

Доклад за прозрачност 2018

Владислав Руменов Михайлов
дипломиран експерт-счетоводител
регистриран одитор
диплома №0748

Април 2019
София, България

СЪДЪРЖАНИЕ

	Страница
1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
2. НЕЗАВИСИМОСТ, ПОЧТЕННОСТ И ОБЕКТИВНОСТ	4
3. КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО	9
4. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ	10
5. УСЛУГИ	12
Приложение 1: Списък на дружествата, извършващи дейност от обществен интерес	13

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Съгласно изискванията на Закона за независимия финансов одит, регистрираните одитори в България трябва да представят ежегодно доклад за прозрачност, ако извършат ангажменти за задължителен финансов одит на финансов отчет на предприятия от обществен интерес.

Владислав Руменов Михайлов представя доклада си за прозрачност за 2018 година, с нужната отговорност и с осъзнатата добра възможност за комуникация със своите клиенти, персонал и други заинтересовани лица относно:

- Обхвата от услуги и възможности, които предлага;
- Начина, по който е структурирала организацията си;
- Ценностите, към които се придържа.

Този доклад показва готовността ми да предоставя информация по важни въпроси, засягащи както клиентите, така и обществеността.



30 април 2019 г., София

Владислав Михайлов

Регистриран одитор

2. НЕЗАВИСИМОСТ, ПОЧТЕННОСТ И ОБЕКТИВНОСТ

Политиките и процедурите на **Владислав Михайлов (регистрираният одитор - РО)** са разработени така, че да осигурят независимост, почтеност и обективност.

Регистрираният одитор и всички служители трябва да са независими, както като мнение, така и като поведение, от своите клиенти за изразяване на сигурност и от ангажиментите си.

Независимостта се поддържа в течение на срока на ангажимента по отношение на всички ангажименти за изразяване на сигурност, както е определено от и в:

- *Етичния кодекс за професионални счетоводители* на Международната федерация на счетоводителите (Кодекс на МФС), в частност, Раздел 290;
- МСКК 1; и
- Международен одиторски стандарт (МОС) 220, „Контрол върху качеството на одит на финансови отчети.“

В случай че заплахите за независимостта не могат да бъдат елиминирани или сведени до приемливо ниво посредством прилагане на подходящи предпазни мерки, регистрираният 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).

Регистрираният одитор носи отговорност и трябва да гарантира подходящо разрешаване на случаите на заплахата за независимостта.

От регистрирания одитор и служителите се изисква да осъществяват преглед на конкретните обстоятелства за действителни или потенциални заплахи по отношение независимостта. Регистрираният одитор трябва да бъде уведомен, ако подобни заплахи бъдат идентифицирани от служителите.

Регистрираният одитор документира подробности за идентифицираните заплахи, включително взаимоотношения и обстоятелства с участие на клиент, както и приложените предпазни мерки.

От всички служители се изисква при постъпване и ежегодно да представят на Регистрирания одитор писмено потвърждение, че разбират и са спазили изискванията на Раздел 290 от Кодекса на МФС и политиката на РО по отношение независимостта.

Назначените по даден ангажимент за изразяване на сигурност служители потвърждават пред Регистрирания одитор, че са независими от клиента и ангажимента или уведомяват Регистрирания одитор за всяка заплахата или възможност за заплахата спрямо независимостта, така че да могат да бъдат приложени подходящи предпазни мерки.

Служителите трябва да уведомят Регистрирания одитор, ако, доколкото им е известно, те, или който и да е друг служител, по време на периода за

оповестяване са предоставили услуга, която би била забранена съгласно Раздел 290 от Кодекса на МФС или от друг регулаторен орган, което би могло да доведе до положението Регистрираният одитор да не е в състояние да приключи ангажимент за изразяване на сигурност.

