

**UAB „ROSK CONSULTING“  
PRANEŠIMAS APIE ĮMONĖS VEIKLOS SKAIDRUMĄ  
UŽ LAIKOTARPĮ NUO 2021 M. SPALIO 1 D. IKI 2022 M. RUGSĖJO 30 D.  
(patikslinta ir paskelbta įmonės interneto svetainėje 2023-02-03)**

### **1. Įmonės sandara ir dalyvių sąrašas**

UAB „ROSK Consulting“ (toliau – Įmonė) įregistruota LR juridinių asmenų registre 2011 m. lapkričio 29 d., įmonės kodas 302692397. Įmonė įsikūrusi Vilniuje, Laisvės pr. 10A, Vilnius. 2022 m. rugsėjo 30 d. įmonės personalą sudarė 30 darbuotojų, iš jų 4 atestuoti auditoriai.

UAB „ROSK Consulting“ akcininkas ir direktorius yra Romanas Skrebnevskis.

### **2. Audito tinklas**

UAB „ROSK Consulting“ audito tinklui nepriklauso.

### **3. Įmonės valdymo forma**

UAB „ROSK Consulting“ yra ribotos civilinės atsakomybės privatus juridinis asmuo. Savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, įmonės vidaus dokumentais. Įmonės valdymo organai yra visuotinis akcininkų susirinkimas ir bendrovės vadovas – direktorius. Stebėtojų taryba ir valdyba nesudaroma.

### **4. Įmonės vidaus kokybės kontrolės sistema ir jos funkcionavimo efektyvumas**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymu, Tarptautiniais audito standartais bei vidaus taisyklėmis, UAB „ROSK Consulting“ yra sukurta ir įdiegta vidaus kokybės kontrolės sistema. Kokybės kontrolės sistema yra skirta užtikrinti, jog audito įmonė ir jos darbuotojai laikosi Tarptautinių audito standartų, Kokybės kontrolės standarto reikalavimų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir atitinka taikomus teisinius ir priežiūros reikalavimus, ir kad audito įmonės užduoties ataskaitos yra tinkamos konkrečiomis aplinkybėmis. Įmonėje periodiškai atliekamas kokybės kontrolės sistemos efektyvumo matavimas ir įvertinimas. Pagal identifikuotus pastebėjimus įmonės kokybės kontrolės sistema yra nuolat tobulinama.

Įmonės vidaus kokybės kontrolės sistemos aprašymas yra pateiktas Kokybės kontrolės vadove. Kokybės kontrolės sistema apima šiuos elementus:

- ◆ vadovų atsakomybę už kokybę įmonėje,
- ◆ etikos reikalavimus,
- ◆ santykius su klientais,
- ◆ žmogiškuosius išteklius,
- ◆ audito užduočių atlikimą,
- ◆ stebėseną.

Žemiau pateikiame šių elementų aprašymą.

#### **4.1. Vadovų atsakomybė už kokybę įmonėje**

Įmonės vadovas prisiima atsakomybę už vadovavimą kokybės užtikrinimo kultūrai ir jos propagavimą audito įmonėje bei už visų būtinų praktikos priemonių bei gairių, skirtų

užduoties kokybės užtikrinimui, parengimą ir palaikymą. Vadovas nustato veiklos ir ataskaitų teikimo struktūrą bei gali paskirti kvalifikuotą(-us) darbuotoją(-us), kuris(-ie) vienerių metų ar kitam laikotarpiui taptų atsakingi už įrašų ir kitų administracinių kokybės kontrolės sistemos elementų tvarkymą; tačiau įmonės vadovas išlieka visiškai atsakingas už šias funkcijas. Visi asmenys, kurie prisiima konkrečias atsakomybes ir pareigas kokybės kontrolės sistemoje, turi turėti pakankamos tinkamos patirties ir gebėjimų bei įgaliojimus įgyvendinti prisiimtą atsakomybę.

