

SPRAWOZDANIE ZA 2014 ROK

Wynikające z art. 88 ust.1 Ustawy z 07 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym

a) Forma organizacyjno - prawna oraz struktura własnościowa

Kancelaria Biegłych Rewidentów Spółka z o.o. w Katowicach, przy ul. Rolnej 43 wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000119390 postanowieniem Sądu Rejonowego w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy - Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 25.06.2002r. oraz przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów na listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych Uchwałą nr 132/63/95 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 listopada 1995r. - nr ewidencyjny 1119. Zgodnie z wymogami dla firm audytorskich jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej.

Kapitał zakładowy wynosi 57.000 zł.

Spółka zarejestrowana jest w ewidencji statystycznej pod nr REGON : 272710179 oraz w ewidencji podatkowej pod nr NIP : 634-10-19-676.

Struktura własnościowa kapitału

UDZIAŁOWIEC	ILOŚĆ	WARTOŚĆ W ZŁ.	ILOŚĆ GŁOSÓW
DORADCA Zespół Doradców Finansowo Księgowych Spółka z o.o. w Lublinie	60	30.000,-	60
Małgorzata Janusz	20	10.000,-	20
Grażyna Durbas	17	8.500,-	17
Małgorzata Śmiałowicz	17	8.500,-	17
Ogółem kapitał zakładowy	114	57.000,-	114

b) Struktura zarządzania kancelarią

Zarząd Spółki : Prezes - Małgorzata Janusz
powołana uchwałą nr 32 Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Kancelarii Biegłych Rewidentów Spółka z o.o. w dniu 30 kwietnia 2014 r., na mocy § 14 umowy Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Rada Nadzorcza :

Przewodniczący : Stefan Czerwiński

Sekretarz : Barbara Kubas

Członek : Krystyna Własynowicz

wybrana uchwałami Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Kancelarii Biegłych Rewidentów Spółka z o.o. w Katowicach, w dniu 30 kwietnia 2014 r., na mocy § 14 umowy Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

c) System wewnętrznej kontroli jakości podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych

System wewnętrznej kontroli jakości

Funkcjonujący w Kancelarii Biegłych Rewidentów Sp. z o. o. system kontroli jakości zapewnia :

- Rzetelność i profesjonalizm w świadczeniu usług rewizji finansowej;
- Przestrzeganie zasad etyki zawodowej, w tym niezależności oraz obiektywizmu;
- Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi oraz zapewnienie rozwój zawodowy;
- Przestrzeganie rygorystycznych procedur akceptacji usług dla klientów oraz kontynuacji współpracy;
- Efektywne zarządzanie zleceniami;
- Przestrzeganie procedur zapewnienia jakości

Stosowanie wymagań w zakresie zapewnienia jakości i zarządzania ryzykiem w KBR Sp. z o. o. oraz rzetelne wykonywanie zawodu biegłego rewidenta jest odpowiedzialnością każdego pracownika. System zapewnienia jakości, zbudowany na założeniu samokontroli, umożliwia stosowanie przepisów prawa i norm wykonywania zawodu biegłego rewidenta, obiektywizm, rzetelność i należyta staranność.

1. Odpowiedzialność kierownictwa za jakość w kancelarii

Prezes Zarządu jako Biegły Rewident mający uprawnienia do wykonywania zawodu decyduje o wszystkich kluczowych sprawach dotyczących KBR i praktyki zawodowej.

Prezes Zarządu ponosi odpowiedzialność za zarządzanie i promowanie kultury kontroli jakości w KBR oraz za ustanowienie i przestrzeganie niniejszej instrukcji oraz wszystkich innych niezbędnych praktycznych wskazówek podnoszących jakość zlecenia. Prezes Zarządu ustala zakres i zasady sporządzania dokumentacji roboczej dotyczącej badania sprawozdań finansowych. Ponadto odpowiada za wszystkie sprawy dotyczące etyki oraz skarg i zarzutów.

Prokurent Zarządu jako Biegły Rewident mający uprawnienia do wykonywania zawodu zastępuje w KBR Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności. Prezes Zarządu może również upoważnić Prokurenta do wykonywania innych czynności .

