



НАСОКИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА ТРАНСПАРЕНТНОСТ

Скопје, февруари 2015 година



Содржина

1. Вовед	1
2. Насоки за подготовка на извештајот за транспарентност	2 - 6
3. Завршни одредби	7



1. Вовед

Согласно со Законот за ревизија, Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Македонија (во понатамошниот текст: Советот) е надлежен за проверка на извештаите за транспарентност коишто друштвата за ревизија и овластените ревизори – трговци поединци (во понатамошниот текст: субјектите) се должни да ги објавуваат на годишна основа.

Извештаите треба да содржат податоци врз основа на кои може да се добијат информации за:

- правната структура и сопственост на друштвото за ревизија;
- професионалната мрежа и правните структурни аранжмани во мрежата каде што припаѓа;
- управувачката структура на друштвото за ревизија;
- внатрешниот систем на контрола на квалитет на друштвото за ревизија и изјава од овластениот надлежен орган на друштвото за ревизија за ефективност на функционирањето на овој систем;
- датумот кога е извршена последната проверка за уверување во квалитетот на ревизорот согласно со Законот за ревизија;
- список на субјекти на кои е извршена ревизија во текот на годината за која се известува година;
- изјава за независното работење на друштвото за ревизија со која се потврдува дека постојат интерни процедури за проверка на усогласеноста на независноста и дека истите се спроведени;
- изјава за политиката што ја следи друштвото за ревизија односно овластениот ревизор-трговец поединец за континуираното професионално усовршување на овластените ревизори во текот на годината за која се известува година;
- финансиска информација за вкупниот приход остварен од ревизијата и други надоместоци, расчленет на четири категории: од услуги на ревизија на годишни и консолидирани сметки, дополнителни услуги на уверување во квалитет, даночни советодавни услуги и други неревизорски услуги; и
- информација за основата по која се утврдува хонорарот на овластениот ревизор.

Врз основа на спроведените поверки на извештаите во изминатите години, Советот утврди потреба за изготвување насоки за нивна подготовка, со цел подобрување на квалитетот на презентираниите информации.

Насоките ги содржат минимум потребните информации кои треба да бидат вклучени во извештаите.



Совет за унапредување и надзор на ревизијата

2. Насоки за подготовка на извештајот за транспарентност (во понатамошниот текст: Извештајот)

2.1 Описот на правната структура и сопственост на субјектот треба да содржи најмалку:

2.1.1 Име на субјектот со:

- целосен назив на субјектот;
- опис на правната форма;
- место на основање и регистрација и држава;
- дата на основање според тековна состојба;
- регистарски број под кој е заведен субјектот во соодветниот регистар при Институтот на овластени ревизори на Република Македонија; и
- број на лиценца за работа за вршење на работи за ревизија издадена од Советот и датумот на нејзиното издавање.

2.1.2 Број на вработени лица во субјектот, согласно Законот за работни односи, со состојба на 31 декември и со состојба на датумот на доставување/објавување на Извештајот при што посебно се наведуваат:

- вработените на неопределено полно работно време; и
- вработените на неопределено скратено работно време.

2.1.3 Опис на сопственичката структура на друштвото за ревизија во кој треба да се наведе најмалку:

- висина на основната главнина;
- сопственици според нивниот статус (овластени ревизори и останати физички и правни лица); и
- учество на секој од сопствениците изразено во апсолутен износ и во проценти.

Кај овластениот ревизор – трговец поединец треба да се наведе името на овластениот ревизор, регистриран за вршење дејност.



Совет за унапредување и надзор на ревизијата

- 2.1.4 Приоритетната дејност/главна приходна шифра.
- 2.1.5 Број на подружници на субјектот регистрирани во државата, нивните целосни називи и адресите на нивните регистрирани седишта;
- 2.1.6 Број на други друштва во земјата во кои субјектот се јавува како основач и негови поврзани субјекти, нивните целосни називи, правната форма и адресите на нивните регистрирани седишта и дејност;
- 2.1.7 Број на подружници на субјектот регистрирани во странство, нивните целосни називи, адресите на нивните регистрирани седишта;
- 2.1.8 Број на други друштва во странство во кои субјектот се јавува како основач и негови поврзани субјекти, нивните целосни називи, правната форма, адресите на нивните регистрирани седишта и дејност;
- 2.1.9 Годишно осигурување од одговорност согласно Законот за ревизија кое ќе опфати најмалку:
- минимална сума на покривање по штетен настан;
 - број на полиса; и
 - период на осигурување;
- 2.2 *Описот на професионалната мрежа и правните структурни аранжмани во мрежата каде што припаѓа субјектот, треба да содржи најмалку:*
- 2.2.1 Име на меѓународната мрежа со краток опис на истата;
- 2.2.2 Клучни елементи од договорот за основање или друг вид на договор за членство во меѓународна мрежа, и тоа:
- право за користење на брендираното име или заштитната марка на мрежата;
 - функционална организациска поставеност; и
 - стратешки менаџмент.



