

The Deloitte logo, consisting of the word "Deloitte" in a bold, blue, sans-serif font, followed by a period. The logo is positioned in the top left corner of the page. The background of the page features a pattern of overlapping circular shapes, some of which are filled with various colors like green, blue, and purple, and others that are just the silver-colored rims of the circles. The overall design is modern and abstract.

Deloitte.

Veiklos skaidrumo
pranešimas už finansinius
metus, pasibaigusius
2014-12-31

2015

Turinys

1. Vadovaujančiojo partnerio komentaras
2. Teisinė struktūra. Nuosavybės struktūra. Tinklas ir valdymo struktūra
3. Vadovybės atsakomybė už kokybės kontrolės sistemą
4. Nepriklausomumas
5. Žmogiškieji ištekliai ir profesinis tobulėjimas
6. Klientų bei audito užduočių patvirtinimas ir bendradarbiavimo tęstinumas
7. Viešojo intereso įmonės
8. Finansinė informacija
9. Partnerio atlyginimas

1. Vadovaujančiojo partnerio komentaras



Džiaugiuosi galėdamas pristatyti naują UAB „Deloitte Lietuva“ (toliau – „Bendrovė“) metinį veiklos skaidrumo pranešimą.

UAB „Deloitte Lietuva“, kaip audito įmonė, atliekanti viešojo intereso įmonių auditą, pateikia šį metinį pranešimą apie savo veiklos skaidrumą pagal Lietuvos Respublikos audito įstatymo 51 straipsnį.

Deloitte yra įsipareigojusi siekti profesionalumo, audito kokybės ir būti audito profesijos lydere. Mūsų vadovybė ir specialistai siekia teikti aukščiausios kokybės paslaugas klientams, visuomenei ir stiprinti pasitikėjimą nepriklausomu audito procesu.

Kadangi skaidrumas yra esminis Bendrovės paslaugų kokybės aspektas, tikiu, kad suinteresuotoms šalims, klientams ir kitiems asmenims šis pranešimas bus aktualus ir naudingas.

Visa šiame pranešime pateikta informacija atskleidžia Bendrovės būklę 2014 m. gruodžio 31 d., jei nenurodyta kitaip.

2015 m. kovo 31 d.

A handwritten signature in black ink that reads "Saulius Bakas".

Saulius Bakas

Vadovaujantysis partneris

2. Teisinė struktūra. Nuosavybės struktūra. Tinklas ir valdymo struktūra

UAB „Deloitte Lietuva“ yra ribotos atsakomybės bendrovė, registruota Lietuvoje. Bendrovės kodas: 111525235, audito licencijos Nr. 001275, adresas: Jogailos g. 4, LT-01116 Vilnius, Lietuva.

UAB „Deloitte Lietuva“ pagrindinė veikla yra audito, mokesčių ir teisės, finansų bei valdymo konsultacijų teikimas.

2014 m. vienintelis Bendrovės akcininkas buvo Deloitte Polska Spolka Z Organizacja Odnopowiedzialnoscia Spolka Komandytowa, ES šalies narės audito įmonė, registruota Lenkijoje. Įmonės kodas: 446833; adresas: al. Jana Pawła II 19, 00-854 Varšuva, Lenkija.

UAB „Deloitte Lietuva“ priklauso Deloitte Central Europe Holdings Limited, kuri yra atskiras ir nepriklausomas juridinis asmuo. Deloitte Central Europe Holdings Limited pavaldžios dukterinės bendrovės (34 biurai, jungiantys daugiau kaip 3 900 darbuotojų) veikia 17-oje šalių ir yra vienos pirmaujančių profesinių paslaugų bendrovių regione.



UAB „Deloitte Lietuva“ yra Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL“) bendrovė narė. DTTL yra garantija ribojama Jungtinės Karalystės bendrovė, kurios bendrovės narės teikia paslaugas tam tikrose geografinėse zonose ir viena nuo kitos yra teisiškai atskirtos ir nepriklausomos. Bendrovės narės veiklą vykdo kaip Deloitte ženklo bendrovės ir naudojami susijusiais pavadinimais, tokiais kaip Deloitte, Deloitte & Touche, Deloitte Touche Tohmatsu, Tohmatsu ir kitais. Bendrovė klientams teikia audito ir susijusias užtikrinimo paslaugas. Visa ši apžvalga yra Bendrovės kokybės kontrolės

politikos ir procedūrų, susijusių suaudito užduotimis, santrauka, ir yra suskirstyta į tokias dalis:

- Vadovybės atsakomybė už kokybės kontrolės sistemą;
- Etikos reikalavimai;
- Žmogiškieji ištekliai;
- Klientų bei audito užduočių patvirtinimas ir bendradarbiavimo tęstinumas;
- Audito užduočių vykdymas;
- Stebėsena.

Pagal Bendrovės įstatus, UAB „Deloitte Lietuva“ organai yra visuotinis akcininkų susirinkimas ir Bendrovės vadovas – Generalinis direktorius.

3. Vadovybės atsakomybė už kokybės kontrolės sistemą

Bendrovės politika ir procedūros skatina vidinę kultūrą, kurioje teikiamų paslaugų kokybė yra svarbiausias prioritetas. Profesionalumas yra esminis faktorius, siekiant nuolatinės aukščiausios audito kokybės. Nors Bendrovės vadovybė prisiima atsakomybę už kokybės kontrolę, vadovaujantysis partneris, kuriam paskirta atsakomybė už Bendrovės kokybės kontrolės sistemą, turi pakankamos ir tinkamos patirties bei reikiamus įgaliojimus atsakomybei už šią veiklą prisiimti.

ETIKOS REIKALAVIMAI

Bendrovės politika ir procedūros skirtos užtikrinti, kad ji ir jos vadovaujantysis partneris, ekspertai bei personalas laikytųsi atitinkamų etikos reikalavimų.

Bendrovės darbuotojai taip pat laikosi DTTL politikos ir procedūrų, apimančių reikalavimus ir rekomendacijas, išvardytus Tarptautinių buhalterių etikos standartų valdybos (*angl.* International Ethics Standards Board for Accountants – IESBA), Tarptautinės buhalterių federacijos (*angl.* International Federation of Accountants – IFAC) standartus leidžiančios institucijos, publikuotame Buhalterių profesionalų etikos kodekse („Kodeksas“), A ir B dalyse.

Bendrovė suteikia priemones vadovaujančiajam partneriui, ekspertams ir personalui konsultuotis etikos klausimais ir pranešti apie tam tikras problemas. Bendrovė akcentuoja įsipareigojimą etikos principams ir sąžiningumui komunikacijos priemonių, mokymosi programų, atitikties procedūrų ir vertinimo sistemų pagalba.

Kasmet Bendrovė reikalauja patvirtinimo, kad vadovaujantysis partneris, ekspertai ir personalas perskaitė ir supranta etikos kodeksą bei suvokia savo atsakomybę taikyti jo principus veikloje.

4. Nepriklausomumas

Bendrovės politika ir procedūros skirtos užtikrinti, kad darbuotojai laikytųsi atitinkamų nepriklausomumo standartų. Ši politika ir procedūros yra paremtos Kodeksu ir atitinkamai taikomos pagal vietinius standartus arba DTTL nuostatus, kiekvienu atveju atsižvelgiant į tuos, kurie yra griežtesni.

