

ДОКЛАД ЗА ПРОЗРАЧНОСТ

за 2024 година

на регистриран одитор Олга Миленкова

рег.№: 0036

/Съгласно изискванията на чл.62 от Закона за независимия финансов одит и чл.13 от Регламент (ЕС) 537/2014г./

I.Основание

Настоящият Доклад за прозрачност е изготвен в съответствие с изискванията на чл.62 от Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта /ЗНФОИСУ/ и чл.13 от Регламент /ЕС/ 537/2014г.

II.Описание на правно-организационната форма

Олга Миленкова с рег. №0036, упражнява правоспособност на регистриран одитор лично, като физическо лице. Олга Миленкова придобива правоспособност на дипломиран експерт счетоводител през 1991 година. Олга Миленкова лично представлява одиторската си практика и ръководи оперативната дейност.

Адрес: 1330 София, ж.к. Красна поляна – 2 част, бл.40, вх.Д, ап.97.

Адрес на ел. поща: omilenkova@gmail.com

III.Участие в одиторска мрежа

Регистрираният одитор и неговата практика не са членове на одиторска мрежа.

IV.Описание на системата за вътрешен контрол на качеството и декларация от регистрирания одитор - физическо лице за ефективността на нейното функциониране

В одиторската практика на регистрирания одитор има въведени в действие политики и процедури в съответствие с изискванията новите МСУК 1 и МСУК 2 в сила от 15.12.2022 г. Новата СЗУК включва следните раздели със съответните цели по отношение на качеството:

А.ПРОЦЕС ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА

Одиторът е разработила и внедрила процес по оценка на риска, за да установи целите във връзка с качеството, да идентифицира и оцени рисковете за качеството и да разработи и приложи отговори за адресиране на рисковете за качеството.

Регистрираният одитор, която носи оперативната отговорност за системата за управление на качеството разполага с достатъчно разбиране за практиката и нейните ангажименти, за да осъществява самостоятелно процеса по оценка на риска.

Източниците на информация, които дават възможност практиката да установи цели във връзка с качеството, да идентифицира и оцени рисковете за качеството и да разработи и приложи съответните отговори, включват:

- Резултатите от процеса на практиката по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците;
- Информация от доставчиците на услуги/подизпълнителите и персонала, зает в одита;
- Друга информация, както вътрешна, така и външна, може също да има отношение към процеса на фирмата по оценка на риска, като например: - Информация относно оплаквания и обвинения за това, че работата не е извършена в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания или за неспазване на фирмените политики или процедури, установени в съответствие с МСУК 1. - Резултатите от външни инспекции.
- Информация от регулаторни органи относно предприятията, за които регистрирания одитор изпълнява ангажименти, която е предоставена на разположение на практиката, като например, информация от регулаторен орган на пазара на ценни книжа относно предприятие, за което регистрираният одитор изпълнява ангажименти (например, нередности във финансовите отчети на предприятието или неспазване изискванията на нормативните документи в сферата на ценните книжа).
- Промени в системата за управление на качеството, които засягат други аспекти на системата, например, промени в ресурсите на практиката.
- Други външни източници, като например, регулаторни мерки или съдебни дела срещу практиката или други практики в страната, които биха могли да открият области, които практиката да вземе под внимание.

Б. УПРАВЛЕНИЕ И РЪКОВОДСТВО

Регистрираният одитор установява следните цели във връзка с качеството като създава среда, която подкрепя система за управление на качеството и в която:

- (а) Регистрираният одитор демонстрира ангажираност с качеството посредством култура, която съществува в цялата одиторска практика, като съзнава, че културата на одиторската практика е важен фактор при оказване на влияние върху поведението на персонала и отчита:
- (i) ролята на практиката в обслужване на обществения интерес чрез последователно изпълнение на качествени ангажименти;
 - (ii) значението на професионалната етика, ценности и нагласи;
 - (iii) отговорността на целия персонал за качеството във връзка с изпълнението на ангажименти или дейности в рамките на системата за управление на качеството и очакваното от целия персонал поведение; и

(iv) значението на качеството в стратегическите решения и действия на практиката, включително финансовите и оперативни приоритети на одитора.

Стимулират се следните професионални ценности:

- Професионализъм, пунктуалност по отношение на данъчните аспекти и счетоводни грешки, любезност, уважение, отговорност и благонадеждност.
- Ангажираност с екипна работа и носене на отговорност за изпълнените одиторски процедури в ангажимента.
- Откритост за нови идеи или различни гледни точки в професионалната среда.
- Стремение към съвършенство и висока прецизност в работата.
- Ангажираност с постоянно усъвършенстване включително непрекъснатото обучение.
- Социална отговорност.

и се избягват възможности финансовите и оперативни приоритети на практиката да оказват пряко или косвено влияние върху ангажираността с качеството.

(б) Регистрираният одитор/управителя на одиторската практика носи крайната отговорност за качеството. Крайната отговорност за Системата за контрол върху качеството (СЗУК) се носи от регистрирания одитор, която взема решения по всички ключови въпроси на професионалната практика и поема отговорност за провеждане и популяризиране на култура, гарантираща качеството в рамките на практиката и за осигуряване и поддържане на Системата за управление на качеството и всички други необходими практически пособия и насоки в подкрепа на качеството на ангажимента. Всякакви изменения, които са необходими в политиката и процедурите на практиката за контрол върху качеството на одита, се комуникират до персонала.

(в) Регистрираният одитор/управителя на одиторската практика демонстрира ангажираност с качеството чрез своите действия и поведение. Регистрираният одитор чрез своите преки действия и поведение дава личен пример, като се стреми и към ясни, последователни и чести действия и комуникации на всички нива в рамките на практиката, които взети заедно да допринасят за повишаване на културата на одиторската практика и да демонстрират висока ангажираност с качеството.

(г) Организационната структура и възлагането на роли, отговорности и правомощия са целесъобразни, с оглед създаване на възможност за разработването, внедряването и функционирането на системата на фирмата за управление на качеството. Регистрираният одитор е създал малка и не сложна организационна структура, в която възлагането на роли, отговорности и правомощия се извършват пряко от него. Това позволява пряко осъществяване на контрол в одиторската практика и е предпоставка за повишаване на качеството при изпълнение на одиторските ангажименти.

(д) Потребностите от ресурси, включително финансови ресурси, се планират и ресурсите се получават, разпределят и насочват по начин, който да е в съответствие с ангажираността на фирмата с качеството. Регистрираният одитор, който носи крайната отговорност за системата за управление на качеството влияе върху естеството и обема на ресурсите, които одиторската практика получава, разработва, използва и поддържа, и начина, по който тези ресурси биват разпределяни или насочвани, включително времето, когато се използват. Планирането на ресурсите от страна на одиторската практика включва определяне на ресурсите, необходими

към момента, прогнозиране на бъдещите нужди от ресурси на фирмата и установяване на процеси за справяне с непредвидени потребности от ресурси, когато такива възникнат.