Когато Регистрираният одитор поиска от тях, служителите предприемат всички разумно необходими и възможни действия за елиминиране на заплахите за независимостта или свеждането им до приемливо ниво. Тези действия могат да включват:

- Прекратяване участието в екипа по ангажимента;
- Прекратяване или внасяне изменения в конкретни видове дейност, която се извършва, или услуги, които се предоставят, в рамките на даден ангажимент;
- Излизане от финансова инвестиция или преустановяване участие в собственост;
- Прекратяване или изменение на естеството на лични или бизнес взаимоотношения с клиенти;
- Предоставяне на работата за допълнителен преглед от страна на външен професионален счетоводител или друг служител; и
- Предприемане на всякакви други разумни мерки, които са подходящи за съответните обстоятелства.

При всички ангажименти за одит на регистрирани на борсата дружества Регистрираният одитор и служителите трябва да се придържат към Раздел 290 от Кодекса на МФС относно задължителната ротация на ръководещия ангажимента и лицето, извършващо преглед за контрол върху качеството на ангажимента.

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.

В случаите, когато заплахата за независимостта, засягаща Регистрирания одитор или ЛИПМК е повтаряща се, ротацията е първостепенна предпазна мярка за свеждане заплахата до приемливо ниво.

Оценяването на независимостта на екипа по ангажимента представлява важна част от процедурите по приемане и продължаване взаимоотношенията с клиента. Когато в резултат на оценяването се стигне до заключение, че е необходима ротация на определени лица, въпросът трябва да се отнесе до Регистрирания одитор.

След извършване преглед на обстоятелствата (включително очакваната реакция на клиента) Регистрираният одитор във възможно най-кратък срок предлага решение дали е нужна ротация.

Ако ротацията бъде счетена за необходима, Регистрираният одитор взема мерки друг (външен) квалифициран практикуващ счетоводител да поеме ръководството на екипа по ангажимента и определя срока, в течение на който лицето няма да участва в одит на предприятието, както и изпълнява всички други необходими изисквания.

Ако ротацията бъде счетена за ненужна, Регистрираният одитор идентифицира алтернативни предпазни мерки за свеждане на риска до приемливо ниво.

Ежегодна вътрешна проверка за спазване на изискванията, свързани с независимостта

Като част от ежегодната вътрешна проверка за контрол на качеството се извършва проверка и на процедурите, касаещи независимостта на фирмата и нейните служители. Последната вътрешна проверка е извършена през декември 2018 г. и в доклада от нея няма констатирани слабости и препоръки, свързани с независимостта.

Управление на риска

Цел

Целта на управлението на риска в практиката е да минимизира професионалния и бизнес риск, свързани с услугите, които предлагам на клиентите.

Услуги, различни от ангажименти за независим финансов одит

Преди да предостави някаква услуга, различна от независим финансов одит одиторът проверява дали се извършва независим финансов одит на клиента, за да се увери, че изискванията за независимост са спазени и че извършването на специфичните услуги не застрашава независимостта на регистрирания одитор, респективно на Практиката ако е поет и/или изпълнен ангажимент за одита.

Назначаване на работа при клиенти

Всички членове на персонала са задължени да информират лично регистрирания одитор за предложения за работа, отправени им от клиентите. В случай, че това противоречи на правилата за независимост, служителят бива изключен от ангажиментите към този клиент, докато предложението за работа не бъде отхвърлено или оттеглено.

Конфликт на интереси

Конфликтът на интереси представлява ситуация, в която обективността на одитора може да бъде застрашена. По-конкретно, конфликт на интереси може да възникне, когато при предоставянето на услуги на клиентите, одиторът има финансови, професионални или други връзки с лице, дружество, продукт или услуга, от които клиент или друго лице може да заключи, че обективността е застрашена.

Поверителност

Връзките с клиентите са поверителни. Вземат се всички необходими мерки за избягване на нарушаване на конфиденциалността. Тъй като при изпълнение на ангажимента, одиторският екип може да се сдобие с поверителна информация за клиента, като бъдещи бизнес планове, настоящи резултати от дейността,

процедури относно заплащане на персонала и други, компанията обръща особено внимание на спазването на изискванията за поверителност.

Приемане и продължаване на клиенти и ангажменти

Приемане на клиенти

Политиката по приемане на клиенти има за цел да осигури не само независимостта на Практиката, но и високото качество на предоставяните одиторски услуги. По тази причина, политиката по приемане на клиенти е основен параметър на системата за контрол на качеството в компанията.

