

**ДОКЛАД ЗА ПРОЗРАЧНОСТ  
ЗА 2020 ГОД.**

**на дипломиран експерт счетоводител Дафин Средков с диплома № 518, регистриран одитор работещ чрез „Оптима одит 2016“ ЕООД с ЕИК: 203974847, гр. София, ж.к. Белите брези, ул. "Кюстендил" No 23**

Настоящият доклад се публикува на основание чл. 62 от Закона за независимия финансов одит (ЗНФО). Оригиналният документ може да бъде изтеглен от тук:

Съгласно чл. 62 от ЗНФО при извършване на независим финансов одит на предприятия от обществен интерес, регистрираният одитор ежегодно публикува на своята електронна страница доклад за прозрачност. Настоящият доклад е подписан лично от регистрирания одитор – управител на дружеството. Във връзка с горното изискване се представя следната информация:

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
1. Описание на правната и организационна форма и на собствеността на регистрирания одитор	Независимият финансов одит се извършва като самостоятелна практика на физическо лице и чрез собствеността на регистрирания еднолично дружество с ограничена отговорност одитор „Оптима одит 2016“ ЕООД, което е регистрирано в търговския регистър с ЕИК: 203974847. Седалище адрес на управление: гр. София, ж.к. Белите брези, ул. "Кюстендил" No 23.  Адрес за кореспонденция: гр. София, ж.к. Белите брези, ул. "Кюстендил" No 23
2. Когато одиторското предприятие е част от мрежата – описание на мрежата, юридически и структурни договорености с нея	Неприложимо
3. Описание на управленската структура на одиторското дружество	Неприложимо

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
4. Описание на системата за вътрешен контрол на качеството на одиторското предприятие и отчет на управителния орган относно ефективността на нейното функциониране	<p style="text-align: center;"><b>СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО НА ОДИТИ И ПРЕГЛЕДИ НА ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ И ДРУГИ АНГАЖИМЕНТИ ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА СИГУРНОСТ И СВЪРЗАНИ ПО СЪДЪРЖАНИЕ УСЛУГИ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Актуализирана 2020 година (СИСТЕМА ЗА КАЧЕСТВО) НА ДАФИН СРЕДКОВ, РЕГИСТРИРАН ОДИТОР 0518</b></p> <p>Настоящата Система за качество се изгражда на база изискванията на Международния стандарт за контрол върху качеството (МСКК) 1, “Контрол върху качеството за фирми, които извършват одити и прегледи на историческа финансова информация и други ангажменти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги”.</p> <p style="text-align: center;"><b>Цел и ограничителни условия</b></p> <p>Целта на системата за контрол на качеството е осъществяване на одит на ГФО, прегледи на финанви отчети и други ангажменти от дейността на регистрирания одитор по начин, който гарантира спазването на изискванията на законодателството по работата на регистрираните одитори.</p> <p>Политиките, които включва системата за контрол на качеството, са съобразени със следните особености:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Дейността, която е обект на контрола се осъществява като самостоятелна практика на физическо лице и чрез еднолично дружество с ограничена отговорност в което няма назначен постоянен персонал във връзка с дейността по одитите. („Оптима одит 2016" ЕООД)</li><li>• Лицето осъществяващо контролната дейност е едновременно и лицето, което извършва непосредствено дейността по одита на ГФО или други допустими от ЗНФО дейности като регистриран одитор.</li></ul>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Дейността е ограничена по размер, така че да отговаря на длъжността за самостоятелна дейност на регистриран одитор.</li><li>• Посочените особености и ограничения се отнасят и за процедурите, чрез които се осъществяват посочените в системата политики.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Изявление за обща политика</b></p> <p>Целта на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР е да създаде, внедри, поддържа, наблюдава текущо и налага система за контрол върху качеството, която осигурява разумна степен на сигурност, че РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР изпълнява изискванията на Международния стандарт за контрол върху качеството (МСКК) 1 „Контрол върху качеството за фирми, които извършват одити и прегледи на историческа финансова информация и други ангажменти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги” и че докладите на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР за ангажмента са подходящи за съответните обстоятелства.</p> <p style="text-align: center;"><b>Общи функции и отговорности на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР носи отговорност за системата за контрол върху качеството.</p> <p>Системата за контрол върху качеството е изградена върху принципи, които подчертават:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Етичното поведение;</li><li>• Независимост и обективност;</li><li>• Поддържане на професионална компетентност;</li><li>• Надлежно внимание и качество на работата;</li><li>• Общо приети стандарти за практика;</li><li>• Яснота на формулировките и насоките;</li><li>• Практичност и уместност, съобразно икономическата среда, размера на ресурсите, както и разумни съображения</li></ul>

<p><b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b></p>	<p><b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b></p>
	<p>за разходи /ползи по отношение на клиентите и фирмата;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запазване в разумна степен на клиентите;</li> </ul> <p><b>Елементи на системата за контрол върху качеството</b></p> <p>Одиторът разработва и поддържа система за контрол върху качеството, която включва политика и процедури, обхващащи всеки един от следните елементи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. лидерски отговорности за качество;</li> <li>2. приложими етични изисквания;</li> <li>3. приемане и продължаване на връзките с клиенти и специфични ангажименти;</li> <li>4. човешки ресурси;</li> <li>5. изпълнение на ангажимента;</li> <li>6. текущо наблюдение.</li> </ol> <p><b><u>1. Лидерски отговорности за качеството</u></b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР поема отговорността за цялостното качество на всеки ангажимент за одит и взема решения по всички ключови въпроси на професионалната практика като най-важният ангажимент е осигуряване на качество.</p> <p><b><u>2. Приложими етични изисквания</u></b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР отдава дължимото на ценността на ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ СЧЕТОВОДИТЕЛИ и поема отговорността да прилага фундаменталните принципи за професионална етика, които включват:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>почтеност;</li> <li>обективност;</li> <li>професионална компетентност</li> <li>надлежно внимание;</li> <li>конфиденциалност;</li> <li>професионално поведение.</li> </ul> <p><b>2.1 Независимост</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР попълва <b>Декларация за независимост и конфликт на интереси (Приложение 5)</b>, в която декларира:</p>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<ul style="list-style-type: none"><li>• своята независимост от клиента; или</li><li>• изброява накратко естеството на всички факти, които биха могли да окажат влияние върху независимостта.</li></ul> <p>Всяка позиция се подлага на преглед. Всички решения и курса на действие, който трябва да се следва, се документират изцяло.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР е независим, както като мнение, така и като поведение, от своите клиенти за изразяване на сигурност и от ангажиментите си.</p> <p>Независимостта се поддържа в течение на срока на ангажимента по отношение на всички ангажименти за изразяване на сигурност, както е определено от и в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Етичния кодекс на професионалните счетоводители на Международната федерация на счетоводителите (Кодекс на МФС), в частност, Раздел 290;</li><li>• МСКК 1; и</li><li>• Международен одиторски стандарт (МОС) 220, „Контрол върху качеството на одити на финансови отчети.”</li></ul> <p>В случай че заплахите за независимостта не могат да бъдат елиминирани или сведени до приемливо ниво посредством прилагане на подходящи предпазни мерки, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР прекратява дейността, участието си или взаимоотношението, предизвикващо заплахата или отказва да приеме или продължи ангажимента (когато оттеглянето не е забранено от закон или нормативен акт).</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР носи отговорност и гарантира подходящо разрешаване на случаите на заплахата за независимостта.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР осъществява преглед на конкретните обстоятелства за действителни или потенциални заплахи по отношение независимостта, като попълва <b>(Приложение 4) към Декларация за независимост и конфликт на интереси (Приложение 1).</b></p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР документира подробности за идентифицираните заплахи, включително взаимоотношения и обстоятелства с участие на клиент, както и приложените предпазни мерки.</p> <p><b>2.2 Ротация на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР</b> при изпълнение на ангажименти за одит на регистрирани на борсата дружества, вкл. и дружества определени от Закона за независимия финансов одит като такива от публичен интерес.</p> <p>При всички ангажименти за одит на регистрирани на борсата дружества и такива от публичен интерес, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР се придържа към Закона за независимия финансов одит относно задължителната ротация.</p> <p><b>2.3. Конфликт на интереси</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР се придържа към изискванията на Раздел 290 от Кодекса на МФС във връзка с интереси, влияния или взаимоотношения, които могат да породят конфликт на интереси. РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР трябва да е свободен от всякакви свързани с работата на клиента интереси, влияния и взаимоотношения, които нарушават професионалната преценка или обективността.</p> <p><b>Декларация за независимост и конфликт на интереси (Приложение 1)</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР идентифицира и документира случаите на конфликт на интереси и взема решение за тяхното подходящо разрешаване.</p> <p>Когато бъдат идентифицирани действителни и потенциални конфликти на интереси РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР прилага подходящи процедури. Когато се идентифицира конфликт или потенциален конфликт на интереси, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР не предприема действия, докато не извърши цялостен преглед на фактите и обстоятелствата, свързани със ситуацията, и се увери, че изискваните предпазни мерки и комуникации са</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>приложени и е целесъобразно да се действа. Всички обстоятелства се документират.</p> <p>Разрешаването на всяка ситуация на конфликт на интереси, включва:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Отказ или прекратяване на услугата, ангажимента или действието;</li><li>• Определяне и прилагане на конкретни действия и процедури за подходящо справяне с конфликта, защита на чувствителна и специфична за клиента информация и гарантиране, че в случаите, когато се реши, че е приемливо да се действа, са получени съответните съгласия и са направени необходимите оповестявания;</li><li>• Подходящо документиране на процеса, приложените предпазни мерки и взетите решения или отправените препоръки от РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР;</li><li>• Предприемане на мероприятия за превантивно планиране, с оглед подпомагане избягването на ситуации на конфликт на интереси, които могат да възникнат.</li></ul> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР уведомява клиента за бизнес интересите или дейностите на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР, които могат да представляват конфликт на интереси, за всички известни засегнати страни в ситуации, при които фирмата действа за две или повече страни по отношение на въпрос, по който техните съответни интереси са в конфликт, както и уведомява клиента, че при предоставяне на предлаганите услуги, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР не действа ексклузивно за нито един клиент. При всички случаи, следва да се получи съгласието на клиента за предприемане на действия.</p> <p>Когато РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР реши да продължи да приема ангажимента, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР документира в досието по ангажимента идентифицираните конфликти, обикновено в раздела за приемане и продължаване или в раздела за</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>планиране на ангажимента. Това може да включва кореспонденция или обсъждане относно същността на конфликта, както и всякакви консултации с други лица, заключения, до които е достигнато, приложени предпазни мерки и следвани процедури за справяне с конфликтната ситуация.</p> <p><b>2.4. Конфиденциалност</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР защитава и пази поверителността на всяка информация за клиента, която съгласно действащите закони, актове на регулаторни органи, Раздел 140 от Кодекса на МФС, личната политика и специфични изисквания или споразумения с клиента се изисква да бъде конфиденциална и защитена.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР попълва <b>Декларация за пригодност и конфиденциалност (Приложение 2)</b>, в която декларира:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Спазване на конфиденциалност към клиентите;</li><li>• Спазване на конфиденциалност по отношение на информацията, която са получили при изпълнение на ангажиментите;</li><li>• Спазване на конфиденциалност по отношение на дейността и ангажиментите на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР</li></ul> <p>Информацията за клиента, както и всяка лична информация, получена по време на ангажимента, се използва и оповестява единствено за целта, за която е събрана.</p> <p>Личната информация и информацията за клиента се съхраняват за срок, колкото е необходимо с оглед изпълнение на професионалните, регулаторни или законови изисквания.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР изисква личната информация и информацията за клиента да бъде възможно най-точна, пълна и актуална.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР позволява на лице или клиент (със съответно разрешение) да бъдат информирани при поискване относно съществуването, използването и оповестяването на лична информация</p>