В.ПРИЛАГАНИ ЕТИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

Регистрираният одитор е формулирала следните цели във връзка с качеството, които да адресират изпълнението на отговорностите в съответствие с приложимите етични изисквания, включително тези, отнасящи се до независимостта:

Одиторската практика и нейният персонал:

- (i) разбират приложимите етични изисквания, на които практиката и изпълняваните от нея ангажменти са предмет; и
- (ii) изпълняват своите отговорности във връзка с приложимите етични изисквания.

Прилаганите фирмени политики гарантират, че персоналът е запознат с етичните изисквания и ги спазва при изпълнение на одиторските ангажменти. Тези политики дават възможност на одиторската практика и на нейния персонал:

- за идентифициране на нарушения на фундаменталните принципи на Кодекса (почтеност, обективност, професионална компетентност и надлежно внимание, конфиденциалност, професионално поведение) и за оценка на тяхната значимост;
- за предприемане във възможно най-кратък срок на действия, които биха елиминирали по задоволителен начин последствията от нарушението;
- за докладване на нарушенията на отговорните лица.
- за спазване на етичните изисквания

а) информиране на персонала за фирмените политики и процедури.

Всеки член на одиторската практика, участващ в ангажменти за изразяване на сигурност, писмено декларира при постъпване на работа и ежегодно разбирането и спазването на фирмената Система за управление на качеството и фундаменталните принципи на етиката.

б) създаване на клиентски регистър

Ежегодно за всяка одиторска година, регистрираният одитор изготвя Регистър на всички клиенти за одит и следи за относителния дял на възнагражденията от отделните клиенти, като наблюдава надвишаване на определен процент от приходите на практиката с оглед спазването на изискванията за независимост включително и най –вече за спазването на изискванията на чл.66, ал.2 и ал.3 от ЗНФОИСУ.

Политика за независимост

Независимостта се отнася до следните лица:

- регистрирания одитор, и
- всяко физическо лице, което е в състояние пряко или косвено да окаже влияние върху резултата от задължителния финансов одит включително наети лица при

подизпълнители.

Периодът за спазване на независимостта се отнася както до периода, обхванат от финансовите отчети - предмет на одита, така и до периода, в който се извършва финансовият одит.

Необходимите предпазни мерки, предприемани от регистрирания одитор, се прилагат и за:

- неговата одиторска мрежа (когато е приложимо), и
- всички лица, работещи за него или под негов контрол, или които са пряко или косвено свързани с него чрез взаимоотношения на контрол.

Политиката за независимост дава възможност на одиторската практика:

- да определи ясно изискванията си за независимост, да ги комуникира с персонала и да ги актуализира при необходимост;
- да идентифицира и оцени обстоятелствата и взаимоотношенията, които пораждат заплахи за независимостта; да насърчава персонала да уведомява съответните отговорни лица за всякакви нарушения на независимостта;
- да предприема подходящи действия за елиминиране на тези заплахи или за намаляването им до приемливо ниско ниво, чрез прилагане на предпазни мерки, включително оттегляне от ангажимента.

При изпълнение на ангажименти за сигурност всеки член на одиторската практика носи отговорност за:

- независимост на мнението, и
- независимост в поведението

Одиторската практика документира:

- идентифицирането и оценяването на независимостта;
- нарушенията на независимостта;
- предприетите действия;
- взетите ключови решения;
- всички въпроси, обсъдени с ръководството на клиента; и
- евентуални обсъждания с професионална организация, регулаторен или надзорен орган.

Процедури към Политиката за спазване изискванията за независимост

- а) Персоналът на регистрирания одитор се запознава с фирмените политики и изисквания за независимост, както и с възможните предпазни мерки за свеждане до приемливо ниво на заплахите за независимостта в одиторската практика. Към СУК е налице списък с примерни заплахи и предпазни мерки.
- б) Регистрираният одитор и служителите са независими от своите клиенти за изразяване на сигурност и от ангажиментите си, както като мнение, така и като поведение, за което:

- След началото на новата одиторска година (01.01.) попълват годишна декларация за спазване на етичните изисквания и независимостта в срок до 15.01. със задължение за своевременно писмено уведомяване в случай на промяна в обстоятелствата относно независимостта и спазването на етичните изисквания; външния контролор докладва в своя доклад за оценка на СУК дали всички заети с одита лица са подписали декларация за спазване на етичните изисквания и независимостта за новата одиторска година.
- се запознават с регистъра на договорите за одит с оглед преценка на на независимостта си от клиентите за одит;
- всеки член на персонала, назначен по ангажимент за изразяване на сигурност, включително персонала предоставен от подизпълнител, потвърждава пред регистрирания одитор, че е независим от клиента и ангажимента или го уведомява за всяка заплаха за независимостта, така че да могат да бъдат приложени подходящи предпазни мерки, чрез попълване на Декларация за независимост от клиент и:
 - уведомяват регистрирания одитор, ако, доколкото на тях им е известно, за член на екипа са налице обстоятелства, които могат да породят заплахи съгласно Част 4А и Част 4Б от Кодекса и съгласно други регулаторни изисквания. Това изискване се спазва най-малко както през периода, обхванат от финансовите отчети, предмет на одита, така и през периода, в който се извършва финансовият одит;
 - комуникират всички идентифицирани случаи на заплахи за независимостта с регистрирания одитор. Процесът на идентифициране и оценка на проявите на независимост и конфликт на интереси за всеки конкретен ангажимент и за всеки член на екипа по ангажимента се извършва въз основа на Тест за установяване и оценка на проявите на независимост и конфликт на интереси при извършване на процедурите по приемане или продължаване на ангажимент с клиент за одит. В случай, че се установят такива прояви, които се оценяват като “приемливи” се прилагат съответни предпазни мерки и формиране на конкретно поведение според теста „Възможни предпазни мерки“.

В хода на планиране на одита и до неговото приключване, в случай, че се появят промени, създаващи предпоставки за нарушаване на независимостта или конфликт на интереси или се включи нов член на екипа по ангажимента се попълва и подписва Тест за установяване и оценка на проявите на независимост - при промяна в обстоятелствата и Тест за предприети предпазни мерки - при промяна в обстоятелствата.