## 4.2. Etikos reikalavimai

Įmonės darbuotojai turi atitikti taikomus etikos reikalavimus, įskaitant tuos, kurie išdėstyti Tarptautinių buhalterijų etikos standartų tarybos Buhalterijų profesionalų etikos kodekse (TBF Etikos kodekse) ir bet kokius vietos priežiūros reikalavimus. Įmonėje pripažįstama etiško vadovavimo vertė, ir įmonės savininkas prisiima atsakomybę už jo įgyvendinimą. Įmonėje tikimasi, kad visi darbuotojai išlaikys savo turimas žinias apie nuostatas, išdėstytas TBF Etikos kodekse. Kad tai būtų įgyvendinta, visi darbuotojai turi prisiimti asmeninę atsakomybę už periodišką TBF Etikos kodekso turinio peržiūrą.

Pagrindiniai etikos principai yra šie:

- ◆ Sąžiningumo,
- ◆ Nepriklausomumo,
- ◆ Objektivumo,
- ◆ Profesinės kompetencijos ir pareigingumo,
- ◆ Konfidencialumo,
- ◆ Profesionalaus elgesio.

Kiekvienas darbuotojas yra pasirašytinai supažindinamas su šiais principais.

## 4.3. Santykių su klientais prisiėmimas ir tęsimas

### 4.3.1. Prisiėmimas ir tęsimas

Įmonė prisiima tik tas naujas užduotis ar tęsia tik tas esamas užduotis ir santykius su klientu, kurioms atlikti turi galimybes (įvertinant nepriklausomumą ir galimą interesų konfliktą), įskaitant laiką ir resursus, ir kurias atliekant būtų laikomasi etikos reikalavimų, ir dėl kurių buvo apsvarstytas (potencialaus) kliento sąžiningumas ir jei neturi informacijos, kad (potencialus) klientas yra nesąžiningas.

Įmonės vadovas patvirtina užduoties prisiėmimą ir tęsimą pagal audito įmonės politikas ir procedūras ir dokumentuoja tokį tvirtinimą.

### 4.3.2. Potencialūs nauji klientai

Prieš pateikiant klientui pasiūlymą potencialų klientą būtina įvertinti, taip pat atliekama ir dokumentuojama atitinkama leidimų gavimo procedūra. Vertinant klientą: vertinama su klientu susijusi rizika bei teikiami paklausimai atitinkamiems darbuotojams ir trečiosioms šalims (įskaitant ankstesniąją audito įmonę). Įmonė taip pat gali atlikti pagrindinės informacijos paiešką tuo tikslu pasinaudodama lengvai prieinama informacija. Nusprendusi priimti naują klientą įmonė privalo laikytis atitinkamų etikos reikalavimų (tokių, kaip reikalavimas bendradarbiauti su ankstesne audito įmone) ir parengia užduoties sutartį, kurią turi pasirašyti naujas klientas.

#### 4.3.3. Esami klientai

Vykdamt kiekvieną užduotį privaloma dokumentuoti darbo su klientu tęstinumo peržiūros išvadas, kad remiantis ankstesnėmis užduotimis ir planuojant jas tęsti galima būtų nustatyti, ar tikslinga toliau jam teikti paslaugas. Atliekant tokią peržiūrą taip pat atsižvelgiama į rotacijos reikalavimus.

#### 4.4. Žmogiškieji ištekliai

Siekiant užtikrinti, kad kliento poreikius atitiktų reikiami gebėjimai ir kompetencijos, įmonės vadovas ir jo paskirtas už žmogiškuosius išteklius atsakingas asmuo turi atlikti profesinių paslaugų reikalavimų vertinimus. Tai įprastai apima detalaus užduoties reikalavimų lūkesčių plano parengimą (kiekvienu kalendorinių metų laikotarpyje), tam, kad nustatytų kritinius laikotarpius ir potencialius išteklių trūkumus.

Atrenkant naujus darbuotojus vertiname jų profesines žinias, loginį mąstymą, vidinę motyvaciją bei asmenines savybes.

Įmonės vadovas ir esami darbuotojai privalo įgyvendinti tęstinio profesinio ugdymo reikalavimus ir patenkinti bet kokius papildomus reikiamų mokymų poreikius, kurie yra tinkami pagal jų lygį ir atsakomybes. Esamų darbuotojų kompetencija darbo eigoje vertinama kokybės kontrolės procedūrų metu.

