

# ΕΚΘΕΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Πληροφοριακά στοιχεία χρήσης που έληξε την 31/12/2015

ΜΑΡΤΙΟΣ 2016

**Πίνακας περιεχομένων**

1. Πρόλογος.....	4
2. Εισαγωγή - Στοιχεία Εταιρείας.....	5
2.1 Στοιχεία Εταίρων.....	5
2.2 Διοίκηση.....	6
3. Σκοπός της Εταιρείας .....	6
4. Εταιρική Διακυβέρνηση.....	7
5. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας .....	7
5.1 Για τη Διασφάλιση της Ποιότητας .....	7
5.2 Επαγγελματική Επάρκεια .....	8
5.3 Καθήκοντα Διαχειριστή .....	8
5.4 Διαδικασίες Προσδιορισμού Αναγκών σε Προσωπικό και Εκπαίδευση.....	9
5.5 Διαδικασίες Εποπτείας Ελεγκτικού Έργου.....	10
5.6 Λήψη συμβουλών .....	11
5.7 Διαδικασίες Αποδοχής και Παρακολούθησης της Πελατείας.....	12
5.8 Για την Συνέχιση-Αναθεώρηση Υφιστάμενου Πελάτη.....	12
5.9 Διαδικασίες Παρακολούθησης της Καταλληλότητας και Επιχειρησιακής Αποτελεσματικότητας των Μεθόδων και Διαδικασιών Ποιοτικού Ελέγχου .....	13
5.10 Σχεδιασμός ελέγχου .....	13
5.11 Καταληκτικές Διαδικασίες Ελέγχου .....	14
5.12 Δήλωση Διοίκησης Εταιρείας .....	15
5.13 Ημερομηνία Τελευταίου Ποιοτικού Ελέγχου.....	15
6. Εταιρίες Δημόσιου Ενδιαφέροντος .....	16
7. Επαγγελματική Ανεξαρτησία - Ακεραιότητα.....	16
8. Εκπαίδευση - Επαγγελματική Ανάπτυξη -Προαγωγές .....	17
9. Χρηματοοικονομικές πληροφορίες.....	18
10.Ασφαλιστική κάλυψη.....	18
11. Τρόπος Καθορισμού της Αμοιβής του Ελεγκτικού Προσωπικού και των Μελών Διοίκησης....	18

12. Δήλωση Εξασφάλισης Ανεξαρτησίας .....	19
13. Επικοινωνία.....	19

## 1. Πρόλογος

Σας παρουσιάζουμε την Έκθεση Διαφάνειας για την Εταιρεία μας για το ημερολογιακό έτος 2015. Η Εταιρεία «AUDIT OPINION ΟΡΚΩΤΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ» και διακριτικό τίτλο «AUDIT OPINION Ε.Π.Ε.» είναι μια νέα Εταιρεία Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών. Η Έκθεση Διαφάνειας της Εταιρείας μας είναι συμμορφούμενη πλήρως με τις διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας και συντάχθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Νόμου 3693/2008. Με την παρούσα Έκθεση Διαφάνειας παρέχουμε πληροφορίες σε σχέση με τις δραστηριότητές μας, τη μεθοδολογία και τις διαδικασίες που ακολουθούμε καθώς και όλα τα υπόλοιπα στοιχεία που απαιτούνται από τις διατάξεις του Νόμου 3693/2008. Η παρούσα είναι η δεύτερη «ΕΚΘΕΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ», που υποβάλλει η Εταιρεία μας και δημοσιοποιεί και η οποία αφορά την περίοδο 01/01/2015 έως και 31/12/2015.

Οι εποπτικές αρχές και οι χρήστες των Οικονομικών Καταστάσεων προσβλέπουν στη συνεχή βελτίωση της ποιότητας της πληροφόρησης που λαμβάνουν, τόσο από τις ελεγχόμενες επιχειρήσεις όσο και από εμάς τους ελεγκτές τους. Συμμεριζόμαστε την προσπάθεια των εποπτικών αρχών για την βελτίωση της ποιότητας της πληροφόρησης και αναγνωρίζουμε την πλήρη υποχρέωση μας, να ανταποκριθούμε ως επαγγελματίες και ως Εταιρεία στην προσπάθεια αυτή.

