от едно и също лице, което често се явява краен собственик на компанията. За ограничаване на риска от измами, от една страна, и повишаване на ефективността на съвета на директорите като контролен и надзорен орган, от друга страна, е релевантно в съвета на директорите да бъдат привлечени повече външни членове, експерти в своята област с добър образователно-квалификационен ценз. Всъщност по този начин ще се постигне равномерно позициониране между вътрешните и външните членове на съвета на директорите, което в дългосрочен аспект ще има положителен ефект върху решенията, приемани на редовни или извънредни заседания.

Не е изключено собственик на капитала, който участва в съвета на директорите като член, да има доминантно поведение над останалите членове и да оказва натиск при изпълнение на законовите им правомощия. В такъв случай независимостта на съвета на директорите да упражнява надзор върху вътрешно-контролната система ще бъде компрометирана. А това възпрепятства и функционирането на модела „COSO“ с оглед на това, че е налице отсъствие, респективно неспазване на едни от принципите на контролната му среда. И последно, но не и по значение, нарушеният авторитет на съвета на директорите би рефлектирал, под една или друга форма, върху интересите на акционерите или собствениците на компанията.

Сравнително често срещана практика е лицата, които заемат директорски позиции в нефинансовото предприятие, да са най-близки членове на семейството или близки родственици с работниците и служителите на отговорни позиции. Подобна практика може да бъде

предпоставка за: разкриване на конфиденциална информация, придобита в резултат на професионални или бизнес отношения; нарушаване на етичния тон и култура, възприети в стопанската единица; конфликт на интереси; фамилиарност и непрофесионално поведение; финансови злоупотреби и др. За да се защитят интересите на нефинансовото предприятие, в това число и тези на собствениците, е целесъобразно контролната среда да обхваща ясно разписани правила за поведение и правила за заемане на съответните длъжности. Това в известна степен ще ограничи лошите практики, свързани с управлението и развитието на човешките ресурси в организацията.

С известна доза условност може да се твърди, че компонентът „контролна среда“ подпомага функционирането на останалите компоненти на вътрешния контрол (в т.ч. оценка на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторингови дейности), тъй като чрез него се изгражда и поддържа дисциплина в отделни нива и подразделения на организацията. Подходяща управленска философия и „тон на върха“ се постигат, когато ръководителят подкрепя вътрешния контрол и въвежда ясни и адекватни правила и процедури за наблюдаване на неговото прилагане.³ В този контекст атмосферата на осъзнатост към контрола и очакваните норми за поведение на работниците и служителите следва да зависят от „тона на върха“, който се задава на всички йерархични нива и структури в стопанската единица.

2.2. Оценка на риска

Външните въздействия и промените в контролната среда, които могат да направят вътрешния контрол неефективен, следва перманентно да се разглеждат и анализират от страна на управляващия орган. Аргументът е, че върху стопанската дейност на нефинансовото предприятие влияние могат да оказват голямо разнообразие от рискови фактори, породени от външни или вътрешни източници. Следователно усилията на мениджмънта, в отговор на изтъкнатия аргумент, следва да бъдат насочени към дефиниране на ясни и изпълними в краткосрочен, средносрочен и дългосрочен аспект цели и възприемане на допустим толеранс за рисковете, свързани с тях.

Подходът за оценка на риска, застъпен в модела COSO, залага на презумпцията, че рисковете не могат да бъдат елиминирани напълно, а единствено могат да бъдат значително ограничени чрез предприемане на съответните действия от страна на ръководството и всички работници и служители в нефинансовото предприятие. Действията трябва да гарантират спазването на принципите и фокусни точки на компонента „оценка на риска“ (risk assessment) от модела COSO (вж. таблица № 2). Подходящо е не само да бъдат документирани вътрешни правила и процедури във връзка с процеса по оценка на риска, а е важно да се установи каква персонална отговорност носи всеки работник или служител в този процес. Това ще допринесе за минимизиране на рисковите фактори, оказващи негативно въздействие върху дейността на нефинансовото предприятие.