Приемането на нов клиент изисква първо да се направи специална оценка, както на управленската почтеност на този клиент, така и на независимостта на одитора и екипа и на способността ни да осигурим подходящи и качествени услуги като отчитаме опита ни в съответния бизнес сектор, характера на ангажмента и наличие на персонала.

Регистрираният одитор приема нови ангажменти или продължава съществуващите ангажменти и взаимоотношения с клиенти само след осъществяване процес на преглед от страна на Регистрирания одитор или квалифициран служител.

За всеки продължаващ ангажмент се изисква документиран преглед на продължаване взаимоотношенията с клиента да реши дали, на база предходния ангажмент и планирането за продължаващия ангажмент, е уместно да се продължи да се предоставят услуги на клиента. Този преглед включва също така разглеждане на изискванията за ротация.

Регистрираният одитор трябва, в съответствие с политиката и процедурите на практиката, да одобри и подпише решението да се приеме или продължи даден ангажмент.

Ако след приключване на фазата на приемане и планиране на ангажмента се идентифицират съществени рискове, свързани с клиента или ангажмента, Регистрираният одитор обмисля възможността да се консултира с външен квалифициран професионалист и документира начина, по които са разрешени въпросите.

Ако, след приемане или продължаване на ангажмента, Регистрираният одитор получи информация, която, ако е била известна по-рано, би довела до отказ от ангажмента, Регистрираният одитор следва да обмисли дали да продължи ангажмента, 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.

Писма за поемане на ангажмент

Приемането на ангажменти изисква писмено съгласие от клиента.

Регистрираният одитор сключва договор с предприятието доверител и използва „писмо за приемане на одиторски ангажмент“, за да получи съгласието на клиента. Договорът и писмата за приемане на одиторски ангажмент описват

обхвата на ангажимента, който ще бъде поет и съдържат писмено изявление от представителите на клиента, с което те потвърждават, че приемат всички срокове и условия.

Изпълнение на ангажимента

Разпределяне на служителите в екипи за ангажиментите

Назначаването на членовете на всеки екип изисква предварителна оценка и преценка на професионалните умения и опит, както на екипа като цяло, така и на всеки от членовете по отделно. Оценката се извършва от регистрирания одитор. Оценката се прави въз основа на фактори като обхват и сложност на конкретния одит ангажимент, изискваните професионални умения, пригодността на членовете, крайните срокове на ангажимента и др.

Надзор

Контролът включва организиране и преглеждане на работата на подчинените от отговорния за това служител. Служителите, които изпълняват ролята на рецензенти, прегледат работата на членовете на екипа и дават упътвания, когато е необходимо. Във всички случаи, подходящото прилагане на професионалните стандарти, правните изисквания, политиките и процедурите на Дружеството се прегледат, за да се осигури пълно съгласуване с тях. Необходимите промени в процедурите могат да бъдат оценени на време, така че да бъдат направени подходящи промени в одиторската програма при необходимост. За определени клиенти, в това число предприятия от обществен интерес се извършва задължителен преглед от втори одитор за контрол на качеството преди издаване на одиторския доклад.

Изясняване на различията в мненията

Различията в мненията на членовете на одиторския екип за счетоводните принципи, одит, докладване и независимост обикновено се изясняват помежду им и са подходящо документираны.

Регистрираният одитор и служителите се стремят да бъдат обективни, съзнателни, открити и разумни при подпомагане, улесняване и достигане до своевременно и неконфронтационно разрешаване на спорове и различия в мнението сред персонала.

Всеки, който е страна по спор или различие в мнението, се старее да разреши въпроса по своевременно, професионален, уважителен и вежлив начин чрез обсъждане, проучване и консултации с другото лице или лица.

Регистрираният одитор разглежда своевременно въпроса и посредством консултации със страните решава как той да бъде разрешен. Впоследствие Регистрираният одитор уведомява страните за взетото решение и аргументацията му.

