

Доклад за прозрачност

На

МАРИЯНА СТЕФАНОВА НИКОЛОВА

ДИПЛОМИРАН ЕСПЕРТ- СЧЕТОВОДИТЕЛ, РЕГИСТРИРАН
ОДИТОР ДИПЛОМА № 0822

ЗА 2025 г.

Съгласно чл.62 от Закона за независимия финансов одит

I. Описание на правно-организационната форма, както и на дяловете и съдружниците.

Марияна Стефанова Николова е дипломиран експерт-счетоводител, регистриран одитор с диплома №0822 при Института на дипломираните експерт-счетоводители, упражняващ изключителните права на професията на регистриран одитор пряко чрез участие в търговско дружество „Прайм одит МН“ ЕООД с ЕИК 205063309.

„Прайм одит МН“ ЕООД не е регистрирано като специализирано одиторско предприятие по смисъла на Закона за независимия финансов одит и изразяване на сигурност по устойчивостта в регистъра на специализираните одиторски предприятия - регистрирани одитори, членове на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България.

„Прайм одит МН“ ЕООД е еднолично дружество с ограничена отговорност, чийто капитал се състои от 1 920 дяла всеки на стойност 100 лв. Едноличен собственик на капитала е Марияна Стефанова Николова – регистриран одитор, диплома № 822.

II. Описание на управленската структура.

Органите на управление на „Прайм одит МН“ ЕООД са Едноличен собственик на капитала и управител Марияна Стефанова Николова.

III. Описание на системата за вътрешен контрол на качеството.

Дружеството „Прайм одит МН“ ЕООД е изградило система за управление на качеството в съответствие с Международен стандарт за управление на качеството 1 (МСУК1).

Целта на системата за управление на качеството е да предостави на фирмата разумна степен на сигурност, че тя и нейният персонал изпълняват отговорностите си в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания, изпълняват ангажиментите в съответствие с тези стандарти и изисквания, и докладите за ангажиментите, издавани от фирмата, са подходящи при конкретните обстоятелства.

При разработването, внедряването и прилагането на компонентите на системата за управление на качеството е използван рисков базирани подход по взаимосвързан и координиран начин, така че фирмата активно да управлява качеството на изпълняваните от нея ангажименти. Системата за управление на качеството функционира в непрекъснат порядък, изискващ повторение на определени стъпки, като реагира на промените в естеството или обстоятелствата на фирмата и изпълняваните от нея ангажименти.

Елементите на системата за контрол на качеството са:

1. Процесът на фирмата по оценка на риска.

Процесът по оценка на риска включва:

- установяване на целите по отношение на качеството посочени в МСУК 1 и допълнителни цели, които фирмата счете за необходими;

- идентифициране и оценяване на рисковете за качеството чрез получаване на разбиране и вземане под внимание на начина и степента, в която събития, условия, обстоятелства, действия, отнасящи се до естеството и обстоятелствата на фирмата и

ангажиментите, които тя изпълнява, биха могли да окажат неблагоприятно влияние върху постигането на целите във връзка с качеството.

- разработване и прилагане на отговори, за да се адресират рисковете за качеството по начин, който се базира и е в отговор на причините за оценките, дадени на рисковете за качеството.

2. Общо управление и ръководство

Ръководството на „Прайм одит МН“ ЕООД в лицето на управителя създава среда, която подкрепя системата за управление на качеството, демонстрира ангажираност, чрез своите действия и носи крайната отговорност за качеството. 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, а ресурсите, включително финансови, се планират, получават, разпределят и насочват по начин, който да е в съответствие с ангажираността на фирмата с качеството.

3. Приложими етични изисквания

Политиката и процедурите по отношение на фундаменталните етични принципи за професионална етика са разработени в съответствие с Международния етичен кодекс на професионалните счетоводители (включително Международни стандарти за независимост) на Съвета за международни стандарти по етика за счетоводители (Кодекса на СМСЕС). Те са задължителни за спазване от всички служители на фирмата и включват:

- почтеност;
- обективност, в т. ч. независимост;
- професионална компетентност и надлежно внимание;
- конфиденциалност;
- професионално поведение;

Политиките и процедурите на фирмата подпомагат служителите да разбират приложимите етични изисквания на които дружеството и ангажиментите са предмет и да изпълняват своите отговорности във връзка с тях.

4. Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти ангажименти.

„Прайм одит МН“ ЕООД приема нови ангажименти или продължава съществуващите ангажименти и взаимоотношения с клиенти, единствено след като управителят, на базата на процес на преглед, осъществен от него, одобри приемането или продължаването на ангажимента в съответствие с фирмената политика и процедури. Въпросите, които се вземат под внимание при прегледа са – естество и обстоятелства на ангажимента, наличие на компетентност за изпълнение на ангажимента; наличие на лице, на което е възложено осъществяване на преглед за контрол върху качеството на ангажимента (ако се изисква); възможността да се спази крайният срок за издаване на доклада по ангажимента; наличие или липса на реални или потенциални конфликти на интереси; наличие или липса на заплахи за независимостта и дали по отношение на идентифицирани заплахи са приложени или могат да се приложат предпазни мерки; качеството на ръководството на настоящия или потенциалния клиент, почтеност и

етични ценности, и отношението им към вътрешния контрол; очаквани ограничения в обхвата;

5. Изпълнение на ангажимента.

Посредством създадената политика и процедури и системата си за контрол върху качеството, дружеството изисква ангажиментите да се изпълняват в съответствие с професионалните стандарти и приложимите регулаторни и законови изисквания.

Цялостните системи на „Прайм одит МН“ ЕООД са разработени така, че да осигурят разумна степен на сигурност, че фирмата и служителите ѝ осъществяват подходящ и уместен процес на планиране, изпълнение, надзор и преглед на ангажиментите и че докладите за ангажимента са подходящи за съответните обстоятелства.

Политиките и процедурите на фирмата относно изпълнението на ангажиментите са разработени така че:

- Екипите по ангажиментите да разбират и изпълняват своите отговорности, като цялостната отговорност във връзка с изпълнението и качеството е на съдружника отговорен за ангажимента;
- Естеството, обхвата и времето на изпълнение на ръководството, надзора и прегледа на извършената работа от страна на съдружника отговорен за ангажимента е подходящо спрямо естеството и обхвата на ангажимента и ресурсите, които се използват за изпълнението му;
- Екипите по ангажиментите прилагат подходяща професионална преценка и професионален скептицизъм;
- По сложни или спорни въпроси са проведени необходимите консултации и е достигнато до съгласувани решения, които се прилагат;
- Ако са налице различия в мнението в рамките на екипа по ангажимента или между екипа по ангажимента и лицето извършващо преглед за контрол на качеството на ангажимента те са докладвани и разрешени;
- 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 фирмата и да се изпълнят изискванията на закон, нормативна разпоредба, приложимите етични изисквания и професионалните стандарти;

6. Ресурси.

Човешки ресурси

Политиките и процедурите на фирмата по отношение на човешките ресурси са разработени така че:

- Персоналът да разполага с необходимите способности, знания и компетентности да изпълнява качествени ангажименти и да изпълнява задълженията си по отношение на системата за управление на качеството;
- Персоналът да демонстрира ангажираност с качеството, да развива и поддържа подходяща компетентност за изпълнение на своите функции и е обект на отговорност и поощрение;
- Когато фирмата не разполага с достатъчен или подходящ персонал, лица биват привличани от външни източници;
- За изпълнението на ангажиментите се назначават членове на екипа по ангажимента, включително съдружник, отговорен за ангажимента, които притежават

подходяща компетентност и способности, и им е предоставено достатъчно време, за да изпълняват последователно качествени ангажименти;

- 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 и интелектуални ресурси

За да се даде възможност за функционирането на системата на фирмата за управление на качеството и последователното изпълнение на качествени ангажименти, се получават или разработват, внедряват, поддържат и използват подходящи технологични и интелектуални ресурси.

7. Информация и комуникация.

