Доклад за прозрачност

2021 година

Този доклад е в унисон с изискванията на чл. 62 от Закона за независимия финансов одит.

30 април 2022 година

Росица Тричкова, д.е.с. и регистриран одитор №0091
Съдружник и управител

Стефан Солаков, д.е.с. и регистриран одитор №0688
Съдружник и управител

ПРАВНО-ОРГАНИЗАЦИОННАТА ФОРМА. СЪДРУЖНИЦИ

Одит - Корект е дружество с ограничена отговорност, регистрирано в Търговския регистър на Република България под ЕИК 121519031. Основната дейност на дружеството е независим финансов одит на финансови отчети на предприятия по реда на Закона за независимия финансов одит, одиторски проверки и заверки на счетоводни отчети.

Одит – Корект ООД е вписано в регистъра на ИДЕС за одиторските дружества под № 064.

Съдружници в дружеството са:

Росица Методиева Трискова, д.е.с. и регистриран одитор №0091 с дял от 70% или 3 500 лв.

Стефан Николаев Солаков, д.е.с. и регистриран одитор №0688 с дял от 30% или 1 500 лв.

Одит – Корект ООД отговаря на критериите за избор и назначаване на регистриран одитор на Комисията за финансов надзор за застрахователни и пенсионноосигурителни дружества, както и на Българска нардона банка за търговски банки.

ЧЛЕНСТВО В ОДИТОРСКА МРЕЖА

Дружеството не е член на одиторска мрежа.

УПРАВЛЕНСКАТА СТРУКТУРА

Общото събрание на съдружниците е върховният орган на управление на дружеството. Общите събрания се провеждат най-малкото веднъж годишно за разг;ездане и приемане на решения, свързани с развитието на Одит – Корект ООД. Дружеството се представлява и управлява от двамата съдружници, заедно и поотделно. Те отговарят за цялостното стратегическо и тактическо развитие на Одит – Корект ООД. По отношение на разпределението на функциите под надзора на Росица Тричкова са административното управление и одитните услуги. Стефан Солаков отговаря за вътрешния контрол на качеството на предоставяните одиторски услуги. Той отговаря за разработването, прилагането и оценяването на системата за контрол на качественото изпълнение на одиторските ангажименти.

С промените на ЗНФО от 2016 г. дружеството е фокусирано само в едно бизнес направление - предоставяне на одиторски услуги. В тази връзка скелетът на управленската структура бе модифициран и съдържа следните разклонения:

- *Помощник одитори* – помагат на регистрираните одитори при изпълнението на поетите ангажименти;
- *Оценители* – консултират регистрираните одитори при изпълнението на независими дейности в рамките на одитните ангажименти;
- *ИТ експерти/одитори* - ангажирани с поддържането на ИТ системите на дружеството, с изпълнението на задачи, свързани с одиторски услуги в ИТ сферата и са част от отделни независими дейности в рамките на одитните ангажименти;
- *Вътрешни одитори* – ангажирани с изпълнението на задачи, свързани с одиторски услуги в сферата на вътрешния одит и контрол и са част от отделни независими дейности в рамките на одитните ангажименти;
- *Юристконсулт* – осигуряват правна помощ при изпълнението на одитните ангажименти.

Общият брой на регистрираните одитори в дружеството , вкл. съдружниците са трима. Оценителите притежават следните правоспособности – оценка на недвижими имоти, земеделски земи и трайни насъждения, търговски предприятия и вземания, финансови активи и финансови институции.

СИСТЕМАТА ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО И ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЕФЕКТИВНОСТТА НА НЕЙНОТО ФУНКЦИОНИРАНЕ

Стълбове на Системата за вътрешен контрол на качеството

Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“ ООД се гради на три стълба:

- **Международен стандарт за контрол на качеството 1** Контрол върху качеството за фирми, които извършват одити и прегледи на финансови отчети и други ангажименти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги;
- **Международен одиторски стандарт 220** Контрол върху качеството на одита на финансови отчети;
- **Етичен кодекс на професионалните счетоводители**.