Prokurent odpowiada za sprawy etyki przy wykonywaniu swoich czynności.

Biegły Rewident mający uprawnienia do wykonywania zawodu w KBR wykonuje samodzielnie badania sprawozdań finansowych, jako Biegły wiodący lub Biegły biorący udział w grupie osób wykonujących zlecenie przyjęte do realizacji przez KBR.

Biegły Rewident odpowiada za sprawy etyki przy wykonywaniu swoich czynności. Biegły Rewident odpowiada za prawidłowość prac wykonywanych przez pracowników zespołu.

Weryfikator -Biegły Rewident mający uprawnienia do wykonywania zawodu przeprowadza w KBR kontrolę jakości wykonywanych zleceń dotyczących badania sprawozdań finansowych.

Weryfikator wykonuje swoje czynności na podstawie dokumentów otrzymanych od Biegłych wiodących, realizujących poszczególne zlecenia.

Do dokumentów tych należą:

- Dokumentacja robocza z badania sprawozdania finansowego;
- Sprawozdanie finansowe jednostki zlecającej (otrzymane przed przystąpieniem do badania oraz sporządzonym po zakończeniu badania);

- Opinia Biegłego Rewidenta;
 - Raport Biegłego Rewidenta;
 - oświadczenie zleceniodawcy;
 - oświadczenie KBR i badających o niezależności wg załączonych wzorów
- Weryfikator odpowiada za sprawy etyki przy wykonywaniu swoich czynności.
Sporządza „Protokół z weryfikacji dokumentacji z badania sprawozdania finansowego”.

2. Stosowane standardy etyczne

Niezależność- wszyscy pracownicy zobowiązani są do najwyższej staranności w przestrzeganiu procedur oceny niezależności, jak i potencjalnego zaistnienia konfliktu interesów oraz podejmowania stosownych działań w celu jego uniknięcia lub zminimalizowania.

Odpowiedzialność kancelarii

Dla zapewnienia niezależności zobowiązuje się:

- biegłych rewidentów odpowiedzialnych za zlecenie do dostarczenia Zarządowi stosownych informacji o zleceniach na rzecz klienta, łącznie z zakresem realizowanych usług, aby umożliwić Zarządowi ocenę ewentualnego ogólnego wpływu na wymogi niezależności,
- bezzwłocznego powiadomienia Zarządu przez personel o okolicznościach i związkach, które stwarzają zagrożenia niezależności, co umożliwi podjęcie odpowiednich działań,
- gromadzenia i przekazywania istotnych informacji biegłym wiodącym, tak aby:
 - Zarząd mógł łatwo określić czy są spełnione wymogi niezależności,
 - Zarząd mógł podjąć odpowiednie działania dotyczące zidentyfikowanych zagrożeń niezależności, przekraczający możliwy do zaakceptowania poziom.

Szczególne okoliczności i związki, które mogą stwarzać zagrożenie niezależności w trakcie wykonywania zlecenia Zarząd kancelarii określa w następujących kategoriach:

- Czerpanie własnej korzyści,
- Auto-kontroli
- Nadmierne zagrożenie
- Zażyłość
- Zastraszenie

Odpowiedzialnym za przyjmowanie powiadomienia o nieprzestrzeganiu niezależności przez personel kancelarii jest Prezes Zarządu.

Prezes Zarządu wyznacza osobę odpowiedzialną za wprowadzenie i przechowywanie w bazie danych wszystkich klientów będących jednostkami notowanymi na giełdzie oraz jednostek z nimi powiązanych a także bazy danych zabronionych inwestycji.

Odpowiedzialność biegłych rewidentów i pracowników

Polityka kancelarii w zakresie niezależności wymaga od wszystkich członków zespołu realizującego zlecenie znajomości i rozumienia zapisów sekcji 290 Kodeksu IFAC i wypełnienia tych wymogów dla wszystkich usług atestacyjnych i wydanych sprawozdań biegłego rewidenta.

Od wszystkich biegłych rewidentów oraz pracowników wymaga się corocznego dostarczenia Prezesowi Zarządu pisemnego potwierdzenia, że rozumieją i przestrzegają sekcję 290 Kodeksu IFAC.

