



Firma Audytorska  
**"INTERFIN" Sp. z o.o.**

ul. Radzikowskiego 27/03, 31-315 Kraków  
tel. 601-414-229

*Wysokość kapitału zakładowego: 209.000,00 PLN opłacony w całości*

*NIP: 676-007-69-92*

*Nr KRS -145852 Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie*

*XI Wydział Gospodarczy KRS*

*Główni udziałowcy: Bilans-Serwis Sp. z o.o. oraz biegli rewidenci*

[www.interfin.pl](http://www.interfin.pl)

e-mail : [interfin@interfin.pl](mailto:interfin@interfin.pl)

## **SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI**

**Firma Audytorska „INTERFIN” Sp. z o.o.**

z siedzibą

w Krakowie (31-315), ul. Radzikowskiego 27/03

wpisanej na listę firm audytorskich pod nr 529

za rok obrotowy

**od 01 lipca 2020 roku do 30 czerwca 2021 roku**

**Kraków 2021**

## Spis Treści:

- Rozdział 1. Forma organizacyjno-prawna oraz struktura własnościowa Spółki
- Rozdział 2. Opis sieci, w której działa Spółka oraz rozwiązania prawne i strukturalne w ramach sieci.
- Rozdział 3. Struktura Zarządzania Spółki
- Rozdział 4. Opis systemu wewnętrznej kontroli jakości Spółki
- Rozdział 5. Informacja na temat ostatniej kontroli w zakresie systemu zapewnienia jakości, przeprowadzona przez Krajową Komisję Nadzoru.
- Rozdział 6. Wykaz jednostek zainteresowania publicznego dla których Spółka wykonywała czynności rewizji finansowej w opisywanym roku obrotowym
- Rozdział 7. Polityka zapewnienia niezależności
- Rozdział 8. Oświadczenie o stosowanej przez Firmę Audytorską polityce w zakresie doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów
- Rozdział 9. Informacje o zasadach wynagradzania kluczowych biegłych rewidentów oraz członków Zarządu.
- Rozdział 10. Opis polityki Firmy Audytorskiej w zakresie rotacji kluczowych biegłych rewidentów oraz pracowników.
- Rozdział 11. Informacje o osiągniętych przychodach w opisywanym roku obrotowym z wykonywanych czynności rewizji finansowej.

## Rozdział 1. Forma prawna i struktura własnościowa

### 1. Forma prawna

Spółka została utworzona w 1990 roku i aktualnie występuje w rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy pod nr 0000145852 oraz posiada następujący numer NIP 676-00-76-992, REGON 001331839.

Forma organizacyjno-prawna: **spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

Pełna nazwa: **Firma Audytorska INTERFIN Sp. z o.o.**

Skrócona nazwa: **INTERFIN Sp. z o.o.**

Firma Audytorska INTERFIN Sp. z o.o. ul. Radzikowskiego 27/03, 31-315 Kraków, wpisana jest na listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych pod nr 529

Zgodnie z umową Spółki rok obrotowy INTERFIN Sp. z o.o. rozpoczyna się 1 lipca każdego roku i kończy się 30 czerwca następnego roku kalendarzowego.

W opisywanym roku obrotowym Spółka wykonywała:

- Badania / Przeglądy sprawozdań finansowych.
- Usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych i podatkowych.
- Ekspertyzy lub opinie ekonomiczno-finansowe
- Świadczyła inne usługi przewidziane standardami rewizji finansowej.

### 2. Struktura własnościowa

Kapitał zakładowy Spółki wynosi 209.000,00 zł i jest w całości pokryty środkami pieniężnymi.

W opisywanym roku obrotowym Wspólnikami Firmy Audytorskiej INTERFIN Sp. z o.o. są osoby prawne jak i fizyczne, tj.:

- a) Zespół Usług Finansowo-Księgowych Bilans – Servis Sp. z o.o. Grupa Finans-Servis - nr ew. 187 – posiadający 73,91 % udziałów oraz
- b) osoby fizyczne – posiadający 26,09 % udziałów:

- w tym osoby fizyczne będące biegłymi rewidentami:

Biernat Ireneusz	10322
Bogusz Teresa	9332
Jarosz Kazimierz	10698
Rębacz Anna	3507
Tekieli Antoni	4112
Żachowska Helena	4814
Szulc Małgorzata	10479
Micherda Maciej	10584
Kulis Władysława	2046

oraz

- osoby fizyczne nie będące biegłymi rewidentami:

Biernat Halina  
 Kapusta Antoni  
 Nalepka Anna  
 Orłowicz Czesław  
 Wassermann Halina  
 Bochenek Elżbieta  
 Kawiorska Aleksandra

## **Rozdział 2. Przynależność do sieci, powiązania**

### **1. Opis sieci, imiona i nazwiska każdego biegłego rewidenta będącego członkiem sieci i Państwa, w których są oni uprawnieni do działania w charakterze biegłego rewidenta.**

W opisywanym roku obrotowym Firma Audytorska INTERFIN Sp. z o.o. przynależy do sieci w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1415) wraz ze zmianą ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1571) („ustawa zmieniająca”), zwaną dalej ustawą o biegłych rewidentach.