<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>или определена равносилна бизнес информация и в случаите, когато е уместно, да бъде осигурен достъп до тази информация. Информацията не включва непременно работните книжа, които са собственост на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР .</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР изисква поддържане на стандартни за сектора технологии, включително защитни стени, хардуер и софтуер, както и процедури за пренос и съхранение на данни, разработени с оглед съхранение, каталогизиране и възстановяване на електронна информация и, когато е приложимо, защита на тази информация от неразрешен достъп или неправомерна употреба (както във вътрешен, така и във външен аспект).</p> <p><b><u>3. Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и специфични ангажименти</u></b></p> <p><b>3.1 Приемане и продължаване на взаимоотношенията</b></p> <p>Политиката и процедурите за приемане и продължаване на взаимоотношенията с клиенти и за специфични ангажименти са разработени с цел да осигурят разумна степен на сигурност, че се приемат или продължават само взаимоотношения и ангажименти, при които РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Е компетентен да изпълни ангажимента и разполага с възможностите, времето и ресурсите да го направи;</li><li>• Може да спазва етичните изисквания;</li><li>• Е взел под внимание почтеността на клиента и не разполага с информация, която би довела до заключението, че на клиента му липсва почтеност.</li><li>• Тази политика и процедури изискват:</li><li>• Преди приемане на ангажимент с нов клиент, при вземането на решение дали да продължи съществуващ ангажимент и когато се обмисля приемането на нов ангажимент със</li></ul>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<p>съществуващ клиент, РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР да проучи клиента за неговата почтеност;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Да се прецени дали е уместно да се приеме даден ангажимент, ако бъде установен потенциален конфликт на интереси;</li><li>• Когато в процеса на продължаване на ангажимент и на взаимоотношенията с клиент, се получи информация, която би довела до отказ, ако тази информация беше станала достояние на по ранен етап да се преценят професионалните и правни отговорности, които се прилагат при съответните обстоятелства, включително дали съществува изискване да се докладва пред лицето или лицата, които са ангажирали РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР или в някои случаи пред регулаторни органи и възможността за оттегляне от ангажимента.</li></ul> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР приема нови ангажименти или продължава съществуващите ангажименти и взаимоотношения с клиенти само след осъществяване процес на преглед от негова страна.</p> <p><b>(Приложение 7)</b></p> <p>За всеки продължаващ ангажимент се прави документиран преглед за продължаване на взаимоотношенията с клиент, в който се решава дали, на база предходния ангажимент и планирането за продължаващия ангажимент, е уместно да се продължи да се предоставят услуги на клиента. Този преглед включва също така разглеждане на изискванията за ротация.</p> <p>Ако след приключване на фазата на приемане и планиране на ангажимента се идентифицират съществени рискове, свързани с клиента или ангажимента, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР обмисля възможността да се консултира с външен квалифициран професионалист и документира начина, по които са разрешени въпросите.</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>Ако, след приемане или продължаване на ангажимента, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР получи информация, която, ако е била известна по-рано, би довела до отказ от ангажимента, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР обмисля дали да продължи ангажимента, като в обичайния случай потърси правна консултация относно позицията си и вариантите за действие с оглед гарантиране спазването на всички професионални, регулаторни и законови изисквания.</p> <p><b>3.2 Предложения за нови клиенти</b></p> <p>По отношение на всеки нов клиент по ангажимент се осъществява и документира процес на преглед <b>(Приложение 7) Формуляр - приемане-продължаване на одиторски ангажимент</b> в процеса на оценяване дали да се приеме за първи път ангажимент от нов клиент.</p> <p>Този процес включва оценяване на рисковете, свързани с клиента.</p> <p>При вземане на решение дали да се разгледа предложението до нов клиент:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР прави запитване до трети страни;</li><li>• РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР извършва проучване на историята на клиента, като използва лесно достъпна онлайн информация.</li></ul> <p>След като бъде взето решение да се приеме нов клиент, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР изпълнява съответните етични изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• комуникиране с предходния одитор; и</li><li>• изготвя писмо за ангажимент за подпис от новия клиент.</li></ul> <p><b>3.3 Отказване от взаимоотношение с клиент</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР спазва определен ред когато се установи, че е необходимо оттегляне от ангажимент, който включва:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• разглеждане на професионалните, регулаторни и законови изисквания; и</li></ul>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• задължително докладване, което трябва да бъде предприето като следствие.</li></ul> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР организира среща с ръководството на клиента и с лицата, натоварени с общото управление, за да се обсъдят фактите и обстоятелствата, довели до оттеглянето.</p> <p>Ако съществува професионално, регулаторно или законово изискване, което принуждава РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР да продължи ангажимента, причините за продължаването следва да се документират, включително обмисляне възможността за консултации с правния съветник.</p> <p><b>4. Човешки ресурси</b></p> <p>Чрез политиката за привличане, подбор, оценка и повишаване квалификацията на персонала, се цели да се постигне най-пълна съвместимост между наетите служители и изискванията на съответните работни места или длъжности.</p> <p>Дейността по привличане, подбор и оценка на персонал протича в следните етапи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Определяне на изискванията към кандидатите.</li><li>• Привличане на подходящите кандидати.</li><li>• Предварително пресяване на кандидатите по документи.</li><li>• Оценка за качествата на кандидатите чрез интервю или тест.</li><li>• Утвърждаване на избраните кандидати.</li><li>• Периодична оценка и обучение на персонала.</li></ul> <p>При подбор и приемане на персонала се спазват следните политики, правила и процедури:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Не могат да бъдат приемани лица, които с репутацията си биха навредили на имиджа на РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР</li><li>• Събеседване при назначаване на работа, включително документиране на процеса</li></ul>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Поддържане на стандарти за квалификация на различните нива</li><li>• Формулиране на критерии за кандидатите, по време на процеса на набиране на персонала, относно очакваните квалификационни изисквания</li><li>• Преглед на резултатите от дейността на персонала през периода на изпитване – през този период над новия персонал се осигурява надзор и обратна информация</li><li>• Осигуряване на възможност за развитие на кариерата</li><li>• Подписване на ежегодни декларации за независимост, конфиденциалност и липса на конфликт на интереси</li><li>• Непрекъснато професионално развитие</li></ul> <p>Процедурата по привличане на персонал включва следните етапи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Определяне на изискванията към кандидатите.</li><li>• Привличане на подходящи кандидати.</li><li>• Предварително пресяване на кандидатите по документи.</li></ul> <p>Определянето на изискванията към кандидатите, се извършва съобразно утвърдените длъжностни характеристики, които се формулират по следните критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• образование;</li><li>• допълнителна квалификация;</li><li>• стаж по специалността;</li><li>• специфични изисквания за длъжността.</li></ul> <p>Определените изисквания се утвърждават от РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР и са задължителни за всички кандидати.</p> <p>Привличането на персонал се извършва чрез индивидуални контакти или специализирани фирми и звена за трудово посредничество.</p> <p>Документите за представяне на кандидатите включват:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• автобиография на кандидата;</li><li>• копие от диплом за завършено образование;</li></ul>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<ul style="list-style-type: none"><li>• копие от документ за квалификация;</li><li>• медицинско свидетелство за здравословното състояние на кандидата;</li><li>• други специфични документи, изисквани за заемане на длъжността (документи за правоспособност, референция за професионалните качества и др.)</li></ul> <p>Предварителното пресяване на кандидатите се извършва от РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР, като основната задача е да се отстранят всички кандидатури, на които подадените документи не отговарят на утвърдените изисквания.</p> <p>Процедура по подбор на персонала – подборът на персонала се извършва от РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР. В случаите когато за подбор на персонала се ползва специализирана фирма за трудово посредничество, се включва и нейн представител без право на участие при вземане на решение. За подбор на персонала се използват следните методи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• За висококвалифицирани длъжности – тест или интервю</li><li>• За нискоквалифицирани длъжности - интервю (събеседване).</li></ul> <p>Процедура по сключване на трудови договори - На одобрените след подбора кандидати се предлага сключването на трудов договор, в съответствие с изискванията на Кодекса на труда.</p> <p>Договорът се счита за сключен от неговото подписване и влиза в сила от датата на явяване на кандидата на работа.</p> <p>Процедура по определяне на екипите по ангажименти:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• член на одиторски екип може да бъде лице с икономическо образование и познания по Международни одиторски стандарти, МСС, МСФО и НСФОМСП.</li><li>• назначаване на подходящ персонал, разполагащ с необходимата компетентност и възможност да изпълни ангажиментите в съответствие с професионалните стандарти и регулаторни и правни изисквания.</li><li>• При формиране на одиторския екип по конкретния ангажимент се вземат предвид компетентността, опита, разполагаемия времеви ресурс,</li></ul>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>правомоцията и отговорностите на одиторите формиращи екипа за изпълнение на ангажимента за одит.</p> <p>Процедура по оценка на персонала - Минимум три пъти годишно се провежда среща обучение и събеседване с целия персонал по повод:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• спазване принципите на независимост;</li><li>• информиране във връзка с политиката на РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР за обективност, почтеност, конфиденциалност, професионално поведение;</li><li>• запознаване със списъка на клиентите, настъпили промени в този списък, определяне на клиентите, спрямо които се прилагат допълнителни изисквания към общоприетата политика на независимост.</li></ul> <p>РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР прави оценка на персонала веднъж годишно (Приложение 6), която включва:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• спазване на изискванията на длъжностните характеристики;</li><li>• професионални познания;</li><li>• умения за общуване;</li><li>• аналитични способности и способности за добра преценка;</li><li>• поддържане на връзки с клиенти;</li><li>• лично отношение и етично поведение;</li><li>• степента на повишаване на квалификацията;</li><li>• способност за вземане на решения и поемане на отговорности.</li></ul> <p>На база на изготвените оценки, РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР взема решение за начина на стимулиране на персонала, както и за наказания на служителите, допускащи системни нарушения. При вземането на решение за стимулиране или прекратяване на договор, се</p>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<p>провежда индивидуален разговор със съответния служител.</p> <p>Процедура за контрол на качеството се извършва ежегодно, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- преглед и тестване спазването на общата политика на РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР и процедурите заложи в настоящата програма за контрол на качеството;</li><li>- преглед на избрани ангажименти за съответствието им със спазването на международните одиторски стандарти и програмата за одиторски процедури.</li></ul> <p>След проверката, РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР документира констатациите и взема решение за отстраняване на пропуските. Всички спорове по повод контрола и оценката на качеството на одиторската работа, се решават от РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР .</p> <p>Процедура за дисциплинарни мерки и принудително налагане изпълнението на политиката по контрол върху качеството – процесът на принудително налагане на системата за контрол върху качеството включва последствия и процедури за отстраняване на нарушенията при неспазване на изискванията, игнориране, липса на надлежно внимание и грижа, злоупотреба и заобикаляне на правилата.</p> <p>Сериозни, умишлени и повтарящи се нарушения или пренебрежение към политиката и професионалните правила не се толерират. При подобни случаи се предлагат следните мерки за отстраняване на нарушенията:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• мъмрене (устно или писмено)</li><li>• посещение на курсове за повишаване на професионалната квалификация</li><li>• писмено документиране в личното досие на нарушенията</li><li>• временно отстраняване от екипа по ангажимента</li><li>• писмено предупреждение за прекратяване на трудовото правоотношение</li></ul>



Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<ul style="list-style-type: none"><li>• прекратяване на трудовото правоотношение</li></ul> <p>РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР толерира и насърчава спазването на системата за контрол върху качеството чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• текущи и периодични оценки на персонала</li><li>• определяне нивата на трудовото възнаграждение</li><li>• премии и материални награди</li><li>• повишения</li><li>• развитие на кариерата</li><li>• правомощия в рамките на предприятието на РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР</li></ul> <p>Процедура по повишаване квалификацията на персонала -Цел на повишаването на квалификацията на персонала на РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР, е подобряване на качеството на одиторските услуги. Тя се извършва чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Участие в семинари.</li><li>• Обучение в рамките на практиката</li><li>• Самообучение на персонала.</li></ul> <p>Персоналът задължително участва във всички семинари и други форми на обучение, организирани от РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР.</p> <p>Стимулира се участието на персонала във форми на обучение, организирани от други професионални организации, фирми.</p> <p>Стимулира се участието в професионално обучение в други области, с цел повишаване на квалификацията.</p> <p>Обучение на работното място в хода на изпълнение на одитите:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• всеки от високо квалифицираните служители следва да оказва съдействие на по-ниско квалифицираните служители в хода на работата,</li></ul>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<p>да го насочва в работата, да му съдейства за правилното провеждане на одита;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• всички служители трябва да се включват активно в практиката и в етапите на одита.</li></ul> <p><b>5. Изпълнение на ангажимент</b></p> <p>Посредством системата за контрол върху качеството, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР осигурява ангажиментите да се изпълняват в съответствие с професионалните стандарти и приложимите регулаторни и законови изисквания.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР подготвя работни книжа за документиране процеса на ангажимента за клиентите. Те се актуализират съгласно изискванията, за да отразят всяка промяна в професионалните стандарти. Тези работни книжа се ползват за документиране на ключови факти, рискове и оценки във връзка с приемане и продължаване на всеки ангажимент.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР осигурява самоконтрол върху качеството на ангажимент, като поддържа информацията в <b>Приложение 9 Преглед за контрол върху качеството на ангажимента</b></p> <p><b>5.1 Планиране:</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР:</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР планира ангажимента в съответствие с професионалните стандарти. РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР е подготвен за използване и прилагане на стандартизираните модели при документиране на планиращите дейности и процедури.</p> <p><u>Процедури:</u></p> <p>В зависимост от размера и сложността на ангажимента, по време на планирането се извършват следните процедури:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• разработва стратегията и плана за одита;</li><li>• определя екипа по ангажимента ( ако е необходими се наемат допълнителни кадри);</li></ul>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<ul style="list-style-type: none"><li>• документиране на въпросите, свързани с независимостта и конфликта на интереси;</li><li>• очертава отговорностите на надзора и прегледа (дали ангажиментът покрива критериите за задължителен преглед за контрол върху качеството на ангажимента ПККА);</li><li>• оценка на риска за ангажимента и планиране на одиторски подход в отговор на оценения риск (подбор на подходящи одиторски доказателства в отговор на оценените рискове от съществени неточности, отклонения и несъответствия);</li><li>• оценява необходимостта от специфични познания;</li><li>• определя други процедури по контрол върху качеството, специфични за ангажимента.</li></ul> <p>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.</p> <p><b>5.2 Преглед:</b> РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР извършва своевременни прегледи относно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Съществува потребност от преразглеждане на характера, времето на изпълнение и обхвата на извършената работа;</li><li>• Изпълнената работа подкрепя направените заключения и е подходящо документирана;</li><li>• Получените доказателства са достатъчни и уместни, за да подкрепят одиторския доклад;</li><li>• Постигнати са целите на процедурите по ангажимента.</li><li>• Критично важните области, изискващи преценка, особено на тези, свързани с трудни или спорни въпроси, съществени рискове и всички други области;</li><li>• Документиране на прегледа, включително и</li></ul>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>времето за неговото осъществяване;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Преглед за приключване на досиетата;</li></ul> <p>За одити на финансови отчети на предприятия от обществен интерес (ПОИ) и онези други одиторски ангажименти, ако има такива, за които РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР е определил, че се изисква преглед за контрол върху качеството на ангажимента, РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• назначава лице - регистриран одитор за извършване на преглед за контрол върху качеството на ангажимента;</li><li>• Обсъжда ключовите одиторски въпроси, възникващи по време на одиторския ангажимент, включително такива, установени по време на прегледа за контрол върху качеството на ангажимента, с регистриран одитор, извършващ прегледа за контрол върху качеството на ангажимента;</li><li>• Не издава одиторския доклад до приключване на прегледа за контрол върху качеството на ангажимента.</li></ul> <p><b>5.3 Консултации</b></p> <p>По отношение на всеки съществен, труден или спорен въпрос, идентифициран по време на планирането или в хода на изпълнение на ангажимента, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР се консултира с външни лица, притежаващи подходяща квалификация.</p> <p>Когато получи външна консултация, случаят се документира, като по този начин се осигуряват достатъчно подробности, които позволяват на ползващите досието лица да разберат напълно естеството на консултацията и препоръчания начин на действие.</p> <p>В случай че съветът не се приложи или се различава съществено от заключението, следва да има обяснение, документиращо причините за този факт и разгледаните алтернативни решения, с (или на база препратки към) регистрираната консултация, предоставена на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР .</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>Ако се проведе повече от една консултация, обобщение на общите дискусии и кръга от изложените мнения или варианти за действие се добавят към работните книжа. Възприетата окончателна позиция /позиции и причините за това също се документират.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР взима окончателното решение по всички подобни въпроси, като документира консултациите и основанията за окончателното решение в <b>Приложение 8 „Консултации“</b>.</p> <p><b>5.4 Различия в мнението</b></p> <p>В случаите, когато възникват различия в мнението в рамките на екипа по ангажимента, с лицата, с които се провеждат консултации или, където това е приложимо, между РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР, отговорен за ангажимента и регистрирания одитор, извършващ преглед за контрол върху качеството на ангажимента, необходимо е екипът по ангажимента да следва политиката и процедурите на клиента за действие и за разрешаване на различия в мнението.</p> <p>Споровете или различията в мнението следва подходящо да се документират. Във всички случаи, на доклада за ангажимента не трябва да се поставя дата преди въпросът да бъде разрешен.</p> <p><b>6 Текущо наблюдение</b></p> <p>Текущото наблюдение се състои от разбиране на системата за контрол на качеството и определяне - посредством събеседване, контролни тестове чрез обхождане и фактическа проверка на досиетата - дали, до каква степен системата за контрол функционира ефективно.</p> <p>При откриване на слабости или ако професионалните стандарти и практики са се променили се извършва усъвършенстване на системата за контрол върху качеството.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР взима под внимание всяка обратна информация, получена от фактическа проверка на практиката от страна на контрольорите на ИДЕС и КППРО.</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>Предпазните мерки, които действат като механизми на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР за текущо наблюдение включват вътрешни и външни програми за образование и обучение;</p> <p><b>6.1 Програма за текущо наблюдение</b></p> <p>Целта на програмата за текущо наблюдение е да подпомогне РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР при получаване на разумна степен на сигурност, че политиката и процедурите определени от него, свързани със системата за контрол върху качеството, са подходящи и функционират ефективно. Програмата има за цел също така, да съдейства за гарантиране съответствието с практическите и регулаторни изисквания за преглед.</p> <p>Системата е така разработена, че да осигури на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР разумна степен на сигурност, че съществени и постоянни нарушения на политиката и контрола върху качеството е слабо вероятно да настъпят или да останат неразкрити.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР осигурява текущо поддържане на системата за контрол върху качеството чрез тестване на въпросите включени в <b>Приложение 10 „Въпроси свързани с осигуряването на текущо наблюдение на системата за контрол върху качеството”</b>.</p> <p><b>6.2 Оплаквания и обвинителни твърдения</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР управлява всички процеси, свързани с оплаквания и обвинителни твърдения.</p> <p>При оплаквания и обвинителните твърдения отнасящи се до проявяване недостатъчна грижа във връзка с клиентска работа или друго нарушение на професионални или правни задължения, проявени към клиенти РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР следва да обмисли с цялата сериозност и да уведоми застрахователното дружество и /или да потърси правен съвет. Ако съществува каквато и да е несигурност, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР се консултира с други, ползващи се с доверие, колеги по професия.</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>На всяко оплакване, получено от клиент или друга трета страна, се отговаря в най-ранния практически възможен момент, с потвърждение, че въпросът се разглежда внимателно и че отговор ще последва след извършване на подходящото разследване.</p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР поддържа определена политика с придружаващите я процедури, които описват в подробности процеса, който да се следва, ако възникне оплакване или обвинително твърдение.</p> <p>Резултатите от този процес се документират.</p> <p><b>6.3 Преглед за контрол върху качеството на ангажимента</b></p> <p>Тази политика и процедури изискват:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• преглед за контрол върху качеството на ангажимента за всички одити на финансови отчети на регистрирани на борсата дружества и за дружества с обществен интерес;</li><li>• за всички останали одити и прегледи на историческа финансова информация и други ангажименти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги – ежегодно се проверяват по професионална преценка на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР.</li><li>• преглед за контрол върху качеството на ангажимента за всички одити на финансови отчети отговарящи на критериите;</li><li>• обсъждане на съществени въпроси с външни лица, притежаващи подходяща квалификация;</li><li>• преценка дали предлагания доклад е подходящ за съответните обстоятелства;</li><li>• преглед на документацията от избрани работни книжа, свързани със съществените преценки, направени от екипа по ангажимента и заключенията до които той е достигнал.</li><li>• <b>Документиране на прегледите за контрол</b></li></ul>

<p><b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b></p>	<p><b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b></p>
	<p><b>върху качеството на ангажимента ("горещи" прегледи) ( Приложение 10а)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Политика:</u></li> <li>• 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.</li> <li>• <u>Процедура:</u></li> <li>• РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР поема цялата отговорност за одита, а външен одитор, отговорен за контрола върху качеството, не взема решения вместо РО за ангажимента. Прегледът се документира изцяло, като се посочва кои области на одита са разгледани в детайли, дали отразените доказателства са удовлетворителни (достатъчни, уместни и надеждни) и конкретните идентифицирани въпроси. Всички въпроси се изясняват преди да бъде издаден одиторския доклад (Приложение 9).</li> </ul> <p><b>7 <u>Документация</u></b></p> <p>Своевременното изготвяне на достатъчна и уместна одиторска документация помага за повишаване качеството на одита и на ефективния преглед и оценка на получените одиторски доказателства и направени заключения преди финализирането на одиторския доклад.</p> <p><b>7.1 Документиране политиката и процедурите на фирмата</b></p> <p>РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР поддържа политика и процедури, които определят нивото и обхвата на документацията, изисквана за всички ангажименти. РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР включва в одиторската документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицираните спорни въпроси, свързани със спазването на съответните етични изисквания, и по какъв начин те са били разрешени;</li> </ul>



Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<ul style="list-style-type: none"><li>• заключенията за спазването на изискванията за независимост, които са приложими към одиторския ангажимент, и каквито и да било свързани дискусии с фирмата, които подкрепят тези заключения;</li><li>• направените заключения относно приемането и продължаването на взаимоотношенията с клиентите и одиторските ангажименти;</li><li>• естеството и обхвата, както и заключенията, възникващи от консултациите, извършени в хода на одиторския ангажимент.</li></ul> <p>По отношение на подложения на <b>преглед</b> одиторски ангажимент, лицето, извършващо преглед за контрол върху качеството на ангажимента, документира, че:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• са изпълнени процедурите, изисквани от политиката на одитора за преглед на контрола върху качеството на ангажиментите;</li><li>• прегледът за контрол върху качеството на ангажиментите е приключен на или преди датата на одиторския доклад;</li><li>• на регистрирания одитор, извършващ преглед за контрол върху качеството, не са станали известни каквито и да било неразрешени въпроси, които могат да го накарат да счете, че съществените преценки, направени от екипа по ангажимента, и достигнатите от тях заключения, не са уместни.</li></ul> <p><b>7.2 Документация на ангажимента</b></p> <p>Сглобяване на файловете по ангажимента следва да бъде завършено в рамките на <b>не повече от 60 дни след датата на одиторския доклад</b>. Ако има два или повече доклада, издадени за една и съща информация за предмета на ангажимента крайните срокове за сглобяване на досието по ангажимента са такива, че всеки доклад се третира така, сякаш е отделен ангажимент.</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
	<p>Документацията от всякакъв вид се съхранява в течение на срок, не по-кратък <b>от пет години от датата на одиторския доклад</b>, така че да се позволи на лицата, извършващи процедури по текущо наблюдение, да оценят степента на съответствие на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР със системата му за вътрешен контрол, както и в съответствие с изискванията на професионалните стандарти, ЗНФО или други разпоредби.</p> <p><b>7.3 Документация, свързана с текущото наблюдение</b></p> <p>Документацията, свързана с текущото наблюдение, включва:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• процедури за текущо наблюдение, включително процедура за избор на приключени ангажименти за проверка;</li><li>• документ за оценката на регистрирания одитор, извършващ преглед на качеството на одиторската практика за:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ спазването на професионалните стандарти и на приложимите правни и регулаторни изисквания;</li><li>✓ дали системата за контрол върху качеството е била разработена по подходящ начин и се прилага ефективно;</li><li>✓ дали политиката и процедурите за контрол върху качеството са били прилагани по подходящ начин, така че докладите, които се издават от РЕГИСТРИРАНИЯТ ОДИТОР са подходящи за конкретните обстоятелства;</li><li>✓ идентифициране на установените несъответствия, оценка на техния ефект и база за определяне дали и какво допълнително действие е необходимо.</li></ul></li></ul> <p>Определянето на формата и съдържанието на документацията, доказваща дейността на всеки от елементите на системата за контрол върху качеството, е направено на базата на естеството и сложността на фирмената практика и организация.</p>

#### **7.4 Достъп и съхранение на файловете**

РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР е установил политика и процедури, изготвени с цел поддържане на конфиденциалността, съхраняването, целостта, достъпността и възможността за възстановяване на документацията по ангажимента.

Тази политика включва съображения за разнообразните изисквания по отношение архивното запазване в съответствие с нормативни актове, с оглед гарантиране, че документацията по ангажимента се съхранява за срок, достатъчен, за да удовлетвори потребностите на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР .

Всички работни книжа, доклади и други документи, изготвени от РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР, включително справки, изготвени от клиентите, са поверителни и са защитени от неразрешен достъп.

Работни книжа не се предават на трети страни, освен в случаите, когато:

- Клиентът е разрешил писмено оповестяването;
- Съществува професионално задължение информацията да се оповести;
- Оповестяването се изисква от правен или съдебен процес; и
- Оповестяването се изисква по закон или нормативен акт.

Освен в случаите, когато това е забранено по закон, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР уведомява и получава писмено разрешение от клиента преди да предостави работни книжа за преглед. Когато е налице искане за преглед на файловете от потенциален купувач, инвеститор или заемодател, трябва да бъде получено разрешително писмо от клиента. В случаите, когато клиентът не разреши необходимото оповестяване на информация се търси правен съвет.

В случаите на действителни или потенциални съдебни процеси, регулаторни или административни процедури, работните книжа не се предоставят без получаване на съгласие от правния съветник на РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР.