Biegli rewidenci oraz pracownicy przydzieleni do zlecenia usługi atestacyjnej potwierdzają Prezesowi Zarządu, że są niezależni od zleceniodawcy i samego zlecenia poprzez złożenie „Oświadczenia o niezależności „(zał. Nr A ...)

Rotacja biegłych wiodących przy zleceniach badania dla notowanych jednostek

Wiodących biegłych rewidentów świadczących usługi rewizji finansowej dla jednostek notowanych na giełdzie obowiązują zasady rotacji stanowiące czasowe ograniczenia możliwości uczestniczenia w wykonywaniu tych czynności dla tego samego klienta.

Wprowadzone w KBR Sp. z o. o. zasady rotacji uwzględniają wymagania określone przez odpowiednie przepisy ustawy z dnia 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym.

Rotacja wiodących biegłych rewidentów jest monitorowana poprzez obowiązujący w KBR Sp. z o. o. rejestr usług rewizji finansowej

Konflikt interesów

Biegli rewidenci oraz osoby współpracujące są pouczeni przez Zarząd KBR Sp. z o. o. o przestrzeganiu sekcji 220 Kodeksu IFAC , zawierający wymogi dotyczące udziałów, wpływów lub stosunków, które mogą stwarzać konflikt interesów.

Ochrona danych dotyczących klientów , zachowanie poufności i bezpieczeństwo IT

Obowiązek ochrony danych oraz zachowania poufności dotyczących klientów

KBR Sp. z .o.o.

uzyskanych w związku z świadczeniem usług rewizji finansowej jest traktowany z najwyższą starannością. Za pomocą różnych środków i kanałów komunikacji oraz systemów zabezpieczeń, spółka gwarantuje bezpieczeństwo przechowywania informacji z zachowaniem ograniczonego do nich dostępu.

Każdy pracownik jest zobowiązany do znajomości i stosowania zasad zawartych w Kodeksie IFAC w sekcji 140.

Spółka stosuje techniczne i organizacyjne środki zapewniające ochronę danych poprzez:

- System bezpiecznego niszczenia dokumentów przy użyciu wyłącznie nisz czarek.
- Zabezpieczenie i kontrole dostępu do pomieszczeń w których przechowywane są dane i dokumenty,
- Stosowne regulaminy korzystania i przechowywania dokumentacji z wykonywanych czynności rewizji finansowej

Spółka nakłada obowiązek na każdym pracowniku do złożenia „Oświadczenia o zachowaniu poufności (zał. B)

Spółka przykłada szczególną wagę do ochrony danych przechowywanych na nośnikach elektronicznych. We wszystkich użytkowanych przez pracowników komputerach oraz nośnikach przenośnych funkcjonuje stosowne zabezpieczenie.

3. Podejmowanie i kontynuacja współpracy z klientem oraz akceptacja konkretnych zleceń

Podejmowanie i kontynuowanie prac rewizji finansowej

Kancelaria KBR Sp. z o.o. w zakresie podejmowania decyzji przyjęcia nowego zlecenia względnie kontynuacji istniejącego ustanawia zasady (procedurę) wstępnego rozpoznania polegające na :

- Sprawdzeniu czy biegli rewidenci i pracownicy są wystarczająco kompetentni, aby podjąć się zlecenia(kwestia znajomości branży, przedmiotu usługi),
- Sprawdzeniu dotrzymania terminów sporządzenia sprawozdania z wykonania zlecenia,
- Sprawdzeniu czy występują jakiegokolwiek rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów,
- Sprawdzeniu czy wszystkie zidentyfikowane zagrożenia niezależności są lub mogą być ograniczone do możliwego do zaakceptowania poziomu,

- Określeniu uczciwości zleceniodawcy tj. sprawdzeniu jakości zarządzania u klienta, jak również osób sprawujących nadzór nad jednostką oraz tych, którzy kontrolują lub wywierają znaczący wpływ na jednostkę, uwzględniając ich uczciwość, kompetencje i reputację biznesową,
- Zbadaniu postawy tych osób wobec środowiska kontroli wewnętrznej i ich poglądy na ryzykowne lub niewłaściwe interpretacje standardów rachunkowości, łącznie ze szczególnym zapoznaniem się z opiniami z zastrzeżeniem wydanymi wcześniej,
- Sprawdzeniu czy kancelaria spodziewa się jakichkolwiek ograniczeń zakresu badania,
- Sprawdzeniu czy występują jakiekolwiek oznaki powiązań kryminalnych,
- Sprawdzeniu wiarygodności prac wykonanych przez poprzednią firmę audytorską i odpowiedzi poprzedniego biegłego rewidenta udzielone na nasze zapytanie (w tym informacje o przyczynach zakończenia współpracy).