Дружеството отчита, че качеството е от изключителна важност при изпълнението на ангажиментите. Съдружниците са примерът, който значително влияе върху вътрешната култура на фирмата. Особена важност се отдава на необходимостта да се гарантира, че:

- търговските съображения никога не трябва да се прилагат с приоритет пред качеството на изпълнението;
- оценката на изпълнението, компенсацията и популяризирането им показват ангажимента на фирмата към качеството; и
- за разработването, документирането и поддържането на политиката и процедурите на фирмата за контрол върху качеството са определени достатъчно ресурси.

Обща отговорност за одиторската работа

С решение на Общото събрание на съдружниците е прието крайната отговорност за качеството на одита да се поеме от съдружниците. а оперативната отговорност за тази функция се възлага на Росица Тричкова, която е лице, притежаващо подходящ опит и способности, която ще докладва пред Общото събрание на съдружниците, както това се налага и поне

веднъж годишно. Всички промени в одиторските процедури на дружеството се одобряват от Общото събрание на съдружниците.

Процес за разработване, документиране и приложение на политиките и процедурите за контрол върху качеството

Дружеството отделя подходящи и целесъобразни ресурси за разработването, документирането и поддържането на политики и процедури за контрол върху качеството. Стефан Солаков, извършва преглед на политиката и процедурите на фирмата за контрол върху качеството на одита ежегодно и гарантира, че те продължават да са уместни и актуални. Той отправя препоръки до съдружниците относно необходими изменения в политиките и процедурите.

Всякакви изменения, които са необходими в политиката и процедурите на Дружеството за контрол върху качеството на одита, се комуникират до персонала на одиторското дружество в писмена форма. Осигуряват се допълнителни обучения, когато се счете за необходимо, за да се даде възможност на персонала да разбере и приложи тези промени.

Целият персонал, който участва в одити, е запознат с политиките и процедурите на „Одит – Корект“ ООД за контрол върху качеството на одита. Фирмата отчита значението на обратната информация, предоставяна от персонала ѝ по отношение на системата за контрол върху качеството.

Поддържа се регистър на персонала, участващ в одиторската работа, включително имена, квалификация и длъжности във фирмата (Приложение 5 от Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“ ООД). От всеки член на персонала се изисква да подпише списъка, потвърждавайки, че се е запознал и разбира, и ще спазва политиките и процедурите за контрол върху качеството на фирмата, изложени във файла по МСКК 1.

Етични изисквания

„Одит – Корект“ ООД е приело изискванията на Част А и Б от Етичния кодекс на професионалните счетоводители. Етичния кодекс излага фундаменталните принципи на професионалната етика, както следва:

- Почтеност;
- Обективност;
- Професионална компетентност и надлежна грижа;
- Конфиденциалност;
- Професионално поведение.

Съдружникът за етика е Стефан Солаков, който е отговорен за даването на препоръки на съдружниците за политики и процедури за установяване, насърчаване и наблюдение на етичното поведение на целия персонал.

Той е отговорен за гарантиране, че всички потенциални заплахи за независимостта са отразени в регистъра за независимостта (Приложение 7 от Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“ ООД) и са разрешени по подходящ начин. Такива случаи се подлагат на преглед от съдружниците регулярно.

Всички служители на одиторското дружество ежегодно представят писмена декларация, потвърждаваща независимостта и спазването на етичните политики и процедури на фирмата в стандартен формуляр на фирмата (Приложение 2 от Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“ ООД). Тези декларации се архивират в личните досиета на служителите.

Подробни записи се правят в регистъра за независимостта (Приложение 7 от Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“ ООД) на всички потенциални заплахи (или реални, или възприемани като заплахи) за независимостта и по какъв начин те са били разрешени.

Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и специфични ангажименти

„Одит – Корект“ ООД приема или продължава един ангажимент, единствено ако е направила заключение, че на клиента не му липсва почтеност, че фирмата е компетентна да изпълни изискваните услуги и, че може да спази изискванията на Етичните стандарти. Съдружникът, отговорен за ангажимента попълва Приложение 3 от Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“ ООД след като е провел интервю с потенциалния клиент. В случай на съществуващи клиенти се попълва Приложени 3 преди да се поеме следващия ангажимент или в момента, когато възникне информация, която може да предполага, че трябва да се разгледат съществени въпроси. Когато бъдат идентифицирани каквито и да било въпроси, но дружеството реши да приеме или продължи взаимоотношението с клиента, съдружникът, отговорен за ангажимента, документира по какъв начин са били разрешени тези въпроси.

Предложеният съдружник, отговорен за ангажимента, носи отговорността за приемането на новия одиторски ангажимент, освен в случай на предприятие от публичен интерес, или когато ангажиментът се счита за такъв с висок риск по каквато и да било друга причина. В тези случаи ангажиментът се приема едва при одобрението му от страна на съдружниците. Когато ангажиментът е свързан с предприятие от публичен интерес, или се счита за такъв с висок риск по каквато и да било друга причина, съдружникът, отговорен за ангажимента, отнася въпроса съдружниците, като иска оторизация за приемането на ангажимента.

Съдружникът, отговорен за ангажимента е отговорен за гарантиране, че за одиторския клиент е издадено писмо за поемане на ангажимент и, че това е направено като част от административния процес за приемане на нов клиент. Ежегодно, като част от процеса на планиране на одитите, се преценява необходимостта от актуализация на писмото за поемане на ангажимент. Ако е необходимо да се актуализира писмото, това се извършва преди започването на одиторската работа. Отговорност на съдружника, отговорен за ангажимента е да гарантира, че всяко ново писмо за поемане на ангажимент е върнато, подписано от клиента като потвърждение за приемането на условията на ангажимента, преди да се започне каквато и да било работа.

Човешки ресурси

Преди всеки одитен сезон се извършва оценка на бъдещата си нужда от персонал за одиторска работа като взема под внимание различни фактори, включително:

- Обем на очакваната работа през предстоящата година;
- Тип на очакваната работа;
- Съществуваща структура на персонала;
- Изисквания за специализирани познания;
- Други изисквания за времето на персонала, като например обучение и административна работа.

„Одит – Коректˮ ООД наема единствено персонал, който да работи по одити, който има необходимата почтеност и компетенции. Дружеството извършва ежегодни оценки на резултатите от работата и оценява притежаваните компетенции и бъдещите изисквания за обучение, оценени спрямо изискванията на фирмата и кариерното развитие на персонала. Тези оценки се документират и се поставят в личните досиета на служителите.

Съдружникът, отговорен за ангажимента, следва да притежава необходимите умения, компетенции и време за поемане на тази роля, а ролята и отговорностите на съдружника, отговорен за ангажимента, следва да бъдат комуникирани с клиента. Всеки член на персонала участва в годишния процес на оценка, упоменат по- горе. Когато в даден екип за ангажимент се разпределя персонал, съдружникът, отговорен за ангажимента преценява резултатите от последните годишни оценки и въпроси, специфични за конкретния ангажимент, включително опита на служителя с подобни клиенти и проблеми с независимостта, които биха могли да са декларирани.

Изпълнение на ангажимента

„Одит – Корект“ ООД прилага процедури, които дават възможност одиторските ангажименти да се изпълняват с високо качество и на последователна база. Това включва използването на одиторска система, стандартни списъци за проверка за оповестяванията и наличие на старши персонал и външни ресурси за консултации, където това е уместно.

Съдружникът, отговорен за ангажимента гарантира следното:

Екипите за ангажименти са информирани за ангажимента, разполагат с ясно разбиране на целите на работата.

Одиторският план идентифицира области, върху които трябва да се постави ударение, както и подход за получаване на уместни одиторски доказателства в тези области, и планираният подход се модифицира в хода на одиторския ангажимент, когато това е необходимо.