Bendrovės kokybės kontrolės sistema apima šiuos nepriklausomumo aspektus:

- nepriklausomumo politiką ir procedūras;
- atitikties procedūrų priemonės, įskaitant Deloitte subjektų paieškos ir atitikties sistemą, Pasaulinę nepriklausomumo stebėsenos sistemą ir patvirtinimų procedūrą;
- verslo santykių vertinimą ir stebėseną;
- nepriklausomumo mokymus;
- nepriklausomumo sistemų ir kontrolių, susijusių su asmeniniu nepriklausomumu ir audito užduočių bei veiklos peržiūromis, stebėseną;
- drausmines priemones ir veiksmus;
- atsakomybės už nepriklausomumo sistemas ir kontroles paskyrimą;
- su nepriklausomumu susijusių tinkamo vadovybės pavyzdžio kultūrą.

1: Nepriklausomumo politika ir procedūros

Bendrovė, Bendrovės vadovaujantysis partneris, ekspertai ir personalas, kai kurie šių asmenų giminaičiai, kai taikytina, privalo laikytis Bendrovės nepriklausomumo politikos ir procedūrų. Ši politika ir procedūros tam tikrais atvejais yra griežtesnės nei Kodekse numatyti nepriklausomumo standartai, taikomi tais atvejais, kai Bendrovė siekia išlaikyti nepriklausomumą nuo audito kliento („subjekto, kuriam taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai“) ir kliento dukterinių bendrovių.

Pagal šios politikos reikalavimus, Bendrovė, vadovaujantysis partneris ir ekspertai be kitų dalykų privalo nustatyti ar subjektui yra taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai, prieš Bendrovei, vadovujančiam partneriui ar ekspertams (įskaitant jų sutuoktinį (-ę), sutuoktinio (-ės) atitikmenį ir išlaikomus asmenis) pradedant vykdyti bet kokius sandorius su subjektu. Bendrovė, vadovaujantysis partneris ir vadovai privalo įvesti informaciją apie savo finansinius interesus ir vertybinių popierių sąskaitas į Pasaulinę nepriklausomumo stebėsenos sistemą (*angl.* Global Independence Monitoring System – GIMS). GIMS galima elektroniniu būdu peržiūrėti finansinius interesus ir vertybinių popierių sąskaitas, siekiant nustatyti, ar tokia nuosavybė yra leidžiama pagal galiojančius nepriklausomumo apribojimus. Bendrovės partneriai, ekspertai ir personalas kasmet privalo patvirtinti, kad laikosi Bendrovės nepriklausomumo politikos.

Bendrovės vadovaujantysis partneris, ekspertai ir personalas turi elektroninį prisijungimą prie Bendrovės nepriklausomumo politikos ir procedūrų aprašymo. Apie politikos ir procedūrų atnaujinimus Bendrovės vadovujančiam partneriui, ekspertams ir personalui taip pat pranešama elektroniniu būdu. Be to, Bendrovės tinklapyje apie nepriklausomumą pateikiama susijusi medžiaga. Nuolatos skelbiami priminimai apie nepriklausomumo politiką ir kitus

klausimus, susijusius su subjektais, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai tarptautiniu mastu.

Nepriklausomumo politikos ir procedūrų privalu laikytis kiekvienos audito užduoties metu. Atliekant auditą, atsakingas auditorius turi atsižvelgti į nepriklausomumo kriterijus ir prireikus įvertinti Audito komiteto arba atsakingų asmenų pateiktos informacijos pilnumą.

2: DESC, GIMS ir patvirtinimo procedūra

Yra trys Bendrovės sistemų ir kontrolių, susijusių su Bendrovės ir jos ekspertų nepriklausomumu, dalys: Deloitte subjektų paieškos ir atitikties sistema (*angl.* Deloitte Entity Search and Compliance System – DESC), GIMS ir patvirtinimo procedūra. Šie trys aspektai papildo vienas kitą, nes (1) vadovaujantysis partneris ir ekspertai atlieka paieškas DESC (ši sistema apima ir subjektų, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai tarptautiniu mastu, duomenų bazę) ir / arba GIMS (ši sistema talpina finansinių interesų ir vertybinių popierių sąskaitų duomenų bazę), siekdami nustatyti, ar subjektas, jo finansiniai interesai ar vertybinių popierių sąskaitos yra apribotos prieš nuosavybės įsigijimą; (2) vadovaujantysis partneris ir vadovai registruoja savo finansinius interesus ir vertybinių popierių sąskaitas savo finansiniame portfelyje GIMS; ir (3) Bendrovė periodiškai patvirtina DTTL ar vadovaujantysis partneris, ekspertai ir personalas laikosi nepriklausomumo politikos.

DESC sistema

DTTL administruoja DESC savo bendrovių narių vardu. Kiekviena DTTL bendrovė narė praneša savo klientų ir jų dukterinių bendrovių – subjektų, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai tarptautiniu mastu – pavadinimus. Nuostatuose pateikiamas subjekto, kuriam taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai tarptautiniu mastu, apibūdinimas apima viešus audito klientus ir kitus potencialiai viešojo intereso subjektus. Informacija apie tokius subjektus registruojama DESC sistemoje. Informacija apie subjektus, kurią Bendrovė pateikia DTTL, yra nuolat atnaujinama, siekiant užtikrinti jos tikslumą ir pilnumą, įskaitant reguliarias patvirtinimo procedūras, kurias vykdo audito užduočių komandos arba DTTL bendrovių narių darbuotojai. Remiantis šiomis procedūromis, informacija apie subjektus DESC atnaujinama kasdien. Bendrovės vadovaujantysis partneris ir ekspertai prie DESC prisijungia internetu.

DESC taip pat yra funkcijų, kurios naudojamos prašymams pateikti ir patvirtinimams, susijusiems su paslaugų subjektams teikimu, dokumentuoti. Daugelyje jurisdikcijų subjektų, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai, Audito komitetas turi iš anksto patvirtinti paslaugas, kurios bus teikiamos šių subjektų grupėms. Kai tokios procedūros vykdomos subjektams, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo reikalavimai, ir jų grupėms, DESC standartiškai reikalaujama, kad DTTL bendrovių narių prašymai atlikti paslaugas būtų pateikiami pagrindiniam kliento paslaugų partneriui (*angl.* Lead Client Service Partner – LCSP), atsakingam už reikiamų leidimų gavimą ir dokumentavimą, prieš suteikiant leidimą atlikti paslaugas ir prieš pačių paslaugų teikimą.

GIMS skirtas finansiniams interesams ir vertybinių popierių sąskaitoms

Kiekviena DTTL bendrovė narė taip pat nustato ir praneša apie viešai prieinamas vertybinių popierių sąskaitas, susijusias su subjektais, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai tarptautiniu mastu. Tokios vertybinių popierių sąskaitos yra registruojamos GIMS. DTTL administruoja

GIMS bendrovių narių vardu ir kiekviena DTTL bendrovė narė administruoja atitinkamus priežiūros procesus, susijusius su savo partneriais ir ekspertais. Partneriai ir ekspertai vykdo subjektų paieškas DESC ir / arba vertybinių popierių sąskaitų paieškas GIMS, prieš įgyjant finansinių interesų ar atidarant vertybinių popierių sąskaitą, siekdami nustatyti, ar yra jiems taikomų apribojimų. Tai apima sutuoktinio (-ės), sutuoktinio (-ės) atitiktens ir išlaikomo asmens investicijas bei investicijas šio asmens vardu. Partneriai ir vadovai stebėsenos tikslais įveda apibrėžtas tokių finansinių interesų ir sąskaitų rūšis į savo finansinį portfelį GIMS.

