

РЕЦЕНЗИЯ

от доц. д-р Ива Банкова Монева

относно: дисертационен труд за присъждане на образователна и научна степен „доктор“ в професионално направление 3.8 „Икономика“, докторска програма „Счетоводна отчетност, контрол и анализ на стопанската дейност“ (Счетоводство)

автор на дисертационното изследване: Александрина Пламенова Алексиева-Николова, докторант от катедра „Счетоводна отчетност“ при СА „Д. А. Ценов“, Свищов

тема на дисертационното изследване: „Счетоводно-правни аспекти на малките и средни предприятия“

основание за представяне на рецензията: участие в състава на научно жури, съгласно заповед № 1149 от 18.12.2019 г. на Ректора на СА „Д. А. Ценов“, Свищов

I. *Общо представяне на дисертационния труд*

Дисертационният труд съдържа 192 страници, от които 181 страници основен текст, библиография и приложения. Включва 19 фигури и 3 таблици. Логиката на дисертацията следва възприетата традиционна структура и се състои от увод, три глави, заключение, библиография и приложения (7 броя). Посочената структура на труда и неговото основно съдържание са почти подчинени на темата и на формулираните в увода обект, предмет, изследователски проблем, теза, цел и задачи. Липсват ограничения на изследването. Библиографията обхваща 119 източника, не подредени според изискванията за подредба

на библиографска справка. Цитирано е коректно, но цитирането е организирано по смесен стандарт, което не е прието за такива разработки като дисертационно изследване. Част от цитираните източници, които са в подкрепа на изложението, са морално остарели.

Не се установяват отклонения от нормите на научната и професионалната етика.

Авторефератът е композиран съгласно изискванията и отразява основните части от дисертацията. В автореферата са включени ограничения на изследването.

II. Преценка на форма и съдържание на дисертационния труд

Формулирана и защитена е изследователска теза. Това, от една страна, е основание за характеризиране на дисертационното изследване като завършено, а от друга страна, като опит за отговор на настоящите теоретико–приложни и приложно–практически потребности по отношение на работата от разстояние в счетоводните кантори. Това, което липсва е дефиниране на понятията електронна работна среда, мобилна работна среда и дистанционна работна среда. В изследването те се отъждествяват и се остава с разбирането, че авторът ги използва като синоними. Дистанционната работна среда може да се отъждестви с изнесено работно място, работно място в домашни условия, работа от разстояние. Електронната среда е дигиталната среда, в каквато счетоводните кантори отдавна работят. Когато се остави читателят да интерпретира, не се разбира какво авторът има предвид и какво защитава.

Използваните методи за изследване са обективно необходимия и приложим инструментариум съобразно изследователската теза, предмет и обект на разработката. Подбрани са коректно. На места в

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming payments. It is important to ensure that all payments are received in full and that the correct amount is recorded. Any discrepancies should be investigated immediately and reported to the appropriate authority.

3. The third part of the document describes the process of issuing invoices. Invoices should be issued promptly and accurately, reflecting the actual goods or services provided. This helps to ensure that the customer is billed correctly and that the company's revenue is maximized.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular reconciliation of accounts. This involves comparing the company's records with the bank statements and other external sources to ensure that the data is consistent and accurate. Any differences should be identified and explained.

5. The fifth part of the document outlines the procedures for handling outgoing payments. It is important to ensure that all payments are made on time and that the correct amount is paid. This helps to maintain good relationships with suppliers and creditors.

6. The sixth part of the document describes the process of preparing financial statements. These statements provide a summary of the company's financial performance over a specific period and are essential for management decision-making and for external reporting.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the accuracy of the balance sheet and for providing a clear picture of the company's financial position.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling tax matters. It is important to ensure that all tax obligations are met on time and that the correct amount is paid. This helps to avoid penalties and interest charges.

9. The ninth part of the document describes the process of preparing a budget. A budget provides a forecast of the company's financial performance over a specific period and is essential for planning and control.

10. The tenth part of the document discusses the importance of regular communication with stakeholders. This includes providing regular reports to management and shareholders, and keeping creditors and suppliers informed of the company's financial position.