Θεωρούμε υποχρέωσή μας την επικοινωνία με τις Εποπτικές και Ρυθμιστικές Αρχές του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ) και της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΕΛΤΕ).

Με εκτίμηση,

Ο Διαχειριστής

Δρόσος Νικ. Δημήτριος

## 2. Εισαγωγή - Στοιχεία Εταιρείας

Η «Audit Opinion Ορκωτοί Ελεγκτές Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης» με διακριτικό τίτλο «Audit Opinion Ε.Π.Ε. », Αριθμό Μητρώου Γ.Ε.ΜΗ. 128927301000 και ΑΦΜ 800552214 είναι Ελληνική Ανώνυμη Εταιρεία με ημερομηνία ίδρυσης τον Φεβρουάριο του 2014. Η διάρκεια της Εταιρείας ορίστηκε σε τριάντα (30) έτη. Έδρα της Εταιρείας είναι ο Δήμος Μοσχάτου-Ταύρου Αττικής (Χρυσοστόμου Σμύρνης 79-Τ.Κ. 18345).

Λόγω αντικειμένου, η «Audit Opinion Ορκωτοί Ελεγκτές Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης» διέπεται από τις αρχές και τους κανόνες λειτουργίας και επαγγελματικής δεοντολογίας που διέπει το ελεγκτικό επάγγελμα, όπως έχουν υιοθετηθεί από το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών.

Στο αντικείμενο εργασιών της Εταιρείας περιλαμβάνεται η παροχή:

- . Υπηρεσιών υποχρεωτικού ελέγχου εταιριών
- . Φορολογικών & συμβουλευτικών υπηρεσιών
- . Λοιπών ελεγκτικών εργασιών

Η Audit Opinion Ε.Π.Ε. είναι:

- . εγκεκριμένη, από την Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΕΛΤΕ), Ελεγκτικό Γραφείο, με Α.Μ. 043.
- . μέλος του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (Σ.Ο.Ε.Λ.), με Α.Μ. 175.

Το Γραφείο διαθέτει εξειδικευμένο προσωπικό, με πολύχρονη εμπειρία σε ελέγχους ιδιωτικών επιχειρήσεων, όσο και οργανισμών του ευρύτερου Δημόσιου τομέα.

Η Εταιρεία δεν έχει υποκαταστήματα στην Ελλάδα ή το εξωτερικό. Επιπλέον δεν υπάρχουν συνδεδεμένες εταιρίες με έδρα την Ελλάδα ή το εξωτερικό και δεν ανήκει σε κάποιο διεθνές δίκτυο.

### 2.1 Στοιχεία Εταίρων

Εταίροι

- . Δρόσος Δημήτριος του Νικολάου Α.Δ.Τ Χ 511762 /5.3.2003 ΤΑ Καλλιθέας, Ορκωτός Ελεγκτής Α.Μ. ΕΛΤΕ 1264 και Α.Μ. ΣΟΕΛ 31371 με ποσοστό ιδιοκτησίας 97%.
- . Ρίζου Άννα του Θεόδωρου Α.Δ.Τ ΑΖ 049405/ Τ.Α. 9.11.2007 ΤΑ Μοσχάτου, ιδιωτική υπάλληλος με ποσοστό ιδιοκτησίας 2%.

. Μαυρομήτρος Λεωνίδας του Χρήστου Α.Δ.Τ ΑΗ 062479/2.9.2008 / Τ.Α. Ασπρόπυργος Αττικής, Ορκωτός Ελεγκτής Α.Μ. ΣΟΕΛ 21071 με ποσοστό ιδιοκτησίας 1%.

## **2.2 Διοίκηση**

Η Εταιρεία διοικείται από τη Γενική Συνέλευση και τον διαχειριστή.