GIMS padeda vadovaujančiajam partneriui ir vadovams atpažinti aplinkybes, galinčias prieštarauti Bendrovės politikai, jas peržiūrėti bei užtikrinti atitikimą nepriklausomumo principui. Kai identifikuojamos tokios aplinkybės, sistemoje atsiranda pranešimas apie iškilusią riziką nepriklausomumui ir pateikiami klausimai, kurie padeda asmeniui nustatyti, ar konkrečioje situacijoje tolesni veiksmai leidžiami, ar ne. Tai apima įspėjimų generavimą ir siuntimą, kai anksčiau neapribotam subjektui imami taikyti sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai, siekiant laiku imtis atitinkamų veiksmų. Bendrovė stebi ir tokius įspėjimus siunčia tol, kol asmuo priima vienokį ar kitokį sprendimą subjekto atžvilgiu.

Patvirtinimai

Bendrovė kasmet gauna tam tikrus patvirtinimus iš vadovaujančiojo partnerio, ekspertų ir personalo. Kiekvienais metais Bendrovė praneša DTTL, kad ėmėsi atitinkamų veiksmų ir gavo pakankamus įrodymus, kad vadovaujantysis partneris, ekspertai ir personalas laikosi taikomų nepriklausomumo reikalavimų (įskaitant tai, kad pati Bendrovė yra nepriklausoma nuo subjektų, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai).

Konsultacijų tinklas

Bendrovės vadovaujantysis partneris ir darbuotojai informuojami apie galimybes konsultuotis nepriklausomumo klausimais; nurodomi kontaktiniai asmenys. Be to, prireikus konkrečių patarimų konsultuojamasi su DTTL nepriklausomumo komanda ir kitomis bendrovėmis narėmis.

3: Verslo santykių vertinimas ir stebėseną

Bendrovėje vykdomos verslo santykių vertinimo ir stebėsenos procedūros. Jomis siekiama užtikrinti, kad bet kokie verslo santykiai, užmegzti su subjektu, kuriam taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai, jo vadovybe ar suinteresuotomis šalimis, nepažeistų Bendrovės nepriklausomumo principo to subjekto atžvilgiu.

4: Nepriklausomumo mokymai

Bendrovėje vykdomi nepriklausomumo mokymai partneriams ir darbuotojams.

Visi darbuotojai atlieka privalomus nepriklausomumo mokymus įdarbinimo pradžioje ir kiekvienų finansinių metų pabaigoje.

5: Nepriklausomumo sistemų ir kontrolių, susijusių su asmeniniu nepriklausomumu ir audito užduočių bei veiklos peržiūromis, stebėseną

Asmeninio nepriklausomumo tikrinimas

Bendrovėje periodiškai tikrinama, ar darbuotojai laikosi nepriklausomumo politikos ir procedūrų. Tikrinimo ir testavimo programos tikslas yra nustatyti, ar

vadovaujančiojo partnerio ir ekspertų pateikta informacija nepriklausomumo klausimais sutampa su informacija, esančia GIMS.

- Kiekvienas darbuotojas privalo pasirašyti metinę nepriklausomumo deklaraciją. Panašias deklaracijas pasirašo nauji darbuotojai; atnaujinti patvirtinimai surenkami iš Bendrovę paliekančių darbuotojų.

- Projektų vadovai ir aukštesnės grandies darbuotojai turi pateikti savo finansinius interesus DTTL patentuotoje elektroninėje finansinių interesų registravimo sistemoje. Kiekvieno asmens finansinis portfelis sutikrinamas su elektroniniu audito klientų sąrašu, siekiant išsiaiškinti, ar asmens nuosavybė leidžiama pagal taikomus nepriklausomumo nuostatus.

- Klientų ir audito užduočių patvirtinimo procedūros skirtos patvirtinti, kad nepriklausomumo principai nėra pažeisti.

Nuolat vykdoma nepriklausomumo stebėseną; kasmet vykdomos atrinktų projektų vadovų ir aukštesnės grandies darbuotojų nepriklausomumo tikrinimo ir testavimo procedūros.

Bendrovės nepriklausomumo tikrinimas

Ne rečiau kaip kas tris metus Bendrovėje vykdomas veiklos patikrinimas. Atitiktis nepriklausomumo politikai patikrinama Bendrovės ir kliento lygmeniu.

Detalesnę informaciją apie audito užduočių ir veiklos peržiūras rasite Stebėsenos skyriuje.

6: Drausminės priemonės ir veiksmai

Bendrovėje įdiegtos drausminės procedūros, taikomos Bendrovės nepriklausomumo politikos ir procedūrų nesilaikymo atvejais. Šios drausminės procedūros yra nustatytos, siekiant tinkamai reaguoti į susijusius pažeidimus, kuriuos įvykdo vadovaujantysis partneris, ekspertai ir personalas.

7: Atsakomybės už nepriklausomumo sistemas ir kontrolės paskyrimas

Vadovaujantysis partneris sprendžia visas reikšmingas nepriklausomumo problemas, vadovauja diegiant ir palaikant Bendrovės verslo procesus, susijusius su: (1) konsultacijomis dėl nepriklausomumo, (2) nepriklausomumo mokymo programomis, (3) informacija apie subjektus, kuriems taikomi sugriežtinti bendradarbiavimo kriterijai DESC, (4) DESC funkcijų naudojimu ir priežiūra, (5) GIMS naudojimu ir priežiūra, (6) kasmetiniais patvirtinimais, (7) testavimo ir tikrinimo programomis ir (8) drausminėmis procedūromis. Vadovaujantysis partneris, Bendrovės vadovybė ir DTTL nepriklausomumo komandos pagal poreikį keičiasi susijusia informacija.

DTTL yra paskirtas vadovas ir DTTL nepriklausomumo komandos narys, kuris prireikus Bendrovei teikia informaciją nepriklausomumo klausimais.

8: Su nepriklausomumu susijusi tinkamo vadovybės pavyzdžio kultūra

Bendrovės vadovybė akcentuoja nepriklausomumo ir su juo susijusių kokybės kontrolės standartų laikymosi svarbą, demonstruodama atitinkamą vadovybės pavyzdį. Taikomos strategijos ir procedūros, skirtos komunikuoti nepriklausomumo svarbą vadovaujančiajam partneriui, ekspertams ir personalui, pabrėžiant kiekvieno asmens atsakomybę suprasti nepriklausomumo reikalavimus.

Interesų konfliktai

Galimi interesų konfliktai svarstomi prieš pradėdant bet kokias audito užduotis ir prieš užmezgant finansinius ar verslo ryšius su trečiaja šalimi. Bendrovėje yra taikoma politika ir procedūros galimiems interesų konfliktams atpažinti, kai Bendrovė (i) patvirtina būsimą audito užduotį arba (ii) užmezga tam tikrus verslo ar finansinius ryšius su bet koku subjektu.

Deloitte konfliktų patikros sistema (*angl.* Deloitte Conflict Checking System – DCCS) padeda identifikuoti ir suvaldyti galimus konfliktus, susijusius su būsimomis audito užduotimis, verslo ar finansiniais santykiais. Atsiradus bet kokiai naujai audito užduoties ar santykių galimybei, DCCS nustatomos pagrindinės audito užduoties šalys, darbo apimtis, audito užduoties komanda ir su paslaugos pobūdžiu susiję klausimai. DCCS registruoja kiekvieną konflikto patikrą ir DESC vykdo automatinę audito / atitikties vertinimo paslaugų paiešką. DCCS taip pat yra automatizuota galimybė atlikti tarptautinių konfliktų patikras. DCCS kaupia įrašus apie vykdomas audito užduotis, verslo ir finansinius santykius, kuriuos galima automatiškai rasti prieš imantis naujų audito užduočių ar pradėdant verslo / finansinius santykius.

5. Žmogiškieji ištekliai ir profesinis tobulėjimas

Bendrovės Žmogiškųjų išteklių departamentas atsakingas už šias sritis:

- įdarbinimas;
- mokymai ir profesinis tobulėjimas;
- talentų valdymas;
- vidinė iniciatyva, skirta darbo atmosferai gerinti;
- kompensacijos ir priedai;
- žmogiškųjų išteklių politika ir procedūros;
- profesinis švietimas.