- При извършване на независим финансов одит на финансов отчет на ПОИ, регистрираният одитор следва да предостави информация за своята независимост чрез:
 - попълване на Декларация за независимост до Одитния комитет на български език при одит на предприятия от обществен интерес към момента на подписване на договора за одит;
 - препотвърждаване на независимостта си и валидността на подписаната декларация за независимост при одит на предприятия от обществен интерес с доклада до Одитния комитет при приключване на одит ангажимента.

При предприятия от обществен интерес се изисква и подписана декларация за независимост от всеки член на екипа за всяка одиторска година, която се класира към писмото за поемане на одиторски ангажимент, заедно с декларацията за независимост от регистрирания

одитор.

Декларацията за независимост се подписва с дата, датата на писмото за поемане на одиторски ангажимент и се адресира до регистрирания одитор.

Декларация за независимост попълват и ангажираните служители на подизпълнител и от управител на подизпълнителя.

в) Регистрираният одитор предприема действия за елиминиране на всяка идентифицирана заплаха за независимостта или за свеждането ѝ до приемливо ниво, чрез прилагане на подходящи предпазни мерки, като&

- замяна на член на екипа по ангажимента;

- преустановяване или внасяне на изменения в конкретен вид работа или услуги, извършвани в рамките на ангажимента;

- излизане от финансова инвестиция или преустановяване участие в собственост;

- изключване на члена на екипа по ангажимента от процеса по вземане на важни решения във връзка с ангажимента;

- преустановяване или промяна в характера на лични или служебни взаимоотношения с клиенти;

- представяне на работата за допълнителен преглед от други съдружници или служители; и

- предприемане на всякакви други разумни мерки, които са подходящи за съответните обстоятелства.

- Регистрираният одитор носи крайната отговорност и поради това има последната дума при разрешаване на всеки случай, свързан със заплаха за независимостта, включително:

- аа/ оттегляне от конкретен ангажимент или взаимоотношение с клиент;

- бб/ определяне и принудително налагане на конкретни предпазни мерки, действия и процедури с оглед адекватно адресиране на заплахите;

- вв/ изслушване и разследване на неразрешени случаи на опасения относно съблюдаване на независимостта, изразени от страна на членове на екипа за изразяване на сигурност (или от други съдружници или служители);

- гг/ гарантиране подходящото документиране на процеса по разрешаване на всеки важен въпрос, свързан с независимостта;

- дд/ налагането на санкции за неспазване на изискванията;

- ее/ предприемане и участие в мерки за превантивно планиране с оглед съдействие за избягване и адресиране на потенциални опасения във връзка с независимостта; жж/ осигуряване при необходимост от допълнителни консултации; и

- ии/ разработване и поддържане на политика, изискваща всички съдружници и служители да извършват преглед на конкретните обстоятелства, свързани с тях, и да информират регистрирания одитор за евентуални заплахи за независимостта.

РОТАЦИЯ

За всички одити на финансови отчети на предприятия, осъществяващи дейност от обществен интерес следва да се извършва задължителна ротация на регистрирания одитор съгласно изискванията на действащия ЗНФОИСУ след изтичане на 7 поредни години.

Контролът на необходимостта от ротация на регистрирания одитор се документира.

Регистрираният одитор не може да изпълнява ангажименти за задължителен финансов одит в предприятието в продължение на 4 години от датата на оттеглянето му. Извършва се преценка за всички предприятия за необходимостта от ротация и на най - старшия персонал при наличие на заплахи от фамилиарност и личен интерес, чрез оценка на заплахите и елиминирането им или свеждането им до приемливо ниско ниво.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Конфликтът на интереси поражда заплахи за спазване принципа на обективност, като би могъл да създаде и заплахи за спазване и на останалите фундаментални принципи.

Регистрираният одитор и всеки член на одиторската практика не позволяват конфликт на интереси да компрометират професионалната и бизнес преценка, като: а) регистрираният одитор разработва процедури и насоки за примерни обстоятелства, които подпомагат персонала в разбирането, идентифицирането, документирането и справянето с конфликтите на интереси;

б) персоналът е отговорен за спазване на процедурите за идентифициране на обстоятелства за конфликт на интереси;

в) регистрираният одитор разработва процедури, които гарантират, че персоналът разбира отговорността си да не използва клиентската информация за лично облагодетелстване.

КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Регистрираният одитор и служителите защитават и пазят поверителността на всяка информация за клиента, която съгласно действащите закони, актове на регулаторни органи, Кодекса на СМСЕС, фирмената политика и специфични изисквания или споразумения с клиента се изисква да бъде конфиденциална и защитена.

Информацията за клиента, както и всяка лична информация, получена по време на ангажимента, се използва и оповестява единствено за целта, за която е събрана.

Личната информация и информацията за клиента се съхраняват в досието на всеки клиент, като се гарантира, че достъп до досието имат само оторизирани служители, основно членове на екипа по ангажимента. Регистрираният одитор осигурява условия при които, клиентската информация да бъде защитена от неоторизиран достъп, като не допуска разпространяване на информация за клиента и работата, която се извършва без подходящо разрешение.

Регистрираният одитор носи крайната отговорност за защитата на личната информация под контрола на практиката и за конфиденциалността по отношение на клиента, като разрешава случаи, свързани с поверителността на личните данни и конфиденциалността на информацията за клиента.

Регистрираният одитор определя обстоятелствата, при които разкрива информация за клиента, когато това се изисква по закон или съществува професионално задължение.

Всеки служител подписва декларация, с което поема ангажимент за спазване на изискването за конфиденциалност.

Г.ПРИЕМАНЕ И ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА С

КЛИЕНТИ И КОНКРЕТНИ АНГАЖИМЕНТИ

Основният приоритет на контрола върху качеството по отношение на приемането и продължаването на взаимоотношения с клиент, е да се предпази регистрирания одитор от вземане на погрешно решение по отношение на проблематичен клиент, чрез установяване на критерии, въз основа на които да се достигне до решение дали да се приеме или продължи взаимоотношението с клиент и дали да се изпълни конкретен ангажимент.

На тази база се дефинират и следните цели във връзка с качеството, които адресират приемането и продължаването на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажменти:

а) Направените от практиката преценки относно това дали да приеме или продължи взаимоотношение с клиент или конкретен ангажимент са подходящи, когато се основават на:

- i) получената информация относно естеството и обстоятелствата на ангажмента и почтеността и етичните ценности на клиента (включително ръководството и когато това е уместно – лицата, натоварени с общо управление), която да е достатъчна, за да подкрепи такива преценки; и
- (ii) способността на практиката да изпълни ангажмента в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.

б) Финансовите и оперативни приоритети на практиката не водят до неподходящи преценки относно това дали да приеме или продължи взаимоотношение с клиент или конкретен ангажимент.