## **3. Σκοπός της Εταιρείας**

Σκοπός της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 2 του κωδικοποιημένου καταστατικού είναι:

(α) Η διενέργεια ελέγχων, επισκοπήσεων και συναφών εργασιών, καθώς και υπηρεσιών διασφάλισης των κάθε φύσης δημοσίων και ιδιωτικών οργανισμών και επιχειρήσεων ή εκμεταλλεύσεων, ανεξαρτήτως της νομικής τους μορφής (ιδρύματος, εταιρείας ή άλλου νομικού προσώπου δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) βάσει των προβλεπόμενων από τις διατάξεις του Ν. 3693/2008, του Ν. 3148/2003 και του ΠΔ 226/1992.

(β) Η διενέργεια σεμιναρίων, εκδηλώσεων, παρουσιάσεων και γενικότερα επιμόρφωσης με οποιοδήποτε τρόπο επί θεμάτων λογιστικής, ελεγκτικής, φορολογίας, εργατικών και ασφαλιστικών θεμάτων, αποτιμήσεων και χρηματοοικονομικών.

(γ) Η άσκηση κάθε έργου το οποίο δεν είναι ασυμβίβαστο με την ιδιότητα του νόμιμου (ορκωτού) ελεγκτή και ειδικότερα, συμμετοχή σε εταιρείες, κοινοπραξίες, εργολαβίες, υπεργολαβίες ή άλλο σχήμα κοινών συμφερόντων με την επιχείρηση με τον ίδιο ή παρεμφερή σκοπό, εκπροσώπηση προς φορολογικές ή δικαστικές αρχές, υπηρεσίες ή εργασίες εσωτερικού ελεγκτή, εκπόνηση μελετών, αναλογιστικών μελετών, αποτιμήσεων εκτιμήσεων, ανάπτυξη ή παραμετροποίησης και συντήρηση λογισμικού, διαχείριση ανθρωπίνων πόρων (αξιολόγηση και πρόσκληση προσωπικού, εντοπισμός εκπαιδευτικών αναγκών) και εξεύρεση στελεχών για θέσεις ευθύνης, κατάρτιση οργανωτικών μελετών και ανάπτυξη διαδικασιών, διαχείριση προγραμμάτων και έργων, χρηματοδοτικές προβλέψεις, παροχή υπηρεσιών χρηματοοικονομικού συμβούλου καθώς και της οργάνωσης των επιχειρήσεων εν γένει, εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων, αποτιμήσεων, ερευνών αγοράς, μελετών σκοπιμότητας και βιωσιμότητας επιχειρήσεων πάσης φύσεως, χρηματοοικονομικών μελετών και μελετών οργάνωσης και αναδιοργάνωσης των επιχειρήσεων αποτιμήσεις εταιρειών, περιουσιακών στοιχείων και δικαιωμάτων για εισφορά, πώληση εξαγορά ή συγχώνευση, υπηρεσίες διαμεσολάβησης σε εξαγορές, συγχωνεύσεις και πωλήσεις εταιρειών, περιουσιακών στοιχείων ή δικαιωμάτων, υπηρεσίες συμβούλου επενδύσεων, υπηρεσίες εκκαθαριστή και παροχή νομικών συμβουλών.

Για την επίτευξη του σκοπού της η εταιρεία μπορεί να ιδρύει υποκαταστήματα, πρακτορεία ή γραφεία τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό, να μετέχει σε άλλες εταιρείες οιασδήποτε μορφής που έχουν τον ίδιο ή παρεμφερή σκοπό.

#### **4. Εταιρική Διακυβέρνηση**

Ανώτατο Όργανο της Εταιρείας είναι η Γενική Συνέλευση των Εταίρων της.

Η εταιρική διακυβέρνηση ασκείται από τον Διαχειριστή της Εταιρείας Δημήτριο Δρόσο.