Įdarbinimas

Bendrovėje įtvirtinta politika ir procedūros, užtikrinančios, kad joje dirbtų pakankamai partnerių ir įvairių sričių kvalifikuotų ekspertų, kurie tinkamai vadovaujasi etikos principais ir:

- vykdo užduotis, vadovaudamiesi profesiniais standartais ir taikomais teisiniais reikalavimais;
- Bendrovė gali leisti pagal aplinkybes tinkamas ataskaitas, atitinkančias visus reikalavimus.

ĮDARBINIMO PROCESAS

Nr.	Etapas	Veiksmai	Dokumentai	Rezultatas	Atsakingas
↓ 1.	Priimamas sprendimas dėl naujo įdarbinimo	Atsakingo asmens patvirtinimas	Įdarbinimo patvirtinimo forma, pasirašyta atsakingo ir prašymą parašiusio asmens	Žmogiškųjų išteklių skyrius informuotas apie naują įdarbinimo užduotį	Įdarbinantis asmuo
↓ 2.	Kandidato profilis	Sudaromas kandidato profilis	<ul style="list-style-type: none"> • gEm • Kandidato profilis 	Kandidato profilis sudarytas ir pateiktas Žmogiškųjų išteklių departamentui	Įdarbinantis asmuo
↓ 3.	Pasirenkamas įdarbinimo metodas	Pradedamas įdarbinimo procesas	<p>Išorinė įdarbinimo sutartis (jei yra)</p> <p>Darbo skelbimas</p>	<p>Pasirašoma išorinė įdarbinimo sutartis</p> <p>Patalpinami darbo skelbimai</p>	Žmogiškųjų išteklių departamento įdarbinimo koordinatorius
↓ 4.	Pirmas žingsnis: Preliminari paraiškų atranka	Atrinkami CV	CV atrinkimo kriterijai	CV atrinkti	Žmogiškųjų išteklių departamento įdarbinimo koordinatorius
↓ 5.	Testai ir pokalbis	Pokalbis, testai, anketos	<p>Tinkamumo testai</p> <p>Kalbos testas</p> <p>Anketa apie asmenines savybes</p> <p>Pokalbio forma</p>	Galutinis kandidatų sąrašas	Žmogiškųjų išteklių departamento įdarbinimo koordinatorius ir (arba) įdarbinantis asmuo
↓ 6.	Kitas žingsnis: Vertinimo centras (neprivalomas)	Vertinimo centro procedūrų ruošimas ir derinimas (pasirenkami metodai ir vertintojai, galutiniai terminai, strategijos)	Vertinimo centro dokumentacija	<p>Kandidatų reitingavimas</p> <p>Vertinimo centro ataskaitos</p>	Žmogiškųjų išteklių departamento įdarbinimo koordinatorius su įdarbinančio asmens pritarimu
↓ 7.	Antras pokalbis	Antras pokalbis – kandidato profesinių sugebėjimų vertinimas	Pokalbio forma arba sudėtingesnė, gEm paremta vertinimo pokalbio forma	Kandidatų profesiniai sugebėjimai patikrinti	Įdarbinantis asmuo

Nr.	Etapas	Veiksmai	Dokumentai	Rezultatas	Atsakingas
8.	Kandidato pateiktų rekomendacijų tikrinimas (neprivalomas)	Pateiktų rekomendacijų tikrinimas	Rekomendacijos (raštu ir pastabos po pokalbių su rekomenduojančiais asmenimis)	Rekomendacijos patikrintos	Žmogiškųjų išteklių departamento įdarbinimo koordinatorius ar įdarbinantis asmuo
9.	Kandidato patvirtinimas	Priimamas sprendimas. Apibrėžiamos darbo sąlygos	Įdarbinimo patvirtinimo forma pritaikoma, užbaigiama ir pasirašoma atsakingo asmens, Žmogiškųjų išteklių departamento vadovo ir prašymą parašiusio asmens	Sprendimas priimtas	Atsakingas asmuo įdarbinančio asmens prašymu
10.	Darbo pasiūlymas	Pateikiamas darbo pasiūlymas	Darbo pasiūlymas	Darbo pasiūlymas pateiktas ir priimtas	Žmogiškųjų išteklių departamento įdarbinimo koordinatorius
11.	Įdarbinimo procedūros	Žmogiškųjų išteklių departamente ruošama įdarbinimo sutartis. Sutartis pasirašoma	Žmogiškųjų išteklių skyriaus dokumentai Darbo sutartis	Visi Žmogiškųjų išteklių departamento dokumentai paruošti Paruošiamieji darbai atlikti Darbo sutartis pasirašyta	Žmogiškųjų išteklių departamentas
12.	Naujo darbuotojo pristatymas	Naujo darbuotojo pristatymas. Dalyvavimas susipažinimo dienoje	Informacinė medžiaga naujam darbuotojui	Susipažinimo procesas įgyvendintas	Priskirtas kolega
13.	Sprendimas po bandomojo laikotarpio (jei reikia)	Įvertinimas po bandomojo laikotarpio. Sprendimas dėl įdarbinimo. Pasirašoma sutartis neterminuotam laikotarpiui.	Bandomojo laikotarpio forma Įdarbinimo sutartis neterminuotam laikotarpiui	Vertinimai atlikti Darbo sutartis pasirašyta	Įdarbinantis asmuo ir atsakingas asmuo Žmogiškųjų išteklių departamentas

Paaukštinimas

Bendrovės politika ir paaukštinimo procedūros užtikrina, kad paaukštinami specialistai yra kvalifikuoti eiti naujas pareigas. Toliau pateikiami keli Bendrovės politikos ir procedūrų pavyzdžiai:

- Bendrovėje yra nustatyti įvairūs specialistų lygiai ir apibrėžtos kvalifikacijos, būtinos veiksmingai atlikti darbą kiekvienu lygiu.
- Bendrovės darbuotojai supažindinami su paaukštinimo politika ir procedūromis, kurios padeda įvertinti visų lygių darbuotojų patirtį ir rezultatus.
- Reguliariai atliekami darbuotojų rezultatų vertinimai.
- Bendrovėje veikia konsultacijų karjeros klausimais programa, padedanti specialistams pasirinkti karjeros kryptis ir nusistatyti veiksmų planus bei įgyvendinti profesinius tikslus.

Profesinis tobulėjimas

Bendrovės profesinio tobulėjimo programos tikslas yra pagalba vadovaujančiajam partneriui ir darbuotojams išlaikant ir didinant profesinę kompetenciją. Bendrovėje veikia formalios skirtingų sričių profesinio tobulėjimo programos.

Deloitte Darbuotojų vertinimo metodika (*angl.* Performance Management Approach – PMA) yra iniciatyva, padedanti siekti svarbiausių Bendrovės verslo tikslų.

Taikydami naująją PMA, ilgainiui keičiame požiūrį į verslo valdymą ir darbuotojų tobulėjimą.

Ši metodika Bendrovėje taikoma nuo 2012 m. birželio.

PMA yra verslo iniciatyva, skirta padėti mums pasiekti svarbiausius savo verslo tikslus:

- Strateginiai verslo tikslai, paremti apibrėžtomis Bendrovės gairėmis, pristatomi visų lygių darbuotojams. Tai darbuotojams padeda nusistatyti savo asmeninius tikslus ir derinti juos su Bendrovės verslo tikslais.
- Centrinei Europai skirtas Pasaulinis kompetencijų modelis su apibrėžtais reikalavimais kiekvienai funkcijai ir darbuotojo lygiui suteikia karjeros gaires.
- Žmogiškųjų išteklių informacijos sistemos (*angl.* Human Resources Information System – HRIS) savitarnos portalas yra internetinė sistema, kurioje šis procesas administruojamas supaprastintų formų ir automatizuoto proceso pagalba.
- Kokybiškų pokalbių programa ir pasitarimai yra svarbiausia veiklos valdymo metodikos įgyvendinimo dalis – kokybiški pokalbiai užtikrina aukšto lygio vidinio mokymo ir konsultavimo procesus.

