

ПРОЦЕДУРИ

По изпълнение на Програмата за корпоративно управление на "КНЕЗИМ" АД гр.Кнежа за периода 01.01.2017 до 31.12.2017год.

- I. **Разкриване на информация от "Кнезим" АД**
 1. **За данъчно подразделение**
 - всяка промяна в данните за данъчна регистрация ,всяка промяна вписана от съда,промяна на име,седалище,представляващи и други,откриване и закриване на банкови сметки.
 - Срок за изпълнение: До 14 дни от възникване на обстоятелството/чл.33 отДПК/
 2. **За национален статистически институт**
 - Всяка промяна на обстоятелствата: прекратяване на субекта,наименованието,седалището и адресът на управление,предмет на дейност и срокът на съществуване,капиталът и разпределението му,органите на управление и представителство на собствеността.
 - Срок на изпълнение: До 14 дни от влизане в сила на всяка промяна/чл.35 и чл.40 от ЗС/
 3. **За национален осигурителен институт**
 - Уведомления до ТП на НОИ за: сключени трудови договори,изменение на трудовите договори – срок до 3 дни , а за прекратяване на трудови договори – срок до 7 дни.
 - Декларации до ТП на НОИ – образец № 1,4и5
 4. **КФН,БФБ и ЦД**
 - годишен финансов отчет с всички приложения- срок до 90 дни от приключването на финансовата година./чл.94 от ЗППЦК/
 - междинни счетоводни отчети – срок до 30 дни след всяко тримесечие /чл.95,ал.1 от ЗППЦК/
 - за промени в устава,СД,откриване производство по несъстоятелност,решение за преобразуване и прекратяване на дружеството,други обстоятелства

определени в чл.8,ал.1 на Наредбата за проспектите – срок за изпълнение - /чл.98,ал.1 и 2 от ЗППЦК и чл.8 от Наредбата за проспектите/

II. Вътрешен контрол на финансовите отчети

1. ВК се възлага на Изпълнителния директор, който контролира изработването на всички отчети.
2. Целта на контрола е нормално осъществяване на:
 - идентифициране и управление на основните бизнес рискове.
 - Поддържане на точни счетоводни данни с цел публикуването им.
 - Съответствие със законовите разпоредби и изисквания

III. Приемане на финансовите отчети

1. Годишния финансов отчет се приема на заседание на СД.
2. ГФО се заверява от регистриран одитор ,избран от редовното годишно ОСА.
3. ГФО се одобрява от СД до края на месец март и от редовното годишно ОСА.

IV. Представяне на финансовите отчети. Публикации:

1. Междинните финансови отчети се представят в:
 - КФН – в срок от 30 дни от края на всяко тримесечие.
 - БФБ – София АД – в срок до 30 дни от края на всяко тримесечие.
2. Заверения от одитор ГФО се представя в:
 - КФН – в срок до 90 дни от края на финансовата година.
 - БФБ – София АД – в срок до 90 дни от края на финансовата година.
 - НСИ – в срок до 90 дни от края на финансовата година.
 - ДП – в срок до 90 дни от края на финансовата година.
3. Публикации съгласно ЗС и ЗППЦК както следва:
 - Съобщение в един централен ежедневник на ГФО
 - Съобщението се публикува и в официалния бюлетин на КФН
 - Дружеството публикува ГФО във вида , в който е заверен, заедно с доклада за заверката , изготвен от регистрирания одитор в ежедневник, икономическо издание или интернет.

V. Изработване на финансовите отчети

1. Възлага се на главния счетоводител .Трябва да отговаря на ЗС и ЗППЦК.

2. При изработването трябва да се осигури:
 - правилен подбор и последователно прилагане на счетоводната политика на дружеството.
 - Обоснование и предпазливи преценки и оценки на събития и факти.

VI. СЪДЪРЖАНИЕ

1. Заверен от регистрационен одитор ГФО .
2. Отчет за управлението по чл.33 от ЗС.
3. Данни за членовете на СД.
4. Програма за прилагане на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление – определени от КФН.
5. Данни за лицата ,притежаващи над 10% от гласовете в ОСА на дружеството или могат да го контролират.
6. Друга информация определена с наредба.

VII. Отговорност

1. При приемането на финансовите отчети,отговорността си носи от СД за точните счетоводни данни, отразяващи коректно финансовото състояние на АД.
2. Ръководството носи отговорност и за съставяне на Отчет за управлението който включва:
 - достоверно изложение за развитие на дейността и за състоянието на дружеството.
 - важни събития,настъпили след годишното счетоводно приключване.
 - предвижданото развитие на дружеството.
 - Друга информация по преценка на дружеството.

Настоящата програма за добро корпоративно управление и процедурите по прилагането и са приети от СД при "КНЕЗИМ" АД гр.Кнежа.

Председател на СД : 

..... / Т. Попова/

Член 1 : 

..... / Б.Ценова/

Член 2 : 

..... / С.Илчовски/