W oparciu o powyższe zasady biegły rewident „wiodący” dokonuje wstępnej akceptacji zlecenia i przedstawia ją Prezesowi Zarządu do ostatecznej decyzji.

Podpisanie umowy z nowym klientem jest poprzedzone złożeniem oferty z dokonaniem i udokumentowaniem przeglądu w oparciu o przyjęte zasady przez KBR Sp. z o. o.

4. Zasoby ludzkie

Rekrutacja

Kandydat do pracy w KBR Sp. z o.o. składa szczegółowy Kwestionariusz aplikacyjny który stanowi podstawę do przeprowadzenia spotkania rekrutacyjnego. Spotkanie rekrutacyjne z kandydatem jest przeprowadzane przez bezpośredniego przyszłego przełożonego. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu danego kandydata podejmuje Prezes Zarządu.

Nowo przyjęty pracownik jest zapoznawany z wartościami firmy, etyką zawodową, wymogami w zakresie zapewnienia jakości i zarządzania ryzykiem.

Rozwój zawodowy

Wszyscy pracownicy zaangażowani w świadczenie usług rewizji finansowej są zobowiązani do utrzymywania wysokiego poziomu kompetencji oraz spełniania wymagań określonych przez przepisy prawa i uchwały organów samorządu biegłych rewidentów w tym zakresie.

KBR Sp. z o. o. umożliwia swoim pracownikom aktualizowanie wiedzy i umiejętności poprzez finansowanie ich udziału w specjalistycznych szkoleniach, konferencjach oraz zakup fachowej literatury

Przydział do zespołu realizującego zlecenie

KBR Sp. z o.o. dla zapewnienia realizacji usług związanych z rewizją finansową oraz innymi usługami świadczonymi na rzecz klientów zatrudnia:

- Stałych pracowników Kancelarii- biegłych rewidentów, aplikantów i asystentów,
- Osoby współpracujące- biegłych rewidentów,
- Osoby zatrudnione na umowę zlecenie- aplikanci odbywający zgodnie z uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

W KBR Sp. z o. o. została przyjęta zasada, że badanie sprawozdań finansowych przeprowadza biegły rewident, uczestnicząc w badaniu sam lub z zespołem aplikantów i asystentów.

Wyboru biegłego rewidenta, poprzez wskazanie i akceptację, do wykonania usługi badania lub innej usługi, każdorazowo dokonuje Prezes Zarządu. Wyznaczenie biegłego rewidenta do wykonania zlecenia, następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy na wykonanie usługi, po stwierdzeniu niezależności biegłego rewidenta w stosunku do zleceniodawcy oraz jego kwalifikacji, kompetencji, biorąc pod uwagę charakter zleceniodawcy.

Doboru pozostałych członków zespołu dokonuje wyznaczony biegły rewident, spośród aplikantów i asystentów.

Biegły rewident jest odpowiedzialny za właściwy dobór osób uczestniczących w badaniu uwzględniając ich niezależność w stosunku do zleceniodawcy, doświadczenie i merytoryczne przygotowanie.

Jednocześnie prezes Zarządu informuje biegłego-weryfikatora (po upewnieniu się o jego niezależności w stosunku do zleceniodawcy oraz jego odpowiednich kwalifikacjach i kompetencji biorąc pod uwagę charakter zleceniodawcy) o terminie, wynikającym z zawartej umowy.