Информационната система на дружеството, улавя, обработва, генерира, поддържа и комуникира уместна и надеждна информация, която да подкрепи системата за управление на качеството, независимо дали тази информация е от вътрешни или външни източници. Културата на фирмата отчита и подсилва отговорността на персонала да обменя информация с фирмата и един с друг. Уместна и надеждна информация се предоставя на персонала и екипите по ангажиментите, като естеството, времето и обхватът на предоставената информация са достатъчни, за да даде възможност на съответните лица да разберат и изпълнят своите отговорности, отнасящи се до изпълнението на дейности в рамките на системата за управление на качеството или ангажиментите. От своя страна персоналът и екипите по ангажиментите предоставят своевременно информация на фирмата, когато изпълняват своите отговорности относно системата за управление на качеството и ангажиментите. Уместна и надеждна информация се комуникира до външни страни, когато това се изисква от закон, нормативна разпоредба или професионални стандарти, или с цел да се подкрепи разбирането на външните страни за системата за управление на качеството.

8. Текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

Дружеството е разработило политики и процедури за текущо наблюдение на системата за управление на качеството и отстраняване на недостатъците. Целта на тези политики и процедури е да се предостави уместна, надеждна и своевременна информация относно разработването, внедряването и функционирането на системата за управление на качеството и да се предприемат подходящи действия, за да отговори на евентуално идентифицирани недостатъци, така че недостатъците да бъдат отстранени своевременно. Процесът по текущо наблюдение включва проверка на приключили ангажименти за да се определи дали те са изпълнени в съответствие със законовите и регулаторните изисквания, професионалните стандарти и политиката на фирмата. Дружеството оценява констатациите от процесите по текущо наблюдение и ако се установят недостатъци прави оценка на съществеността и всеобхватността на тези недостатъци, като разследва първопричината за тях и оценява ефекта им, самостоятелно и взети като съвкупност, върху системата за управление на качеството. При идентифициране на недостатъци в системата за управление на качеството или конкретни ангажименти, фирмата предприема отговори за да ги адресира и отстрани.

Изпълнените дейности по текущо наблюдение, идентифицираните недостатъци и действията по отстраняването им се комуникират в рамките на фирмата за да се предприемат бързи и подходящи действия.

Управителят на „Прайм одит МН“ ЕООД декларира, че Системата за управление на качеството на дружеството функционира ефективно.

IV. Дата на решението на Комисията, с което са приети резултатите от последната инспекция за гарантиране на качеството, както и дадената от Комисията оценка на качеството на професионалната дейност на регистрирания одитор.

Инспекция за гарантиране на качеството от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори не е извършвана. Проверка е извършена през 2024г. от Съвета за контрол на качеството на одиторските услуги към ИДЕС, като с решение от 08.04.2024г. на одиторската практика е дадена оценка „А“ за качеството на извършваните одиторски услуги - професионалната дейност на регистрирания одитор е в съответствие със съществените аспекти на изискванията на одиторските стандарти и със законовите изисквания, като не произтича необходимост от непосредствени подобрения на одиторската практика.

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

„ПЪЛДИН ПРОПЪРТИСТ ИНВЕСТ“ АДСИЦ – ангажимента за одит на годишен финансов отчет е поет за 2025 год.

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

Независимостта и обективността на дружеството и неговите служители са необходимо предварително условие за предоставяне на надеждни услуги по изразяване на сигурност.

Политиките и процедурите относно независимостта осигуряват увереност, че „Прайм одит МН“ ЕООД и неговите служители са независими, както на мнение така и като поведение от своите клиенти за изразяване на сигурност.