³ Вейсел, А. Одитинг (финансов одит), изд. „Сиела“, София, 2017 г., стр. 165.

Таблица № 2. Компонент „Оценка на риска“

Принципи		Фокусни точки
1. Организацията определя целите си достатъчно ясно, така че те да позволят идентифицирането и оценката на рисковете, свързани с тях	Оперативни цели	<ul style="list-style-type: none"> • Отразява изборите на ръководството • Обмисля допустим толеранс за риска • Включва операции и цели за финансово представяне • Формира основа за ангажиране на ресурси
	Цели за външно финансово отчитане	<ul style="list-style-type: none"> • Спазва приложимите счетоводни стандарти • Отчита съществеността • Отразява дейностите на организацията
	Цели за външно нефинансово отчитане	<ul style="list-style-type: none"> • Спазва външно установените стандарти и рамки • Отчита необходимото ниво на точност • Отразява дейностите на организацията
	Цели за вътрешно отчитане	<ul style="list-style-type: none"> • Отразява изборите на ръководството • Отчита необходимото ниво на точност • Отразява дейностите на организацията
	Цели за съответствие	<ul style="list-style-type: none"> • Спазва външните закони и разпоредби • Обмисля допустим толеранс за риска
2. Организацията идентифицира рисковете за постигане на целите си и анализира рисковете като основа за определяне на това как трябва да се управляват тези рискове		<ul style="list-style-type: none"> • Включва физическо лице, дъщерно дружество, подразделение, оперативна единица и функционални нива • Анализира вътрешни и външни фактори • Включва подходящи нива на управление • Оценява значимостта на идентифицираните рискове • Определя реакции към рисковете
3. Организацията отчита потенциала за измама при оценката на рисковете във връзка с постигане на целите		<ul style="list-style-type: none"> • Разглежда различни видове измами • Оценява стимулите и натиска • Оценява възможностите • Оценява нагласите и рационализация⁴
4. Организацията идентифицира и оценява промените, които биха могли значително да повлияят на системата за вътрешен контрол		<ul style="list-style-type: none"> • Оценява промените във външната среда • Оценява промените в бизнес модела • Оценява промените в ръководството

Източник: Таблицата е разработена въз основа на информация от *Integrated Control – Integrated Framework*, публикувана през 2013 г.

Процесът по управление и оценка на риска, от гледна точка на периодичната счетоводна отчетност, акцентира върху подхода, чрез който мениджмънтът идентифицира бизнес рисковете⁵, които са съществени за изготвяне и представяне на годишния финансов отчет в съответствие с разпоредбите на приложимата за нефинансово предприятие обща рамка за финансово отчитане. Например целесъобразно е при оценката на бизнес

⁴ Под „рационализация“ в конкретния случай следва да се разбира способността, респективно поведението на измамника да оправдае извършената измама.

⁵ Бизнес рисковете възникват в резултат на съществени условия, събития, обстоятелства, действия или бездействия, които биха могли да имат негативен ефект върху способността на предприятието да постигне целите си и да изпълни стратегиите си, или поради определянето на неподходящи цели и стратегии (вж. параграф 30 от МОС 315 *Разбиране за предприятието и неговата среда и оценка на рисковете от съществени неточности, отклонения и несъответствия*).

рисковете да се обърне внимание на неотразените в счетоводните регистри стопански операции и процеси, както и да се анализират съществените приблизителни оценки, намиращи проявление в годишния финансов отчет. За рисковете, имащи отношение към технологията на счетоводния процес, трябва да се анализира каква е вероятността от тяхното възникване или проявление, както и да се вземат мерки, които да гарантират, че управлението им осигурява вярно и честно представяне на всички отчетни обекти, сделки или други събития в годишния финансов отчет. Ръководството на нефинансовото предприятие в значителна степен може да минимизира въздействието на тези рискове чрез утвърждаване на планове, програми или мерки, които да подкрепят дейностите по регистриране, обработване и отчитане на информационните масиви във финансово-счетоводния отдел.