- Perkeldami PMA į Bendrovės atlygio politiką, glaudžiai susiejome atlygį ir rezultatus. Bendrovės veiklos valdymo politika yra paremta principu „Atlyginti už rezultatus – paaugštinti už sugebėjimus“. Tikimasi, kad šis principas padės aiškiai atskirti atlyginimo ir paaugštinimo procesus ir labiau susitelkti į tinkamų žmonių paaugštinimą, remiantis kompetencijų kriterijumi.

Ryšys tarp darbuotojų veiklos valdymo ir mūsų verslo strategijos

Tikimasi, kad veiklos valdymo procesas pagerins Bendrovės finansinius rezultatus, nes jis didina nuolatinį dėmesį trimis pagrindinėms sritims:

- klientams
- žmonėms
- Bendrovei

Šios sritys yra susijusios su tuo, *ko* bus pasiekta (t. y. su konkrečiais rezultatais), o kompetencijos yra susijusios su tuo, *kaip* mes pasieksime tikslų (t. y. kaip mes augame, tobulindami kompetencijas). Šis veiklos rezultatų metodas atsispindi kompetencijų schemeje.

Tikslų „nuleidimas“ iš viršaus į apačią sąlygoja skaidrumą ir padeda informuoti apie strateginius tikslus visus Bendrovės darbuotojus, taip pat susieti individualius jų tikslus su Bendrovės verslo tikslais.

Visi licencijuoti Bendrovės auditoriai savo profesinę kvalifikaciją kelia dalyvaudami vidiniuose mokymuose ir Lietuvos auditorių rūmų organizuojamuose kursuose, remiantis Lietuvos Respublikos audito įstatymo 28 straipsnio 1 skyriumi. Bendrovės auditoriai laikosi šių teisinių reikalavimų.

Nuolatinis mokymasis

Nuolatinis mokymasis, žinių gilinimas yra vienas svarbiausių DTTL prioritetų, nes tai yra mūsų paslaugų kokybės pamatas. Deloitte nuotolinių mokymų sistema suteikia galimybę įgyti įvairių sričių žinias. Joje taip pat siūlomi techniniai (audito standartų, apskaitos standartų, profesinių nuostatų, mokesčių, IT ir t. t.), vadovavimo ir bendravimo įgūdžių, verslo ekonomikos bei specifinių sričių mokymai. DTTL vykdo profesinio mokymo politiką, apimančią tiek nacionalines, tiek tarptautines audito kvalifikacijas.

Nuolatinio mokymosi programa sudaryta iš DTTL bei išorinių, taip pat ir Lietuvos auditorių rūmų, mokymų. Tam tikri kursai yra privalomi, kiti gali būti pasirenkami taip, kad kiekvienas auditorius ar auditoriaus padėjėjas galėtų susidaryti sau tinkamą mokymų programą.

Vertingas žinias, įgūdžius bei profesines kvalifikacijas auditoriai įgyja Deloitte universiteto rengiamose mokymų programose, kurios yra paremtos DTTL metodologija ir apima įvairias kvalifikacijos kėlimo sritis. Deloitte universitete tobulinamos tiek profesinės, tiek asmeninės kompetencijos bei diegiami sėkmingos lyderystės, vadovavimo ir komandinio darbo įgūdžiai. Mokymų

programų metu DTTL bendrovių narių kolegos dalinasi geriausiomis projektų įgyvendinimo praktikomis.

Profesines kompetencijas auditoriai tobulina įgydami Tarptautinės licencijuotų ir atestuotų apskaitininkų asociacijos (*angl.* Association of Chartered Certified Accountants – ACCA) kvalifikaciją.

Pirmaisiais metais dauguma mokymų yra privalomi ir susiję su darbo specifika, įskaitant DTTL metodologijas bei procedūras, o vėliau, išryškėjus individualiems poreikiams, didėja pasirenkamų mokymų dalis.

Iš patyrusių auditorių tikimasi, kad jie atnaujins ir gilins savo technines žinias. Šiai darbuotojų kategorijai labai svarbūs vadovavimo ir bendravimo įgūdžiai, todėl jiems suteikiama galimybė dalyvauti ilgesnėse mokymo programose, pavyzdžiui, baigti magistro studijas.

Bendrovėje naudojama automatizuota stebėsenos sistema suteikia galimybę patikrinti, kiek vidinių ir išorinių mokymų sudalyvauja kiekvienas auditorius. Nuolatinis mokymasis taip pat yra veiksnys, į kurį atsižvelgiama, atliekant kasmetinį darbuotojų vertinimą ir planuojant jų tolimesnes karjeros perspektyvas Bendrovėje.

Vadovaujantysis partneris ir darbuotojai prisiima asmeninę atsakomybę užtikrinti, kad jų tęstinis profesinis tobulėjimas ir mokymasis atitiktų jų funkcijas, pareigas ir keliamus reikalavimus. Nepaisant to, Bendrovėje yra apibrėžti terminuoti minimalūs tęstinio profesinio tobulėjimo lygiai vadovaujančiajam partneriui ir ekspertams. Šie lygiai apima mažiausiai 20 val. struktūruotus mokymus per metus ir 120 val. struktūruotų mokymų per trejus metus (t. y. maždaug 40 val. per metus). Padedant išlaikyti mokymosi lygius, Bendrovėje siūlomos struktūruoto, formalaus mokymosi programos, pvz., vidiniai arba išoriniai mokymai, seminarai ar internetiniai mokymai visose kompetencijų modelio srityse (bendrų kompetencijų, techninių kompetencijų pagal konkrečias funkcijas ir kompetencijų pagal specializacijų sritis mokymai).

Pagal Lietuvos Respublikos audito įstatymą, tik licencijuotas auditorius gali būti paskirtas Bendrovės vadovu, o projektų vadovai ir aukštesnio lygio darbuotojai privalo turėti bent vieną profesinį sertifikatą (pvz. ACCA).

6. Klientų bei audito užduočių patvirtinimas ir bendradarbiavimo tęstinumas

Savo darbe mes vadovaujamės ne tik tarptautiniais standartais, bet taip pat laikomės ir atitinkamų priežiūros institucijų priimtų taisyklių ir standartų bei vietinių teisės aktų ir reikalavimų.

Bendrovėje taikoma griežta politika ir procedūros, patvirtinant būsimus klientus ir audito užduotis, taip pat vertinant audito užduočių riziką, kad ir kokias paslaugas numatyta teikti.

Ši politika ir procedūros yra skirtos užtikrinti, kad Bendrovėje bus patvirtintos tik tos audito užduotys:

- kurias įgyvendinti turima pakankamai kompetencijų ir pajėgumų, įskaitant laiką ir išteklius;
- kurias įgyvendinant nebus pažeisti tam tikri etikos reikalavimai, įskaitant nepriklausomumo principus, interesų konfliktų vertinimą ir kitus aspektus;
- kurių klientai atitinka sąžiningumo kriterijus ir Bendrovė neturi informacijos, kad yra kitaip.