Ο ανωτέρω ευθύνεται για:

- . Τον Ποιοτικό Έλεγχο, την παρακολούθηση και διασφάλιση της λειτουργίας της Εταιρείας.
- . Τη διασφάλιση των αρχών της Επαγγελματικής Ηθικής, τη συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανόνες που διέπουν το επάγγελμα και γενικότερα με την υφιστάμενη ελληνική νομοθεσία.
- . Την ανεξαρτησία του Ελεγκτή - Λογιστή.
- . Τον προσδιορισμό των μελλοντικών στόχων της Εταιρείας.

Για τη διασφάλιση του ποιοτικού ελέγχου, η Εταιρεία χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες του τεχνικού συμβούλου Τσαμάκη Ανδρέα, Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή.

#### **5. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας**

Συνοπτική περιγραφή του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει Κανονισμό Ποιοτικού Ελέγχου. Σκοπός του Κανονισμού είναι η συμμόρφωση της Εταιρείας, αλλά και των ατόμων που συμμετέχουν στις Ελεγκτικές Εργασίες με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας και της επαγγελματικής δεοντολογίας.

Ειδικότερα, η Εταιρεία εφαρμόζει τις παρακάτω διαδικασίες:

##### **5.1 Για τη Διασφάλιση της Ποιότητας**

Οι διαδικασίες που έχουν υιοθετηθεί από την Εταιρεία με στόχο τη διασφάλιση και εξασφάλιση της ποιότητας του Ελεγκτικού Έργου μπορούν να συνοψισθούν στα ακόλουθα :

- . Αντικειμενικότητα - Εχεμύθεια.
- . Επαγγελματική και επιστημονική επάρκεια και εξειδίκευση μέσω της συνεχούς επιμόρφωσης του απασχολούμενου προσωπικού.
- . Υιοθέτηση πολιτικών σε σχέση με την ανάπτυξη νέων ελεγκτικών εργασιών.
- . Εκτέλεση του ελεγκτικού έργου με τρόπο που διασφαλίζει την εφαρμογή των απαιτούμενων ποιοτικών κριτηρίων.
- . Διαρκής έλεγχος επιβεβαίωσης της τήρησης των διαδικασιών Ποιοτικού Ελέγχου.

Εκπόνηση Εγχειριδίου Οδηγιών και ορισμός σχετικού Υπευθύνου σε σχέση με την τήρηση των υποχρεώσεων της Εταιρείας, αλλά και του προσωπικού της, αναφορικά με την παρεμπόδιση της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

## **5.2 Επαγγελματική Επάρκεια**

Προτεραιότητα και μόνιμη επιδίωξη της Εταιρείας είναι το απασχολούμενο σε αυτή προσωπικό να :

- . ακολουθεί τους κανόνες δεοντολογίας και τις ελεγκτικές αρχές.
- . διέπεται από υψηλού επιπέδου επαγγελματική συμπεριφορά, εχεμύθεια, ανεξαρτησία και ακεραιότητα χαρακτήρα.

Στόχος της Εταιρείας είναι η στελέχωση της με καταρτισμένους επαγγελματίες ελεγκτές όλων των βαθμίδων του επαγγέλματος.

Η επιλογή γίνεται με αυστηρά κριτήρια αξιολόγησης και προϋποθέσεις, όπως:

- . Πτυχίο Οικονομικού Πανεπιστημίου.
- . Άριστη γνώση της ελληνικής και πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
- . Παρακολούθηση του διετούς μεταπτυχιακού εκπαιδευτικού προγράμματος του Ι.Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.
- . Επαρκή προϋπηρεσία, σε σχέση με το επίπεδο της καλυπτόμενης ανάγκης.