В модела COSO липсват въведени конкретни мерки или механизми за превенция и ограничаване на вътрешните измами, въпреки че рисковете, свързани с тях, могат да бъдат съществени. Единствено се обръща внимание на това, че измамата е риск, който следва да бъде разгледан и съблюдаван. Този пропуск в структурата на модела COSO може да има негативен ефект върху имущественото и финансовото състояние на дружеството и неговото опазване от незаконно присвояване. Проучвания в практиката сочат, че част от вътрешните измами с финансово естество са резултат от воденето на т. нар. „креативно“ или „творческо“ счетоводство. Основните причини за счетоводните манипулации във финансово-счетоводната отчетност на компаниите се коренят в желанието и задължението на корпоративния мениджмънт да представи такъв вид на компанията, че тя да се „хареса“ на инвеститорите.⁶

Компаниите трябва да идентифицират всички релевантни рискове, а не само тези, които могат да бъдат лесно количествено определени.⁷ Адекватната оценка на идентифицираните рискове, от една страна, значително улеснява ръководството при управлението на всеки рисков клас поотделно, а от друга страна – съдейства за интегрирането на компонента „оценка на риска“ с компонента „контролни дейности“. В последните години голяма част от компаниите, опериращи в нефинансовия сектор, използват стратегически подход за управление на оценените рискове. Това им дава реална възможност навременно да предприемат адекватни мерки за прехвърляне, толериране, намаляване или прекратяване на тези рискове.

2.3. Контролни дейности

В модела COSO компонентът „контролни дейности“ (control activities) има определящо значение, от една страна, за намаляване на въздействието на оценените рискове, а от друга страна – за получаване на разумно ниво на увереност, че целите и задачите на стопанската единица в краткосрочен, средносрочен и дългосрочен времеви порядък ще бъдат постигнати (вж. таблица № 3). Всъщност какви ще бъдат броят, обхватът и видът на контролните дейности, които се утвърждават от ръководството чрез писмени

⁶ Йонкова, Б. Креативното счетоводство и ролята на независимия финансов одит, Годишник на ИДЕС, София, 2011 г., стр. 89.

⁷ Pidun, U., Rodt, M., Roos, A., Stange, S., Tucker, J. CFO Excellence Series. The Art of Risk Management, BCG (Boston Consulting Group), April 2017, p. 8.

политики, правила и процедури, зависи от спецификата на самото дружество, мащабите на дейността му и рисковете, пред които то е изправено. Например в малките и средните предприятия, извършващи по занятие само една дейност, следва да бъдат имплементирани по-малко специфични контролни дейности в сравнение с големите предприятия, които в повечето случаи осъществяват няколко дейности едновременно. Разходите за тяхното внедряване не трябва да бъдат по-големи от очакваните за това ползи.

Таблица № 3. Компонент „Контролни дейности“

Принципи	Фокусни точки
1. Организацията избира и разработва контролни дейности, които допринасят за намаляване на рисковете, застрашаващи постигането на целите до приемливи нива	<ul style="list-style-type: none"> • Интегрира се с оценката на риска • Разглежда специфични за организацията фактори • Определя релевантни бизнес процеси • Оценява комбинация от разнообразни контролни дейности • Отчита на какво ниво се прилагат дейностите • Адресира разделянето на задълженията
2. Организацията избира и развива общи контролни дейности върху технологията с оглед постигане на целите	<ul style="list-style-type: none"> • Определя зависимостта между използването на технологиите в бизнес процеса и общите технологични средства за контрол • Установява съответните дейности за контрол на технологичната инфраструктура • Установява съответните дейности за контрол на процеса по управление на сигурността • Установява съответните дейности за контрол на процеса по придобиване, разработване и поддръжка на съответната технология
3. Организацията въвежда контролни дейности чрез политики, които установяват какво се очаква, и процедури, които привеждат политиките в действие	<ul style="list-style-type: none"> • Установява политики и процедури с цел да подкрепи изпълнението на дадените от ръководството указания • Установява отговорност и отчетност за изпълнение на политики и процедури • Действа своевременно • Предприема коригиращи действия • Действа с помощта на компетентен персонал • Преоценява политиките и процедурите

Източник: Таблицата е разработена въз основа на информация от *Integrated Control – Integrated Framework*, публикувана през 2013 г.