Audito užduoties rizika klasifikuojama kaip „įprasta“, „didesnė nei įprasta“ arba „daug didesnė nei įprasta“ ir yra įvertinama prieš pradėdant darbus. Audito užduoties rizikos vertinimo procesas apima rekomenduojančio partnerio patvirtinimą ir bent vieno kito Bendrovės partnerio / direktoriaus sutikimą, kad Bendrovė gali patvirtinti klientą ir imtis audito užduoties. Be to, sprendimą patvirtinti audito užduotį turi palaikyti ir Bendrovės rizikos lyderiai, jeigu audito užduoties rizika įvertinama kaip „didesnė nei įprasta“ ar „daug didesnė nei įprasta“.

Imantis tarptautinių audito užduočių, patvirtinimo ir tęsimo, procedūros vykdomos bendrovių narių lygmeniu. Bendrovė nepatvirtina kliento ir / ar audito užduoties, remdamasi tik tuo, kad juos patvirtino kita bendrovė narė.

Audito užduoties patvirtinimo metu svarstomos kliento ir profesinių paslaugų rizikos, apimančios šiuos veiksniai:

- vadovybės charakteristiką ir sąžiningumą;
- organizacijos ir vadovybės struktūrą;
- verslo pobūdį;
- verslo aplinką;
- finansinius rezultatus;
- verslo santykius ir susijusias šalis;
- ankstesnes žinias ir patirtį.

Bendrovės audito užduoties rizikos vertinimo procedūros padeda nustatyti susijusias rizikas ir atitinkamai pasirinkti konkretų audito metodą, sutelkiant dėmesį į nustatytas rizikas

Audito užduoties rizikos vertinimas prasideda nuo audito užduoties patvirtinimo arba sprendimo tęsti audito užduotį ir trunka visos audito užduoties vykdymo metu. Rizikos vertinimo priemonės ir programos yra apibrėžtos audito metodologijoje ir dokumentacijoje, siekiant supaprastinti rizikos vertinimą planuojant auditą, kai audito užduotis jau patvirtinta.

Ilgiau nei metus vykdomos audito užduotys kasmet įvertinamos siekiant nustatyti, ar Bendrovė turėtų jas vykdyti ir toliau. Aukščiau išdėstyti veiksniai peržvelgiami, priimant sprendimą, ar bendradarbiavimas bus tęsiamas.

Be to, kai tik subjektas patiria reikšmingų pokyčių (pvz., įvyksta nuosavybės ar vadovybės, finansinės būklės ar verslo pobūdžio pasikeitimų), bendradarbiavimo tęstinumas persvarstomas. Sprendimus dėl audito užduoties tęsimo turi patvirtinti papildomai dar vienas partneris.

AUDITO UŽDUOČIŲ VYKDYMAS

Atsakingų auditorių ir ekspertų paskyrimas audito užduotims

Atsakomybė už kiekvieną Bendrovės audito užduotį tenka atsakingam auditoriui. Jo funkcijos ir pareigos aiškiai apibrėžtos Bendrovės politikoje ir atsakingas auditorius apie jas informuojamas. Apie atsakingo auditoriaus tapatybę ir pareigas informuojama kliento vadovybė ir kiti atsakingi asmenys.

Bendrovės politika ir procedūros užtikrina, kad audito užduotis atliekantys atsakingi auditoriai ir ekspertai turėtų pakankamai kompetencijos, reikalingos jų funkcijoms ir pareigoms atlikti.

Audito užduoties komandą dažniausiai sudaro vienas ar daugiau šias pareigas einančių asmenų: atsakingas auditorius, audito projektų vadovas, vyresnysis auditorius ir personalas. Nepaisant to, audito užduoties komanda sudaroma atsižvelgiant į audituojamo subjekto veiklos apimtį, pobūdį ir sudėtingumą. Kiekvienai audito komandai vadovauja atsakingas auditorius, kuris prižiūri paslaugų teikimo procesą audito metu. Paskirtas audito projektų vadovas yra atsakingas už tiesioginę ekspertų priežiūrą ir vadovavimą įgyvendinant audito planą ir vykdant audito užduotį. Vyresnysis auditorius yra atsakingas už kasdienę kitų audito užduoties komandos narių priežiūrą.

Atsakingas auditorius atsižvelgia į daugelį veiksnių, siekdamas nustatyti, ar visa audito užduoties komanda turi reikiamų sugebėjimų, kompetencijų ir laiko audito užduočiai atlikti. Šie veiksniai, be kitų, apima:

- subjekto verslo apimtį ir sudėtingumą;
- finansinės atskaitomybės sistemą, taikomą rengiant finansines ataskaitas;
- taikomus nepriklausomumo kriterijus, įskaitant bet kokius galimus interesų konfliktus;
- ekspertų kvalifikaciją ir patirtį.

Audito metodologija

Audito metodologija apima reikalavimus ir gaires, skirtus padėti suplanuoti ir vykdyti audito užduotis, ir yra paremta Tarptautiniais audito standartais, kuriuos leidžia Tarptautinės apskaitininkų federacijos Tarptautinių audito ir užtikrinimo standartų valdyba. Bendrovė yra papildžiusi šiuos reikalavimus ir gaires, kad jie atitiktų vietinius reikalavimus. Įprasta dokumentacija ir tinkama programinė įranga yra priemonės, palengvinančios audito metodologijos taikymą ir skatinančios efektyvų darbą.

Toliau pateikiami pagrindiniai audito metodologijos elementai:

- **Subjekto ir jo aplinkos supratimas**

Norint efektyviai atlikti auditą, būtina suprasti subjektą ir jo aplinką ir vidaus kontrolę, įvertinti reikšmingo iškraipymo riziką finansinėse ataskaitose ir užtikrinimo lygį. Bendrovės audito komandos surenka šią informaciją ir vertina finansines rizikas įvairiais būdais: analizuodamos finansinius duomenis tendencijoms ir neįprastiems likučiams nustatyti; rengdamos nuodugnius diskusijas su vadovybe ir atsakingais asmenimis; atsižvelgdamos į kiekvienos finansinių ataskaitų sudedamosios dalies ir su ja susijusios rizikos pobūdį; įvertindamos vidaus kontrolės patikimumą; vertindamos technologijų panaudojimo finansinės atskaitomybės procese mastą ir, prireikus, peržiūredamos vidaus audito išvadas.

Remiantis subjekto naudojamų informacinių sistemų pobūdžiu ir technologijų svarba sandorių apdorojimo ir finansinės atskaitomybės procedūrose, audito metu gali prireikti informacinių technologijų specialistų dalyvavimo.

- **Kontrolių veiksmingumo tikrinimas**

Audito užduoties komanda kiekvieno audito metu išsiaiškina subjekto taikomas vidaus kontroles. Kai kurių audito užduočių metu, kai to reikalaujama pagal audito standartus arba kai tai yra įtraukta į finansinių ataskaitų audito procedūras, audito užduoties komandos gali patikrinti kaip veiksmingai subjekto vidaus kontrolės apsaugo, aptinka ar ištaiso reikšmingus iškraipymus.

- **Audito procedūros**

Audito užduoties komanda parengia audito planą, numatantį su subjekto auditu susijusias rizikas, audito etapus ir finansinių ataskaitų auditavimo metodus.

Atliekant auditą, audito užduoties komandos nuolat vertina riziką ir tai, kaip audito pastebėjimai paveikia tolimesnes audito procedūras. Audito metodologija numato, kad atsakingi auditoriai ir ekspertai gali keisti audito procedūras, spręsdami audito metu išskylančias problemas.

- **Ekspertų paslaugos**

Nors atsakingas auditorius yra atsakingas už visus audito užduoties aspektus, pasitaiko atvejų, kai audito užduoties komanda pasitelkia papildomą ekspertą. Tokiais atvejais audito užduoties komanda įvertina, ar ekspertas turi reikiamų kompetencijų, sugebėjimų ir yra objektyvus.