Конфиденциалност и защита на данните

Информацията и документите, до които служителите на Практиката имат достъп, докато изпълняват одиторските процедури, са защитени в съответствие със законите, свързани със защита на информацията и с изискванията на одиторските стандарти, в т.ч.

- информацията трябва да се събира със знанието на субектите, за които се отнася. Досиетата се съхраняват отделно, в съответствие със закона за защита на личните данни и изискванията на Надзорните органи за защита на данните.

- отговорните сътрудници, избрани от Практиката, трябва да осигурят, че оповестяванията, изисквани от закона са пълни и навременни.

Проверка на вътрешния контрол

Като част от годишната проверка на контрола по качеството, Практиката има политики и процедури, свързани с преглед на независимостта, за да се осигури, че изискванията за независимост са спазени.

3. КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО

Политики за контрол на качеството на регистрирания одитор

Главната цел на **регистрирания одитор Владислав Михайлов** е постоянно да предоставя висококачествени услуги. С оглед на това, Практиката провежда програма за контрол на качеството, основана на изискванията на **Системата за управление на качеството, Международен стандарт за контрол на качеството 1, Международен одиторски стандарт 220**: Контрол върху качеството на одита на финансови отчети; **Етичния кодекс на професионалните счетоводители**.

Вътрешна проверка на контрола на качеството

През декември 2018 г. се извърши вътрешна проверка на качеството.

Основното заключение от тази проверка е, че „Регистрираният одитор е приел политики и процедури за провеждане на одиторски ангажименти, които са достатъчни за предоставяне на разумна сигурност за спазването на професионалните стандарти, политики и процедури“.

Декларация за ефективността на функциониране на системата за контрол на качеството

Изразявам удовлетворение от системата за вътрешен контрол, описана в настоящия доклад за прозрачност и считам, че тя действа ефективно през годината, приключила на 31 декември 2018 г. и осигурява разумна увереност, че Владислав Михайлов и неговите служители спазват приложимите професионални стандарти, регулаторни и законови изисквания, както и че издадените одиторски доклади са правилни при дадените обстоятелства.

Външна проверка за реализиране на контрола върху качеството на предоставяните одиторски услуги

Проверка от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори

През месец февруари 2018 на основание чл. 14, ал. 3, т. 13 от Правилника за дейността на Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО) и във връзка с изпълнение на Годишната програма за контрол на качеството на КПНРО, беше извършена проверка на индивидуалната практика на Владислав Михайлов, която приключи със следното заключение: **„За периода от 01.07.2016 г. до 30.06.2017 г. професионалната дейност на регистрирания одитор е била в съответствие с всички съществени аспекти на изискванията за качество на извършваните одиторски услуги при прилагане на процедурите, определени в професионалните стандарти“.**

4. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Регистрираният одитор е отговорен за решаване на въпроси, свързани със служителите, в т.ч.:

- въпроси, засягащи служителите във връзка с политиката, методологията и процедурите, следвани от Практиката, както и съгласуване със съответните наредби в българското трудово законодателство.
- Одобрение и мониторинг на годишните отпуски на служителите.
- Провеждане на установените процедури при наемане и освобождаване на персонал.
- Комуникация със служителите и справяне с възникналите проблеми
- Оценяване на персонала чрез атестации след всеки приключил ангажимент, както и чрез годишна атестация
- Поддържане на досие с актуална информация за всеки отделен служител
- Разпространяване, събиране и съхраняване на всички документи, свързани с атестацията на персонала
- Поддържане на данни за непрекъснатото професионално развитие на персонала

Оценяване на персонала

Процедурата по оценяване на персонала съставлява важен елемент за ефикасността на управлението на Практиката. Тя представлява скала, чрез която всеки служител може да разбере своето представяне по следните показатели:

- Основни качества (лични, професионални или способности за предоставяне на услуги на клиентите), които са оценени като подходящи за тяхната роля и длъжност в Практиката.

- Професионални цели, определени от отговорния мениджър/ старши мениджър в началото на отчетния период. Тези цели трябва да са пряко свързани с целта на конкретната услуга, която се предоставя.