Възможно е някои контролни дейности да са резултат от установена политика на по-високо управленско ниво. Например одобрението на нерутинни сделки или операции от работниците или служителите е допустимо, ако чрез установени насоки, утвърдени от ръководството, на тях са делегирани конкретни правомощия. Когато става въпрос за големи придобивания или продажби на активи, е подходящо да бъдат изготвени инвестиционни критерии с цел минимизиране на риска от сключване на неизгодни сделки. Тези критерии, от една страна, са индикация, че в нефинансовото предприятие съществува добра инвестиционна култура, а от

друга страна – че в него е установен и се поддържа непрекъснат вътрешен контрол.

За опазване на всички новопридобити активи е разумно чрез съответните дейности да бъдат въведени физически контроли, с цел предотвратяване на кражби и злоупотреби и гарантиране надеждността на счетоводната информация, необходима като база за изготвяне на годишния финансов отчет. Тези дейности обхващат физическата сигурност на активите, включително подходящи мерки за опазване, като например обезопасени съоръжения и условия за достъп до активи и документи; одобрение на достъп до компютърни програми и файлове с данни; и периодично преброяване и сравнение със сумите, отразени в контролните документи.⁸

Без претенции за изчерпателност, в подкрепа на достоверността на финансовата отчетност и в разрез с изискванията на модела COSO, по-долу са представени примерни контролни дейности за отчитане придобиването на нетекущите активи, покупките на стоки, продажбите на стоки и работните заплати (вж. таблица № 4). Те са приложими единствено за предприятията, които оперират или респективно осъществяват своята стопанска дейност в нефинансовия сектор.

Таблица № 4. Място на вътрешния контрол при отчитане придобиването на нетекущите активи, покупките на стоки, продажбите на стоки и работните заплати

Процес	Транзакции	Контролни дейности
Отчитане на придобиването на нетекущи активи	В стойността на нетекущите активи се капитализират извършените разходи по тяхното придобиване	За придобиване на всеки нетекущ актив се съставя поръчка за покупка, която следва да бъде одобрена от ръководителя на поръчващия отдел и от ръководителя на самото предприятие. Когато стойността на актива е значителна по размер, е релевантно поръчката за покупка да има повече от две одобрения. В поръчката за покупка трябва да бъде посочена счетоводната сметка, по която ще бъде заведен новопридобитият нетекущ актив в имуществото на предприятието. Съществува риск в стойността на нетекущия актив да не бъдат капитализирани всички разходи, съпътстващи придобиването му, или да бъдат капитализирани разходи, които по своя характер са текущи. За да се ограничи този риск, служителите от отдел „Счетоводство“ периодично следва да извършват преглед на капитализираните разходи и на разходите, които са отчетени като текущи при придобиването на съответния нетекущ актив. Всъщност целта на прегледа е да се идентифицират всички

⁸ МОС 315 *Разбиране за предприятието и неговата среда и оценка на рисковете от съществени неточности, отклонения и несъответствия*, параграф. 15.