Vertindama, ar ekspertas pateikia reikšmingų, finansinę informaciją patvirtinančių audito įrodymų, audito užduoties komanda atsižvelgia į:

- naudotą informacijos šaltinį;
- prielaidas ir metodus; ar jie taikomi, atsižvelgiant į prielaidas ir metodus, naudotus ankstesniais laikotarpiais;
- eksperto darbo rezultatus, vertinant visos audito užduoties komandos žinias ir audito procedūrų rezultatus.

Audito užduoties dokumentavimas

Bendrovės politika ir procedūros apibrėžia audito bylų surinkimą ir archyvavimą, o audito užduoties komanda pateikia audito bylas archyvuoti ne vėliau kaip per: (1) 60 dienų nuo ataskaitos išleidimo datos arba (2) laikotarpį, nurodytą taikomuose profesiniuose standartuose ar teisiniuose / įstatymų nuostatuose. Bendrovės politika ir procedūros taip pat numato dokumentacijos (popierine ir elektronine forma), kuriai taikomi archyvuotų dokumentų konfidencialumo, saugojimo, vientisumo, pasiekiamumo ir atkuriamumo reikalavimai, išsaugojimo laikotarpį.

Audito užduoties komandos darbo peržiūros

Audito dokumentacijos peržiūrą privalo atlikti audito užduoties komandos narys, turintis daugiau patirties nei dokumentaciją parengęs asmuo. Kai kuriais atvejais audito dokumentacijos dalis gali peržiūrėti keli komandos nariai.

Audito užduoties kokybės kontrolės peržiūros

Audito užduoties kokybės kontrolės peržiūra atliekama visų audito ir susijusių užtikrinimo paslaugų atvejais su ribotomis išimtimis. Peržiūrą atlieka atsakingas auditorius arba projektų vadovas, kurie nėra tiesiogiai susiję su

audito užduotimi ir turi reikiamos patirties bei žinių apie taikomus apskaitos ir audito standartus bei reikalavimus. Asmuo, atliekantis audito užduoties kokybės kontrolės peržiūrą, nėra audito užduoties komandos narys ir niekur taip neįvardijamas. Reikiama patirtis ir žinios turi būti susijusios su subjekto pramone, ekonomine aplinka ir apskaitos principais. Visų viešojo intereso subjektų ir didelės rizikos audito užduočių peržiūrą atlieka atsakingas auditorius, turintis pakankamos ir tinkamos patirties bei profesinės kvalifikacijos.

Peržiūrą atliekančiam asmeniui informacijos santrauką pateikia audito užduoties komanda ir jis išvadas pateikia pasitelkęs reikiamas žinias ir supratimą. Peržiūrą atliekančio asmens pareiga – atlikti objektyvią reikšmingų audito ir finansinės apskaitos klausimų peržiūrą; dokumentuoti peržiūros procedūras ir, remiantis visais jam žinomais susijusiais faktais ir aplinkybėmis, patvirtinti, kad jis nepastebėjo nieko, kas verstų jį manyti, jog atlikti reikšmingi įvertinimai ir pastebėjimai konkrečiomis aplinkybėmis buvo netinkami.

Specialiosios peržiūros

Daug didesnės nei įprasta rizikos audito užduotyse paskiriamas specialiosios peržiūros partneris, kuris turi užtikrinti papildomą kompetenciją ir objektyvumą planuojant ir atliekant užduotį. Specialiosios peržiūros partneris yra nepriklausomas. Šis partneris paprastai turi audito užduočiai reikalingų specifinių sektoriaus ir techninių žinių bei kai kuriais atvejais turi būti nepriklausomas nuo audito užduotį vykdančios bendrovės, papildomo objektyvumo arba specializuotų išteklių suteikimo tikslais.

Konsultacijų tinklas ir nuomonių skirtumai

Bendrovėje veikia konsultacijų tinklas, padedantis audito užduočių komandoms spręsti problemas. Konsultacijos apima techninius apskaitos ir audito klausimus dėl susijusių standartų taikymo ir interpretavimo; atskaitomybės klausimų ar kitų problemų, susijusių su specialiu žinių reikalaujančia audito užduotimi.

Siekiant palengvinti techninių konsultacijų procesą, Bendrovė naudojami regionine apskaitos ir audito konsultacijų infrastruktūra. Nacionalinis profesinės veiklos direktorius, turintis specializuotų techninių gebėjimų ir patirties turi prieigą prie išteklių įvairiose susijusiose srityse, pavyzdžiui, išlistingavimo reikalavimų, techninių audito reikalavimų, sudėtingų apskaitos klausimų ir kt.

Bendrovėje veikia politika ir procedūros, skirtos išspręsti atsakingų auditorių ir kitų audito užduoties komandai priskirtų asmenų, taip pat konsultavimo funkciją atliekančių asmenų, nuomonių skirtumus.

STEBĖSENA

Metinė kokybės užtikrinimo peržiūra

Pagal DTTL politiką, Bendrovės audito veiklai privaloma kokybės užtikrinimo peržiūra arba vadinamoji „veiklos peržiūra“, atliekama ne rečiau kaip kas trejus metus.

Metinė veiklos peržiūros programa sudaryta taip, kad kiekvienais metais būtų patikrintos kelios bendrovės narės ir / arba audito grupės. Kiekvienos bendrovės narės ir / arba audito grupės veiklos peržiūra atliekama ne rečiau kaip kas trejus metus. Atsakingų auditorių rezultatai dažniausiai peržiūrimi kas trejus metus. Šiuo tikslu pasirenkama bent viena bendrovės narės atsakingo auditoriaus užduotis.

Bendrovė yra atsakinga už veiklos peržiūrą. DTTL teikia gaires ir konsultacijas dėl veiklos peržiūros planų ir procedūrų. Bendras veiklos peržiūros programos suderinimas ir administravimas yra Bendrovės vadovaujančiojo partnerio ir regioninio veiklos peržiūros direktoriaus atsakomybė.

Veiklos peržiūros planą, procesą ir rezultatus kiekvienais metais peržiūri ir įvertina partneris iš kitos bendrovės narės („vertinantis partneris“). Vertinantis partneris, kuriam priskiriama ši pareiga, glaudžiai bendradarbiauja su Bendrovės vadovaujančiuoju partneriu ir regioniniu veiklos peržiūros vadovu bei prižiūri, kaip veiklos peržiūra planuojama ir atliekama.

Peržiūrimų audito užduočių tipai

Peržiūrimos audito užduotys būna tiek vietinio, tiek tarptautinio pobūdžio, t.y. arba perduotos kitų bendrovių narių, arba perduotos kitoms bendrovėms narėms (finansinių ataskaitų, kurios yra ar gali būti naudojamos už valstybės sienų, auditai), įskaitant viešojo intereso įmonių, taip pat didelės rizikos audito užduotis. Pasirenkamos ir sudėtingos audito užduotys (pvz., pirmamečiai auditai; situacijos, kai pasikeičia vadovybė ar pablogėja finansinė būklė). Peržiūrimi visi didžiausi ekonomikos sektoriai, kuriuose Bendrovė narė teikia paslaugas.

Veiklos peržiūrų apimtis

Peržiūras atliekantys asmenys pasirenkami iš regioninių ar tarptautinių išteklių arba kitų Bendrovės padalinių. Peržiūrą atliekantys asmenys pasirenkami, atsižvelgiant į jų įgūdžius, konkretaus sektoriaus žinias bei patirtį vykdant tarptautines audito užduotis.

Atskirų audito užduočių peržiūros apima diskusijas su atsakingu auditoriumi ir / arba projektų vadovu, atsakingu už konkrečią audito užduotį, ir susijusių ataskaitų, darbo dokumentų ir, prireikus, korespondencijos bylų peržiūras.