## **5.3 Καθήκοντα Διαχειριστή**

Ο Διαχειριστής είναι επιφορτισμένος με το διαρκές καθήκον να συντονίζει και να παρέχει τις κατάλληλες οδηγίες και λύσεις σε σειρά θεμάτων, που καλύπτουν ένα μεγάλο πεδίο που σχετίζεται με την:

- . υπευθυνότητα
- . εμπιστευτικότητα
- . ανεξαρτησία
- . αντικειμενικότητα

Για κάθε ελεγκτικό έργο, ο υπεύθυνος Ορκωτός Ελεγκτής - Λογιστής:

- i. έχει την ευθύνη να διασφαλίζει ότι, κατά τη διεξαγωγή του Ελέγχου ακολουθούνται οι αρχές και οι κανόνες που προβλέπονται από τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα και καλύπτουν παράλληλα τα ποιοτικά κριτήρια που απαιτούνται κατά τις περιστάσεις.



ii. φροντίζει ώστε οι συντασσόμενες Εκθέσεις Ελέγχου να συμπεριλαμβάνουν όλες τις βασικές πληροφορίες που απορρέουν από τις εφαρμοσμένες ελεγκτικές διαδικασίες, ούτως ώστε κάθε ενδιαφερόμενος τρίτος να είναι σε θέση να αποκομίζει πλήρη εικόνα ως προς τη λειτουργία και τη βιωσιμότητα της επιχείρησης.

iii. παρακολουθεί τη συμμόρφωση προς τις αρχές, μεθόδους και διαδικασίες αναφορικά με την ανεξαρτησία, ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εχεμύθεια και επαγγελματική συμπεριφορά του προσωπικού της ελεγκτικής ομάδας.

iv. Ζητούν και λαμβάνουν από το προσωπικό περιοδικές γραπτές διαβεβαιώσεις («Δήλωση Ανεξαρτησίας-Εχεμύθειας-Δεοντολογίας») με τις οποίες διαβεβαιώνεται ότι:

. έχουν ενημερωθεί πάνω στις αρχές, μεθόδους και διαδικασίες της Εταιρείας.

. δεν κατέχουν μετοχές σε μη επιτρεπτές επενδύσεις, ούτε υπήρξαν μέτοχοι -στη διάρκεια της χρήσης -κάποιου από τους ελεγχόμενους πελάτες.

. δεν υφίστανται απαγορευμένες δικαιопραξίες και δεν έχουν διεξαχθεί συναλλαγές που απαγορεύονται από την πολιτική της Εταιρείας.

v. ελέγχει περιοδικώς τη σχέση της Εταιρείας με τους πελάτες της για να βεβαιωθεί ότι δεν έχει αναλάβει κάποιο έργο που μπορεί να βλάψει την ανεξαρτησία της

Αυτό επιτυγχάνεται με:

. Γραπτή διαβεβαίωση από κάθε Ελεγκτή, πριν την έναρξη του Ελεγκτικού Έργου, στο οποίο έχει επιλεγεί να συμμετάσχει («Εξέταση Ανεξαρτησίας του Ελεγκτή σε σχέση με το Ελεγκτικό Έργο»).

. Πρόβλεψη ειδικής αναφοράς του «Υπεύθυνου Ελεγκτικού Έργου», ότι δεν παρατήρησε να υπήρξαν προβλήματα στους Τομείς της ανεξαρτησίας, ακεραιότητας, αντικειμενικότητας, εχεμύθειας και επαγγελματικής συμπεριφοράς.

#### **5.4 Διαδικασίες Προσδιορισμού Αναγκών σε Προσωπικό και Εκπαίδευση**

Κατά την ετοιμασία του Ετήσιου Προϋπολογισμού της Εταιρείας, τον μήνα Ιούλιο, γίνεται εκτίμηση των αναγκών -τόσο σε αριθμό, όσο και σε επίπεδο εμπειρίας και ειδίκευσης -σε επαγγελματικό προσωπικό, για τη διεκπεραίωση του ελεγκτικού έργου που έχει αναληφθεί. Την ίδια περίοδο εκτιμώνται οι εκπαιδευτικές ανάγκες της Εταιρείας και καταρτίζεται πρόγραμμα σε εταιρικό και ατομικό επίπεδο για όλα τα στελέχη.

Ειδικότερα:

i. γίνεται εκτίμηση των απαιτούμενων ωρών εργασίας για κάθε ελεγκτικό έργο, με βάση το μέγεθος και την πολυπλοκότητα του.

ii. προσδιορίζεται ο χρόνος διεξαγωγής κάθε ελέγχου.