Процес	Транзакции	Контролни дейности
		счетоводни записвания, които са съществени по размер или са с необичаен характер. Корекцията на всяка позиция, която е грешно осчетоводена, трябва да бъде съгласувана и респективно одобрена от ръководителя на отдел „Счетоводство“.
	Новопридобитите нетекущи активи се записват в инвентарната книга/ счетоводния амортизационен план	За да се установи съществуването на нетекущите активи в обектите, където се осъществява стопанската и управленска дейност на предприятието, е подходящо да се извършват периодични инвентаризации. Целта е към точно определена дата да се установят натуралните и стойностни параметри на отделните нетекущи активи, както и да се съпоставят получените резултати с данните от счетоводните регистри. Най-малко веднъж месечно служителите от отдел „Счетоводство“ следва да анализират салдата на нетекущите активи от оборотната ведомост и от инвентарната книга/ счетоводния амортизационен план и да извършат равнение между тях. За възникналите разлики при необходимост се правят коригиращи счетоводни записвания, които предварително се съгласуват и одобряват от ръководителя на отдел „Счетоводство“.
Отчитане на покупките на стоки	Издаване на поръчка за покупка	Всяка поръчка за покупка се изготвя въз основа на направена заявка за покупка, която се одобрява от ръководителя на поръчващия отдел. В заявката задължително се посочва каква е бизнес нуждата от извършването на съответната покупка. Ръководителят на отдела не би следвало да одобрява заявки за покупки, за които не е налице бизнес нужда. Регулярните покупки се правят единствено към одобрени от дружеството доставчици с ясни ценови условия и срокове на доставка. При инцидентните, респективно нерегулярни покупки е добре да се сравнят минимум три оферти на доставчици с цел да се изберат най-конкурентните ценови параметри.
	Получаване на стоките	Физическото получаване на стоките в склада се документира чрез издаване на складови/стокови разписки, които се номерират последователно. Един екземпляр от тях се представя в отдел „Покупки“, където се проверява дали получените стоки отговарят на поръчката за покупка. Отдел „Покупки“ периодично проследява всички направени поръчки за покупки, които не са

Процес	Транзакции	Контролни дейности
		<p>окомплектовани със складови/стокови разписки или все още не са доставени. За да се избегне рискът от приемане на некачествени стоки, е необходимо да се извършва проверка на всяка доставка с цел да се установи дали получените стоки притежават съответните качествени характеристики.</p>
	Получаване на фактура за доставка	<p>От склада в отдел „Счетоводство“ се предава екземпляр от складовата/стокова разписка, която се окомплектова към издадената фактура за доставка и се проверява за съответствие. При липса на съответствие се начислява съпътстващо задължение. Възможно е да бъде начислено задължение към доставчика за стоки, които все още не са получени. Ограничаването на подобен риск става чрез извършване на периодична проверка за съответствие между фактурата за доставка, складовата/стокова разписка и поръчката за покупка.</p>
	Плащане на доставчика	<p>Разумно е всяка фактура предварително да се одобрява за плащане и да се кодира с референтен номер на съответния доставчик. Най-малко веднъж месечно служителите на отдел „Счетоводство“ е необходимо да извършат равнение на отчетените търговски задължения с извлеченията, получени от доставчици. Всяко разминаване в салдото на търговските задължения следва да бъде допълнително проверено и одобрено. В практиката често се случва по една и съща фактура да се извършват двойни плащания или да се превеждат грешни суми към доставчика. При това положение всяка фактура за доставка, преди да бъде платена, се проверява дали е осчетоводена и дали кореспондира с информацията от складовата/стокова разписка и поръчката за покупка (например единична цена, количество, ценови отстъпки и др.). Върху всяка фактура за доставка, по която е извършено плащане, се поставя печат с щемпел „платена“.</p>
Отчитане на продажбите на стоки	Получаване на поръчка от клиента	<p>Поръчката на всеки нов клиент се приема, след като бъде проверена платежоспособността му от отговорно лице извън отдел „Продажби“. За всеки нов клиент се определя кредитен лимит, който при необходимост се преразглежда или респективно актуализира. Поръчките за продажби и експедиционните бележки следва да се номерират последователно и да кореспондират помежду</p>