<p><b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b></p>	<p><b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b></p>
	<p>РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР определя най-малкия брой на годините в съответствие с ДОПК, в течение на които се осъществява архивно запазване за всеки един от следните видове файлове:</p> <p>Постоянни файлове [5 години]</p> <p>Данъчни файлове [5 години]</p> <p>Финансови отчети и доклади [10 години]</p> <p>Годишни или периодични работни книжа [5 години]</p> <p>Кореспонденция [5 години]</p> <p>Минималният срок на съхранение на работни книжа и файлове на бивши клиенти е [5 години].</p> <p>Поддържа се достъпен, постоянен архив с данни за всички файлове, съхранявани извън помещенията на фирмата, като всеки контейнер за съхранение е подходящо етикетирани за лесно идентифициране и повторно използване на информацията.</p> <p><b>8 Непрекъснато професионално развитие</b></p> <p>В съответствие с Международен стандарт на МФС за образование (МСО 7) “Непрекъснато професионално развитие: Програма за учене през целия живот и непрекъснато развитие на професионалната компетентност”, и изискванията на Закона за независимия финансов одит и Устава на ИДЕС, РЕГИСТРИРАНИЯ ОДИТОР се обучава по професионални въпроси не по-малко от 40 часа годишно.</p>
<p>5. Дата на провеждане на последната инспекция за гарантиране на качеството съгласно чл. 85 от ЗНФО</p>	<p>Последната извършена проверка от контролор към последната инспекция за КПНРО е през 2020 год. за гарантиране качеството на професионалната дейност на регистрирания одитор и е дадената оценка „В”, като за проверявания период от 01.07.2018 г. до 21.12.2019 г. регистрирания одитор е бил в съответствие с всички съществени аспекти на изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги при прилагане на</p>

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	процедурите, определени в професионалните одиторски стандарти.
6. Списък на предприятията, извършващи дейност от обществен интерес, на които регистрираният одитор е извършил одит през последната финансова година	През 2020 год. е извършен независим финансов одит на годишния финансов отчет за 2020 год. на следните дружества с дейност от обществен интерес:  Слънчев Бряг АД
7. Описание на практиките на регистрирания одитор, свързани с независимостта. Потвърждение, че през последната финансова година е била извършена вътрешна проверка за спазване на изискванията, свързани с независимостта.	Регистрираният одитор потвърждава, че през последната финансова година са спазени изискванията, свързани с независимостта чрез писмена декларация от участващите в одиторския ангажимент.  Използваните практики за гарантиране на независимостта на одитора и персонала са следните:  Оценка на независимостта при приемане и продължаване на ангажимента за одит, която дава възможност да се гарантира независимостта на одитора и избягване на заплахи на независимостта от финансов или друг характер.  В процеса на изпълнение на одиторските ангажименти се извършват текущи проверки дали не са възникнали обстоятелства, които да водят до нарушаване на принципа на независимостта.
8. Описание на политиката, която регистрираният одитор прилага по отношение на обучението във връзка с продължаващото професионално развитие по чл. 30 от ЗНФО	Регистрираният одитор отчита следните часове за квалификация и непрекъснато обучение, като посетените курсове и семинари в т.ч. и организирани от ИДЕС са следните:  1. ТРАНСФЕРНО ЦЕНООБРАЗУВАНЕ – 4-та СРО, 7 часа - 23.01.2020  2. Финансово докладване и одит за 2020 г. в условия на пандемията Ковид-19 - ключови аспекти 8 часа - 13.07.2020  3. Изграждане и поддържане на система за

Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО	Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518
	<p>контрол върху качеството на малки и средни одиторски практики 16 часа - 08.09.2020</p> <p>4. Актуални въпроси в ДДС облагането за 2020 г. и предстоящи промени за 2021 г. – 8 часа, 10.12.2020</p> <p>5. Практически акценти и изменения в ЗКПО и счетоводното законодателство с лектор Велин Филипов 8 часа - 23.11.2020</p> <p>Общо часове на обучение 47 часа.</p>
9. Информация относно базата, въз основа на която се формира възнаграждението на съдружниците за одиторско дружество	Неприложимо
10. Описание на политиката на регистрираните одитор за ротация на отговорните одитори и служители в съответствие с чл. 65 от ЗНФО	Ротацията на регистриран одитор, който извършва задължителен финансов одит на финансов отчет на предприятие от обществен интерес, се оттегля, след като е изпълнявал одиторски ангажименти в продължение на 7 поредни години от датата на назначаването му. Този регистриран одитор не може да изпълнява ангажименти за задължителен финансов одит в това предприятие в продължение на 4 години от датата на оттеглянето си
11. Информация относно общия оборот на регистрирания одитор, разпределена по следните категории - Приходи от задължителен одит на годишни финансови отчети - индивидуални и консолидирани, на предприятия от обществен интерес и предприятия, част от група, чието предприятие майка е предприятие от обществен интерес - Приходи от задължителен	<p>Общия оборот на одитора за 2020 год е 18'150 лева разпределен по следните категории:</p> <p>Приходи от задължителен одит на ГФО на индивидуални и консолидирани, на предприятия от обществен интерес и предприятия, част от група, чието предприятие майка е предприятие от обществен интерес са 9'900 лв.</p> <p>Приходи от задължителен одит на годишни финансови отчети – индивидуални и консолидиран - на други предприятия 8'250,00 лв.</p>

<b>Изисквана информация по чл. 62 от ЗНФО</b>	<b>Информация за регистрирания одитор Дафин Средков с диплома № 518</b>
одит на годишни финансови отчети – индивидуални и консолидирани, на други предприятия - Приходи от разрешени услуги, различни от одита, предоставени на одитираните предприятия - Приходи от услуги, различни от одита, предоставени на други клиенти	

Дата: 27.01.2021 год.

Дафин Средков

Д.е.с., регистриран одитор

---

**Приложение 1****Идентифициране на отговорностите****Регистрирания одитор носи следните отговорности за системата за контрол върху качеството:**

- оттегляне от конкретен ангажимент или взаимоотношение с клиент;
  - определяне и принудително налагане на конкретни предпазни мерки, действия и процедури с оглед адекватно адресиране на заплахите;
  - налагането на санкции за неспазване на изискванията, и;
  - разработване и поддържане на политика, изискваща всеки член на персонала ( в случай че има) да следи за наличие на обстоятелства, свързани със заплахи за независимостта и да информира за тях.
- ▶ разработване и поддържане на политика по отношение на човешките ресурси, с цел гарантиране, че фирмата разполага с достатъчен персонал, притежаващ компетентност, способности и ангажираност с етичните принципи, необходими, за да:
- изпълняват ангажименти в съответствие с професионалните стандарти и приложимите закони и регулаторни изисквания; и
  - дадат възможност на фирмата да издава доклади, подходящи за конкретните обстоятелства;
- ▶ разработване на ежегоден план за обучение и професионално развитие на персонала и последващ контрол по изпълнението му; и
- ▶ поддържане на лични досиета (включително годишни декларации за независимост, потвърждения за конфиденциалност и други);
- ▶ отговаря за проблеми, свързани с качеството на работата, в т.ч.:
- изслушване и разследване на неразрешени случаи на опасения относно съблюдаване на независимостта, изразени от страна на членове на екипа (в случай че има такива) за изразяване на сигурност или от други лица от персонала;
  - гарантиране на подходящо документиране на процеса по разрешаване на всеки важен въпрос, свързан с независимостта;
  - предприемане и участие в мерки за превантивно планиране с цел избягване и адресиране на потенциални опасения във връзка с независимостта;
  - осигуряване при необходимост на допълнителни консултации;
- ▶ идентифицира необходимите промени в политиката, произтичащи от законодателството и нормативните разпоредби в областта на трудовото право и запазване конкурентоспособността на Дружеството;
- ▶ осигурява насоки и консултации по въпроси, свързани с човешките ресурси;
- ▶ поддържа на системи за оценяване работата на персонала;



- 
- ▶ препоръчва действия или процедури, подходящи за конкретните обстоятелства;
  - ▶ поддържа списък на всички клиенти - предприятия от обществен интерес, по отношение на които се изисква независимост и поради което инвестирането в тези клиенти е забранено.

**Дафин Средков**

Подпис:.....

Последна актуализация на документа: 27.01.2021 г.

**Фодишен формуляр за пригодност и уместност, изявления за независимост  
и конфиденциалност**

**Име:** Дафин Средков

**Раздел 1. ПРИГОДНОСТ И УМЕСТНОСТ**

Моля, отговорете с Да/ Не/ Неприложимо

Нарушавали ли сте някога разпоредба на законодателството или нормативна разпоредба, съгласно законодателството във връзка с желанието за назначение или работата като фирмен одитор?

**НЕ**

Давали ли сте в някакъв случай, по какъвто и да било въпрос, на Института на дипломираните експерт-счетоводители или на друг професионален орган фалшива, неточна, подвеждаща или непълна информация или провалили ли сте се да окажете съдействие на такъв орган?

**НЕ**

Били ли сте някога обявявани в несъстоятелност, подписвали ли сте доверително споразумение с кредиторите или сключвали ли сте каквато и да било договореност или подобно по отношение на финансовите си дела?

**НЕ**

Някога отстранявани ли сте от назначение като ликвидатор, синдик, административен съдия-изпълнител, администратор или супервайзор?

**НЕ**

Някога дисквалифицирани ли сте от съд от позицията директор на която и да било компания?

**НЕ**

Някога били ли сте изключвани от или отказвано ли ви е членство в професионален орган на дисциплинарно основание?

**НЕ**

Някога установявано ли е за вас, че не сте успели да гарантирате, че опитът и компетенциите на вашите служители и сътрудници в практиката са адекватни, по отношение на характера на работата, в

---

която са участвали?

**Неприложимо**

Някога били ли сте предмет на дисциплинарни действия съгласно разпоредбите на вашия професионален орган (например, обявявали ли са ви за виновни за неподходящо поведение чрез извършване на престъпно деяние) или съгласно тези на който и да било друг регулаторен орган?

**НЕ**

Някога били ли сте предмет на полицейско разследване?

**НЕ**

Някога признавали ли сте се или осъждан ли сте за каквото и да било престъпление?

**НЕ**

**Раздел 2. НЕЗАВИСИМОСТ**

Притежавате ли каквото и да било финансово участие в който и да било от клиентите на Дружеството? Разгледайте посоченото по-долу:

(а) участия в ползите на база акции или други инвестиции

(б) участия в ползите на база тръстове

(в) доверителни инвестиции или номинални участия

**НЕ**

Някога:

(а) отпусkali ли сте или гарантирали ли сте заеми на който и да било от клиентите на Дружеството?

(б) приемали ли сте заем от клиент на фирмата?

(в) имали ли сте заеми, гарантирани от клиент на фирмата?

**НЕ**

Някога приемали ли сте материални стоки или услуги при преференциални условия или получавали ли сте неоправдано гостоприемство от който и да било одит клиент?

**НЕ**

Действате ли като синдик, лице, подписващо чекове, или като ръководител или ръководител в сянка за който и да било клиент или

---

имате ли лични или семейни връзки с който и да било клиент?

**НЕ**

През последните две години работили ли сте за който и да било клиент

На Дружеството?

**НЕ**

Имате ли лични или семейни взаимоотношения с който и да било

клиент на Дружеството?

**НЕ**

Имате ли съвместни бизнес интереси с който и да било от клиентите на

Дружеството?

**НЕ**

### **Раздел 3. МЕРКИ СРЕЩУ ИЗПИРАНЕТО НА ПАРИ**

Удовлетворени ли сте, че сте получили необходимото обучение

относно изискванията и процедурите на Дружеството за мерките срещу

изпирането на пари?

**ДА**

Удовлетворени ли сте, че във всички обстоятелства, при които сте имали подозрения за изпиране на пари, е подаден доклад до служителя за докладване на изпирането на пари (или друго подходящо лице или организация в съответствие с местните законови изисквания)?

**ДА**

### **Раздел 4. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

Всички ръководители, персонал, подизпълнители и външни консултанти на Дружеството са задължени да попълват и подписват декларация за конфиденциалност като условие за тяхното назначение в или ангажимент за Дружеството. Принципите са както следва:

1. Работните книжа трябва да се пазят на безопасно място, така че да се предотврати неоторизиран достъп до тях.
2. Никаква информация за който и да било клиент не може да бъде оповестявана пред която и да било трета страна без предварителното одобрение на клиента.
3. Никаква информация за който и да било клиент, получена в резултат на професионални или бизнес взаимоотношения, не може да се използва за лично облагодетелстване на ръководителите, персонала, подизпълнителите или външните консултанти, или за облагодетелстване на трети лица.
4. Всяко нарушение на изискванията в тази област може да доведе до предприемане на дисциплинарни мерки срещу вас.

#### **Потвърждение**

Отговорих на изложените по-горе въпроси точно и вярно, доколкото това ми е известно. В случай на промяна в обстоятелствата, ще информирам незабавно Управляващия съдружник.

---

Не са ми известни каквито и да било въпроси, които заплашват (или биха могли да заплашат в бъдеще) моята независимост от клиентите, за които Дружеството предоставя одиторски услуги или услуги за изразяване на сигурност. Запозната съм с изискванията на Етичния кодекс на МФС.