Всеки член на екипа за ангажимента е предмет на подходящ надзор. Цялата извършена работа е подложена на подходящ преглед и съществените преценки са прегледани от съдружник, отговорен за ангажимента. Извършената работа е документирана по подходящ начин, заедно с времето и обхвата на нейния преглед.

Всеки одиторски ангажимент е предмет на надзор от страна на съдружник, отговорен за ангажимента с напредването на работата по него. Цялата одиторска работа, извършена от персонала, се подлага на преглед от друго лице. Прегледът на работата се извършва от член на екипа за ангажимента, по-опитен от този, който първоначално я е извършил. Когато одиторският ангажимент отговаря на определени критерии, преди да бъде издаден одиторския доклад се извършва втори преглед ("горещ" преглед) от подходящо квалифициран съдружник, който е независим от екипа за ангажимента. Прегледът за контрол върху качеството се документира достатъчно, за да се покаже, че той е бил извършен по подходящ и своевременен начин, и, че всички повдигнати въпроси са били разрешени целесъобразно, преди да е издаден одиторския доклад.

При възникване на трудни или спорни въпроси, „Одит – Корект“ ООД се ангажира да гарантира, че са направени подходящи консултации. Характерът и обхватът на консултациите се документира заедно с направените заключения.

В случаи на възникнали различия в мненията в екипа за ангажимента, с лицата, с които се прави консултация, или между съдружника, отговорен за ангажимента, и съдружника, отговорен за контрола върху качеството, се възприема съответната процедура за разрешаването им, както това е изложено в Системата за вътрешен контрол на качеството на „Одит – Корект“

ООД. Въпросите и направените заключения се документират и се договарят мерки за изпълнението им. Одиторският доклад не следва да бъде издаден, докато не се разрешат въпросите.

Екипите за ангажименти приключват окомплектоването на окончателните досиета за ангажиментите своевременно, след финализиране на докладите по тях. Това се извършва след не повече от 60 дни след датата на одиторския доклад и, освен ако не са налице извънредни обстоятелства, се извършва незабавно след финализирането на доклада.

Одиторското дружество съхранява цялата одиторска документация за срок от поне пет години от датата на подписване на одиторския доклад, предмет на каквито и да било специални изисквания на клиента. В допълнение фирмата редовно извършва преглед на необходимостта за съхранение на одиторски работни книжа за по-продължителен период, съгласно законовите изисквания.

Наблюдение

Системата за контрол върху качеството на „Одит – Корект“ ООД се подлага на преглед ежегодно и включва:

- Оценка на политиките и процедурите в одиторското дружество;
- Преглед на извадка от досиета по приключени одиторски ангажименти ("студени" прегледи).

Всеки "студен" преглед се извършва от съдружник, който е независим от одиторския ангажимент или подходящо квалифицирано външно лице.

Декларация

В настоящия доклад за прозрачност са описани основните компоненти и процедури, включени във вътрешните политики на „Одит – Корект“ ООД отнасящи се до системата за контрол на качеството.
Системата за контрол на качеството е съобразена с изисквания та на МСКК 1 и МОС, както и на други стандарти и документи на ИДЕС.

Съдружниците на „Одит – Корект“ ООД уверяват, че прилаганата в дружеството системата за контрол на качеството е действала ефективно през 2021 година.

ДАТА НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОСЛЕДНАТА ИНСПЕКЦИЯ ЗА ГАРАНТИРАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

В резултат от извършена инспекция през месец октомври на 2021 г. Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори оценява качеството на професионалната дейност на одиторско дружество“ Одит Корект“ ООД с оценка „А“ – през периода от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г. професионалната дейност на одиторското дружество е в съответствие със съществените аспекти на изискванията на одиторските стандарти и със законовите изисквания, като не произтича необходимост от непосредствени подобрения на одиторската практика. (Решение от 18.01.2022 г.)