Политиките за приемане и продължаване на взаимоотношенията с клиент са основата за осигуряване на способността на регистрирания одитор да обслужва клиентите, да развие потенциала си и да намали бизнес риска.

Вземат се предвид следните фактори:

- почтеност и репутация на клиента;
- способност на регистрирания одитор/одиторската практика да изпълни ангажмента – компетентност, време, ресурси;
- спазване на етичните изисквания; и
- спазване на изискванията на практиката по отношение на контрола върху качеството.

Във връзка с почтеността на клиент, въпросите, които се вземат под внимание включват:

- естеството на предприятието, за което се изпълнява ангажиментът, включително сложността на неговата структура на собственост и управленска структура;
- идентичността и бизнес репутацията на основните собственици на клиента, ключовото ръководство, свързаните лица и лицата, които са натоварени с управлението
- отрасъл и естеството на дейност на клиента, включително неговите бизнес практики;
- информация засягаща нагласите на основните собственици на клиента, ключовото ръководство и лицата, натоварени с управлението, към такива въпроси като агресивното тълкуване на счетоводните стандарти и към вътрешната контролна среда;
- дали клиентът е силно загрижен за поддържането на възнагражденията на одиторската практика на възможно най-ниско ниво;

- индикации за неуместни ограничения в обхвата на работа;
- индикации, че клиентът би могъл да участва в изпиране на пари или други престъпни дейности;
- причините за предложеното назначаване на регистрирания одитор и за отказа от повторно назначаване на предишната фирма;
- самоличността и бизнес репутацията на свързаните лица.

Комуникация с предходен одитор

При приемане на ангажимент за първа година се осъществява комуникация с предходния одитор (когато за предходната година е издаден одиторски доклад).

Преди регистрираният одитор да приеме ангажимента:

-иска писмено разрешение или мотивиран отказ от ръководството на потенциалния клиент за комуникация с предходния одитор, заедно с позволение за предоставяне на информация от предходния одитор;

-регистрираният одитор не приема ангажимента, ако рискът в резултат на отказа е висок;

-когато получи разрешението, регистрираният одитор отправя писмено запитване до предходния одитор за всяка информация, която ще помогне да вземе решение дали да приеме ангажимента;

-ако предходният одитор не отговори на писмото в срок до (брой) дни, регистрираният одитор изпраща ново писмо, в което определя срок за отговор, след изтичане на който приема, че няма въпроси, които могат да повлияят на решението за приемане на ангажимента;

-ако предходният одитор се е оттеглил, регистрираният одитор оценява причините за оттеглянето му

Твърде значим клиент

Регистрираният одитор оценява дали е налице заплаха за обективността или независимостта му от предоставяне на услуги на твърде значим клиент. Значимостта на клиента се определя от дела на възнаграждението му в общия размер на всички възнаграждения, което се проверява в регистъра на договорите за одит. Когато е необходимо, регистрираният одитор прилага предпазни мерки за намаляване заплахите до приемливо ниско ниво. Когато възможните предпазни мерки не могат да намалят риска до приемливо ниско ниво, регистрираният одитор не приема ангажимента.

Време за изпълнение на ангажимента

Регистрираният одитор съобразява времето на приемане на ангажимента и как това се отразява върху способността му да извърши всички необходими процедури, например, твърде кратък срок за приключване на ангажимента. Регистрираният одитор следва да одобри и утвърди решението да се приеме или продължи даден ангажимент в съответствие със своите политики и процедури и следва да документира това одобрение.

Д.ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДИТОРСКИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

Регистрираният одитор създава политика и процедури, разработени с цел предоставяне на разумна степен на сигурност, че той изпълнява ангажиментите: (а) в съответствие с

Международните одиторски стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания; и
(б) които позволяват на регистрирания одитор да издава доклади, които са подходящи за конкретните обстоятелства.

Основните цели във връзка с качеството са следните:

(а) Екипите по ангажиментите разбират и изпълняват своите отговорности във връзка с ангажиментите, включително цялостната отговорност на регистрирания одитор за управление на качеството и за постигане на качество на ангажимента, както и участие в достатъчна степен и по подходящ начин през целия ангажимент.

(б) Естеството, времето на изпълнение и обхватът на ръководството и надзора над екипите по ангажиментите и прегледът на извършената работа са подходящи на базата на естеството и обстоятелствата на ангажиментите и ресурсите, които са насочени или предоставени на разположение на екипите по ангажиментите, като работата, извършена от помалко опитните членове на екипа по ангажимента е обект на ръководство, надзор и преглед от страна на членове на екипа по ангажимента с по-голям опит.

(в) Екипите по ангажименти използват подходяща професионална преценка и когато е приложимо към съответния вид ангажимент – упражняват професионален скептицизъм.

(г) По трудни или спорни въпроси се провеждат консултации и съгласуваните заключителни решения се прилагат.

(д) Различията в мнението в рамките на екипа по ангажимента или между екипа по ангажимента и лицата, извършващо преглед за качеството на ангажимента или лицата, извършващи дейности в рамките на системата на практиката за управление на качеството, се представят на вниманието на практиката и се разрешават.

(е) Документацията за ангажимента се окомплектова своевременно след датата на доклада за ангажимента и се поддържа и съхранява по подходящ начин, за да се отговори на потребностите на одиторската практика и да се изпълнят изискванията на закон, нормативна разпоредба, приложимите етични изисквания или професионалните стандарти.

Цялостната система на регистрирания одитор е разработена така, че да осигури разумна степен на сигурност, че регистрирания одитор и нейните служители/подизпълнители адекватно и правилно планират, осъществяват надзор и извършват преглед на ангажиментите и изготвят доклади по ангажиментите, които са подходящи при конкретните обстоятелства.

Политиките и процедурите, свързани с изпълнението на ангажиментите, обхващат следните направления:

- Последователност в качеството на изпълнение на ангажимент;
- Надзор;
- Преглед;
- Консултиране;
- Преглед за контрол на качеството на ангажимента

Отговорност на регистрирания одитор е да гарантира следното:

- Екипа за ангажимента е информиран за характера на ангажимента, разполага с ясно разбиране на целите на работата.
- Одиторският план идентифицира области върху които трябва да се постави ударение, както и подход за получаване на уместни одиторски доказателства в тези области, и планираният подход се модифицира в хода на одиторския ангажимент, когато това е

необходимо.

- Всеки член на екипа за ангажимента е предмет на подходящ надзор.
- Цялата извършена работа е подложена на подходящ преглед и съществените преценки са прегледани от регистрирания одитор;
- Извършената работа е документирана по подходящ начин, заедно с времето и обхвата на нейния преглед.
- Издаденият доклад е уместен.