Международния етичен кодекс на професионалните счетоводители (включително Международни стандарти за независимост) на Съвета за международни стандарти по етика за счетоводители (Кодекса на СМСЕС) описва специфични условия и обстоятелства, които по време на изпълнението на даден ангажимент, могат да създадат заплаха за независимостта. Политиката на одиторската практика изисква разбиране и практическо познаване на тези изисквания, за да гарантира съответствие. Дружеството спазва и изискванията за независимост в Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта и Регламент (ЕС) 537/2014. Дружеството идентифицира заплахи, които попадат в следните категории:

- Личен интерес – (може да възникне в резултат на финансови или други интереси на регистрирания одитор и служителите, или на техни най-близки членове на семействата им, или близки родственици);

- Проверка на собствената работа (самопроверка) – (може да възникне когато е необходимо предишна преценка да бъде разгледана повторно от регистрирания одитор или служителя отговорен за тази преценка);
- Недопустима защита на интереси – (може да възникне когато регистрираният одитор или служител подкрепя позиция или мнение до степен, до която последващата му обективност може да бъде компрометирана);
- Заплаха от близки отношения – (такава заплаха може да възникне когато поради близки отношения регистрираният одитор или служител става съпричастен към интересите на други трети лица);
- Заплахи от заплаха (Сплашване) – (може да възникнат когато регистрираният одитор или служител е възпрян от това да действа обективно поради действителни или доловени заплахи);

Заплахите относно независимостта се идентифицират първоначално от управителя при приемане на ангажимента и последващо на етапа на планиране и се преразглеждат ако е необходимо в хода на изпълнение на ангажимента. Управителят при приемане на ангажимент информира персонала за ангажимента и обхвата на услугите. От своя страна персоналет на одиторската практика информира незабавно съдружника отговорен за ангажимента при установяване на обстоятелства, създаващи заплахи за независимостта.

При идентифициране на заплахи относно независимостта, съдружника отговорен за ангажимента одобрява и предприема предпазни мерки за елиминиране или намаляване до приемливо ниско ниво на тези заплахи.

Управителят носи крайната отговорност от името на фирмата и поради това има последната дума при разрешаване на всеки случай, свързан със заплаха за независимостта.

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

През 2025 год. е извършен вътрешен преглед за спазване на изискванията относно независимостта.

VII. Описание на политиката, по отношение на обучението във връзка с продължаващото професионално развитие.

Служителите в „Прайм одит МН“ ЕООД непрекъснато повишават своята професионална квалификация. Те спазват изискванията на чл. 30 от Закона за независимия финансов одит и Правилата за продължаващо професионално развитие на регистрираните одитори. За помощник одиторите се организират вътрешни и се насърчават, и им се дава възможност да вземат участие във външни обучения.

VIII. Описание на политиката за ротация.

Политиката на ротация на отговорния одитор е изцяло съобразена с изискванията на Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта и Етичния кодекс. Съгласно изискванията на Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта регистриран одитор, който извършва задължителен финансов одит на предприятие от обществен интерес, се оттегля, след като е изпълнявал одиторски ангажименти в продължение на седем 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 четири години от датата на оттеглянето си. Всяка година се извършва преглед на ротацията на отговорния одитор.

Етичният кодекс въвежда изискване за ротация на лицето, извършващо преглед на работата по ангажимента за одит (контрол върху качеството) на предприятие от обществен интерес като е определен максимален срок от седем години.

Съгласно приетата политика на независимост за останалите одит ангажименти са определени количествени и качествени фактори, определящи необходимостта от ротация на отговорния одитор за ангажимента.

X. Информация относно нетните приходи от продажби на дружеството за 2025г., разпределени по следните категории.

Нетните приходи от продажби на „Прайм одит МН“ ЕООД за 2025г. са в размер на 278 хил. лв., разпределени по следните категории:

- приходи от задължителен одит на годишни финансови отчети - индивидуални и консолидирани, на предприятия от обществен интерес и предприятия, част от група, чието предприятие майка е предприятие от обществен интерес – 9 хил. лв.
- приходи от задължителен одит на годишни финансови отчети - индивидуални и консолидирани, на други предприятия – 137 хил. лв.
- приходи от разрешени услуги, различни от одита, предоставени на одитираните предприятия – 0 хил. лв.
- приходи от услуги, различни от одита, предоставени на други клиенти – 132 хил. лв.

24. 04. 2026г.
Гр. Варна

Управител:.....
/М.Николова/