Запозната съм с необходимостта делата на и моите взаимоотношения с клиента да се запазват конфиденциални и разбирам последствията в случай, че това не бъде направено.

Дафин Средков: .....

Дата : 27.01.2021

Гр.София

**Декларации за конфиденциалност****КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

Всички ръководители, персонал, подизпълнители и външни консултанти на Дружеството са задължени да попълват и подписват декларация за конфиденциалност като условие за тяхното назначение в или ангажимент за Дружеството. Принципите са както следва:

1. Работните книжа трябва да се пазят на безопасно място, така че да се предотврати неотризиран достъп до тях.
2. Никаква информация за който и да било клиент не може да бъде оповестявана пред която и да било трета страна без предварителното одобрение на клиента.
3. Никаква информация за който и да било клиент, получена в резултат на професионални или бизнес взаимоотношения, не може да се използва за лично облагодетелстване на ръководителите, персонала, подизпълнителите или външните консултанти, или за облагодетелстване на трети лица.
4. Всяко нарушение на изискванията в тази област може да доведе до предприемане на дисциплинарни мерки срещу вас.

Долуподписаната Дафин Средков **декларирам**, че за срока на договора между

.....

и **Оптим Одит 2016 ЕООД** и пет години след прекратяването му, **се задължавам**:

- да не разпространявам сведения и информация, станали ми известни при и по повод на участието ми в **изпълнението** на ангажиментите по този договор, освен в случаите, когато в процеса на изпълнение на служебните ми задължения се налага да бъдат обсъждани някои от тези въпроси с други служители на фирмата;
- да не копирам и да не разпространявам данни от софтуерната информационна система на самия клиент, както и на **Оптим Одит 2016 ЕООД**, освен по изричната молба, респ. нареждане на клиента и/или на отговорния одитор.

**Декларирам**, че ми е известно, че съществуват законови и договорни основания и възможности **Оптим одит 2016 ЕООД** и /или ..... да предявят граждански иск към мен за претърпени щети, вследствие на проявена от мен недоброръководителност при и по повод опазване на конфиденциалността на информацията.

Декларатор: Дафин Средков

Дата: 27.01.2021

град: София

## Приложение -4 - Заплахи и предпазни мерки

Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
<p><b>ЗАПЛАХИ ОТНОСНО Дружеството</b></p> <p>Дружеството става свързано предприятие с клиент за одит в резултат на сливане или придобиване</p>	<p>Заплаха за независимостта</p> <p>Заплаха за способността на дружеството да продължи ангажимента за одит</p>	<p>Прекратяване на интереси или взаимоотношения преди датата на влизане в сила на сливането или придобиването. Когато не е възможно да се прекрати интерес или взаимоотношение преди датата на влизане в сила на сливането или придобиването:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>прекратяване във възможно най-краткия разумен срок</i>, при всички случаи в рамките на шест месеца от датата на влизане в сила на сливането или придобиването;</li> <li>▶ <i>изключване на лицето от екипа по ангажимента, и/или на лицето, отговорно за прегледа за контрол върху качеството на ангажимента;</i></li> <li>▶ Други мерки : <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>ангажиране на лице, което не е член на Дружеството да извърши преглед на одита или работата по услугата, която не е за изразяване на сигурност;</i></li> <li>● <i>ангажиране на външно лице да извърши преглед, равносилен на преглед за контрол върху качеството на ангажимента.</i></li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ХОНОРАРИ</b></p>	<p>Заплаха свързана с личен интерес</p> <p>Заплаха от сплашване</p>	<p>При обща сума на хонорарите от клиент за одит, представляваща голям дял от общите хонорари на Дружеството и/или на отговорния одитор/съдружник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>увеличаване на клиентската база на Дружеството с оглед намаляване зависимостта от клиента за одит.</i></li> <li>▶ <i>ангажиране на подходящ проверител, който не е бил член на екипа по ангажимента, да извърши преглед на съответната работа.</i></li> </ul> <p><i>Клиент за одит, който е предприетие от обществено предприятие и за две последователни години общият размер на хонорарите от този клиент и свързаните с него предприятия превишава 15% от всички хонорари получени от фирмата, изразяваща мнение относно финансовия отчет на клиента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>да се оповести пред лицата, натоварени с общо управление на клиента, обстоятелството, че общият размер на тези</i></li> </ul>

Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
		<p>хонорари е повече от 15% от приходите на фирмата;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ преди издаване на одиторското мнение за финансовия отчет за <i>втората година, външно лице</i>, което не е член на Дружеството, <i>извършва преглед за контрол върху качеството на ангажимента</i> по отношение на този конкретен ангажимент;</li> <li>▶ след като одиторското мнение за финансовия отчет за втората година е издадено, но <i>преди издаването на одиторското мнение за финансовия отчет за третата година, външно лице</i>, което не е член на Дружеството, <i>извършва преглед, който да е равносилен на преглед за контрол върху качеството на ангажимента.</i></li> </ul> <p><b>Регистрираните одитори в България при одит на предприятия от обществен интерес спазват изискванията на ЗНФО – чл.64 и чл.65 и чл. 16 и чл.17 от Регламент (ЕС) № 537/2014 от носно специфични изисквания по отношение на задължителния одит на предприятия от обществения интерес.</b></p> <p>Ако хонорарът не е платен преди издаването на одиторския доклад за следващата година:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получаване на частично плащане от просрочените хонорари;</li> <li>- ангажиране на подходящ проверител, който не е взел участие в ангажимента за одит, да извърши преглед на изпълнената работа.</li> </ul> <p><i>Условните хонорари са недопустими, освен ако са определени от съд или друг публичен орган.</i></p>
<p><b>ПОЛИТИКИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ И ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ</b></p> <p>Когато член на одиторския екип за конкретен клиент за одит се оценява или възнаграждението му се определя на база на продажбите на услуги, които не са за изразяване на сигурност, за този клиент за одит възниква заплахата, свързана с личен интерес</p>	<p>Заплаха, свързана с личен интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Преразглеждане на плана за възнагражденията или процедурата за оценяване по отношение на това лице;</li> <li>- Отстраняване на това лице от одиторския екип;</li> <li>- Ангажиране на подходящ проверител, който да извърши преглед на работата на члена на одиторския екип.</li> </ul>



Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
<p><b>ПОДАРЪЦИ И ГОСТОПРИЕМСТВО</b>  Приемането на подаръци или гостоприемство от клиент за одит би могло да създаде заплаха, свързана с личен интерес, фамилиарност или сплашване.</p> <p>Изискванията, изложени в Етичния кодекс, отнасящи се до предлагането или приемането на стимули не позволяват на фирмата, фирма, част от мрежата от фирми, или член на одиторския екип да приема подаръци и гостоприемство, когато намерението е да се окаже неправомерно влияние върху поведението, дори ако стойността е незначителна и несъществена.</p>	<p>Заплаха свързана с личен интерес</p> <p>Заплаха от фамилиарност</p> <p>Заплаха от сплашване</p>	<p>Отказ от приемане на подаръци и гостоприемство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– освен ако стойността им не е незначителна и несъществена</li> <li>– когато намерението е да се окаже неправомерно влияние върху поведението, дори ако стойността е незначителна и несъществена.</li> </ul>
<p><b>ДЕЙСТВИТЕЛНИ СЪДЕБНИ ПРОЦЕСИ ИЛИ ЗАПЛАХИ ЗА СЪДЕБЕН ПРОЦЕС</b>  При съдебен процес с клиент за одит или когато такъв съдебен процес изглежда вероятен, се пораждат заплахи, свързани с личен интерес и сплашване.</p>	<p>Заплаха свързана с личен интерес</p> <p>Заплаха от сплашване</p>	<p>Ангажиране на подходящ проверител, който да извърши преглед на изпълнената работа.</p>
<p><b>ФИНАНСОВИ ИНТЕРЕСИ</b>  Финансовият интерес би могъл да се притежава пряко или непряко чрез посредник.  Финансови интереси :  - притежавани от дружеството, от членове на одиторския екип и други лица;</p>	<p>Заплаха свързана с личен интерес</p>	<p>Отстраняване от екипа за одит на члена на одиторския екип с личното взаимоотношение;</p> <p>Изключването на члена на одиторския екип от процеса по вземане на съществени решения във връзка с ангажимента за одит;</p> <p>Ангажирането на подходящ проверител, който да извърши преглед на работата на члена на одиторския екип.</p>

Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в предприятие, контролиращо клиент за одит;</li> <li>- притежавани в качеството на попечител;</li> <li>- с клиент за одит;</li> <li>- получени непреднамерено;</li> <li>- други обстоятелства               <ul style="list-style-type: none"> <li>- най-близък член на семейството,</li> <li>- близък родственик,</li> <li>- други лица</li> </ul> </li> </ul>		
<b>ЗАЕМИ И ГАРАНЦИИ</b>	Заплаха свързана с личен интерес	Не се предоставят на клиент за одит. Дружеството получава заем или гаранция по заем от клиент, който е банка или сходна институция, в случаите, когато заемът или гаранцията се предоставя при обичайните процедури и условия за кредитиране.
<b>БИЗНЕС ВЗАИМООТНОШЕНИЯ</b>	Заплаха свързана с личен интерес Заплаха от сплашване	Не се допускат, освен ако финансовият интерес е несъществен и бизнес взаимоотношението е незначително за клиента или неговото ръководство. Допустимо е закупуване на стоки и услуги от клиент при справедливи пазарни условия. Други: <ul style="list-style-type: none"> <li>– елиминиране или намаляване мащаба на сделката;</li> <li>– отстраняване на лицето от одиторския екип.</li> </ul>
<b>СЕМЕЙНИ И ЛИЧНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ</b> Близък член на семейството на член на екипа Близък родственик на член на екипа Други близки взаимоотношения на член на екипа Взаимоотношения на съдружниците и служителите на дружеството	Заплаха свързана с личен интерес Заплаха от фамилиарност Заплаха от сплашване	Отстраняването на лицето от одиторския екип, когато има семейни или лични взаимоотношения с директор или отговорно длъжностно лице на клиента.
<b>НЕОТДАВНАШЕН ТРУДОВ СТАЖ ПРИ КЛИЕНТ ЗА ОДИТ</b>	Заплаха свързана с личен интерес Заплаха от фамилиарност	Одиторският екип не включва лице, което по време на периода, обхванат от поетия ангажимент, е било отговорно длъжностно лице на клиента или е било на позиция, позволяваща

Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
	Заплаха от проверка на собствената работа	му да упражнява значително влияние върху финансовата информация, относно която Дружеството ще изразява мнение.
<b>РАБОТА КАТО ДИРЕКТОР ИЛИ ОТГОВОРНО ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ НА КЛИЕНТ ЗА ОДИТ</b>	Заплаха свързана с личен интерес Заплаха от проверка на собствената работа	Одиторският екип не включва лице, което по време на периода, обхванат от поетия ангажимент, е служило като отговорно длъжностно лице на клиента или е било на позиция, позволяваща му да упражнява значително влияние върху финансовата информация, относно която Дружеството ще изразява мнение.
<b>РАБОТА ПО ТРУДОВО ПРАВООТНОШЕНИЕ ПРИ КЛИЕНТ ЗА ОДИТ</b>	Заплаха свързана с личен интерес Заплаха от фамилиарност Заплаха от проверка на собствената работа	<p>Не се допуска като член на одиторския екип лице, което по време на периода, обхванат от одиторския доклад, е служило като отговорно длъжностно лице на клиента или е било на позиция, позволяваща му да упражнява значително влияние върху финансовия му отчет, относно който фирмата ще изразява мнение му отчет, относно който фирмата ще изразява мнение</p> <p>Когато член на одиторския екип участва в ангажимента за одит, знаейки същевременно, че ще се присъедини, или би могъл да се присъедини, към клиента в някакъв бъдещ момент :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отстраняване на лицето от одиторския екип;</li> <li>– ангажирането на подходящ проверител, който да извърши преглед на съществените преценки, направени от съответното лице по време на работата му в екипа.</li> </ul> <p>Ако лице, което е било отговорен одитор, по отношение на клиент за одит, който е предприятие от обществен интерес, се присъедини към клиента в качеството на директор или отговорно длъжностно лице, или служител на позиция, позволяваща му да упражнява значително влияние върху изготвянето на счетоводната документация на клиента или върху финансовия му отчет, относно който Дружеството ще изразява мнение, независимостта е компрометирана, освен ако:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– е изтекъл период от минимум дванадесет месеца, приключил с одитиран финансов отчет; и</li> </ul>

Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
		– съответното лице не е било член на одиторския екип по отношение на одита на този финансов отчет.
<b>ВРЕМЕННО НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛ (заемане на персонал на клиент за одит)</b>	Заплаха от проверка на собствената работа Заплаха от застъпничество Заплаха от фамилиарност	Осъществяване на допълнителен преглед върху работата, извършена от предоставения назаем персонал. Невключването на предоставения назаем персонал като членове на одиторския екип. Непредоставянето на този персонал на одиторски отговорности за функции или дейности, осъществявани от персонала в течение на временното назначение.
<b>ПРОДЪЛЖИТЕЛНО АСОЦИИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ (ВКЛЮЧИТЕЛНО РОТАЦИЯ НА СЪДРУЖНИЦИТЕ) С КЛИЕНТ ЗА ОДИТ</b>	Заплаха от фамилиарност Заплаха свързана с личен интерес	Ротация на лицето от одиторския екип след хх – годишен период, определен във дружествената политика. Промяна на ролята/позицията му в одиторския екип. Ангажиране на подходящ проверител, който не е член на одиторския екип, да извърши преглед на изпълнената от това лице работа. Извършване на регулярни независими вътрешни или външни прегледи за качеството на ангажимента.
<b>ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ, КОИТО НЕ СА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА СИГУРНОСТ, НА КЛИЕНТ ЗА ОДИТ</b>  <i>Забележка:</i> Относно клиентите за одит - предприятия от обществен интерес, Кодексът съдържа определени забрани за предоставяне на услуги от Дружеството		<b>Забранено е Дружеството да поема отговорност, свързана с изпълнителното ръководство на клиента.</b> <b>Предоставянето на консултации и препоръки, които да помогнат на ръководството на клиента да изпълни своите отговорности не представлява поемане на отговорност, свързана с изпълнителното ръководство.</b> Общи предпазни мерки при предоставяне на услуги, на клиент за одит, които не са за изразяване на сигурност: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършване на услугата от лица, които не са членове на одиторския екип;</li> <li>• Ангажиране на подходящ проверител, който не е участвал в предоставянето на услугата, да извърши преглед на изпълнената услуга.</li> </ul>
▪ <b>СЧЕТОВОДНИ УСЛУГИ</b>	Проверка на собствената работа	
▪ <b>АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ</b>	Не създават заплахата	
▪ <b>УСЛУГИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОЦЕНКИ</b>	Проверка на собствената работа	

Заплахи за независимостта	Естество на заплахата	Действия и предпазни мерки в отговор на заплахите
▪ УСЛУГИ, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ	Застъпничество Проверка на собствената работа	
▪ УСЛУГИ, СВЪРЗАНИ С ВЪТРЕШЕН ОДИТ	Застъпничество Проверка на собствената работа	
▪ УСЛУГИ, СВЪРЗАНИ СЪС СИСТЕМИТЕ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ	Проверка на собствената работа	
▪ УСЛУГИ ЗА ПОДКРЕПА ПО ВРЕМЕ НА СЪДЕБНИ ПРОЦЕСИ	Проверка на собствената работа Застъпничество	
▪ ПРАВНИ УСЛУГИ	Проверка на собствената работа Застъпничество	
▪ УСЛУГИ ПО НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ	Личен интерес Фамилиарност Сплашване	
▪ УСЛУГИ, СВЪРЗАНИ С КОРПОРАТИВНИ ФИНАНСИ	Проверка на собствената работа Застъпничество	

## Приложение- 5 - Регистър за независимостта

Представеният по-долу списък е списък на екипа и клиентите за одит, когато са идентифицирани въпроси, свързани с независимостта. Този регистър е подлаган на регулярен преглед

Участващи членове	Взаимоотношения	Действия за отстраняване	Характер на заплахата и намаляване на заплахата
Дафин Средков	Не са идентифицирани	неприложимо	неприложимо
	Не са идентифицирани	неприложимо	неприложимо
	Не са идентифицирани	неприложимо	неприложимо
	Не са идентифицирани	неприложимо	неприложимо

За периода 01.01.2020 г. – 31.12.2020 г., не са възниквали заплахи свързани с независимостта.

ДЕС – 518 Дафин Средков и/или Оптима Одит 2016 ЕООД не предоставя други услуги на одит клиенти.

Изготвил: Дафин Средков

## Приложение-6 - Оценка на персонал

РЕГИСТЪР				
	за оценка на ....., позиция - .....			
	към .....(дата)..... година			
№	Област	Степен на оценката: 1 2 3 4		
1	ТЕХНИЧЕСКИ ПОЗНАНИЯ			
2	АНАЛИТИЧНИ СПОСОБНОСТИ			
3	СПОСОБНОСТИ ЗА ПРЕЦЕНКА			
4	УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ			
5	ЛИДЕРСТВО			
6	ОБУЧЕНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА			
7	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЕКИПА			
8	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТИТЕ			
9	МОТИВАЦИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА			
10	МОТИВАЦИЯ ЗА ИЗРАСТВАНЕ ВЪВ ФИРМАТА			
11	ПОЗНАВАНЕ НА СЧЕТОВОДНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО			
12	ПОЗНАВАНЕ НА ОДИТОРСКИТЕ СТАНДАРТИ			
13	ПРИДОБИВАНЕ НА ПОЗНАНИЯ В НОВИ ОБЛАСТИ			
14	СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ			
15	ДРУГИ ЛИЧНОСТНИ КАЧЕСТВА			
	Заклучение:			
	Изготвил:			
	Проверил:			

**ФОРМУЛЯР ЗА ПРИЕМАНЕ НА ОДИТОРСКИ АНГАЖИМЕНТ**

Име на предприятието: .....

Одитирана година: 20XX

**I. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА КЛИЕНТА**

ЕИК: .....

Адрес на предприятието:

Отрасъл и предмет на дейност:

Ръководител на предприятието:

Предприятието с дейност от обществен интерес ли е: **ДА НЕ**

Има ли някакви специфични законови рамки, регулаторни или отчетни изисквания, приложими за предприятието: **да не**

Има ли някакви специализирани счетоводни принципи или практики, приложими за отрасъла, в който работи предприятието: **да не**

Има ли информация за съществуващи или потенциални съдебни дела: **да не**

Има ли информация за неблагоприятна кредитна история: **да не**

Кои са вероятните потребители на одитирания финансов отчет: собствениците на капитала, банки, клиенти, кредитори, НАП, НОИ, други осигурители, обществеността и др.

**II. ОЦЕНКА НА ПОЧТЕНОСТ И РЕПУТАЦИЯ**

	ДА	НЕ	Няма данни
Дали ние, клиенти, на които имаме доверие или колеги познават клиента?			
Уверили ли сте се, че събития, или обстоятелства не са хвърлили сянка на съмнение относно почтеността на собствениците, членовете на управителните органи или ръководството на потенциалния клиент? Убедени ли сте в разумна степен, че нито един от следните факти не е налице? (а) Присъди и регулаторни санкции; (б) Подозрение в незаконни деяния или измама; (в) Продължаващи разследвания; (г) Членство на ръководството в професионални организации с недобра репутация; (д) Негативна популярност; и (е) Близки връзки с хора /компания със съмнителен морал.			
Ако други одитори са отказали да обслужват потенциалния клиент или ако се подозира „пазаруване на мнение” или друга подобна мотивация за промяна, документирали ли сте съответните рискове и преценили ли сте внимателно защо би трябвало Вие да приемете ангажмента?			
Свързали ли сте се с предходния одитор и направили ли сте запитване относно: (а) Достъп до работните книжа на потенциалния клиент; (б) Неплатени възнаграждения;			



(в) Различия в мнението или несъгласия;			
(г) Почтеност на ръководството и управителния орган;			
(д) Причини за смяната; и			
(е) Прекомерни искания или липса на съдействие?			
Дали контактите и дискусиите с банки, адвокати, кредитори и други подобни, имащи бизнес отношения с клиента, са предизвикали размисли относно честността на клиента?			
Дали информация, дошла до нашето внимание от други източници (например, публикации в пресата, данъчни проверки, съдебни дела и т.н) насочва към въпроси, свързани с честността на ръководството?			

### III. ОЦЕНКА НА ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ И ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ДЕЙСТВАЩО ПРЕДПРИЯТИЕ

	ДА	НЕ	Няма данни
Получили ли сте и извършили ли сте преглед на копия от: (а) финансовия отчет за предходните две години; (б) данъчните декларации и свързаното с тях облагане за предходните две години; и (в) протоколи от годишни общи събрания за предходните две или три години?			
Установили ли сте съществената счетоводна политика и методи, използвани във финансовия отчет за предходната година и обмислили ли сте дали те са уместни и приложени последователно? Например: (а) съществени оценки, като обезценка на съмнителни вземания, материални запаси и инвестиции; (б) амортизационна политика и ставки; (в) съществени приблизителни счетоводни оценки; и др.			
Дали предприятието има затруднения в посрещането на финансовите задължения или има съществено снижение в обема на дейността си?			
Уверили ли сте се, че не съществува основателна причина да се усъмните в способността на потенциалния клиент да продължи да съществува в обозримо бъдеще (най-малко в течение на една година)? За да направите тази оценка, обмислете дали има събития или условия, които могат да доведат до съмнения относно способността на предприятието да продължи като действащо. Проведете разговор при първоначалната среща с клиента и обсъдете с ръководството дали са им известни такива събития или условия. Също, обмислете дали друга информация, събрана до момента, не показва съмнение относно прилагане на презумпцията за действащо предприятие.			

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:** Налице са/ Не са налице индикации за неспазване на принципа за действащо предприятие.

### IV. ОЦЕНКА НА НЕЗАВИСИМОСТ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

	ДА	НЕ	Няма данни
Уверили ли сте се, че не съществуват забрани, които биха Ви попречили да изпълните ангажимента, като например: 1. приемане на значителни подаръци или гостоприемство от клиента; 2. близки бизнес отношения с клиента;			

<p>3. семейни и лични отношения с клиента;</p> <p>4. предложеното възнаграждение е значително по-малко от пазарната цена (освен в случаите, когато документацията предоставя доказателства, че са спазени всички приложими стандарти.);</p> <p>5. финансово участие в клиента;</p> <p>6. скорошно трудово правоотношение в рамките на предвидения период (или очаквано бъдещо трудово правоотношение) с клиента, на длъжност директор, ръководен персонал или служител със значително влияние;</p> <p>7. заеми и гаранции от/за клиента;</p> <p>8. направени счетоводни записи или счетоводни класификации, без преди това да е получено одобрение от ръководството;</p> <p>9. изпълнение на управленски функции за клиента; и</p> <p>10. предоставяне на услуги, различни от услугите за изразяване на сигурност, като корпоративно финансиране, правни услуги, включващи разрешаване на спорове или услуги по оценяване, предполагащи оценяване на позиции и факти, които са от съществено значение за финансовия отчет.</p>			
<p><b>Вижте Част Б от Кодекса на МФС</b> относно насоки за идентифициране на заплахите за независимостта и относно предпазните мерки, като например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заплахи от наличие на личен интерес, които могат да възникнат в резултат на финансов интерес на професионалния счетоводител или на най-близки или близки членове на неговото семейство (т.е. когато загубата на хонорара от клиента ще е съществена),</li> <li>• Заплахи от преглед на собствената дейност, които могат да възникнат, когато предходна преценка е необходимо да бъде повторно оценена от професионалния счетоводител, отговорен за въпросната преценка,</li> <li>• Заплахи от недопустима защита на интереси, които могат да възникнат, когато професионалният счетоводител поддържа становище или мнение до степен, при която последващата обективност може да бъде компрометирана (т.е. когато се действа като адвокат от името на клиента в съдебен процес или при промоция на акции),</li> <li>• Заплаха от установяване на близки отношения, която може да възникне, когато, поради близки взаимоотношения, одитора се изявява като твърде благоразположен към интересите на други лица, и</li> <li>• Заплаха от сплашване, която може да възникне, когато професионалният счетоводител може да бъде възпрепятстван да действа обективно поради реално или мнимо сплашване.</li> </ul> <p>Потвърдете дали тези заплахи, разгледани поотделно или в съвкупност, са явно незначителни.</p>			
<p>Уверили ли сте се, че няма да има ограничения на обхвата на Вашата работа, наложени от ръководството на клиента?</p>			
<p>Сроковете за приключване на ангажимента разумни ли са?</p>			
<p>Има ли някой член на одиторския персонал директен или съществен индиректен финансов интерес в предприятието – потенциален клиент?</p>			
<p>Има ли някой член на одиторския персонал, свързан с предприятието – потенциален клиент като негов служител, мениджър, член на Съвета на директорите или подобен орган или по друг начин?</p>			
<p>Дали одиторът осъществява, или условията на новият одиторски ангажимент изискват одитора да осъществява други, неодиторски, услуги, които нарушават независимостта?</p>			
<p>Има ли никакви взаимоотношения с клиента или конфликт на интереси, който може да наруши независимостта, като:</p>			
<p>а. Адвокатски взаимоотношения?</p>			

b. Хонорарни възнаграждения в спор или неплатени (фактурирани или нефактурирани) възнаграждения за осъществени услуги повече от една година назад преди датата на одиторския доклад?			
c. Съдебни спорове?			
d. Конфликт с интересите на съществуващ клиент, който може да възникна от приемането на ангажимента?			
e. Други?			