Interfin sp. z o.o. współpracuje z Firmami Audytorskimi wymienionymi poniżej:

- a) Biuro Usług rachunkowych i audytorskich AUDYT- Ewa Wolska, ul. Kazimierza Wielkiego 110/1, 30-074 Kraków, uprawnianych do działania na terytorium RP
- b) Antoni Tekieli Firma Księgowa, ul. Kobierzyńska 139B, 30-382 Kraków, uprawnianych do działania na terytorium RP

## **2. Rozwiązania prawne i strukturalne w ramach sieci.**

Współpraca z wyżej wymienionymi podmiotami odbywa się na podstawie umów cywilnoprawnych

## **3. Całkowity obrót uzyskany przez biegłych rewidentów będących członkami sieci w ramach współpracy z INTERFIN sp. z o.o. z badania ustawowego rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych**

Całkowite obroty uzyskane przez ww. firmy w ramach współpracy z firmą Audytorską Interfin Sp. z o.o. z badania ustawowego rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych wynoszą:

- a) Biuro Usług rachunkowych i audytorskich AUDYT- Ewa Wolska – 4 320,00 zł

## **Rozdział 3. Opis struktury zarządzania**

### **1. Organy Spółki**

Zgodnie z umową Spółki organami Firmy Audytorskiej są Zarząd, Zgromadzenie Wspólników oraz Rada Nadzorcza.

### **2. Struktura zarządzania**

W opisywanym roku obrotowym do składania oświadczeń woli, w zakresie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych oraz podpisywania w imieniu spółki, uprawnionych jest dwóch członków zarządu łącznie lub jeden członek zarządu z prokurentem łącznie,

a w przypadku zarządu jednoosobowego - członek zarządu lub prokurent samodzielnie.

Spółka nie posiada prokurenta.

Ze względu na niewielką ilość pracowników oraz jednoosobowy Zarząd wszelkie czynności zarządzania dokonywane są przez Prezesa Zarządu bezpośrednio.

### **3. Zarząd Spółki**

W opisywanym roku obrotowym skład Zarządu Spółki był następujący:

Prezes Zarządu – Dorota Żolna.

### **4. Zgromadzenie Wspólników**

W opisywanym roku obrotowym skład Zgromadzenia Wspólników był następujący:

- Zespół Usług Finansowo- Księgowych Bilans – Servis Sp. z o.o. GRUPA FINANS-SERVIS – 73,91% - nr ew.187
- osoby fizyczne – 26,09%

### **5. Rada Nadzorcza:**

W opisywanym roku obrotowym skład Rady Nadzorczej Spółki był następujący:

- mgr Andrzej Mucha nr w rejestrze 2652
- Zbigniew Radek nr w rejestrze 9666
- Kazimierz Jarosz nr w rejestrze 10698

## **Rozdział 4. Opis systemu kontroli jakości**

### **1. Podstawy systemu kontroli jakości.**

System kontroli jakości w Firmie Audytorskiej Interfin sp. z o.o. oparty jest na:

- postanowieniach Ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1415),
- postanowieniach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 537/2014 z

dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE

- Międzynarodowym Standardzie Kontroli Jakości 1 — Kontrola jakości firm przeprowadzających badania i przeglądy sprawozdań finansowych oraz wykonujących inne zlecenia usług atestacyjnych i pokrewnych, wydanym przez IFAC,
- Międzynarodowym Standardzie Rewizji finansowej 220 „Kontrola jakości badania sprawozdania finansowego”,
- obowiązujących w Spółce „Zasadach Wewnętrznej Kontroli Jakości”.

## 2. System zapewnienia jakości oraz wewnętrznej kontroli jakości

Firma Audytorska Interfin sp. z o.o. stosuje procedury, które mają na celu zapewnienie odpowiednich standardów jakości. Podstawowym dokumentem opisującym te procedury jest System Wewnętrznej Kontroli jakości w Firmie Audytorskiej Interfin sp. z o.o.

Celem kontroli jakości jest zapewnienie, aby proces:

- obserwacji przestrzegania wymogów etycznych,
- pozyskiwania lub kontynuacji zlecenia oraz akceptacji poszczególnych zleceń,
- doboru (rekrutacji) i zatrudniania wykonawców poszczególnych zleceń,
- czynności wykonywanych przez kluczowego biegłego rewidenta (samodzielnie i w zespole) lub przez innego wykonawcę,
- archiwizacji dokumentacji oraz inspekcji (weryfikacji) jakości zakończonych zleceń,

był zgodny z odpowiednimi wymogami zasad etyki zawodowej, międzynarodowymi i krajowymi standardami rewizji finansowej, przepisami prawa oraz warunkami wynikającymi z umów o usługę oraz opierał się na procesach umożliwiających uzyskanie przez kierownictwo racjonalnej pewności, że czynności rewizji finansowej są wykonywane zgodnie z ww. przepisami.

Dokument ten podlega okresowej weryfikacji, w celu dostosowania do zmieniających się wymogów prawnych, a także w celu doskonalenia systemu w oparciu o wnioski wyciągane podczas działalności firmy.

Głównym narzędziem pracy wspomagającym realizację czynności rewizji finansowej jest program DATEV Audit, dostarczany przez spółkę DATEV.pl z siedzibą w Warszawie, która udostępnia oprogramowanie licencyjne i dokonuje na bieżąco aktualizacji programu dostosowując go do

najbardziej aktualnych wymagań prawnych.

### 3. Odpowiedzialność kierownictwa za jakość

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki są w różnym stopniu odpowiedzialni za wdrożenie zasad kontroli jakości i ich funkcjonowanie w Firmie Audytorskiej Interfin sp. z o.o. Zasady kontroli jakości otrzymuje każdy pracownik i współpracownik w momencie rozpoczęcia współpracy ze Spółką w formie papierowej do wglądu.