#### 4.5. Audito užduočių atlikimas

Įdiegtomis politikomis ir procedūromis bei kokybės kontrolės sistema įmonė reikalauja, kad užduotys būtų atliekamos pagal profesinius standartus ir taikomus priežiūros bei teisinius reikalavimus.

Bendros įmonės sistemos yra skirtos suteikti pakankamą užtikrinimą, kad darbuotojai adekvačiai ir tinkamai planuoja, prižiūri, peržiūri užduotis ir pateikia užduoties ataskaitas, kurios yra tinkamos konkrečiomis aplinkybėmis.

Siekdama nuosekliai ir pagal profesinius standartus ir priežiūros bei teisinius reikalavimus palengvinti darbuotojų užduoties rezultatus, įmonė gali suteikti ir naudoti darbo dokumentų šablonus, skirtus dokumentuoti kliento užduoties procesą. Šie šablonai, kaip reikalaujama, yra atnaujinami tam, kad atspindėtų visus pokyčius profesiniuose standartuose. Darbuotojai naudoja šiuos šablonus pagrindinių faktų, rizikos ir įvertinimo, susijusio su kiekvienos užduoties prisiėmimu ar tęsimu, dokumentavimui. Darbuotojai yra skatinami priimti profesinius sprendimus, modifikuojant šiuos šablonus, siekiant užtikrinti, kad šie kiekvienos užduoties klausimai yra tinkamai dokumentuoti ir įvertinti pagal profesinius standartus ir audito įmonės politikas.

Įmonėje auditas atliekamas šiais etapais:

- ◆ Planavimas (įmonės veiklos analizė, informacijos rinkimas, darbo apimtys nustatymas);
- ◆ Atlikimas (atliekami detalūs audito testai);
- ◆ Užbaigimas (atliekamos užbaigimo procedūros, parengiama audito išvada, sutvarkoma darbo byla).

Peržiūros atsakomybė yra apibrėžta, remiantis tuo, kad mažiau patirties turinčių darbuotojų atliktas darbas turi būti peržiūrėtas labiau patyrusių užduoties grupės narių.

Prieš pasirašant ir klientui pateikiant audito ataskaitas peržiūrą atliekantys asmenys turi apsvarstyti, ar užduoties komanda:

- ◆ naudojo (modifikavus, jei būtina) įmonės šablonus bylų rengimui, dokumentams ir susirašinėjimui, taip pat programinę įrangą, tyrimų priemones ir užduočiai tinkamų procedūrų pasirašymą ir paskelbimą;
- ◆ laikėsi ir taikė audito įmonės etikos politikas;
- ◆ profesionaliai ir pagal įmonės standartus atliko darbą su reikiamu atidumu ir dėmesiu;
- ◆ pakankamai ir tinkamai dokumentavo savo darbą, analizes, konsultacijas ir išvadas;
- ◆ atliko darbą objektyviai ir nepriklausomai, laiku ir efektyviai bei organizuotai, sistemingai, užbaigtai ir įskaitomai dokumentavo darbą;
- ◆ užtikrino, kad tinkamai pasikonsultavus dėl sudėtingų ar ginčytinų dalykų, visuose darbo dokumentuose, bylų dokumentuose ir atmintinėse buvo pažymėtas jų sudarytojas, juose buvo įtrauktos nuorodos, įrašyta data;
- ◆ užtikrino, kad atitinkamas bendravimas su klientu, atstovavimas, peržiūros ir įsipareigojimai buvo aiškiai įdiegti ir dokumentuoti;
- ◆ užtikrino, kad užduoties ataskaita atspindėtų atliktus darbus ir nustatytą tikslą, ir buvo išleidžiama iš karto po to, kai darbas su išore buvo atliktas.

Ši procedūra užtikrina, kad klientą pasieks kokybiškos paslaugos, suteiktos laikantis tarptautinių audito standartų bei kitų teisės aktų.