5. Realizacja usługi rewizji finansowej

W celu zapewnienia, aby zlecenia były wykonywane zgodnie z standardami zawodowymi oraz mającymi zastosowanie regulacjami i wymogami prawnymi ustala się następujące obowiązki wszystkim biegłym rewidentom i pracownikom przeprowadzającym zlecenie:

1. przestrzegać zasad planowania, nadzoru i przeglądu w kancelarii,
2. przestrzegać zasad etycznych zawodu i zasad obowiązujących w KBR Sp. z o. o.,
3. wykonywać swoją pracę z należytą starannością i uwagą, zgodnie ze standardami zawodowymi i obowiązującymi w KBR Sp. z o.o.,
4. dokumentować swoją pracę , analizy, konsultacje wnioski wystarczająco i odpowiednio,
5. wykonywać swoją pracę zachowując obiektywizm, niezależność, terminowo i efektywnie, dokumentując ją w sposób zorganizowany systematyczny, kompletny i czytelny,
6. upewnić się czy wszystkie dokumenty robocze, dokumenty z akt, notatki są poprawne, datowane i posiadają stosowne odnośniki i czy sprawy trudne i sporne zostały odpowiednio skonsultowane,
7. upewnić się czy kwestie właściwej komunikacji z klientem, oświadczenie, przeglądy i odpowiedzialność są jasno ustalone i udokumentowane,
8. zadbać aby sprawozdanie z wykonania zlecenia odzwierciedlało wykonaną pracę i zamierzony jej cel aby wydano go zaraz po zakończeniu prac w jednostce.

Zadania biegłego rewidenta i współpracujących osób

W kancelarii KBR Sp. z o. o. zostały wyznaczone dla biegłych rewidentów i współpracujących pracowników następujące zadania:

1. Po przyjęciu zleconej usługi biegły kompletuje zespół do współpracy, sprawdza niezależność całego zespołu wobec jednostki, której usługi atestacyjne zostały zlecone,
2. Informuje Prezesa KBR Sp. z o.o. o problemach , które mogą zakłócić lub uniemożliwić sprawne przeprowadzenie badania.
3. Opracowuje plan wstępnego badania.
4. Organizuje podział pracy w ramach zespołu.
5. Ustala i przyjmuje właściwe metody badania, zgodnie z metodami rewizji finansowej z uwzględnieniem istotności badanych zagadnień.
6. Przeprowadza badanie wstępne (jeśli przewiduje umowa) i badanie ostateczne w terminach zgodnych z zawartą umową z jednostką.
7. Sporządza dokumentację rewizyjną z badania wg szablonów obowiązujących w KBR Sp. z o.o.

W KBR Sp. z o.o. jako obowiązującą do stosowania przyjęto dokumentację według programu U-FIN „ Karty Dokumentacji Rewizyjnej”, z uwzględnieniem kolejnych wersji wydań, począwszy od 2003 roku.

Począwszy od badań sprawozdań finansowych za 2007 rok jako obowiązujące przyjęto do stosowania oprogramowania GAST- próbkowanie w audycie.

8. Składa propozycję opinii wraz z raportem oraz zebraną dokumentacją do kontroli weryfikatorowi.

9. Dokonuje ewentualnych korekt względnie wyjaśnień na wniosek weryfikatora.
10. Nadzoruje pracami (administracyjnymi i technicznymi), mającymi na celu przekazanie wyników badania zleceniodawcy, uzyskanie potwierdzenia odbioru opinii i raportu oraz oświadczeń przez osoby upoważnione badanej jednostki.
11. Przekazuje skompletowaną dokumentację rewizyjną weryfikatorowi do ostatecznej rewizji.

W celu przestrzegania w/w punktów, biegły rewident oraz współpracujące z nim osoby są zobowiązane kierować się zakresem czynności biegłego rewidenta, stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu.

Uprawnienia biegłego rewidenta i współpracujących osób

1. Reprezentuje KBR Sp. z o.o. w wykonaniu zleconego badania,
2. Przeprowadza w trakcie badania konieczne rozmowy z kierownictwem badanej jednostki,
3. Uczestniczy (w uzasadnionych przypadkach z kierownictwem KBR Sp. z o. o.) w spotkaniach z Radą Nadzorczą i w Zgromadzeniach Wspólników/Akcjonariuszy, poświęconych zatwierdzeniu zbadanych sprawozdań finansowych ,
4. Bierze udział w spotkaniach i szkoleniach środowiskowych dla biegłych rewidentów organizowanych przez Regionalny Oddział KIBR w Katowicach oraz konferencjach organizowanych przez KIBR .