System kontroli jakości znajduje się w ogólnodostępnym miejscu w Spółce, tak aby każda osoba związana z Firmą Audytorską sp. z o.o. miała do niego swobodny dostęp.

Do głównych elementów systemu zapewnienia jakości oraz kontroli wewnętrznej zalicza się:

1. Odpowiedzialność kierownictwa za zapewnienie jakości w Spółce
2. Odpowiednie wymogi etyczne
3. Podejmowanie i kontynuacja współpracy z klientem
4. Zasoby ludzkie
5. Realizacja zlecenia
6. Monitoring (nadzorowanie)
7. Dokumentacja

Wszelkie modyfikacje SKJ przekazywane są pracownikom i współpracownikom w formie elektronicznej. Każdy pracownik i współpracownik oświadczają, iż zapoznali się z zasadami wewnętrznej kontroli jakości poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Za opracowanie, wdrożenie i stosowanie zasad kontroli jakości w Spółce odpowiada ostatecznie Prezes Zarządu, który przyjmuje odpowiedzialność za zarządzanie i promowanie kultury kontroli jakości w Firmie Audytorskiej Interfin sp. z o.o.

### 4. Odpowiednie wymogi etyczne

Niezależnie od rodzaju i zakresu wykonywanych czynności, wszyscy członkowie zespołu wykonującego zlecenie muszą zachować niezależność umysłu i wizerunku. Gdy zagrożenie niezależności nie może być wyeliminowane ani obniżone do możliwego do zaakceptowania poziomu poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń, przyjmuje się, że Spółka nie przyjmie zlecenia albo odmówi jego kontynuacji. Każda taka decyzja zostanie poprzedzona analizą zagrożeń dla niezależności i oceną potrzebnych działań służących wyeliminowaniu tych



zagrożeń.

Ocena zagrożeń niezależności odnosi się do:

- audytora i wspólników audytora,
- pracowników i członków organów Spółki,
- kluczowego biegłego rewidenta,
- aplikanta, asystenta i weryfikatora.

W przypadku audytora i wspólników audytora, niezależność badana jest każdorazowo na etapie składania ofert poprzez udokumentowaną analizę struktury właścicieli jednostki, do której składana jest oferta, składu osobowego organów tej jednostki i wniosków z ewentualnej dotychczasowej współpracy. Kryteria służące ocenie zachowania niezależności wymieniono w art. 69-73 ustawy o biegłych rewidentach. Głównym źródłem informacji w tym zakresie są akta rejestracyjne jednostek (np. wydruk z KRS).

Zasady oceny niezależności:

- pracowników i członków organów Spółki,
- kluczowego biegłego rewidenta,
- aplikanta, asystenta i weryfikatora

ustalone zostały w załączniku do SKJ.

## **5. Podejmowanie i kontynuacja współpracy z klientem**

Na etapie składania Klientom (zleceniodawcom) ofert na usługi badania (przeglądu), dokonywana jest ocena spełnienia zasad niezależności audytora od Klienta oraz szacunek kwoty wynagrodzenia dla audytora za usługę.

Procedura oceny niezależności ujęta jest w załączniku do SKJ. Na etapie składania ofert na usługi rewizyjne, Spółka nie przedkłada Klientom pisemnych oświadczeń o niezależności, chyba że warunki zamówienia (oferty) tego wymagają. Druki podpisanych oświadczeń audytora, dołączane są do umów zawieranych z Klientem.

Kryteria akceptacji zlecenia i ustalania kwoty wynagrodzeń audytora zawiera załącznik do SKJ. W przypadku niektórych ofert tj. wtedy gdy konieczne jest wskazanie w ofercie nazwiska kluczowego biegłego rewidenta – dokonuje się także oceny spełnienia wymogów niezależności

tego biegłego.

Przyjmuje się, że przed złożeniem oferty i przed podpisaniem z Klientem umowy na wykonanie usługi – przeprowadzana jest ocena możliwości kadrowo-technicznych i terminu wykonania przez Spółkę danej usługi. Równocześnie audytor gromadzi dostępne zasoby informacji o zleceniodawcy, w celu wykluczenia lub ograniczenia ryzyka nawiązania relacji z Klientem nieuczciwym lub nieetycznym. Potwierdzeniem takiej oceny są adnotacje na kartach tworzonych wg wskazówek ujętych w załączniku do SKJ. Ze względu na stosowany sposób pozyskiwania zleceń, polegający na wysyłaniu ofert do posiadanych Klientów oraz do Klientów, którzy prawdopodobnie będą zainteresowani wykonaniem badania/przeglądu sprawozdania finansowego – nie zakłada się udziału biegłych rewidentów w tej procedurze. Z tego samego powodu nie przewiduje się, przed wysłaniem oferty do Klienta, odbywania z nim spotkań, odbierania od niego oświadczeń ani formalnych kontaktów z audytorami z poprzednich lat.

Uczestnictwo w przetargu, wysłanie oferty cenowej do Klienta, pozyskanie informacji o zainteresowaniu jednostki badaniem sprawozdania finansowego przez Interfin jest sygnałem do nawiązania z Klientem bezpośredniego kontaktu oraz z wykonawcą (wykonawcami) danego zlecenia (którzy uczestniczą w procesie akceptacji zlecenia oraz ustalania wynagrodzenia za wykonanie usługi badania sprawozdania finansowego). W przypadku JZP obligatoryjnie przewidywany zespół wykonawców ustalany jest przed wysłaniem do Klienta jakiegokolwiek oferty ze strony Spółki.