Тази процедура дава възможност, както на оценявания, така и на оценяващия да определят най-подходящите цели за предстоящия период. С това се подпомага регистрирания одитор при формиране на оценка за различните лични умения на служителите.

Процедурата по оценяване представлява основа за професионално развитие и позволява на оценявания да изрази своето мнение, роля и стремежи за професионално издигане в дългосрочен план.

Всички членове на персонала трябва да бъдат оценени поне веднъж годишно.

Процедурата по оценяване включва:

- Годишно оценяване на всеки служител
- Оценяване на членовете на работния екип при приключване на всеки ангажимент.

Обучение на персонала

Обучението е от първостепенно значение за Практиката. Стремехът е обучението да бъде навременно и ефективно. Използваните методи целят максимизиране на ползите за вложените време и разходи.

Подготовка и провеждане на обученията

Нуждата от обучение се определя според годишна оценка и според основната нужда от обучение, определена от регистрирания одитор. Изследват се:

- Нуждите, определени от пазара и възможностите за предлагане на нови услуги
- Резултатите от контрола на качеството от предишни години (Проверка на качеството), предоставени както от Комисията за контрол на качеството, така и от ИДЕС.
- Стандарти и семинари, определени от българските регулаторни органи.

Резултат от гореспоменатите дейности е разработената програма от семинари и обучения, които трябва да се посетят.

Регистрираният одитор участва на срещите, организирани от регистрираните членове на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България.

Продължаващо професионално развитие

Възможността на Практиката да предоставя висококачествени услуги на клиентите си зависи от способностите и професионалните умения на регистрирания одитор и другите служители. Практиката очаква от служителите да поддържат задоволително професионално ниво, докато изпълняват ангажиментите си.

Общия брой на часовете за обучение през финансовата 2018 г. е по-висок от задължителния брой часове, изискван съгласно изискванията на чл. 30 от Закона за независимия финансов одит при спазване и на изискванията на Правилата за продължаващо професионално развитие на дипломираните-експерт счетоводители и регистрирани одитор на ИДЕС.

Обучения на регистрирания одитор

Владислав Михайлов е присъствал на обучения, които отговарят на нормативните изисквания минимум 40 часа.

Регистрираният одитор е участвал през 2018 г. като лектор и участник във всички вътрешно-фирмени обучения, както и в редица обучения и конференции, проведени от Института на дипломираните експерт счетоводители и организации.

5. УСЛУГИ

Одиторски услуги

Подходът на Практиката е ориентиран към клиента:

- Одиторът фокусира вниманието си не само върху финансовите отчети, но и върху практиката на клиента като цяло.
- Като използваме знанието си относно бизнеса и другите услуги, които предлагаме, ние определяме подходящите одиторски процедури и източниците на одиторски доказателства.
- Като използваме информацията, която сме получили в предишни периоди, при предоставяне на други услуги за клиента, ние можем да предоставим ценни съвети на управленския екип на клиента.

Общ оборот, разпределен по категории

Представените данни се отнасят за финансовата 2018 г. :

Приходи по видове дейности	2018 ` 000 лв
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	13
Приходи от задължителен одит на годишни финансови отчети – индивидуални и консолидирани, на други предприятия	4
Общо приходи	17

7. КОНТАКТИ

Гр. София, 1142
ул. „проф. Фритьоф Нансен“ № 9, ет.7
Тел.: 02 987 55 22
02 987 55 33
E-mail: vmihaylov@rsmbg.bg

Приложение 1: Списък на дружествата, извършващи дейност от обществен интерес

Списък на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес, на които Владислав Михайлов е извършил одити през 2018 година:

	Име на клиента	Описание
1	Елана Финансов Холдинг АД	Предприятие, чиито прехвърлими ценни книжа са допуснати до търговия на регулирания пазар в държава – членка на Европейския съюз
2	БФДИ АД	Предприятие, чиито прехвърлими ценни книжа са допуснати до търговия на регулирания пазар в държава – членка на Европейския съюз
3	Финанс Директ АД	Предприятие, чиито прехвърлими ценни книжа са допуснати до търговия на регулирания пазар в държава – членка на Европейския съюз