#### 4.6. Stebėseną

Kokybės kontrolės politikos ir procedūros yra pagrindinė įmonės vidaus kontrolės sistemos dalis. Stebėseną yra atskiras kokybės kontrolės komponentas. Ji susideda iš kontrolės sistemos suvokimo ir nustatymo, kiek ši kontrolės sistema sukurta ir veikia efektyviai. Ji taip pat apima rekomendacijų, kaip pagerinti sistemą, pateikimą, ypač, jei yra nustatyti trūkumai, arba, jei pasikeitė profesiniai standartai ir praktika. Įmonė paskiria atsakingą už stebėsenos procesą tinkamai patyrusią ir nepriklausomą šalį (stebėseną atliekantį asmenį), dažniausiai asmenį iš išorės.

Įmonėje stebėseną vyksta periodiškai tam, kad įsitikinti, jog įmonėje laikomasi nustatytos kokybės kontrolės politikos nuostatų. Kaip stebėjimo programos dalis, turėtų būti atrinktos ir be išankstinio įspėjimo užduoties grupei patikrintos atliktos užduotys.

Prioritetas vykdant pasirenkamų užduočių peržiūrai atranką turėtų būti teikiamas viešojo intereso įmonėms, didelėms įmonėms ar įmonių grupėms, kurioms yra atliekamas konsoliduotųjų finansinių ataskaitų auditas, bei padidintos rizikos sektorių (statybos, farmacija, energetika) įmonėms. Kiekvienais metais turi būti pasirenkama ne mažiau nei viena kiekvieno partnerio audito užduotis peržiūrai. Kasmet kiekvienas užtikrinimo užduoties partneris turi būti tikrinamas bent vieną kartą per metus.

Atlikęs kokybės kontrolės sistemos įvertinimą, stebėseną atliekantis asmuo turi informuoti įmonės vadovą apie stebėsenos rezultatus. Jei buvo nustatyti sistemingi, pasikartojantys ar reikšmingi trūkumai, ataskaitoje turi būti pateikiami veiksmai, kurių buvo imtasi ar rekomenduojama imtis pašalinti šiems trūkumams.

#### 4.7. Vadovybės pareiškimas dėl vidaus kokybės kontrolės sistemos funkcionavimo efektyvumo

Įmonės vadovas užtikrina, kad kokybės kontrolės sistema veikia efektyviai, yra nuolat tobulinama, todėl Įmonė gali suteikti aukščiausio lygio paslaugas savo klientams.

#### 5. Įmonės atlikto audito kokybės peržiūra

Audito, Apskaitos, Turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba (toliau – AVNT) UAB „ROSK Consulting“ audito kokybės peržiūrą atliko 2022 m. ir užbaigė 2022 m. rugpjūčio 31 d. Finansinių ataskaitų audito atlikimo trūkumų tikrinimo metu nustatyta nebuvo.

Įmonėje taip pat buvo atliktos vidinės viešojo intereso įmonių audito kokybės kontrolės peržiūros, kaip tai yra numatyta 1-ame tarptautiniame kokybės kontrolės standarte „Įmonių, atliekančių finansinių ataskaitų auditą ir peržiūrą bei vykdančių kitas užtikrinimo ir susijusių paslaugų užduotis, kokybės kontrolė“.

#### 6. Viešojo intereso įmonės, kurių auditą įmonė atliko praėjusiais finansiniais metais

UAB „ROSK Consulting“ per laikotarpį nuo 2021 m. spalio 1 d. iki 2022 m. rugsėjo 30 d. atliko finansinių ataskaitų auditus viešojo intereso įmonėse:

- UAB Medicinos bankas atskirų ir konsoliduotųjų ataskaitų auditas už 2021 m.,
- AB Kauno energija atskirų ir konsoliduotųjų ataskaitų auditas už 2021 m.
- AB Mano bankas auditas už 2021 m.,
- VĮ Oro navigacija auditas už 2021 m.,
- UAB FMĮ „Orion securities“ auditas už 2021 m.,
- UAB FMĮ „Kapitalo Srautai“ auditas už 2021 m.,
- UAB FMĮ Evernord auditas už 2021 m.,
- UAB FMĮ „Myriad capital“ auditas už 2021 m.,
- UAB „DeRISK Business Solutions“ auditas už 2021 m.