Posiadany portfel zleceń realizowany jest przez pracowników Spółki oraz przez zewnętrznych współpracowników. Dla uzyskania gwarancji dobrej jakości pracy wykonawców, opracowano „Karty doboru wykonawców”, które stanowią załączniki do SKJ.

Do wyznaczenia biegłego rewidenta odpowiedzialnego za wykonanie usługi rewizji finansowej oraz ewentualnych członków zespołu stosuje się:

- załącznik nr 17 „Uprawnienia, wiedza i kompetencje biegłego rewidenta oraz członków zespołu”,
- załącznik nr 18 „Uprawnienia, wiedza oraz kompetencje weryfikatora”.

Stosowanie załącznika nr 17 oraz 18 jest obowiązkowe w przypadku pozyskania zlecenia na badanie/przegląd sprawozdań finansowych JZP (jednostkowych i skonsolidowanych).

Do pozostałych zleceń na badanie/przegląd stosowanie tych załączników dotyczy tylko zleceń wykonywanych przez osoby spoza Spółki.

Wyboru biegłego rewidenta, członków zespołu oraz weryfikatora do wykonania zlecenia, dokonuje zarząd Interfin sp. z o.o. biorąc pod uwagę złożoność zlecenia, charakter zleceniodawcy oraz wymagane od biegłego doświadczenie.

Po sprawdzeniu niezależności wykonawcy (wykonawców) i posiadania przez niego (nich) wymaganych walorów etycznych – podpisywana jest pisemna umowa o wykonanie zlecenia.

Spółka przyjmuje do realizacji zlecenia od Klientów, którzy:

- a) są zobowiązani do badania/przeglądu swoich sprawozdań finansowych,
- b) dobrowolnie zlecają dokonanie badania/przeglądu sprawozdania,
- c) zlecają wykonanie innej usługi rewizyjnej,
- d) zlecają wykonanie usługi bez prawnego obowiązku wykonania jej przez biegłego rewidenta (usługi pokrewne).

Zasady kwalifikacji wykonywanych usług do kategorii „usług atestacyjnych” i do „usług pokrewnych” dokonywane są w oparciu o definicje wynikające z Ustawy.

Po podpisaniu z Klientem umowy o wykonanie usługi rewizyjnej, dokonuje się wpisu zlecenia do odpowiedniej ewidencji komputerowej oraz nadanie numeru danego zlecenia.

Na tym etapie następuje także kwalifikacja umów/zleceń na:

- a) usługi rewizyjne tj. badanie/przegląd i usługi atestacyjne,
- b) usługi nierewizyjne (pokrewne),

Zasady numerowania, klasyfikacji i oznaczania umów, uwzględniają wymogi sprawozdawcze i kontrolne PIBR oraz PANA.

Podczas procesu przygotowania oferty dla Klienta, uruchamia się w Spółce procedurę doboru wykonawców i weryfikatorów z uwzględnieniem przepisów o zachowaniu niezależności od Klienta.

W przypadku JZP, dobór wykonawców następuje już na etapie składania ofert. Ze względu na ograniczone zasoby kadrowe, większość zleceń pozyskanych przez Spółkę wykonywana jest przez zewnętrznych wykonawców, z zastosowaniem formuły umów zlecenia.

Z tego powodu nie stosuje się sformalizowanego modelu zarządzania kadrami. Jednakże w procesie doboru biegłych rewidentów i współpracowników stosuje się narzędzia sprawdzające tj.:

- a) posiadanie przez biegłych rewidentów uprawnień do wykonywania czynności rewizji finansowej (analiza danych na stronie internetowej PIBR),
- b) spełnienie przez biegłych obowiązku udziału w obligatoryjnych szkoleniach (kserokopie zaświadczeń) oraz różnych formach samokształcenia,
- c) zebranie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i predyspozycje innych – poza biegłymi rewidentami – osób uczestniczących w realizacji usługi (kserokopie dokumentów kwalifikacji, CV, rekomendacje). W przypadku posiadania przez Spółkę dowodów kwalifikacji danego pracownika, współpracownika z lat poprzednich, wystarczająca jest – w kolejnych latach – aktualizacja tych danych.

Podział zadań w zespole wykonującym daną usługę (zlecenie) jest zadaniem kluczowego biegłego rewidenta. Ustalony zakres zadań i czas ich wykonania powinien być ujęty na karcie dokumentacji zawierającej plan realizacji zlecenia. Przyjmuje się, że opracowanie planu realizacji zlecenia jest obowiązkowe w przypadku usług rewizyjnych, natomiast w przypadku usług pokrewnych, wykonawca usługi sporządza plan pracy fakultatywnie.

W przypadku zleceń od JZP i pracy w zespole, kluczowy biegły rewident zobowiązany jest wskazać rodzaj czynności lub procedury, które w danym zleceniu wykonywał osobiście.

Biegły rewident lub wyznaczony członek zespołu może brać udział w niektórych czynnościach związanych z realizacją zlecenia (np. uczestniczyć w obserwacji inwentaryzacji lub spotkaniach z przedstawicielami Klienta) przed podpisaniem formalnej umowy z audytorem. W takich przypadkach, obowiązkowe jest podpisanie oświadczenia o zachowaniu poufności oraz sporządzenie przez biegłego/członka zespołu notatki służbowej lub innych kart i odłożenie ich do dokumentacji zlecenia. Podejmowanie oraz kontynuacja współpracy z klientami odbywa się poprzez uwzględnienie wszystkich informacji o kliencie ujętych w „Karcie akceptacji zlecenia” stanowiącej załącznik do Systemu Kontroli Jakości oraz uwzględnienie kompetencji, doświadczenia i niezależności biegłego rewidenta przewidzianego do realizacji zlecenia.