2.2.3 Големина на мрежата од аспект на:

- број на држави во кои дејствува;
- број на канцеларии;
- број на вработени на глобално ниво; и
- информација за остварен вкупен приход.

2.3 *Описот на управувачката структура на субјектот треба да содржи најмалку:*

2.3.1 Опис на начинот на управување во субјектот со наведување на органите на управување и надзор; и

2.3.2 Состав на органите на управување и надзор (се наведува името и презимето на сите членови);

2.4 *Описот на внатрешниот систем на контрола на квалитет на субјектот и изјавата од овластениот надлежен орган на субјектот за ефективност на функционирањето на овој систем треба да содржи:*

2.4.1 Вовед со информации за:

- цели на внатрешниот систем за контрола на квалитет кај субјектот според Меѓународниот стандард за контрола на квалитет 1;
- поставеност на внатрешниот систем на контрола на квалитет; и
- изјава потпишана од овластениот надлежен орган на субјектот за ефективност на функционирањето на внатрешниот систем на контрола на квалитет, која претставува Прилог на Извештајот.

2.4.2 Одговорноста на раководството за внатрешниот систем на контрола на квалитет;

2.4.3 Релевантните етички барања, и тоа:

- мерките кои се преземаат заради исполнување на етичките принципи (интегритет, објективност, професионална компетентност и должно внимание, доверливост и професионално однесување); и
- мерките кои се преземаат заради обезбедување доверливост и заштита на податоците.



Совет за унапредување и надзор на ревизијата

2.4.4 Политиките кои се следат за прифаќање, продолжување или повлекување на ангажманите од аспект на:

- компетенции, способности и потребни ресурси; и
- оценка на интегритетот на клиентите.

2.4.5 Политиките и процедурите кои се однесуваат на човечките ресурси од аспект на:

- вработување;
- оценување на вработените;
- унапредувања на вработените;
- назначување на одговорниот на ангажманот;
- назначувања на членови за ангажманот; и
- назначување на експерти и специјалисти.

2.4.6 Политиките и процедурите кои се однесуваат на спроведувањето на ангажманите и вршењето на внатрешната контрола на квалитет од аспект на:

- користење компјутерски ревизорски техники (софтвер и останати ревизорски алатки);
- вршење надзор на внатрешниот систем на контрола на квалитет;
- критериуми за селекција на ревизорските ангажмани - предмет на внатрешна контрола на квалитет;
- број на спроведени внатрешни контроли на квалитет;
- опфат на спроведените внатрешни контроли на квалитет;
- критериуми за избор на лица кои вршат внатрешна контрола на квалитет;
- навремено комплетирање на ревизорската документација; и
- архивирање и чување на ревизорската документација.

2.4.7 Политиките и процедурите кои се однесуваат на следењето на внатрешниот систем на контрола на квалитет; и

2.4.8 Политиките и процедурите за документирање на внатрешниот систем на контрола на квалитет.



Совет за унапредување и надзор на ревизијата

2.5 Датумот кога е извршена последната проверка заради уверување во квалитетот на ревизорот согласно Законот за ревизија, вклучувајќи и:

2.5.1 Период кога е извршена контролата;

2.5.2 Период за кој се однесува контролата; и

2.5.3 Предмет на контролата.

2.6 Список (листа) со целосен назив на субјектите на кои е извршена законска и договорна ревизија, согласно Законот за ревизија, во текот на годината за која се известува;

2.7 Опис и изјава за независното работење на субјектот со која се потврдува дека постојат интерни процедури за проверка на усогласеноста на независноста и дека истите се спроведени. Изјавата претставува Прилог на Извештајот;

2.8 Опис и изјава за политиката што ја следи субјектот за континуираното професионално усовршување на овластените ревизори и останатите вработени во текот на годината за која се известува година. Изјавата претставува Прилог на Извештајот.

2.9 Финансиска информација за приходите на субјектот, и тоа:

2.9.1 Список (листа) на услуги кои ги нуди субјектот;

2.9.2 Финансиска информација за вкупните приходи за годината за која се известува и годината која и претходи, расчленет на четири категории:

- услуги на ревизија на годишни и консолидирани сметки (согласно МСР);
- дополнителни услуги за уверување во квалитет (согласно другите релевантни објави на IFAC, прифатени и објавени во РМ);
- даночни советодавни услуги (на пример, услуги на сметководство, проценки, консалтинг, интерна ревизија и други услуги); и
- други неревизорски услуги (на пример, услуги на тренинг, преводи и останати услуги).



2.10 *Информација за основата по која се утврдува хонорарот на овластените ревизори од аспект на:*

2.10.1 Одговорноста;

2.10.2 Постигнатите резултати;

2.10.3 Сопственоста; и

2.10.4 Друго.

3. Завршни одредби

Согласно Законот за ревизија, субјектот е должен годишниот извештај да го достави до Советот и да го објави најмалку во едно јавно гласило или на својата веб страница, во рок од три месеци од крајот на финансиската година.

Извештајот го потпишува застапникот на субјектот.