Процес	Транзакции	Контролни дейности
		<p>си. За всяка изпълнена поръчка от склада се предава копие от експедиционната бележка на отдел „Продажби“. Служители от отдел „Продажби“ трябва периодично да проверяват поръчките за продажби, които не съответстват или не са окомплектовани с експедиционни бележки. Целта на проверката е да се ограничи рискът от загуба на бъдещи приходи от недоволни клиенти.</p> <p>За пакетирани и натоварени стоки се извършват проверки на място с цел да се установи дали е налице съответствие между количеството и качеството на асортимента с клиентската поръчка.</p>
	Експедиране на стоки	<p>Съществува риск поръчаните стоки да не бъдат доставени до правилната дестинация. За да се ограничи този риск, клиентът подписва експедиционна бележка при физическото получаване на стоките. Един екземпляр от експедиционната бележка остава за клиента, а другите се предават в отдел „Продажби“ с копие до склада и отдел „Счетоводство“, където се фактурират експедираните стоки.</p>
	Издаване на фактура за експедираните стоки	<p>Въз основа на издадените експедиционни бележки фактурите за продажба се номерират последователно. Всяка от тях се одобрява, след като бъде извършена проверка за съответствие с ценовите и кредитни условия. Информацията за ценовите и кредитни условия трябва да кореспондира с одобрените условия за съответния клиент.</p> <p>Не е изключено част от издадените фактури да се осчетоводяват по грешна клиентска сметка. При това положение периодично (напр. един път месечно) се изпращат до клиентите извлечения на салдата на търговските вземания, които следва да бъдат потвърдени от отсрещната страна чрез потвърдителни писма. За да се идентифицират просрочените, респективно неплатените фактури, се извършва периодичен анализ на сметка „Търговски вземания“.</p>
	Парични постъпления от клиента	<p>Препоръчително е ежемесечно да се извършва възрастов анализ на търговските вземания. Целта е да се наблюдават всички просрочени вземания и да се предприемат адекватни мерки за тяхното своевременно уреждане.</p> <p>Злоупотребите с паричните постъпления могат да бъдат ограничени, ако в предприятието се създаде адекватното</p>

Процес	Транзакции	Контролни дейности
		разделение на отговорностите при издаване на фактурите за продажба, осчетоводяване на тези фактури, осчетоводяване на паричните постъпления и извършване на касовите операции в брой. Всеки месец трябва да се извършва равнение на салдата по всички банкови сметки (в т.ч. в лева и във валута) с банковите извлечения, както и да се прави инвентаризация на касовата наличност.
Отчитане на работните заплати	Изчисляване на отработеното време	Отработеното време се отчита посредством система за вход-изход или чрез предварително одобрена от ръководителя на съответния отдел карта за отработено време. Допълнителното отработено време, извън регламентираните часове за работа, се съгласува с ръководителя на съответния отдел.
	Изчисляване на работни заплати, данъчни и осигурителни задължения	Всеки месец отдел „Човешки ресурси“ изготвя справка за всички напуснали или новопостъпили служители, която се предава на служителя, отговорен за изчисляване на работните заплати. Измененията в състава на наетите лица се отразяват в софтуера за обработка на възнагражденията. Те периодично се преглеждат от ръководителя на отдел „Човешки ресурси“ с оглед елиминиране на риска от изчисляване на възнаграждения за фиктивни служители. Промените във входящите параметри на възнагражденията (в т.ч. размер на основната заплата, часови ставки, осигурителни и данъчни задължения, лични удръжки и др.) трябва да бъдат съгласувани с ръководителя на отдел „Човешки ресурси“. Препоръчително е всеки месец да се изготвя подробна справка за всички направени промени във възнагражденията, която да бъде анализирана и потвърдена за аритметична точност от ръководителя на отдел „Човешки ресурси“.
	Изплащане на работни заплати, данъчни и осигурителни задължения	Всеки месец се изготвя рекапитулация за изчислените работни заплати по служители, която се сравнява с бюджетирани суми и се преглежда от ръководителя на отдел „Човешки ресурси“ за идентифициране на отклонения или необичайни по размер суми. Банковите трансакции на работни заплати, данъчни и осигурителни задължения се извършват, след като бъдат предварително одобрени от финансовия директор и ръководителя на отдел „Човешки ресурси“.

Източник: Собствена интерпретация

Значително предимство на модела COSO е, че той дава възможност във всички йерархични нива и структури да се прилагат множество ръчни или автоматизирани контролни дейности, като например:

- процедури за упълномощаване, разрешаване и одобряване;
- проверки на операции, процедури и дейности;
- процедури за вярно и точно осчетоводяване;
- правила за документална обосновааност на стопанските операции и факти;
- предварителен контрол за законосъобразност спрямо външните нормативни актове;
- процедури за разделяне на отговорностите;
- процедури за текущо изпълнение на дейности, операции или процеси;
- процедури за наблюдение на постигнатите резултати и др.