## 6. Realizacja zlecenia

Celem zaprojektowania zasad i procedur kontroli jakości na etapie realizacji umów (zleceń) jest uzyskanie uzasadnionej pewności, że zlecenie będzie realizowane zgodnie z zawodowymi standardami oraz obowiązującymi przepisami prawa a sprawozdania z badania/przeglądów wydawane przez kluczowych biegłych rewidentów są odpowiednie do ustalonych okoliczności i mają potwierdzenie w dokumentacji badania/przeglądu.

Umowy z kluczowym biegłym rewidentem, współpracownikami w zespole wykonującymi zlecenie a także z weryfikatorem, gdy nie są pracownikami Spółki, zawierane są w formie pisemnej.

W przypadku usług rewizyjnych, Spółka stosuje ujednolicone wzory umów, co nie wyklucza modyfikacji ich treści – stosownie do indywidualnych potrzeb. Za stosowanie i modyfikacje treści umów odpowiada pracownik/pracownicy merytoryczny/i. W przypadku usług nierewizyjnych, treść umowy ustalana jest każdorazowo – stosownie do warunków zlecenia. W tym przypadku nie stosuje się ujednoliconych wzorów umów, ale zastosowanie mają schematy umów stosowane w Spółce w okresach poprzednich. Treść oraz wzory umów, przed skierowaniem ich do stosowania, są weryfikowane przez prawnika Spółki.

Wraz z podpisaniem umowy składane jest audytorowi przez biegłego rewidenta, członków zespołu i weryfikatora:

- a) oświadczenie o zachowaniu poufności,
- b) upoważnienie do przetwarzaniu danych osobowych,
- c) oświadczenie o niezależności,
- d) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości obowiązku przestrzegania zasad niezależności, uczciwości, obiektywizmu, staranności i zawodowych kompetencji. Odpowiedni zapis w tej sprawie zawarty jest w druku umowy, podpisywanym z biegłym rewidentem i pozostałymi współpracownikami uczestniczącym w zespole realizującym daną usługę.

Po podpisaniu przez kluczowego biegłego (członków zespołu) odpowiednich umów, następuje etap planowania realizacji usługi/zlecenia.

W tym przypadku kluczowy biegły rewident zobowiązany jest do:

- a) sporządzania – przy realizacji usług rewizyjnych - notatek służbowych ze spotkań z zarządem i innymi pracownikami Klienta mających na celu rozpoznanie środowiska prawno-organizacyjnego jednostki oraz zapoznania się z organizacją i kluczowymi procesami tej jednostki. Notatki

sporządza się na piśmie i odkłada do dokumentacji rewizyjnej. Wzór takiej notatki zawiera program komputerowy, służący do dokumentowania prac rewizyjnych.

b) opracowania i opisanie przyjętej strategii badania/przeglądu. Strategia badania/przeglądu sprawozdania finansowego musi uwzględniać rozpoznanie ryzyka istotnych zniekształceń oraz ustaloną istotność.

Strategia badania/przeglądu obejmuje:

- uzyskanie przez biegłego rewidenta wystarczającej znajomości jednostki tj. jej organizacji, rodzajów działalności, wyników finansowych, jak również otoczenia gospodarczego i wymaganych przepisów prawa,
  - zapoznanie się ze stosowanym w jednostce systemem rachunkowości,
  - rozpoznanie i analizę kluczowych procesów gospodarczych,
  - wstępne rozpoznanie czynników wpływających na wielkość ryzyka nieodłącznego i ryzyka kontroli a następnie ryzyka badania.

Na podstawie powyższych informacji biegły rewident określa rodzaj i ilość koniecznych procedur badania – dla obszarów podlegających badaniu oraz procedur dających w sumie zapewnienia dla wszystkich stwierdzeń.

Przyjęta strategia może być w trakcie badania/przeglądu aktualizowana w zależności od okoliczności, które ujawnią się w trakcie realizacji usługi.

Strategię badania/przeglądu opracowuje zawsze kluczowy biegły rewident, korzystając z odpowiednich funkcji programu komputerowego.

c) w przypadku badania, przeglądu i innych zleceń JZP wykonywanych w zespole, wymagane jest sporządzenie – na etapie planowania - notatki służbowej kluczowego biegłego rewidenta ze spotkania zespołu dla omówienia strategii badania, przedyskutowania możliwych problemów, w tym potrzeby korzystania z zewnętrznych lub wewnętrznych konsultacji lub ekspertyz, podziału pracy w zespole oraz wskazania procedur, które biegły wykona osobiście. W notatce służbowej należy ponadto ująć przewidywane terminy konsultacji z weryfikatorem jakości pracy.

d) w przypadku realizacji innych usług rewizyjnych - nie zaliczanych do JZP - ale wykonywanych w zespole, kluczowy biegły rewident zobowiązany jest do pisemnego podziału zadań, omówienia możliwego ryzyka badania oraz wskazania procedur, które wykona osobiście.

e) kluczowy biegły rewident sprawuje stały nadzór nad przebiegiem pracy członków zespołu (wyluczając weryfikatora). W ramach nadzoru mieszczą się takie procedury jak:

- identyfikacja znaczących kwestii i wskazanie sposobu ich analizy,
- ocena czy zebrane dowody są wystarczające,

- udzielanie porad i konsultacji członkom zespołu,
  - zapewnienie dostępu do przepisów prawa wymaganych przy realizacji zlecenia,
  - wskazanie specyficznych zasad rachunkowości i sprawozdawczości zlecenia,
- podejmowanie decyzji odnośnie konsultacji z weryfikatorem, radcą prawnym lub potrzeby skorzystania z usług zewnętrznych ekspertów.

f) w przypadku, gdy usługa badania oraz przeglądu wykonywana przez Spółkę była w roku poprzednim zrealizowana przez biegłego rewidenta działającego w imieniu innego audytora, biegły rewident, działający w imieniu Spółki, może zwrócić się pisemnie do poprzedniego audytora z prośbą o dodatkowe informacje bądź wyjaśnienia. Odpowiednie pismo wysyłane jest zawsze za pośrednictwem Interfin sp. z o.o. i za wiedzą kierownika badanej jednostki. W tym przypadku należy uwzględnić zasady etyki zawodowej a szczególnie art. 210 Kodeksu etyki zawodowych księgowych.

g) w przypadku, gdy w trakcie realizacji przez zespół danego zlecenia wystąpią różnice zadań, dotyczące tego zlecenia, wówczas zaistniałe wątpliwości należy skonsultować z weryfikatorem jakości pracy. Jeżeli stanowisko weryfikatora nie jest wystarczająco przekonujące lub występuje rozbieżność zdań, sprawę rozstrzyga zarząd Spółki. W takim przypadku kluczowy biegły rewident zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową i odłożyć ją do dokumentacji zlecenia.

W przypadku realizacji usług rewizyjnych innych aniżeli badanie/przegląd sprawozdania finansowego – biegły rewident ustala plan pracy wg wzoru określonego przez załącznik do SKJ. Przy realizacji usługi nierewizyjnej (pokrewnej) wskazane jest opracowanie planu pracy. Dopuszcza się, aby zamiast formalnego planu, wykonawca zlecenia opracował notatkę służbową wskazującą przedmiot zlecenia, potencjalne ryzyka, wymagane do zastosowania standardy zawodowe i przepisy prawa oraz przyjęty sposób wykonania zlecenia.

Realizacja usług pokrewnych (nierewizyjnych) nie wymaga od audytora i wykonawców składania oświadczeń o niezależności. Mimo tego Spółka – ze względu na stosowane zasady etyki – odbiera od wykonawców usługi oświadczenia.

## **7. Monitoring (nadzorowanie)**

Przy wdrożeniu zasad SKJ przyjęto, że wszyscy pracownicy Spółki oraz wszyscy jej współpracownicy będą nieformalnie monitorować i egzekwować przestrzeganie jakości, etyki oraz standardów zawodowych.

Mechanizm monitorowania stosowania i przestrzegania zasad SKJ obejmuje:

- dbałość, aby członkowie zespołów wykonujących usługi dla Spółki uczestniczyli w programach podnoszenia kwalifikacji,
- stały proces informowania o obowiązującym w Spółce systemie kontroli jakości oraz wyznaczenie osoby (osób) odpowiedzialnych za aktualizację zasad SKJ,
- wdrożenie do praktycznego stosowania zasady, że wszelkie informacje przekazywane Klientom, pochodzą od uprawnionych pracowników lub współpracowników Spółki,
- bieżącego informowania pracowników i współpracowników o zasadach obiegu dokumentów w Spółce, ich zatwierdzania i osobach odpowiedzialnych za jej sprawy,
- zapewnieniu, aby wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki mieli dostęp do konsultacji, a także - w razie potrzeby - zgłoszenia naruszenia zasad SKJ do jej zarządu.

Monitoring stosowania zasad SKJ obejmuje:

- bieżące gromadzenie uwag i wniosków biegłych rewidentów, którzy korzystali z zasad SKJ,
- coroczne inspekcje kilku wybranych zleceń (dokumentacji) pod kątem zastosowania ustalonych zasad SKJ,
- coroczne spotkania zarządu Spółki z pracownikami i współpracownikami w celu omówienia wniosków ze stosowania SKJ oraz zaproponowania zmian lub uzupełnień.

Po upływie roku kalendarzowego (w okresie lipiec-listopad następnego roku kalendarzowego) przeprowadzany jest „Przegląd systemu wewnętrznej kontroli jakości” ( w tym: inspekcja wybranych zleceń) oraz „Raport z monitoringu”, który stanowi realizację obowiązku wynikającego z art. 50 ust. 3 ustawy o biegłych rewidentach. W tym celu zawierana jest umowa z biegłym rewidentem realizującym niniejsze zlecenie.

Na podstawie wyników powyższego przeglądu, sporządza się „Kwestionariusz” wg wzoru określonego w SKJ, który stanowi podstawę do opracowania - przed upływem roku kalendarzowego - pisemnego „Raport z monitoringu SKJ”, w którym ujmuje się co najmniej:

- opis zastosowanych procedur w zakresie monitoringu,
- wskazanie powtarzających się niedociągnięć lub braków w SKJ,
- wnioski opracowane na podstawie monitoringu,
- propozycje zmian lub uzupełnień w treści SKJ.



## 8. Dokumentacja

Po wydaniu Klientowi rezultatu usługi i po wystawieniu faktury za wykonaną usługę, następuje etap kompletowania i archiwizowania dokumentacji zlecenia (usługi).