6. Nadzorowanie

Nadzór nad realizacją czynności rewizji finansowej oraz zapewnienia możliwości konsultacji w toku wykonywania pracy

Nadzór nad realizacją zadań sprawowany jest:

1. bezpośrednio przez biegłego rewidenta prowadzącego i nadzorującego badanie sprawozdania finansowego,
2. przez członka Zarządu jako przedstawiciela KBR Spółka z o. o. – nadzór zapewniający należyte wykonanie umowy, realizowany poprzez możliwość konsultacji z Zarządem.

Nadzór nad czynnościami rewizji finansowej obejmuje następujące elementy:

- proces akceptacji klienta i rodzaju usługi,
- zatwierdzenie składu zespołu wykonującego badanie sprawozdania finansowego,
- zatwierdzenie planu realizacji usługi rewizji finansowej,
- przeglądu dokumentacji roboczej z wykonanej usługi,
- formułowanie opinii i raportu z wykonanej usługi rewizji finansowej,
- przeprowadzenia kontroli przez drugiego biegłego wiodącego zleceń dotyczących jednostek zainteresowania publicznego.

Każdy członek zespołu przeprowadzającego rewizję finansową zostaje pouczony o praktyce przeprowadzania konsultacji, jako zalecanym, a w określonych okolicznościach obowiązkowym elemencie rzetelnego wykonywania pracy.

W przypadku konieczności przeprowadzenia konsultacji z biegłym z innej dziedziny lub rzeczoznawcą, w toku wykonywania pracy, zobowiązuje się biegłego rewidenta wiodącego pracami, do wczesnego informowania biegłego weryfikatora i /lub Zarząd KBR SP. z o. o. w celu możliwości przeprowadzenia konsultacji w ramach Kancelarii lub na zewnątrz.

Kontrola jakości zlecenia – weryfikacja wyników badania (opinia , raport) w porównaniu z dokumentacją rewizyjną

Dla zapewnienia przeprowadzenia ostatecznej kontroli wyników badania , opinia i raport lub inna forma oceny (przed podpisaniem), podlegają weryfikacji prawidłowości i zasadności zaproponowanej przez biegłego rewidenta opinii o zbadanym sprawozdaniu

finansowym, co do jej treści i rodzaju oraz kompletności i poprawności przedstawienia w raporcie ustaleń badania.

Punktem odniesienia w tym zakresie jest zgromadzona przez biegłego rewidenta, przeprowadzającego badanie, dokumentacja rewizyjna, stąd:

- biegły rewident, kierujący badaniem lub samodzielnie wykonujący badanie, zobowiązany jest przekazać wyznaczonemu weryfikatorowi propozycję opinii i raportu oraz kompletny materiał dowodowy, w terminie umożliwiającym wydanie ostatecznej opinii wraz z raportem w dacie zgodnej z podpisaną umową,
- w razie potrzeby złożyć stosowne wyjaśnienie weryfikatorowi,
- weryfikator zobowiązany jest dokonać przeglądu kart dokumentacji roboczej oraz opinii i raport w taki sposób, by stwierdzić:
 - kompletność przedstawionej dokumentacji rewizyjnej,
 - przejrzystość i zrozumiałość udokumentowania wszystkich istotnych ustaleń, dotyczących treści badanego sprawozdania finansowego,
 - sprawowanie przez biegłego rewidenta, w toku badania nadzoru nad pracą osób współpracujących, co powinno wynikać z zaparafowania każdej strony kart KDR przez biegłego rewidenta, kierującego badaniem,
 - uzasadnienie do stwierdzeń zawartych w opinii i raporcie uzupełniającym opinię lub innym uzgodnionym dokumencie,
 - potwierdzenie zgodności, że zlecenie było przeprowadzone zgodnie ze standardami zawodowymi oraz mającymi zastosowanie regulacjami i wymogami prawnymi.