При изпълнение на всеки ангажимент от служителите се изисква:

- ☐ Да съблюдават и се придържат към политиката на одиторската практика по отношение на планиране, надзор и преглед;
- ☐ Да използват одиторския софтуер за изготвяне на досиетата, документацията и кореспонденцията във връзка с одита.
- ☐ Да съблюдават и се придържат към политиката на одиторската практика в областта на етиката;
- ☐ Да извършват работата си съгласно приложимите професионални и фирмени стандарти, с надлежна грижа и внимание;
- ☐ Да документират своята работа, анализи, консултации и заключения в достатъчна степен и по подходящ начин;
- ☐ Да приключват работата си обективно с необходимата независимост, своевременно и ефективно, като я документират по организиран, систематичен, цялостен и четлив начин;
- ☐ Да гарантират, че всички работни книжа, документи по досието и меморандуми са съгласувани, датирани и подходящо реферирани със съответните консултации по трудни и спорни въпроси;
- ☐ Да гарантират, че подходящите комуникации с клиента, изявления, прегледи и отговорности са ясно установени и документирани; и
- ☐ Да гарантират, че докладът за ангажимента отразява извършената работа и предначертаната цел и е издаден в кратък срок след приключване работата на място.

Изпълнение на ангажимента

1.Регистрираният одитор разработва и поддържа образци на работни документи (одиторски и счетоводни наръчници на одиторската практика, стандартизирани формуляри, чек-листи, образци, практически помагала, работни програми и др.), за да подпомага изпълнението на ангажиментите.

Всички стандартизирани документи (програми, писма, чек-листи и други) са задължителни за прилагане.

Целта на моделите е да се обособят областите за съобразяване в дейностите по планиране и изпълнение на ангажимента, както и да се осигури подходящо документиране.

2.Регистрираният одитор планира ангажимента в съответствие с професионалните и фирмените стандарти.

Регистрираният одитор обучава персонала за използването и прилагането на

стандартизираните модели при документиране на планиращите дейности и процедури.

Планирането на одита:

- ☐ включва разработване на цялостна стратегия за одита и изготвяне на детайлизиран одиторски подход за изпълнение на ангажмента; и
- ☐ позволява подбор на подходящи одиторски доказателства в отговор на оценените рискове от съществени неточности, отклонения и несъответствия, посредством изготвяне и въвеждане на подходящи реакции на тези рискове в контекста на проверката и потвърждението на твърденията на ръководството. Съгласно най-добрата практика, екипът по ангажмента започва планиране доста преди началото на работата на място с оглед гарантиране че:
- ☐ всички важни въпроси, идентифицирани по време на извършен преглед на приемането и продължаването на взаимоотношенията са адекватно обхванати; ☐ служителите, избрани да работят по ангажмента, са налице, изготвен им е график и са назначени; ☐ проведено е обучение, налице са бизнес познания и необходимото проучване за ангажмента е извършено;
- ☐ взето е под внимание и е осигурено участие на трети страни и работа от страна на специалисти и други доставчици на услуги;
- ☐ въпросите, свързани с независимостта и/или конфликта на интереси са отчетени адекватно, а ако съществуват проблеми, клиентът разполага с достатъчно време да потърси алтернативни услуги; и
- ☐ екипът по ангажмента е инструктиран с оглед улесняване разбирането на съответните цели, стоящи пред всеки член от екипа.

При планирането на ангажмента се съблюдават следните процедури:

а) В зависимост от размера и сложността на ангажмента, по време на планирането се извършват следните процедури: старшите членове на екипа следва да преминат подходящо обучение за ангажимент от специфичен отрасъл; регистрираният одитор поема отговорността за планирането; определя се подходящ екип; определя се дали ангажиментът покрива критериите за задължителен преглед за контрол на качеството на ангажмента (ПККА).

б) Планирането на одита и разбирането за предприятието се документира в специален работен документ, който включва следните важни въпроси:

- стратегия и план на одита;
- разпределяне на работата между членовете на екипа и изготвяне на времеви график;
- оценка на необходимостта от специфични познания;
- оценка на риска за ангажмента и планиране на одиторския подход, в отговор на оценения риск;
- документиране на въпросите, свързани с независимостта и конфликта на интереси за всеки член на екипа;
- одобрение на планиращите документи от регистрирания одитор;

3.Одиторска методология

Ангажиментът се извършва и документира в съответствие с професионалните стандарти и приложимите регулаторни, законови и фирмени изисквания. Към момента в

одиторската практика се ползва софтуер за извършване на независим финансов одит, който съчетава в себе си дългогодишния опит и компетентната експертиза на регистрирания одитор, предоставяйки практически инструментариум за осъществяване на одит базиран на изискванията на професионалните стандарти.

4. Екип по ангажимента и изпълнение на отделните одиторски програми

Сформиране на екипите за одит се извършва след задълбочен анализ на необходимите знания и умения с оглед предоставяне на услуги с най-високо качество. Всеки член на екипа следва да получи точни и ясни инструкции за своята работа.

При изпълнение на всеки ангажимент се съблюдават конкретните процедури, разписани към всяка от одиторския софтуер.

Изпълнението на съответната програма в т.ч. обобщение на извършени тестове и изведени заключения се удостоверява с поставяне на крайна дата, указваща окончателното приключване на планираните процедури, което се удостоверява с подписи на съответните лица – на лицето извършило и документирало тестовете; на регистрирания одитор, прегледал работата по съответния обект, координиращ работата в съответния одиторски екип и отговарящ за изпълнението на общата одиторска стратегия. При преглед за контрол на качеството, ако такъв се изисква съгласно настоящата СУК, регистрираният одитор извършващ прегледа преглежда всеки одиторски тест (таблица) и всяка одиторска програма, за да удостовери изпълнението на процедурите и пълнота на заключенията. За качественото провеждане на ангажиментите се предвижда регулярно обучение на персонала в зависимост от възникналата необходимост в одиторската практика и промени в нормативната уредба, като критериите за качество трябва да са еднакво строги към предприятия от обществен интерес и към другите предприятия.