Zadanie to wykonywane jest przez pracowników „Działu Realizacji Przychodów”.

Na tym etapie sprawdzana jest głównie kompletność dokumentacji, co oznacza, że konieczna jest współpraca z wykonawcami usługi, szczególnie z kluczowym biegłym rewidentem. Wykonawcy usługi są zobowiązani do skompletowania dokumentacji zlecenia wg wymagań Spółki, najpóźniej do 60 dni po umownej dacie zakończenia zlecenia.

Każda dokumentacja zlecenia – od pierwszego etapu tj. składania oferty aż do momentu jej archiwizacji jest gromadzona w odrębnych segregatorach lub w odrębnych katalogach w wersji elektronicznej.

Każde zakończone zlecenie (umowa) posiada odrębny numer, którym oznaczana jest także „Dokumentacja badania” i „Dokumentacja robocza”. Dokumentacja w formie papierowej przekazywana jest do archiwum firmy audytorskiej. Archiwum znajduje się w pomieszczeniach służbowych Spółki.

Natomiast dokumentację badania gromadzoną w odpowiednich katalogach w wersji elektronicznej archiwizuje się poprzez przekazanie jej na odrębny dysk „ARCHIWUM”, do którego dostęp jest ograniczony.

Archiwizację dokumentacji przeprowadza się wg „List kontrolnych” stanowiących załącznik do SKJ:

- a) Załącznik nr 31a- Lista kontrolna archiwizacji dokumentacji z badań i przeglądów,
- b) Załącznik nr 31b- Lista kontrolna archiwizacji dokumentacji z realizacji innych usług.

Wydanie lub wypożyczenie dokumentacji odłożonej do archiwum jest ewidencjonowane.

Po upływie okresu 8 lat, dokumentacja z badań/przeglądów sprawozdań przechowywana w formie papierowej jest utylizowana. Utylizacja dokumentacji jest potwierdzana pisemnie przez wykonawcę tej usługi. Podobne zasady dotyczą dokumentacji wytworzonej przy realizacji innych usług rewizyjnych i usług pokrewnych.

Dokumentacja obejmująca monitoring wdrożenia i stosowania zasad systemu jakości w Spółce jest gromadzona i przechowywana wg wymogów ustawy – przez okres 8 lat w siedzibie Spółki.

## 9. Oświadczenie zarządu.

*Zarząd Firmy Audytorskiej Interfin sp. z o.o. oświadcza, że system wewnętrznej kontroli jakości został opracowany i wdrożony zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 50 ust. 1 Ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1415) oraz, że obowiązujący system kontroli jakości jest skuteczny i zapewnia odpowiednią jakość świadczonych usług.*

## Rozdział 5. Informacja na temat kontroli przeprowadzonej przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego.

Ostatnia kontrola czynności rewizji finansowej (Nr kontroli: 5/P/2021) przeprowadzona została przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego w dniach od 3 marca 2021 do 18 marca 2021 roku. PANA przedstawiła główne ustalenia i wnioski z kontroli, w tym zalecenia, a także informacje o planowanych działaniach pokontrolnych w raporcie z dnia 22 września 2021 roku. W raporcie PANA poinformowało o planowanym wszczęciu dochodzenia administracyjnego zgodnie z art. 121 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11.05.2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1415 z późn. zm.).

## Rozdział 6. Wykaz jednostek zainteresowania publicznego dla których Spółka wykonywała czynności rewizji finansowej w niniejszym roku obrotowym

W opisywanym roku obrotowym Firma Audytorska Interfin sp. z o.o. wykonywała czynności rewizji finansowej w następujących jednostkach zainteresowania publicznego:

- Fabryki Sprzętu i Narzędzi Górniczych Grupa Kapitałowa FASING S.A.,  
ul. Modelarska 11, 40-142 Katowice
- MOJ S.A., ul. Tokarska 6, 40-859 Katowice.
- Grupa Kapitałowa Sanwil Holding S.A. - ul. Cisowa 11, 20-703 Lublin
- Elkop S.E.- ul. Z. Padlewskiego 18C, 09-402 Płock
- Ampli S.A. w upadłości likwidacyjnej - ul. Przemysłowa 27, 33-100 Tarnów
- Grupa Kapitałowa WIKANA S.A.- ul. Cisowa 11, 20-703 Lublin
- FAST FINANCE S.A. w restrukturyzacji- ul. Paprotna 14, 51-117 Wrocław

- Baltic Bridge S.A.- ul. Rondo Organizacji Narodów Zjednoczonych 1, 00-124 Warszawa
- Noble Financial S.A.- ul. Adama Naruszewicza 27, 02-627 Warszawa
- ONE S.A.- Al. Jerozolimskie 123 A, 02-017 Warszawa
- Braster S.A. w restrukturyzacji- ul. Cichy Ogród 7 Szeligi, 05-850 Ożarów Mazowiecki

## Rozdział 7. Polityka zapewnienia niezależności

W opisywanym roku obrotowym Zarząd Spółki oświadcza, że w podmiocie stosuje się politykę przestrzegania zasad niezależności, ustaloną w Systemie Kontroli Jakości.

Stosowanie zasad polityki niezależności jest objęte kontrolą wewnętrzną w ramach ustalonych procedur.