#### V. ОЦЕНКА НА ВЪЗМОЖНОСТТА НА КЛИЕНТА ДА ЗАПЛАТИ ОДИТОРСКОТО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

	ДА	НЕ	Няма данни
Уверили ли сте се, че потенциалният клиент има готовност и е в състояние да заплати приемливо възнаграждение?			
Дали потенциалния клиент има възможността да заплати за услугите в съответствие с нормалните ставки и политика на одитора?			
Дали очакваният хонорар е удовлетворителен за този ангажимент в светлината на очакваните разходи за осъществяване на ангажимента?			

#### VI. ОЦЕНКА НА ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА

	ДА	НЕ	Няма данни
Получили ли сте цялостно разбиране за дейността и операциите на клиента?			
Разполагате ли с достатъчно познания за счетоводните практики в отрасъла на потенциалния клиент, за да може да се изпълни ангажимента?			
Идентифицирани ли са области, изискващи специализирано познание?			
Дали големината и други характеристики на потенциалния клиент индикират, че ангажиментът може да бъде завършен в съответствие с професионалните одиторски стандарти с подходяща рентабилност?			
Дали има индикации, че клиентът ще откаже или ще бъде в невъзможност да поеме отговорност за съставените финансови отчети?			
Дали е налице достатъчно способен и компетентен одиторски екип, който да изпълни този одиторски ангажимент?			
Дали е налице достатъчно персонал, за да бъде изпълнен този одиторски ангажимент?			
Дали е налице достатъчно работно време, за да бъде изпълнен този одиторски ангажимент?			
Необходимо ли е за изпълнението на този одиторски ангажимент ползването на външни експерти?			
Необходимо ли е за изпълнението на този одиторски ангажимент ползването на допълнителен или втори одитор?			

#### VII. КАТЕГОРИЗИРАНЕ НА РИСКОВИЯ ПРОФИЛ НА КЛИЕНТА

	ДА	НЕ	Няма данни
<p>Установили ли сте, че рисковете, свързани с този отрасъл и с този потенциален клиент са приемливи за Вас? Отбележете всички известни или допустими рискове и тяхното влияние върху предлагания ангажимент, включително:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доминиращ собственик;</li> <li>2. Нарушения на отраслови нормативни разпоредби /регулации, които биха довели до съществени глоби или санкции;</li> <li>3. Проблеми с финансирането или ликвидността;</li> <li>4. Значителен интерес от страна на медиите към предприятието или ръководството му;</li> <li>5. Тенденции и функциониране на отрасъла;</li> <li>6. Свърх консервативно или оптимистично ръководство;</li> <li>7. Участие във високорискови бизнес начинания;</li> <li>8. Особено рисково естество на дейността;</li> <li>9. Лошо функциониращи счетоводни системи и записи;</li> <li>10. Значителен брой необичайни транзакции или сделки със свързани лица;</li> <li>11. Необичайни или сложни корпоративни/операционни структури;</li> <li>12. Слаби контроли и ръководство;</li> <li>13. Липса на ясна политика за признаване на приходи;</li> <li>14. Съществено влияние върху отрасъла или върху дейността на предприятието на технологични промени;</li> <li>15. Значителни потенциални ползи за ръководството, зависещи от благоприятни финансови или оперативни резултати;</li> <li>16. Спорни въпроси с ръководството относно компетентността и достоверността;</li> <li>17. Скорошни промени в ръководството, ключовия персонал, счетоводители или адвокати; и</li> <li>18. изисквания за финансовата отчетност на публични предприятия.</li> </ol>			
Дали финансовата отчетна система генерира счетоводна отчетност, достатъчна да отрази осъществените сделки?			
а. Има ли достатъчно документи, които да подкрепят съставената оборотна ведомост, така че да позволят приложението на одиторските процедури по един разходо-ефективен начин?			
б. Има ли достатъчни счетоводни записвания, които да подкрепят подробностите по балансовите сметки, така че да позволят приложението на одиторските процедури по един разходо-ефективен начин?			
Дали се води отчетност за физическите количества, които да се съгласуват със счетоводните записвания? Например:			
а. Води ли се отчетност за постъпилите материали и стоки и в следствие проследяват ли се тези суми до осчетоводените фактури за покупка?			
б. Води ли се отчетност за наговарените стоки и в следствие проследяват ли се тези суми до осчетоводените продажби?			
Дали се води отчетност за отворените документи, например ордери за покупка, и дали несъгласуваните документи се проверяват периодично, за да се определи причината за всякакви документи, които не са били съгласувани в рамките на разумен период от време?			
Дали клиентът представя някакви ограничения в обхвата на одита, които могат да предположат изразяване на квалифицирано мнение?			
Имало ли е напоследък промени в ръководството, собствеността, финансовото състояние, съдебни претенции, дейността на предприятието или в отрасъла, в който работи то, които създават допълнителен риск?			
В случаите на одит, изискват ли се допълнителни одиторски процедури във връзка с ключови транзакции и /или салда от предходната година, с оглед			

намаляване риска от неточности, отклонения и несъответствия при началните салда?			
Има ли висока степен на обръщаемост в ключовите мениджърски позиции?			
Дали ръководството очаква постигането на специфични резултати (например, получаването на заем, използването на специфично счетоводно третиране и т.н.) като обстоятелство за одиторския ангажимент?			
Съществуват ли спорове с акционерите, или други спорове, които ще бъдат повлияни от резултатите от ангажимента?			
Дали очакваното доверие на тези потребители в доклада, който ще се издаде, представлява основателен риск?			
Съществуват ли конкретни области от финансовия отчет или конкретни сметки, които заслужават извънредно внимание?			
Дали предходният одитор е предложил множество корекции и /или е идентифицирал множество некоригирани несъществени корекции? Ако случаят е такъв, документирайте вероятната причина и влиянието ѝ върху риска, свързан с ангажимента.			
Дали ръководството разбира типа на услугите, които се изискват, и дали равнището на предоставяните услуги ще бъде адекватно, за да посрещне очакванията на ръководството?			
Дали клиентът има ясно разбиране за услугите, които ще бъдат изпълнени и как готовият работен продукт ще бъде използван?			
Дали ръководството е склонно към поемането на неразумни или непотребни бизнес рискове?			
Съществуват ли други въпроси, свързани с приемане на клиента, които трябва да бъдат разгледани, като например по-подробно оценяване на независимостта и рисковите фактори? Ако случаят е такъв, документирайте тези въпроси и начина, по които сте ги третирали.			

**Заклучение :**

**Коментари:**

**На база на предварителното запознаване с потенциалния клиент и всички фактори, изложени по-горе, потенциалният клиент следва да получи следния рейтинг:**

Одиторски ангажимент със  висок риск  умерен риск  нисък риск

### **VIII. РЕШЕНИЕ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ОДИТОРСКИЯ АНГАЖИМЕНТ**

1. Уверил съм се, че не съществуват забрани, които биха попречили да изпълня настоящия ангажимент.
2. В случаите, когато са били идентифицирани значителни заплахи за нашата независимост, съществуват действащи предпазни мерки, които да елиминират заплахите или да ги сведат до приемливо ниво.
3. Не са ми известни никакви фактори, които биха накърнили нашата независимост или нейното проявление.
4. Уверил съм се, че сме получили необходимата информация, позволяваща ни да оценим дали да приемем или не, настоящия ангажимент.

Ние трябва да **приемем** / да **откажем** изпълнението на този одиторски ангажимент.

### **IX. ПРЕГЛЕД ЗА КОНТРОЛ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА**

Одиторският доклад няма да бъде издаден, преди прегледът за контрол върху качеството на одиторския ангажимент да приключи.

Дафин Средков

**Одитор 518**

**Консултации**

Консултации		да	не	НП	Документ, съдържащ политиката и процедурите
1.	Информирайте персонала за политиката и процедурите на Дружеството относно консултациите				
2.	Конкретизирайте областите или специфичните ситуации, изискващи консултиране поради естеството или сложността на предмета, включително: (а) Новоиздадени технически становища; (б) Специални счетоводни, одиторски или отчетни изисквания на специфични отрасли; (в) Възникващи практически проблеми; и /или (г) Изисквания относно изготвяне и съхранение на досиетата на законодателни и регулаторни органи, в частност тези, принадлежащи на чужда юрисдикция.				
3.	Поддържайте подходящи референтни библиотеки и други авторитетни източници. (а) Поддържайте библиотека с наръчници и становища. (б) Поддържайте консултантски споразумения с други фирми и професионалисти.				
4.	Конкретизирайте обхвата на документацията, която трябва да се осигури, след провеждане на консултации в области и специфични ситуации, изискващи консултиране. (а) Посочете в кои случаи да се поддържа документация за консултациите. (б) Поддържайте тематични файлове, съдържащи резултатите от консултациите, за референция и проучване.				

**Преглед за контрол върху качеството на ангажимента (ПККА)**

Въпроси/Процедури		да	не	Няма данни	коментари
<b>I. Общи данни за проверявания одит ангажимент</b>					
1	Данни за клиента	X			
2	Име на клиента	X			
3	Характер на дейността	X			
4	Клиент от публичен/обществен интерес?	X			
5	Съдружник, отговорен за ангажимента		X		
6	Съдружник, отговорен за контрол върху качеството (ако е приложимо)			X	
7	Ангажимент за първа година/ продължаващ ангажимент, брой години	X			
8	Отчетен период 2020 г.	X			
9	Одобрен финансов отчет 2020 г.	X			
10	Дата на одиторския доклад .....2021 г.	X			
11	Одиторско мнение: Немодифицирано мнение	X			
<b>II. Процедури за проверка/инспекция</b>					
1	Отговаря ли подписания финансов отчет на водещите таблици? (Проверете дали всички балансови позиции, включващи пояснителни приложения, отговарят на работните книжа)	X			
2	Прегледайте финансовия отчет, изглежда ли, че той не съдържа очевидни грешки или неточни/неадекватни или непълни оповестявания?		X		
3	Правилно ли са попълнени каквито и да било свързани тестове за проверка на счетоводните и регулаторни оповестявания?	X			
4	Одиторският доклад отговаря ли на изискванията на приложимите МОС?	X			
5	Ако одиторският доклад е квалифициран (или неквалифициран, но съдържа параграф за обръщане на внимание или е имало потенциална квалификация), извършен ли е преглед за контрол			X	

Въпроси/Процедури		да	не	Няма данни	коментари
	върху качеството с ясни доказателства за заключенията в досието?				
6	Подкрепено ли е по подходящ начин одиторското мнение с резултатите от одиторските тестове, които са отразени в работните книжа?	X			
7	Съдружникът, отговорен за ангажимента, участвал ли е при изясняването и / или разглеждането на всички въпроси, повдигнати от екипа за ангажимента?			X	
8	Доказано/документирано ли е изясняването на всички въпроси и коментар. Има ли неприключени въпроси?			X	
9	Одиторското досие съдържа ли: (а) или подходящо приключено обобщение на установените и некоригирани грешки несъответствия с приемливо ниво на некоригирани грешки; или			X	
	(б) ясна индикация, че няма такива грешки?				
10	Разгледани ли са по адекватен начин въпроси свързани с предположението за действащо предприятие?	X			
11	Съдържа ли досието доказателства за преглед на събития след датата на финансовия отчет, подписан от съдружника, отговорен за ангажимента, извършен малко преди подписването на одиторския доклад?			X	
12	Поставена ли е правилна дата и получено ли е съответното писмо с изявленията на ръководството (Представително писмо)?	X			Дата е след одиторския доклад
13	Финансовият отчет прегледан ли е систематично както на етапа на планиране, така и на заключителния етап от одита, и това адекватно ли е отразено?				
14	Докладвани ли са на одит клиента своевременно и по подходящ начин всички съществени възникващи въпроси?	x			
15	Документирана ли е заключителната среща с клиента, включително отразени ли са детайли за дискутираните въпроси?	x			



Въпроси/Процедури		да	не	Няма данни	коментари
16	Планирането включва ли достатъчно разглеждане на уместността на първоначално приемане или продължаване на ангажимент?	x			
17	Идентифицира ли планирането всички съществени основни области на одита?	x			
18	Включва ли планирането детайли за твърденията за вярност в одита за всяка ключова област от одита, включително одиторският подход, който ще бъде предприет и доказателствата, че одиторската програма на Дружеството е била надлежно изготвена, за да гарантира, че са извършени всички съществени одиторски тестове?	x			
19	Одобрено ли е планирането на ангажимента от съдружника, отговорен за ангажимента, преди да се извърши съществена детайлна работа?	x			
20	Общата оценка на риска адекватна ли е?	x			
21	Съществеността изчислена ли е в съответствие с методологията?	x			
22	Размерът на извадките и базата за подбор на извадки описани ли са подробно в планирането?		x		
23	Съществува ли за този клиент съответното писмо за поемане на ангажимент?	x			
24	Бизнес дейностите и счетоводните системи на клиента отразени ли са в достатъчна степен?	x			
25	Оценена ли е адекватността на счетоводните системи като база за изготвяне на отчетите?	x			
26	За всяка област на одита направете обобщение на извършената работа, одит заключенията и каквито и да било установени недостатъци:  _____	x			
27	Главните таблици отговарят ли на поддържащите таблици?	x			
28	Извършената работа отразява ли въпросите, идентифицирани на етапа на планирането?	x			
29	Работата извършена ли е в съответствие с одиторската програма и одиторския подход, изложени при планирането?	x			