Na dowód przeprowadzenia weryfikacji, weryfikator jest zobowiązany :

- złożyć podpis na karcie dokumentacji rewizyjnej potwierdzający treść zaproponowanej opinii,
- sporządzić protokół z weryfikacji dokumentacji z badania sprawozdania finansowego, według przyjętego wzoru do stosowania w KBR Sp. z o. o.(załącznik nr ...)

Pozytywna weryfikacja dokumentacji z badania stanowi podstawę wydania opinii wraz z raportem uzupełniającym badanej jednostce.

W przypadku stwierdzenia odstępstw od zasad, przyjętych do stosowania w KBR Sp. z o. o., weryfikator zobowiązany jest przedstawić swoje spostrzeżenia badającemu biegłemu rewidentowi, w celu usunięcia nieprawidłowości. W uzasadnionych przypadkach uwagi zgłasza Zarządowi Kancelarii.

Dostęp do akt i archiwizacja

Wszystkie dokumenty robocze, sprawozdania biegłego rewidenta i inne dokumenty przygotowane przez kancelarię, razem z arkuszami kalkulacyjnymi przygotowanymi przez klienta, są poufne i chronione przed nieautoryzowanym dostępem.

Biegły rewident odpowiedzialny za zlecenie musi zatwierdzić wszystkie zewnętrzne wnioski przeglądu dokumentów roboczych. Żadne dokumenty nie mogą być ujawnione do momentu uzyskania na to zgody.

Dokumenty robocze nie będą ujawniane stronom trzecim do momentu, gdy;

- klient upoważni na piśmie do ujawnienia,
- istnieje zawodowy obowiązek ujawnienia informacji,
- ujawnienie jest wymagane w trakcie procesu prawnego lub sądowego,
- ujawnienie jest wymagane przez prawo lub regulacje.

Przyjęte w KBR SP. z o. o. zasady archiwizacji dokumentów roboczych dla poszczególnych rodzajów akt przedstawiają się w sposób następujący:

- dokumentacja stała
- dokumentacja podatkowa
- sprawozdania finansowe i sprawozdania biegłego rewidenta
- roczne lub okresowe dokumenty robocze
- korespondencja

Minimalny okres archiwizacji dla dokumentów roboczych i akt byłego klienta wynosi

Integralną częścią obowiązującego w kancelarii „Systemu kontroli jakości” stanowią następujące załączniki:

- oświadczenie o niezależności,
- oświadczenie o zachowaniu poufności.

Zarząd podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych oświadcza, że system wewnętrznej kontroli jakości został opracowany i wdrożony zgodnie z zasadami, o których mowa w art.21 ust.3 pkt3 lit.b ustawy.

- Ostatnia kontrola jakości w zakresie systemu zapewnienia jakości, przeprowadzona przez KKN odbyła się w 2012 roku.
- Jednostka zaufania publicznego, dla której KBR Spółka z o.o. wykonała czynności rewizji finansowej w 2014 r.

DM BDM SA

- Zarząd podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych oświadcza, że stosowane procedury w zakresie zapewnienia niezależności zgodne są z zasadami, o których mowa w art.56 ustawy.**
Ostatnia wewnętrzna kontrola przestrzegania niezależności przeprowadzona została 20.03.2015r.
- Zarząd podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych oświadcza, że zapewnia możliwość wypełniania, przez biegłych rewidentów zatrudnionych w podmiocie, obowiązków w zakresie doskonalenia zawodowego biegłych rewident, wynikających z uchwał KRBR .**
- Informacja o osiągniętych przychodach, według czynności rewizji finansowej i usługi

Lp.	Treść	2014 rok	
		zł.	Strukt. %
1.	Badania sprawozdań finansowych	404.210	35,8
2.	Konsultacje, doradztwo i nadzór	301.357	26,7
3.	Prowadzenie ewidencji księgowej	423.177	37,5
	RAZEM	1.128.744	100,0

- Zasady wynagradzania kluczowych biegłych rewidentów oraz członków zarządu

Procedury obowiązujące w KBR dotyczące płac osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz obowiązująca dokumentacja.

1. Karta Prac

Kartę Pracy na każdy miesiąc sporządza pracownik – kluczowy biegły rewident.