Audito užduotys peržiūrimos siekiant:

- nustatyti, ar buvo tinkamai pritaikytos kokybės kontrolės procedūros;
- įvertinti audito metodologijos pritaikymą, taip pat – ar laikomasi Bendrovės politikos aprašuose nurodytų procedūrų;
- stebėti, ar laikomasi taikomų vietinių įstatymų;
- įvertinti bendrą klientams suteiktų paslaugų kokybę.

Peržiūrimas ir bendras Bendrovės veiklos skyrių rizikos valdymas, kokybės kontrolės politika ir procedūros. Ši peržiūra apima:

- rizikos valdymo programą, įskaitant audito užduočių patvirtinimą ir tęsimą;
- nepriklausomumą;
- įdarbinimą ir paaukštinimą;
- profesinį tobulėjimą;
- audito užduotis, susijusias su bendrovių išlistingavimu kitose šalyse;
- informacinių technologijų specialistų peržiūras;
- ekspertų skyrimą audito užduotims;
- konsultacijas su kitais Bendrovės ekspertais;
- konsultacijas su išoriniais ekspertais;
- audito užduočių kokybės kontrolės peržiūras.

Vadovybės patvirtinimas

Bendrovės vadovybė patvirtina, kad aukščiau aprašyta vidaus kontrolės sistema veiksmingai užtikrina, jog Bendrovės personalas laikytųsi taikomų profesinių standartų, įstatymų / teisinių reikalavimų ir kad išleistos audito ataskaitos pagal aplinkybes būtų tinkamos.

Kokybės kontrolės peržiūros

Pilną kokybės kontrolės peržiūrą DTTL atliko 2014 m. birželį.

Kokybės kontrolės peržiūrą Lietuvos auditorių rūmai atliko 2013 m. spalį.

Veiklos peržiūrų rezultatai

Veiklos peržiūros išvados ir rekomendacijos Bendrovės vadovaujančiajam partneriui pateikiamos veiklos peržiūros ataskaitoje ir rekomendacijų laiške vadovybei. Rekomendacijų laiško tikslas yra pateikti procesų tobulinimo rekomendacijas, remiantis atliktos peržiūros išvadomis.

Be to, apie veiklos peržiūros metu pastebėtus trūkumus (jeigu jų yra) ir rekomendacijas informuojami susiję Bendrovės partneriai ir kiti konkretūs darbuotojai. Partneriams ir kitiems asmenims Bendrovėje kiekvienais metais paskelbiami veiklos peržiūros rezultatai, taip pat informacija apie nuolatinės kokybės kontrolės sistemos veikimo stebėjimo ir vertinimo rezultatus.

Pretenzijos

Bendrovės politika ir procedūros yra sukurtos užtikrinti, kad Bendrovė turėtų pakankamą tinkamų įrodymų, reikalingų atremti bet kokias pretenzijas dėl profesinių standartų, įstatymų / teisinių nuostatų, vidaus kokybės kontrolės sistemos reikalavimų nesilaikymo.

7. Viešojo intereso įmonės

Per metus, pasibaigusius 2014 m. gruodžio 31 d., Bendrovė atliko šių viešojo intereso įmonių auditą:

Ūkio šaka	Įmonės pavadinimas
Bankai	AB „Swedbank“.
Draudimo bendrovės	UAB „PZU Lietuva gyvybės draudimas“, UAB „DK PZU Lietuva“.
Fondų valdymo įmonės bei jų valdomi fondai	UAB „Swedbank investicijų valdymas“ ir jos valdomi fondai: <ul style="list-style-type: none">Valstybinio socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo konservatyvaus investavimo pensijų fondas „PENSIJA 1“;Valstybinio socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo pensijų fondas

	<p>„PENSIJA 2“;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valstybinio socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo pensijų fondas „PENSIJA 3“; • Valstybinio socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo pensijų fondas „PENSIJA 4“; • Valstybinio socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo pensijų fondas „PENSIJA 5“. <p>UAB „Dovre Forvaltning“ ir fondai:</p> <p>„Dovre Inside Nordic“; „Dovre Baltic Sea“; „Dovrefjell“.</p>
Įmonės, kurių vertybiniais popieriais prekiaujama reguliuojamose rinkose	-
Kitos viešojo intereso įmonės	-

8. Finansinė informacija

Neauditotos pajamos pagal kiekvieną veiklos kategoriją už metus, pasibaigusius 2014 m. gruodžio 31 d., buvo tokios:

Veikla	Pajamos, LTL (be PVM)
Finansinių ataskaitų auditas	4 326 199
Kitos užtikrinimo ir susijusios paslaugos	181 617
Mokesčių konsultacijos	3 593 279
Kitos su audito nesusijusios paslaugos	5 871 063
Iš viso	13 972 158

9. Partnerio atlyginimas

Atlyginimai partneriams skiriami remiantis kiekvieno partnerio funkcija, atsakomybėmis ir rezultatų įvertinimu.

Audito įmonėje partnerio atlyginimas sudarytas iš dviejų elementų – pareigybinio atlyginimo ir atlygio, priklausančio nuo darbo rezultatų. Abu priklauso nuo partnerio indėlio, vykdant atitinkamas pareigas. Pareigybinis atlyginimas priklauso nuo užimamų pareigų ir atsakomybės. Atlygis, priklausantis nuo darbo rezultatų, priklauso nuo kasmetinių tikslų pasiekimo.

Vertinant partnerio darbo rezultatus, ypač didelio indėlio iš visų partnerių tikimasi šiose srityse:

- **Kokybė:** būti kokybės ir darbo profesionalumo pavyzdžiu.
- **Talentai:** įsitraukti į darbuotojų mokymo, konsultavimo, vadovavimo, atrankos ir darbo kontrolės procesus.
- **Klientai:** valdyti klientų portfelį bei atstovauti Bendrovę santykiuose su klientais.
- **Ženklas ir žinomumas:** aktyviai dalyvauti rinkodaroje, atstovauti Bendrovę santykiuose su suinteresuotais asmenimis, būti idėjų bei inovacijų diegimo lyderiu, rūpintis ženklo (reputacijos) palaikymu bei apsauga.
- **Pajamų augimas bei verslo plėtra:** prisidėti prie verslo plėtros, kurti bei stiprinti verslo ryšius.
- **Finansinė sėkmė:** prisidėti prie Bendrovės finansinės sėkmės.
- **Vadovavimas ir valdymas:** prisidėti prie Bendrovės vystymo sėkmės, vykdant vadovavimo funkcijas.

Deloitte yra vadinamos Deloitte Touche Tohmatsu Limited, Jungtinės Karalystės ribotos atsakomybės bendrovės, ir grupei priklausančios bendrovės narė („DTTL“). Kiekviena DTTL narė yra atskiras ir nepriklausomas juridinis asmuo. DTTL (dar vadinama „Deloitte Global“) pati savaime paslaugų neteikia. Daugiau informacijos apie DTTL ir jos bendroves nares galite rasti <http://www2.deloitte.com/lt/lt/pages/about-deloitte/articles/about-deloitte.html>

Deloitte teikia audito, mokesčių, finansų ir verslo konsultacijų paslaugas privačioms bendrovėms, veikiančioms įvairiose srityse, bei valstybinėms institucijoms 150 šalių visame pasaulyje. Tarptautinis Deloitte bendrovių tinklas ir ilgametė patirtis vietinėse rinkose suteikia klientams daugiau galimybių efektyviai siekti tikslų, kad ir kur jie vykdytų savo veiklą. Daugiau kaip 210 000 Deloitte ekspertų visada stengiasi užtikrinti aukščiausią paslaugų kokybę ir tapti profesionalumo standartu visose srityse, kuriose veikia.