Какви процедури и мерки за вътрешен контрол ще бъдат възприети и имплементирани в нефинансовото предприятие, в отговор на идентифицираните рискове, е изцяло въпрос на професионална преценка от страна на управляващия орган. Като цяло те трябва да гарантират точност, изчерпателност и своевременност на счетоводните данни и свързаната с тях информация. Най-същественото обаче е да се установи доколко контролните дейности осигуряват постигането на целите на организацията при едно икономично изразходване на ресурси, грижовно опазване на активите, при спазване на законността, представяне на точни и верни отчети и ограничаване на рисковете до приемливо ниво.⁹

2.4. Информация и комуникация

Моделът COSO посредством компонента „информация и комуникация“ (information & communication) осигурява канали за ефективна комуникация и разпространение на информацията по всички функционални нива и структури както по вертикала, така и по хоризонтала (вж. таблица № 5). Ако се използват „неработещи“ комуникационни канали, съществува риск от изтичане или злоупотреба с информационни масиви, а това практически възпрепятства функционирането на останалите компоненти на вътрешния контрол (в т.ч. контролна среда, оценка на риска, контролни дейности и мониторингови дейности). За решаване на очертаня проблем е необходимо управляващият орган да създаде отделни комуникационни линии за докладване и обсъждане на информация, които да служат като защитен механизъм, в случай че редовните канали не работят. Често тези неформални линии в практиката се използват за сигнализиране на нередности и нарушения, на етични проблеми, на незаконни действия и др.

⁹ Динева, В. Роля на вътрешния одит в управлението на организацията и нейното устойчиво развитие, сп. „Управление и устойчиво развитие“, бр. 3, 2011 г., стр. 99.

Таблица №5. Компонент „Информация и комуникация“

Принципи	Фокусни точки
1. Организацията получава или генерира и използва релевантна, качествена информация, за да подпомогне функционирането на вътрешния контрол	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира информационните изисквания • Събира вътрешни и външни източници на данни • Обработва релевантни данни в информация • Поддържа качеството по време на обработката • Отчита разходите и ползите
2. Организацията вътрешно предава информация, включително цели и отговорности за вътрешен контрол, необходими за функциониране и поддържане на вътрешния контрол	<ul style="list-style-type: none"> • Разкрива информация за вътрешен контрол • Поддържа връзка със съвета на директорите • Осигурява отделни комуникационни линии • Избира подходящ метод за комуникация
3. Организацията комуникира с външни страни по въпроси, засягащи функционирането на вътрешния контрол	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникира с външни лица • Допуска получаването на входящи съобщения • Поддържа връзка със съвета на директорите • Осигурява отделни комуникационни линии • Избира подходящ метод за комуникация

Източник: Таблицата е разработена въз основа на информация от *Integrated Control – Integrated Framework*, публикувана през 2013 г.

Информационната система, която се изгражда в едно новоучредено нефинансово предприятие, преди всичко трябва да не противоречи на действащите нормативни изисквания, както и на утвърдените вътрешни актове. В противен случай докладите, които генерира тя, няма да съдържат релевантна и качествена информация. Това, в една или друга степен, би възпрепятствало управляващия орган да вземе „правилни“ управленски решения, базирани на информацията, получена от вътрешни или респективно външни източници.

2.5. Мониторингови дейности

За да се идентифицират какви са проблемните области във вътрешно-контролната система, е необходимо периодично да се извършва преглед на стопанската дейност на нефинансовото предприятие. По-високото ниво на риск е ясен признак, че са налице слабости или пропуски във вътрешния контрол. При тази ситуация трябва да се обърне особено внимание на обхвата и честотата на мониторинговите дейности (monitoring activities), които са имплементирани и се прилагат в нефинансовото предприятие (вж. таблица № 6). Целта е чрез тях да се идентифицира какво е текущото състояние на системата за вътрешен контрол, както и да се потвърди дали контролните дейности функционират адекватно според предназначението си и дали те се актуализират по подходящ начин при промяна в условията.