5. Надзор по изпълнението на ангажимента

Регистрираният одитор контролира изпълнението на ангажимента, като:

- информира екипа за одиторската стратегия и подход, значими въпроси и целите на работата на екипа;
- проследява напредъка по области и по членовете на екипа при изпълнението на ангажимента;
- разглежда въпроса дали членовете на екипа по ангажимента разбират дадените указания за извършване на планираните одиторски процедури и дали работата се извършва в съответствие с планирания подход към ангажимента;
- преценява дали екипът по ангажимента като цяло притежава подходящата компетентност и способности да изпълни ангажимента в съответствие с професионалните стандарти и законовите и регулаторни изисквания;
- променя одиторския подход при необходимост;
- оценява съществените констатации по време на одита, обсъжда важни въпроси и преценява необходимостта от външно или вътрешно консултиране;
- преразглежда необходимостта от преглед за контрол на качеството на ангажимента;
- не издава одиторския доклад преди да е приключил прегледа за контрол на качеството на ангажимента, когато е приложимо.

Цел на прегледа от регистрирания одитор е да установи, че:

- работата е извършена в съответствие с изискванията на одиторската практика,

професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания; - съществените въпроси са били повдигнати за допълнително разглеждане и са проведени подходящи консултации;

- изпълнената работа подкрепя направените заключения и е подходящо документирана;
- не съществува необходимост от модифициране на одиторския подход или, че е е налице необходимост от преразглеждане на естеството, времето за изпълнение и обхвата на планираната работа;
- получените доказателства са достатъчни и уместни, за да подкрепят одиторския доклад;
- целите на планираните одиторски процедури са били постигнати.

Политика за консултиране

Регистрираният одитор поощрява консултирането между членовете на екипа по ангажимента и с други вътрешни лица, а след разрешение – и с външни за одиторската практика лица (колеги одитори, юристи, актюери и др.), като създава условия за следното:

- да получава консултации, когато е подходящо;
- да осигури финансови и информационни ресурси за провеждане на подходящи вътрешни и външни консултации;
- да предостави на консултанта всички уместни факти, които са известни на екипа по ангажимента;
- документиране на характера, обхвата и заключенията от консултирането;
- заключенията от консултирането да бъдат използвани и приложени;
- в случай че съветът не се приложи, одиторът, отговорен за ангажимента, документира мотивите, причините и разгледаните алтернативи.

Различие в мнението

В одиторската практика се насърчава различията в мнението да бъдат идентифицирани на ранен етап като се инициират обсъждания и аргументиране на различните гледни точки. В тези ситуации регистрираният одитор и служители се стремят да бъдат обективни, съзнателни, открити и разумни при подпомагане, улесняване и достигане до своевременно разрешаване на спорове и различия в мнението. Споровете или различията в мнението следва да се документират по същия начин, както консултациите. Докладът за ангажимента не трябва да се издава преди въпросът да бъде разрешен.

Политика за определяне на необходимостта от преглед за контрол на качеството на ангажимента (ПККА). Документиране и изпълнение на ПККА

а) При одити на предприятия от обществен интерес, преди издаването на одиторския доклад да се извърши преглед за контрол на качеството на ангажимента, т.нар. „горещ преглед“.

Лицето, извършващо прегледа за контрол на качеството на одиторски ангажимент преди издаване на одиторския доклад на ПОИ може да бъде само регистриран одитор, който е външен за дружеството регистриран одитор, вписан в регистъра на ИДЕС. Прегледът за контрол на качеството на ПОИ се извършва съгласно разпоредбите на чл. 8 от Регламент (ЕС) № 537/2014.

Целта на прегледа за контрол на качеството е, като извърши предвидените процедури и да установи, дали:

- работата е извършена в съответствие с изискванията на одиторската практика, професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания; - съществените въпроси са били повдигнати за допълнително разглеждане и са проведени подходящи консултации;
- изпълнената работа подкрепя направените заключения и е подходящо документирана;
- получените доказателства са достатъчни и уместни, за да подкрепят одиторския доклад.

б) Освен за ПОИ, преглед за контрол на качеството преди издаването на одиторския доклад се извършва и при одит или други ангажменти, по отношение на които одиторската практика определя, че ПКА е подходящ отговор за адресиране на един или повече рискове за качеството.

Одиторска практика изисква изготвяне на документация за проведения преглед за качество на ангажмента в съответствие с изискванията на МСУК 2. Документацията включва:

1. Анализ на необходимостта от извършване на ПКА за одит съгласно критериите, заложи в системата за управление на качеството (СУК);
2. Критерии за оценка и избор на лице, извършващо ПКА (горещ преглед);
3. Договор за извършване на ПКА
4. Декларация за конфиденциалност, независимост и обективност на лицето, извършващо ПКА
5. Декларация на лицето, оказващо съдействие на лицето извършващо ПКА
6. Въпросник със заключение от приключил преглед за качество на ангажмента (ПКА), преди издаване на одиторски доклад (горещ преглед)
7. Меморандум за резултатите от осъществен преглед на качеството на ангажмента (горещ преглед)
8. Уведомление съгласно параграф 27 от МСУК 2
9. Уведомление съгласно параграф 26 от МСУК 2 при неудовлетвореност

Е.РЕСУРСИ

Одиторската практика е установила следните цели във връзка с качеството, които да адресират подходящото и своевременно получаване, разработване, използване, поддържане, разпределяне и насочване на ресурси, така че да се даде възможност за разработването, внедряването и функционирането на системата за управление на качеството:

Човешки ресурси

- (а) Персоналът се наема, развива и запазва, и притежава компетентност и способности:
 - (i) да изпълнява последователно качествени ангажменти, включително да притежава познания и опит, подходящи за ангажментите, които практиката изпълнява; или
 - (ii) да изпълнява дейности или отговорности във връзка с функционирането на системата на практиката за управление на качеството.
- (б) Персоналът демонстрира чрез своите действия и поведение ангажираност с качеството, развива и поддържа подходяща компетентност за изпълнение на своите функции и е обект на отговорност и поощрение чрез своевременни атестации, възнаграждения, повишение и други

стимули.

(в) Когато практиката не разполага с достатъчен или подходящ персонал, който да позволи функционирането на системата за управление на качеството или изпълнението на ангажиментите, лица биват привлечени от подизпълнители.

(г) Изпълнението на всеки ангажимент се възлага на членове на екипа по ангажимента, които притежават подходяща компетентност и способности, включително като им е предоставено достатъчно време, за да изпълняват последователно качествени ангажименти.

(д) Изпълнението на дейности в рамките на системата за управление на качеството се възлага на лица, които притежават подходяща компетентност и способности, включително достатъчно време, за да изпълняват такива дейности.

Технологични ресурси

За да се даде възможност за функционирането на системата за управление на качеството и изпълнението на ангажиментите, се получават или разработват, внедряват, поддържат и използват подходящи технологични ресурси. В практиката на регистрирания одитор се използва софтуер, който е базиран на приложенията MS Word и MS Excel. За формиране на случайни извадки при тестове на контролите или монетарни извадки при тестове по същество ползва приложение на Adasoft.Office.Analytics.