Podział wykonywanych prac dokonuje się według specyfikacji podanej w Karcie Pracy.

Ilość godzin podanych w danym dniu nie może przekraczać 8 godzin.

Wynagrodzenie za czas pracy podzielone przez ilość faktycznie przepracowanych godzin stanowi stawkę godzinową, która jest podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia przypadającego na poszczególne rodzaje prac.

Podział części stałego wynagrodzenia na Karcie Pracy, wpisuje pracownik KBR odpowiedzialny za sporządzenie listy płac.

Kalkulację wynagrodzenia za czas pracy na poszczególne rodzaje wykonywanych prac sporządza pracownik opracowujący dokumentację płac.

2. Raport – badania sprawozdań finansowych

Oddzielny Raport sporządza się dla każdego pracownika zatrudnionego przy badaniu sprawozdania finansowego.

W główce Raportu podaje się nazwisko i imię badającego, dla biegłych rewidentów podaje się numer ewidencyjny biegłego rewidenta.

W Raporcie wymienia się każdego zleceniodawcę, podając:

- za który rok objęto badanie sprawozdania finansowego,
- oznacza się znakiem „x” czy badanie dotyczy badania wstępnego lub końcowego.

Pracownik opracowujący dokumentację płacową wypełnia rubryki Raportu

- normo godziny, ilość, stawka (obecnie obowiązująca zł 9,84) w zł oraz wartość sprzedaży przypadającą na zakres badania danego biegłego rewidenta (badającego).

Wielkość podanych przychodów ze sprzedaży powinna być zgodna z umową zawartą ze zleceniodawcą.

3. Raport – udzielonych konsultacji (porad i doradztwa)

Raport – udzielonych konsultacji (porad i doradztwa) sporządza się oddzielnie za każdy miesiąc.

W Raporcie wymienia się każdego zleceniodawcę oraz podaje się nazwisko i imię pracownika udzielającego konsultacji lub porad i doradztwa.

Wartość sprzedaży za świadczoną usługę powinna być zgodna z wystawioną fakturą.

Wysokość należności (stawka i zł) wypełnia pracownik sporządzający dokumentację płac.

Obecnie obowiązująca stawka wynosi 43,20% otrzymanych przychodów ze sprzedaży.

4. Raport – świadczonych usług księgowych

Raport – świadczonych usług księgowych sporządza się oddzielnie za każdy miesiąc.

W Raporcie wymienia się każdego zleceniodawcę oraz podaje się nazwisko i imię pracowników świadczących poszczególne usługi,

Jednocześnie podaje się „bazowe stawki płac” dla pracowników wykonujących te usługi.

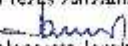
Faktyczne wynagrodzenia za świadczone usługi przez pracowników – ruchoma część wynagrodzenia, są uruchamiane w oparciu o „Budżet kosztów”.

„Procedury dot. ustalania wyników finansowych oraz podstawy ustalania ruchomej części płac”.

Obliczanie faktycznej ruchomej części wynagrodzeń, dokonuje pracownik sporządzający dokumentację płac. Obliczenia dokonuje się na podstawie „bazowej wielkości płac” oraz kwoty wynikającej z „budżetu kosztów” możliwej do dokonania wypłaty wynagrodzeń.

W imieniu podmiotu, odpowiedzialny za sporządzenie tego sprawozdania finansowego
- Małgorzata Janusz.

Zarząd podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych oświadcza, że system wewnętrznej kontroli jakości został opracowany i wdrożony zgodnie z zasadami, o których mowa w art.21 ust.3 pkt.3 lit.b ustawy.

Prezes Zarządu

Małgorzata Janusz

Zarząd podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych oświadcza, że stosowane procedury w zakresie zapewnienia niezależności zgodnie są z zasadami, o których mowa w art.56 ustawy.

Prezes Zarządu

Małgorzata Janusz

Zarząd podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych oświadcza, że zapewnia możliwość wypełniania, przez biegłych rewidentów zatrudnionych w podmiocie, obowiązków w zakresie doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów, wynikających z uchwał KRIR.

Prezes Zarządu

Małgorzata Janusz