Въпроси/Процедури		да	не	Няма данни	коментари
30	Попълнени и подписани ли са всички свързани индивидуални програми от одиторския план?	x			
31	Оценка на риска. Изглежда ли разумна тази оценка?	x			
32	Тествани ли са адекватно съществените рискови области?	x			
33	Извършена ли е одиторска работа за всички съществени въпроси и обекти?	x			
34	Съответстват ли размерите на извадките на изчислението за подбор на извадки при планирането?	x			
35	Работните книжа отразяват ли метода за подбор на извадките и приемливо ли е това?	x			
36	Извършена ли е достатъчно уместна одиторска работа? (Коментирайте също идентификации за свръх одитиране / ненужна одиторска работа, например в несъществени области)	x			
37	Надлежно и адекватно ли е отразена цялата одиторска работа? (Прегледайте одиторската програма/план, за да проверите дали всички тестове са кръстосано реферирани към тестовете, отразени в работните книжа)	x			
38	Обобщени ли са и правилно ли са оценени всички установени грешки?			x	
39	Ясни, разбираеми и уместни ли са всички работни книжа и ясно ли е тяхното предназначение/цел? (Работните книжа трябва да отразяват целта на теста, как е извършен теста, източника на информация, данни за резултатите, обобщение и оценка на резултатите от теста и общото заключение)	x			
40	Разчита ли се на тестовете на контролите и /или процедурите за аналитични процедури по същество, и ако това е така, обосновано ли е това по подходящ начин?	x			
41	Налице ли е ясно отразяване на всички съществени одиторски преценки?	x			
42	Съществуват ли ясни доказателства, че всички работни книжа са адекватно прегледани (надзор)?	x			
43	Изяснени ли са по подходящ начин всички въпроси от прегледа?			x	
44	Отразени ли са съответните заключения по подходящ начин в:	x			

Въпроси/Процедури		да	не	Няма данни	коментари
	(а) индивидуалните тестове; (б) в индивидуалната одиторска програма за одиторската област като цяло?				
45	Изглежда ли уместен одиторския доклад в контекста на всяка ключова област?	x			

**ОБОБЩЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ:**

Има несъществени систематични грешки допуснати поради излишно преглеждане на несъществени области

ДАТА: 27.01.2021

МЯСТО: София

ИМЕ И ПОДПИС НА ЛИЦЕТО, ИЗВЪРШИЛО ПРЕГЛЕДА (ЛИПККА): Проф. Д-р  
Емилия Миланова – Цончева

## Приложение -10- Текущ преглед

**ВЪПРОСНИК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ ОТ ЛИЦЕТО, ИЗВЪРШВАЩО ТЕКУЩО  
НАБЛЮДЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА КОНТРОЛ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО**

за период/година .....

Въпроси		Да	Не	Няма данни	Коментари
1.	Графикът за оценяване на системата за контрол върху качеството е подходящо определен				
2.	Извършен е преглед на актуалния Наръчника за контрол върху качеството с цел гарантиране, че разбирането за системата е подходящо и пълно.				
3.	Взети са под внимание промените в бранша и в авторитетните професионални насоки, които могат да сочат потребност от преразглеждане или актуализиране на системата за контрол върху качеството или свързаните с нея насоки.				
4.	Получена е информация и е направена оценка на политиката, изискванията и практиката, отнасящи се до непрекъснатото професионално развитие.				
5.	Извършен е преглед на съответствието на съдружниците и служителите с изискванията на непрекъснатото професионално развитие и свързаната с него отчетност.				
6.	Извършен е преглед на управлението и отговорността за получаване, изучаване и съобщаване на уместните практически професионални новости и усъвършенствания в областите, в които предлага услуги.				
7.	Извършен е преглед на вътрешните и външни програми за обучение, преминати от регистрирания одитор през последната година.				
8.	<p>Проведени са разговори с отговорни за различните аспекти на системата за контрол върху качеството.</p> <p>Зададени са следните въпроси:</p> <p>Дали са налице промени в съответната област, които ще доведат до необходимост от промяна в системата за контрол върху качеството или свързаната с нея документация?</p> <p>Има ли промени, които ще настъпят в рамките на следващата година, но които трябва да се вземат под внимание незабавно?</p> <p>Има ли случаи на значителни нарушения или други събития, настъпили в съответната област, които сочат за недостатък на системата за контрол върху качеството?</p> <p>Дали някой служител е проявил нежелание да спазва изискванията на фирмената политика?</p>				

Въпроси	Да	Не	Няма данни	Коментари
<p>Имало ли е случаи на оплаквания - вътрешно фирмени, или от източници извън - за неспазване на изискванията?</p> <p>Съществуват ли други, подлежащи на разглеждане въпроси, които могат да са съществени за прегледа на системата за контрол върху качеството?</p>				
<p>9. Имало ли е други прегледи – регулаторни, или на професионалната практика – през периода? (Ако да, да се получи копие, разгледани ли са констатациите?)</p>				
<p>10. Разгледана ли е адекватността на процеса за разрешаване на спорове/несъгласия и на дисциплинарните процедури? По-специално, следва да се направят запитвания относно начина, по който са разгледани дисциплинарните въпроси и относно уреждането на случаите, докладвани в съответствие с фирмената политика за защита на лицата, сигнализиращи за нередности.</p>				
<p>11. Подбрана ли е извадка от дружествените архиви с декларации, отнасящи се до въпросите на независимостта, конфиденциалността, съответствието с дружествената политика и стандартите за контрол върху качеството и, когато е приложимо, потвърждение на съответствието?</p>				
<p>12. Подложените на преглед досиета съдържат ли документация, която да бъде разгледана и докладвана, относно адекватността и целесъобразността на взетите решения и предприетите действия по въпроси, отнасящи се до:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вътрешни и външни оплаквания;</li> <li>- спорове по професионални въпроси; и</li> <li>- забелязани нарушения (от съдружници и служители) на процедури и политика.</li> </ul>				
<p>13. Бяха приключени - [...] (брой) фактически проверки на досиета, като бе използван въпросник за проверката с оглед да се установи спазват ли се изискванията на фирмената политика за контрол върху качеството.</p> <p>Бяха подбрани досиета, така че при тригодишен цикъл на проверките на текущо наблюдение, следните критерии да бъдат изпълнени:</p> <p>Следните досиета са проверени в съответствие с (а) и (б) и за съответствие с възприетата политика. Например, могат да бъдат взети под внимание както количествени (брой), така и качествени (риск) фактори/критерии]:</p>				

Въпроси	Да	Не	Няма данни	Коментари
<p>Най-малко един ангажимент за преглед и един ангажимент за одит;</p> <p>Най-малко един конкретен ангажимент за изразяване на сигурност.</p>				
<p>14. Съществен недостатък, установен в хода на фактическата проверка на досието. Ако съществуват значими недостатъци, представляват ли те недостатък на системата, който трябва да бъде отстранен, или това са случаи на неспазване изискванията на фирмената политика?</p>				
<p>15. Подложените на фактическа проверка досиета не трябва да включват такива, към които лицето, извършващо текущото наблюдение има отношение в качеството си на съдружник, отговорен за ангажимента или лице, извършващо преглед.</p>				
<p>16. След изпълнение на горепосочените процедури, лицето, извършващо текущото наблюдение (ЛИТН), е установило, че не са необходими съществени промени в системата за контрол върху качеството или свързаната с нея документация.</p> <p>В случай, че се изискват промени в системата за контрол върху качеството, изготвен е списък/доклад, съдържащ препоръчаните или изисквани промени, който да бъде представен на съдружниците. Предлаганите промени са подкрепени с доказателства за препоръките.</p>				
<p>17. Разгледани са доказателства за противопоставяне или неприемане на предложените промени или на конструктивните коментари;</p> <p>Изглежда, че не е налице такова противопоставяне или неприемане; или</p> <p>Консултации с външен експерт за извършване на преглед на предложението и консултиране дали той или тя счита, че промените или коментарите са уместни.</p>				
<p>18. Разгледани са и съответно са докладвани на съдружниците последствията от грешки, пропуски, спорове или несъответствия, наблюдавани в контекста на фирмените закони, договорни и професионални задължения.</p>				
<p>19. Изготвен и предоставен на съответния доклад, който съдържа изпълнените процедури, констатациите от тези процедури и произтичащите препоръки.</p>				

## ОБОБЩЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ:

.....

Име и подпис на лицето, извършило текущ преглед на системата за контрол на качеството:



**ДОКЛАД НА ЛИЦЕТО, ИЗВЪРШВАЩО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ**

[ИМЕ НА ЛИЦЕТО] .....

[дата на издаване] .....

**ВЪВЕДЕНИЕ**

МСКК 1.48 посочва:

Реистрирания одитор следва да установи процес на текущо наблюдение, разработен с цел да осигури разумна степен на сигурност, че политиката и процедурите, свързани със системата за контрол върху качеството, са подходящи, адекватни и функционират ефективно. Този процес следва:

- (а) да включва постоянно разглеждане и оценка на системата на Регистрирания одитор за контрол върху качеството, включително периодична проверка на най-малко един приключен ангажимент за всеки един съдружник, отговорен за ангажимент;
- (б) да изисква отговорността за процеса на текущо наблюдение да бъде възложена на съдружник или съдружници, или на други лица, разполагащи с достатъчен и подходящ опит и правомощия в Регистрирания одитор, за да поемат тази отговорност; и
- (в) да изисква лицата, изпълняващи ангажимента или прегледа за контрол върху качеството на ангажимента, да не участват във проверката на ангажиментите.

**До: (Отговорен за системата за контрол върху качеството в Регистрирания одитор)**

Преглед, извършен между (начална дата) и (крайна дата)

Обхванат период: от (начална дата) до (крайна дата)

Име на съдружниците, по отношение на които е осъществен преглед на досиетата:

.....

Бе ми възложено/бях ангажиран да извърша проверка на текущо наблюдение за Регистрирания одитор, включително преглед на политиката за контрол върху качеството и преглед на ангажименти, представляващи най-малко по един ангажимент на съдружник.

Управлението на системата за контрол върху качеството във фирмата изглежда *(е/не е)* възложено на съдружник или друго лице, разполагащо с достатъчен и подходящ опит и правомощия.

(В случай, че заключението е негативно, добавете обяснение)

.....

1. Регистрирания одитор *(разполага/не разполага)* с писмен наръчник за контрол върху качеството (НКК) и/или политика и процедури за контрол върху качеството.

(В случай, че писменият НКК е непълен, добавете обяснението, предложено от съдружника/съдружниците, отговорни за системата за контрол върху качеството.)

.....

2. По мое мнение, съдържанието на писмения наръчник за контрол върху качеството (НКК) *[отговаря/не отговаря]* във всички уместни аспекти на изискванията на МСКК 1.



3. Аз [*констатирах/не констатирах*] следните липсващи или неподходящи процедури и политика и/или документация във Вашия НКК.

4. Аз [*открих/не открих*] доказателства, че съдружникът/съдружниците, отговорни за системата за контрол върху качеството в Регистрирания одитор, са комуникирали най-малко веднъж годишно със съответните съдружници и други лица, относно изпълнените в течение на предходната година процедури за текущо наблюдение, направените в резултат на тези процедури заключения, както и описание на всички установени системни, повтарящи се или други съществени недостатъци и предприетите за тяхното отстраняване действия.

5. Осъществих преглед на най-малко един ангажимент за всеки съдружник.

По отношение на подложените на преглед ангажименти се уверих, че не съм нито член на екипа по ангажимента, нито лице, извършващо преглед за контрол върху качеството на въпросния ангажимент.

Добавете подробности за всеки един избран ангажимент (включително име на съдружника, вида на ангажимента, име на клиента и дата на приключване на годината):

6. Аз (*установих/не установих*) недостатъци в досието на ангажимента, които изглеждат системни, повтарящи се или по друг начин съществени и изискващи бързи корекционни действия.

Добавете подробности за всеки установен подобен недостатък:

7. Аз (*открих/не открих*) доказателства, сочещи, че доклад, издаден от Регистрирания одитор, може да е неподходящ.

Добавете подробности за доказателствата, сочещи вероятност издаден доклад да не е бил подходящ:

8. Аз [*открих/не открих*] доказателства, че процедури по ангажимента, изисквани от МОС или от Регистрирания одитор, не са изпълнени.

Добавете подробности за доказателствата, сочещи, че изискваните процедури не са били изпълнени, включително препратка към изискването:

9. Докладвал съм на съдружника/съдружниците, отговорни за системата за контрол върху качеството в Регистрирания одитор, за всички установени в хода на извършения от мен преглед недостатъци, заедно със стоящите в основата им причини, поради които те са възникнали.

10. По отношение на подложените на преглед досиета съм попълнил съответните въпросници за проверка на досиетата и те придружават настоящия доклад като приложения.

---

Подпис на ЛИТН:.....