Интелектуални ресурси

За да се даде възможност за функционирането на системата на практиката за управление на качеството и последователното изпълнение на качествени ангажименти, се получават или разработват, внедряват, поддържат и използват подходящи интелектуални ресурси в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.

Доставчици на услуги (подизпълнители)

Човешките, технологични и интелектуални ресурси от доставчиците на услуги са подходящи за използване в системата на одиторската практика за управление на качеството и при изпълнението на ангажиментите, вземайки под внимание целите във връзка с качеството.

Ж.ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Получаването, генерирането или комуникирането на информация по принцип е непрекъснат процес, който включва целия персонал и обхваща разпространението на информацията в рамките на фирмата и във външен порядък.

Политики и процедури за комуникация в рамките на одиторската практика

- Регистрираният одитор комуникира до персонала и екипите по ангажименти отговорността за прилагане на отговорите на практиката;
- Регистрираният одитор комуникира до персонала и екипите по ангажименти промени в системата за управление на качеството в степента, в която тези промени имат отношение към техните отговорности, и дава възможност на персонала и екипите по ангажименти да предприемат бързи и подходящи действия в съответствие с техните отговорности.

- Регистрираният одитор комуникира информация, получена по време на процеса по приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти или конкретни ангажменти, която е уместна за екипите по ангажменти при планирането и изпълнението на ангажиментите.
- Екипите по ангажменти комуникират до регистрирания одитор информация относно:
 - клиента, която е получена по време на изпълнението на ангажмента и която информация би могла да накара регистрирания одитор да откаже взаимоотношението с клиента или конкретния ангажмент, ако тази информация би била известна преди приемането или продължаването на взаимоотношението с клиента или конкретния ангажмент.
 - функционирането на отговорите на практиката (например, опасения във връзка с процесите на практиката по определяне на екипите за ангажменти), което в някои случаи може да сочи за недостатъци в системата на регистрирания одитор за управление на качеството.
- Екипите по ангажменти комуникират информация до лицето, извършващо преглед за качеството на ангажмента или лицата, предоставящи консултации.
- Екипите по ангажменти за групи комуникират въпроси до одиторите на компоненти в съответствие с политиките и процедурите на одиторската практика, включително въпроси, отнасящи се до управление на качеството на ниво ангажмент.
- Регистрираният одитор, който носи оперативната отговорност за спазване на изискванията за независимост, комуникират до съответния персонал и екипи по ангажменти промени в изискванията за независимост и политиките или процедурите на практиката за адресиране на такива промени.

Комуникация с външни страни

Способността на практиката да поддържа доверието на заинтересованите страни в качеството на нейните ангажменти може да бъде повишена чрез уместна, надеждна и прозрачна комуникация от практиката относно дейностите, които тя е предприела, за да адресира качеството, както и ефективността на тези дейности.

Външни страни, които може да използват информация за системата за управление на качество на практиката:

- Ръководството или лицата, натоварени с общо управление на клиентите на фирмата може да използват информацията, за да определят дали да назначат фирмата за изпълнението на даден ангажмент.
- Външни надзорни органи може да са дали индикация за желание информацията да подкрепи техните отговорности при осъществяване на текущо наблюдение над качеството на ангажментите в съответната юрисдикция и при разбиране на работата на фирмите.
- Други фирми може да използват работата на практиката при изпълнение на ангажменти (например, във връзка с одит на група) и може да са поискали такава информация.

Други потребители на докладите по ангажменти на практиката, като например, инвеститори, които използват докладите по ангажменти при вземане на решения от тяхна страна, може да са дали индикация за желание за такава информация.

3. ПРОЦЕС НА ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ

Регистрираният одитор установява процес на текущо наблюдение и отстраняване на

недостатъците, за да:

- (а) предостави уместна, надеждна и своевременна информация относно разработването, внедряването и функционирането на системата за управление на качеството.
- (б) предприеме подходящи действия, за да отговори на идентифицираните недостатъци, така че недостатъците да бъдат отстранени своевременно.

В допълнение на това, че дава възможност за оценяване на системата за управление на качеството, процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците улеснява активното и непрекъснато подобряване на качеството на ангажиментите и системата за управление на качеството.

Деятелностите на практиката по текущо наблюдение обхващат комбинация от непрекъснати дейности по текущо наблюдение и периодични дейности по текущо наблюдение. Обикновено непрекъснатите дейности по текущо наблюдение са рутинни дейности, вградени в процесите на практиката и изпълнявани в реално време, реагирайки на променящите се условия. Периодичните дейности по текущо наблюдение се извършват от практиката веднъж годишно – проверка на приключени ангажименти или проверка на документацията за обучение на персонала. В повечето случаи, непрекъснатите дейности по текущо наблюдение предоставят по-своевременна информация относно системата за управление на качеството, защото са вградени в процесите на практиката и се изпълняват в реално време, реагирайки на променящите се условия.

Деятелностите по текущо наблюдение може да включват проверка на ангажименти в процес на изпълнение. Проверките на ангажименти имат за цел да наблюдават текущо, че даден аспект на системата за управление на качеството е разработен, приложен и функционира по начина, по който е предвидено. При някои обстоятелства системата за управление на качеството може да включва отговори, които са разработени да извършват преглед на ангажиментите, докато те са в процеса на изпълнение, което изглежда сходно по характер с проверка на ангажимент в процес на изпълнение (например, прегледи, които са разработени да разкриват сризове или слабости в системата за управление на качеството, така че да могат да предотвратят възникването на риск за качеството). Целта на дадена дейност ще насочва нейното разработване и внедряване и къде тя пасва на системата за управление на качеството (т.е. дали тя представлява проверка на ангажимент в процес на изпълнение, т.е. дейност по текущо наблюдение, или преглед на ангажимент, който представлява отговор за адресиране на риск за качеството).

Регистрирания одитор комуникира с персонала:

- обобщените недостатъци, констатирани в резултат на процеса на наблюдение; ----
- препоръките за подходящи корективни действия;
- резултатите от процеса на текущото наблюдение на системата за контрол на качеството с персонала поне веднъж годишно.

Одиторската практика оценява ефекта на несъответствията, установени в резултат на процеса на текущо наблюдение, и да определи дали те са:

-примери за неспазване на отделни елементи и примери, които не е задължително да сочат, че системата за контрол на качеството на практиката не е подходяща, както и че докладите, издадени от регистрирания одитор, са подходящи при конкретните обстоятелства; или -системни, повтарящи се или други съществени несъответствия, които изискват бързи корективни действия.