#### 7. Nepriklausomumo principo laikymasis

Įmonė laikosi visų nepriklausomumo principų reikalavimų, numatytų Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatyme. Įmonės darbuotojai yra supažindinami su nepriklausomumo principais ir procedūromis. Įmonės vadovybė bei darbuotojai, paskirti kiekvienam auditui, privalo neturėti finansinių interesų ir draudžiamų ryšių, siejančių juos su klientu ar jo dalyviais. Kartą per metus, papildomai darbo įmonėje pradžioje bei baigiantis darbo santykiams, o atliekant viešojo intereso įmonių auditą ir audito planavimo stadijoje, įmonė iš visų įmonės darbuotojų, kuriems yra taikomi susiję etikos reikalavimai dėl nepriklausomumo, gauna rašytinius patvirtinimus, kad jie atitinka nepriklausomumo reikalavimus. UAB „ROSK Consulting“ patvirtina, kad nuo 2021 m. spalio 1 d. iki 2022 m. rugsėjo 30 d. atestuotų auditorių ir kitų darbuotojų nepriklausomumas buvo stebimas visą laikotarpį.

## 8. Įmonėje dirbančių auditorių kvalifikacijos kėlimas

Auditoriai ir auditoriaus padėjėjai nuolat kelia profesinę kvalifikaciją Lietuvos auditorių rūmų (LAR) organizuojamuose auditorių kvalifikacijos kėlimo kursuose bei dalyvauja Įmonės vidaus mokymuose.

## 9. Įmonės pajamos pagal kiekvieną veiklos kategoriją už laikotarpį nuo 2021 m. spalio 1 d. iki 2022 m. rugsėjo 30 d. (eurais)

Viešojo intereso įmonių ir įmonių grupei priklausančių įmonių, kurių patronuojančioji įmonė yra viešojo intereso įmonė, metinių finansinių ataskaitų ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų auditas	130 750
Kitų įmonių metinių finansinių ataskaitų ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų auditas	484 410
Leidžiamos ne audito paslaugos, suteiktos audituojamoms įmonėms	36 700
Ne audito paslaugos, suteiktos kitoms įmonėms	204 495
<b>Iš viso</b>	<b>856 355</b>

## 10. Pagrindinių audito partnerių ir darbuotojų rotacija

Įmonė, vadovaudamasi partnerių rotacijos stebėsenos politikomis ir procedūromis, kontroliuoja kaip vyksta pagrindinių audito partnerių ir darbuotojų rotacija. Partnerių ir darbuotojų rotacijos politika atitinka Tarptautinių buhalterijų etikos standartų valdybos Etikos kodekso nuostatas, Europos parlamento ir Tarybos 2014 m. balandžio 16 d. reglamentą (ES) Nr. 537/2014 ir Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymą.

Remiantis LR finansinių ataskaitų audito įstatymo 4 str. 6 ir 7 d. pagrindinis partneris, jeigu yra audituojama viešojo intereso įmonė, negali atlikti tos pačios įmonės finansinių ataskaitų audito ilgiau kaip 5 finansinius metus iš eilės. Po tokios trukmės bendradarbiavimo turi praėti ne mažiau nei 3 metai iki auditoriui vėl galima atlikti tos įmonės auditą. Audito įmonėms atliekant viešojo intereso įmonių finansinių ataskaitų auditą, ilgiausias finansinių ataskaitų audito atlikimo terminas yra 10 metų. Atsižvelgiant į Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento Nr. 537/2014 17 straipsnio 3 dalį, pasibaigus 10 metų audito įmonės maksimaliam audito užduoties laikotarpiui, taikomas 4 metų „atvėsimo laikotarpis“.

## 11. Atlyginimų partneriams skyrimo pagrindas

Atlyginimai yra fiksuoti ir skiriami vadovaujantis darbo sutartimis.

2023 m. vasario 3 d.

Direktorius



Romanas Skrebnevskis