Konsekwencją powyższych działań jest podpisanie – przed zawarciem odpowiedniej umowy z klientem i wykonawcami zlecenia - stosownych oświadczeń tj.:

- oświadczenie podmiotu uprawnionego o niezależności od jednostki badanej
- oświadczenie kluczowego biegłego rewidenta o niezależności od jednostki badanej
- oświadczenie aplikanta o niezależności od jednostki badanej
- oświadczenie asystenta o niezależności od jednostki badanej
- oświadczenie weryfikatora o niezależności.

Niezależność Zarządu i pracowników podmiotu jest potwierdzana raz na rok.

*Zarząd Firmy Audytorskiej Interfin sp. z o.o. oświadcza, że stosowane procedury w zakresie zapewnienia niezależności zgodne są z zasadami, o których mowa w art. 69-73 Ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1415) oraz w kodeksie etyki zawodowych księgowych IFAC, przyjętym przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów. Kontrola wewnętrzna przestrzegania niezależności prowadzona jest na bieżąco.*

## **Rozdział 8. Oświadczenie o stosowanej przez Firmę Audytorską polityce w zakresie doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów**

### **1. Polityka w zakresie doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów**

W omawianym roku obrotowym polityka doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów współpracujących ze Spółką opierała się na:

- a) gromadzeniu informacji odnośnie obligatoryjnych szkoleń współpracujących biegłych rewidentów organizowanych przez uprawnione podmioty;
- b) organizowaniu szkoleń wewnętrznych w celu poszerzenia wiedzy i zapoznania ze zmianą przepisów prawa;
- c) zapewnieniu biegłym rewidentom dostępu do informacji prasowych, internetowych oraz przepisów PIBR w szczególności dot. danego zlecenia;

### **2. Oświadczenie Zarządu Spółki o stosowanej przez Spółkę polityce w zakresie doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów.**

*Zarząd Firmy Audytorskiej Interfin sp. z o.o. oświadcza, że monitoruje wypełnianie przez biegłych rewidentów zatrudnionych w podmiocie obowiązków z zakresu doskonalenia zawodowego biegłych rewidentów.*

## **Rozdział 9. Informacje o zasadach wynagradzania kluczowych biegłych rewidentów oraz członków Zarządu.**

### **1. Wynagrodzenie kluczowych biegłych rewidentów**

Firma Audytorska Interfin sp. z o.o. podejmuje współpracę z biegłymi rewidentami poprzez zawieranie umów cywilno-prawnych. Wynagrodzenie za wykonanie czynności rewizji finansowej negocjowane jest każdorazowo w zależności od:

- czasochłonności zlecenia,
- stopnia komplikacji i wartości zlecenia,
- zakresu ponoszonej odpowiedzialności, jaką pociąga za sobą wykonanie czynności

rewizji finansowej,  
- miejsca realizacji zlecenia.

## **2. Wynagrodzenie członków zarządu**

Zasady wynagradzania członków zarządu:

- miesięczny ryczałt wynikający z powołania przez Radę Nadzorczą na Prezesa Zarządu.

## **Rozdział 10. Opis polityki Firmy Audytorskiej w zakresie rotacji kluczowych biegłych rewidentów oraz pracowników.**

Zgodnie art. 134 ustawy z dnia 11 maja 2017 r o biegłych rewidentach (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1415), gdy Zleceniodawcą badania sprawozdania finansowego jest jednostka zainteresowania publicznego maksymalny okres badania sprawozdania finansowego przez tego samego Kluczowego Biegłego Rewidenta również wynosi 5 lat, natomiast okres karencji to 3 lata. Firma Audytorska Interfin sp. z o.o. przyjęła odpowiedni mechanizm stopniowej rotacji w odniesieniu do personelu biorącego udział w badaniu ustawowym, obejmujący przynajmniej osoby wpisane do rejestru biegłych rewidentów, ale również członków zespołu badającego. Mechanizm stopniowej rotacji jest wdrażany etapowo, obejmując kolejno poszczególne osoby, a nie cały zespół wykonujący zlecenie.

## **Rozdział 11. Informacje o osiągniętych przychodach w opisywanym roku obrotowym wykonywanych czynności usług atestacyjnych.**

Przychody z podziałem na kategorie zgodnie z art. 13 ust 2 punkt k Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014.

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Przychody w roku obrotowym</b> 01.07.2020 - 30.06.2021 w zł
przychody z badania ustawowego rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych oraz przeglądów śródrocznych jednostek interesu publicznego oraz jednostek należących do grupy przedsiębiorstw, których jednostka dominująca jest jednostką interesu publicznego;	529 664,11 zł
przychody z badania ustawowego rocznych sprawozdań finansowych innych jednostek	449 751,02 zł
przychody z dozwolonych usług niebędących badaniem sprawozdań finansowych świadczonych na rzecz jednostek badanych przez biegłego rewidenta lub firmę audytorską	57 400,00 zł
przychody z usług niebędących badaniem sprawozdań finansowych świadczonych na rzecz innych jednostek	149 695,78 zł
Razem	1 186 510,91 zł

Biegły rewident odpowiedzialny w imieniu podmiotu uprawnionego za sporządzenie tego sprawozdania:

Dorota Żołna – Prezes Zarządu – nr ew. PIBR 12648.

**Firma Audytorska Interfin Sp. z o.o.**  
**ul. Radzikowskiego 27/03, 31-315 Kraków**  
**Nr podmiotu uprawnionego do badania**  
**sprawozdań finansowych 529**

**Prezes Zarządu**  
**Dorota Żołna**  
 Biegły rewident nr ewid. 12648

Kraków, dnia 14.10.2021 r.