Ако се установи, че несъответствията са системни или повтарящи се, регистрираният одитор е отговорен да предприеме необходимите бързи корективни действия. В случаите на недостатъци, свързани с независимостта и конфликт на интереси, се предприемат незабавни корективни мерки.

Декларация за ефективното функциониране на СЗУК и оценяване на СЗУК включително дали целите за качество са постигнати

Мнението на регистрирания одитор позовавайки се на получения доклад за текущо наблюдение и оценка на СУК и на своята разумна преценка е, че СУК е действала ефективно през 2024 г. и предоставя на практиката разумна степен на сигурност, че целите на системата за управление на качеството се постигат.

V.Дата на провеждане на последната инспекция за гарантиране на качеството съгласно чл. 85 от ЗНФОИСУ;

Със заповед N: РД-15-0036-61-44/28.08.2023 г. на основание чл.16, ал.3, т.11 от Правилника за дейността на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО) и във връзка с изпълнение на Плана за инспекционна дейност на КПНРО за 2022г. е възложена инспекция за гарантиране качеството на професионалната дейност на регистрирания одитор Олга Миленкова. Инспекцията обхваща проверка за качеството на изпълнените ангажменти през периода 01 януари 2022 г. до 31 декември 2022 г. Докладът за резултатите от извършената инспекция за гарантиране качеството на професионалната дейност на регистрирания одитор е приет от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори с решение N: 211/21.11.2023 г. като е определена оценка „А“ – Професионалната дейност на регистрирания одитор е в съответствие със съществени аспекти на изискванията на одиторските стандарти и със законовите изисквания, като не произтича необходимост от непосредствени подобрения на одиторската практика.

VI.Списък на предприятията от обществен интерес, на които през предходната година регистрираният одитор е изпълнил ангажменти за задължителен финансов одит

Към датата на настоящия доклад, регистрираният одитор е изпълнил ангажменти за задължителен финансов одит на годишните финансови отчети за 2023 г. на следните предприятия от обществен интерес:

Наименование	ЕИК	Вид
БУЛГАРТАБАК ХОЛДИНГ АД	831636680	Предприятие, чиито прехвърлими ценни книжа са допуснати до търговия на регулирания пазар в

		държава - членка на Европейския съюз
ШУМЕН ТАБАК АД	837066461	Предприятие, чиито прехвърлими ценни книжа са допуснати до търговия на регулирания пазар в държава - членка на Европейския съюз
ВИНЪС АД	175002913	Предприятие, чиито прехвърлими ценни книжа са допуснати до търговия на регулирания пазар в държава - членка на Европейския съюз

VII.Описание на практиките на регистрирания одитор, свързани с независимостта

Регистрираният одитор и персоналът трябва да са независими както като мнение, така и като поведение, от своите клиенти и от ангажиментите си. Всеки член от персонала на практиката включително подизпълнител, декларира своята независимост от потенциалния клиент и е задължен да осъществява преглед на конкретните обстоятелства от гледна точка на заплахите за независимостта.

В случай, че заплахите за независимостта не могат да бъдат елиминирани или сведени до приемливо ниво посредством прилагане на подходящи предпазни мерки, регистрираният одитор или прекратява дейността, участието си или взаимоотношението, предизвикващо заплахата, или отказва приемането или продължаването на ангажимента.

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

Регистрираният одитор и персоналът са задължени да осъществяват преглед на конкретните обстоятелства от гледна точка на заплахите за независимостта. Регистрираният одитор трябва да бъде уведомен, ако подобни заплахи бъдат идентифицирани от персонала.

През годината е извършен вътрешен преглед за спазване на изискванията за независимост, като от всички заети в одита лица е изисквана годишна декларация за спазване на етичните изисквания и независимостта.

При извършване на независим финансов одит на финансов отчет на предприятие от обществен интерес, регистрираният одитор предоставя информация за своята независимост чрез:

- попълване на Декларация за независимост до Одитния комитет на български език към момента на подписване на писмото за поемане на одиторския ангажимент;
- препотвърждаване на независимостта и валидността на подписаната декларация за независимост при одит с доклада до Одитния комитет при приключване на одит ангажимента.

VIII.Политика която регистрираният одитор прилага по отношение на обучението във връзка с продължаващото професионално развитие по чл. 30 от ЗНФОИСУ

Регистрираният одитор ежегодно провежда обучение за поддържане и развитие на професионалната си квалификация с продължителност не по-малка от 40 часа за професионална година.

През 2024г. регистрираният одитор е преминала през следните обучения:

дата	часове	Наименование и организатор		
2024,01,11 и 2024,01,12	12	Система за управление на качеството	ИДЕС	
2024,07,03	8	Промените в МСФО, приложими за финансовите отчети за 2024 г.	ИДЕС	
2024,06,18	4	Семинар за повишаване на осведомеността за противодействие на изпирането на пари и финансирането на тероризма на задължените лица по Закона за мерките срещу изпирането на пари и Закона за мерките срещу финансирането на тероризма	ДАНС	
2024,11,11	8	Документиране на мерките срещу изпирането на пари, финансирането на тероризма и защита на личните данни	ИДЕС	
2024,11,28 и 2024,11,29	16	Промени в счетоводното и одиторско законодателство /ЗСч и ЗНФО/ през 2024 година. Нови моменти в разработване и систематизиране на информацията в одиторското досие 2024 година. Системата за управление на качеството за малки и средни практики 2024 година	ИДЕС	

IX. Информация относно базата, въз основа на която се формира възнаграждението на регистрирания одитор

Възнаграждението на регистрирания одитор се формира от възнаграждение за личен труд

X. Описание на политиката на регистрирания одитор за ротация Регистрирания одитор има установена практика за наблюдение и спазване на изискванията на Международния етичен кодекс на професионалните счетоводители (включително Международни стандарти за независимост) на Съвета за международни стандарти по етика за счетоводители (Кодекса на СМСЕС) и ЗНФОИСУ относно ротацията на регистрирания одитор при одита на предприятия от обществен интерес.

Съгласно чл.65, ал.3 от ЗНФОИСУ, 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.

XI.Информация относно общия оборот на регистрирания одитор, разпределена по следните категории:

През 2024г. регистрираният одитор е реализирал следните нетни приходи от продажби както следва:

Приходи по видове	Сума в хил. 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;	57
Приходи от задължителен одит на годишни финансови отчети - индивидуални и консолидирани, на други предприятия;	108
Приходи от разрешени услуги, различни от одита, предоставени на одитираните предприятия;	-

Април 2025 година



Recoverable Signature

X

Олга Миленкова

Олга Миленкова
регистриран одитор
Signed by: OLGA Georgieva Milenkova