Таблица № 6. Компонент „Мониторингови дейности“

Принципи	Фокусни точки
1. Организацията избира, разработва и извършва текущи и/или отделни оценки, за да установи дали компонентите на вътрешния контрол са налице и функционират	<ul style="list-style-type: none"> • Разглежда комбинация от текущи и отделни оценки • Отчита темпа на промяна • Установява базово разбиране • Използва опитен персонал • Интегрира се с бизнес процесите • Регулира обхвата и честотата • Обективно оценява
2. Организацията оценява и съобщава за пропуските на вътрешния контрол своевременно на страните, които са отговорни за предприемане на коригиращи действия, включително висшето ръководство и съвета на директорите според случая	<ul style="list-style-type: none"> • Оценява резултатите • Съобщава за недостатъците • Проследява коригиращите действия

Източник: Таблицата е разработена въз основа на информация от *Integrated Control – Integrated Framework*, публикувана през 2013 г.

В контекста на модела COSO мониторингът не следва да се възприема като отделен процес за наблюдение на операции, процеси или дейности. Нещо повече, чрез него фактически се осъществява комплексен надзор на цялостната стопанска дейност на нефинансовото предприятие.

Заклучение

Въз основа на всичко изложено дотук може да се констатира, че в нефинансовия сектор, за разлика от публичния, няма регламентирани конкретни законови изисквания относно организацията и начина на провеждане на вътрешния контрол. Каква методология ще бъде възприета като база за осъществяване на вътрешно-контролния процес, е въпрос на професионална преценка от страна управляващия орган. Контролните механизми, които се въвеждат в нефинансовите предприятия, е целесъобразно да бъдат в разрез с международно приети практики, концепции или рамки за вътрешен контрол, каквато е например COSO. Приложимостта и ефективността на модела COSO зависят, преди всичко, от хармоничното и устойчиво функциониране на всички компоненти на вътрешния контрол (в т.ч. контролна среда, оценка на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторингови дейности).

Библиографска справка:

1. Вейсел, А. *Одитинг (финансов одит)*, изд. „Сиела“, София, 2017 г.
2. Динева, В. *Роля на вътрешния одит в управлението на организацията и нейното устойчиво развитие*, сп. „Управление и устойчиво развитие“, бр. 3, 2011 г.

3. Йонкова, Б. Креативното счетоводство и ролята на независимия финансов одит, Годишник на ИДЕС, София, 2011 г.
4. МОС 315 Разбиране за предприятието и неговата среда и оценка на рисковете от съществени неточности, отклонения и несъответствия.
5. Стоянов, Е. Институционално усъвършенстване на одитните модели, Годишник, том IV, Академично издателство „Талант“ на ВУАРР, 2016 г.
6. *Internal Control – Integrated Framework (Executive Summary)*, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013.
7. Pidun, U., Rodt, M., Roos, A., Stange, S., Tucker, J., *CFO Excellence Series. The Art of Risk Management*, BCG (Boston Consulting Group), April 2017.

CURRENT ASPECTS OF INTERNAL CONTROL IN NON-FINANCIAL ENTERPRISES IN THE CONTEXT OF THE INTEGRATED INTERNAL CONTROL FRAMEWORK COSO

Kiril Luchkov

Master in Accountancy and Auditing

Master in Financial Management

Keywords:	Summary
<p><i>Internal control</i></p> <p><i>Non-financial enterprises</i></p> <p><i>Control environment</i></p> <p><i>Risk assessment</i></p> <p><i>Control activities</i></p> <p><i>Information & communication</i></p> <p><i>Monitoring activities</i></p>	<p><i>In the proposed article, some theoretical questions and practical guidelines are analysed for the development of internal control systems in enterprises operating in the non-financial sector. Special attention is paid to the components of internal control (including control environment, risk assessment, control activities, information and communication, monitoring activities), which are introduced in the Integrated Internal Control Framework COSO. In accordance with the requirements of COSO, sample control activities for reporting of the acquisition of non-current assets, purchases of goods, sales of goods and working salaries in non-financial enterprises are proposed.</i></p>