СПИСЪК НА ПРЕДПРИЯТИЯТА ОТ ОБЩЕСТВЕН ИНТЕРЕС

Кредитни институции	Застрахователи и презастрахователи	Други
Интернешанал Асет Банк АД	ЗАД Асет Иншурънс АД	Болкан енд Сий Пропъртис АДСИЦ
Инвестбанк АД	ЗК България Иншурънс АД	М+С Хидравлик АД
Те-Дже Зираат Банкасъ КЧТ	ЗК Лев Инс АД	Индустриален Капитал – Холдинг АД
	Животозастрахователен институт АД	
	ПОД Пенсионноосигурителен институт АД и управляваните от него: УПФ Пенсионноосигурителен институт ППФ Пенсионноосигурителен институт ДПФ Пенсионноосигурителен институт	
	ЗД ОЗОК Инс АД	
	ЗАД ОЗК Застраховане АД	

ПРАКТИКИ, СВЪРЗАНИ С НЕЗАВИСИМОСТТА

Независимост - задължителна философия, която се изповядва в Одит – Корект ООД. Дружеството има установени указания и стандарти осигуряващи независимост, както на ръководството, така и на всички служители при изпълнението на одитни услуги. „Одит – Корект“ ООД изпълнява само и единствено одиторски услуги.

Политиката за независимост на Дружеството е разработена в синхрон със Закона за независимия финансов одит, Етичния кодекс на професионалните счетоводители, приет от Международната федерация на счетоводителите (IFAC), Международните одиторски стандарти. Тя е важен нормативен акт от вътрешните правила и е задължителна за прилагане от всички служители на „ Одит – Корект“ ООД. Всички служители при поемането на одиторски ангажимент е длъжен да декларира своята независимост. С тази декларация те потвърждават спазването на политиката и процедурите за независимост на „Одит – Корект“ ООД.

Проверката за прилагането на Политиката за независимост се осъществява ежегодно от Стефан Солаков - съдружникът, който отговаря за вътрешния контрол на качеството на одиторските услуги. Той осъществява преглед на одиторските файлове за контрол на качеството.

ПОЛИТИКА НА ПРОДЪЛЖАВАЩО ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ НА ОДИТОРИТЕ

Една от ценностите, която се споделя в „Одит - Корект“ ООД е убеждението, че най-ценният актив са хората, които трябва да бъдат стимулирани за личностно и професионално развитие. Това е в основата на провежданата към осигуряване на най-добри условия и възможности за професионалното развитие и израстване на всеки член на екипа в дружеството. Стимулират се всички форми на повишаване на професионалната квалификация и разширяване на познанията в определени области, извън одита, но пряко свързани с него - застраховане, управление на инвестиции, банкиране, пенсионно осигуряване. Финансират се обученията и придобиването на квалификации. Организира се специализирано обучение в необходими за работата професионални области.

Помощник одиторите непрекъснато се обучават в областта на одита и счетоводството с цел да систематизират и разширят професионалните си познания. Посещават се курсове, организирани от ИДЕС. С цел повишаване на знанията и професионалното развитие на служителите в дружеството са въведени менторството като форма за обучение на по-младшите специалисти и неформални срещи и обсъждания на специализирани въпроси.

Служители на одиторското дружество активно участваха в обученията, провеждани от ИДЕС, КПО и други вътрешно фирмени мероприятия.

ФОРМИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА СЪДРУЖНИЦИТЕ

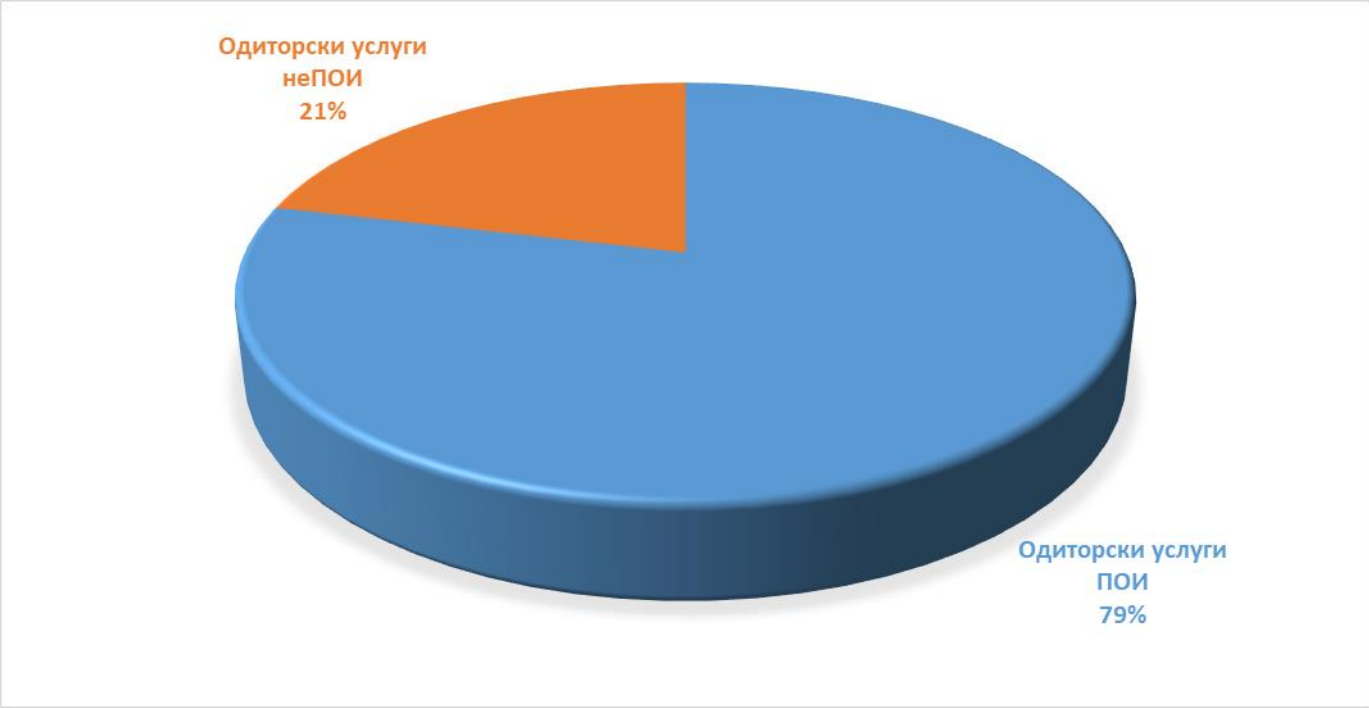
Възнаграждението на съдружниците е формирано от два компонента – месечно възнграждение и допълнително възнаграждение за изпълнение на поставени цели. Съдружниците имат право на дивидент съгласно Устава на дружеството.

ПОЛИТИКА ЗА РОТАЦИЯ НА ОТГОВОРНИТЕ ОДИТОРИ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В СЪОТВЕТСТВИЕ С ЧЛ. 65 ОТ ЗНФО

Политиката на дружеството за назначаване на отговорен одитор за извършването на задължителен финансов одит на финансов отчет на предприятие от обществен интерес е съобразена с изискванията на чл. 65 на ЗНФО и на чл. 16 от Регламент (ЕС) № 537/2014.

ОБЩ ОБОРОТ НА ДРУЖЕСТВОТО ПО КАТЕГОРИИ УСЛУГИ

Общият оборот на дружеството за 2021 г. е 675хил. лв., който изцяло е формиран от предоставянето на одиторски услуги и е разпределен по категории както следва:



Централен Офис
Ул. Вишнева 12, ап. 6
София 1164, България

телефон: +359 894 493 827
факс: +359 (2) 417 31 68
мобилен: +359 898 977 779, +359 898 677151
e-mail: rosi.trichkova@abv.bg
website: www.auditcorrect.com

Офис
Ул. Г. С. Раковски 58,
Административна сграда 1
София, България

мобилен: +359 895 799 919