- iii. εκτιμώνται οι υφιστάμενες δυνατότητες σε αριθμό, επίπεδο και ειδικευση του προσωπικού σε σχέση με τις απαιτήσεις -μέγεθος και βαθμός πολυπλοκότητας -των αναληφθέντων έργων.
- iv. προσδιορίζονται οι ανάγκες για προσλήψεις σε αριθμό, επίπεδο εμπειρίας και ειδικευσης, καθώς και ο χρόνος πραγματοποίησής τους.
- v. καταρτίζεται το πρόγραμμα εκπαίδευσης με βάση τις:
  - . προσδιορισμένες ανάγκες του ελεγκτικού έργου.
  - . εξελίξεις στο θεσμικό πλαίσιο.
  - . ανάγκες που δημιουργούνται σε ατομικό επίπεδο, λόγω των προαγωγών και των αυξημένων απαιτήσεων που συνεπάγονται τα νέα καθήκοντα των προαχθέντων.
  - . ανάγκες που δημιουργεί η υποχρέωση για εναλλαγή του προσωπικού στα διάφορα ελεγκτικά έργα.
  - . βελτιώσεις που αποφασίζεται να γίνουν στο επίπεδο του παραγόμενου έργου, αλλά και στην εταιρική λειτουργία.

### **5.5 Διαδικασίες Εποπτείας Ελεγκτικού Έργου**

Στα πλαίσια συμμόρφωσης με τα εκάστοτε ισχύοντα Ελεγκτικά Πρότυπα, η Εταιρεία έχει καθιερώσει Διαδικασίες και Προγράμματα για τη διεξαγωγή του ελεγκτικού έργου, ως ακολούθως:

Πριν από την εκκίνηση του ελέγχου, ο Υπεύθυνος Εταίρος:

- . προτρέπει το προσωπικό που θα εμπλακεί σε αυτόν, να ενημερωθεί από διάφορες πηγές (διαδίκτυο, δημοσιευμένες ή μη μελέτες, ειδικά περιοδικά κτλ), σχετικά με τα πάγια και συγκυριακά στοιχεία του Κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται η υπό έλεγχο Εταιρεία και με στοιχεία και δημοσιεύματα για την ελεγχόμενη Εταιρεία και την διοίκηση αυτής.
- . ζητεί από τα μέλη της ομάδας ελέγχου να διαβάσουν τον Μόνιμο Φάκελο και τον Φάκελο Ελέγχου της προηγούμενης χρήσης.
- . επισκέπτεται την υπό έλεγχο επιχείρηση και συζητεί με τη Διοίκησή αυτής τις τρέχουσες εξελίξεις σε θέματα που απασχολούν τον έλεγχο, όπως την οικονομική πορεία και κάθε άλλο σχετικό θέμα.
- . καλεί τα μέλη της ομάδας ελέγχου, τα οποία:
  - i. ενημερώνει με τις πρόσφατες πληροφορίες που έχει συγκεντρώσει πάνω σε θέματα της επιχείρησης που απασχολούν τον έλεγχο.
  - ii. καθοδηγεί για τη στρατηγική που θα πρέπει να ακολουθηθεί.
  - iii. εφιστά την προσοχή σε συγκεκριμένα ελεγκτικά ζητήματα στα οποία θα πρέπει να εστιαστεί η προσπάθεια κατά τον έλεγχο, με βάση και τις αξιολογήσεις των δικλείδων ασφαλείας των

συστημάτων εσωτερικού ελέγχου που έγιναν κατά τον ενδιάμεσο έλεγχο, αλλά και τη σχετική ιστορική εμπειρία αν υπάρχει τέτοια.

Με βάση τα παραπάνω, αλλά και:

- . τις παρατηρήσεις που προέκυψαν από τον ποιοτικό έλεγχο.
- . τα θέματα που προέκυψαν κατά τη διεξαγωγή των ελέγχων, από την επισκόπηση της εργασίας - όπως αυτή αποτυπώνεται στα Φύλλα και τους Φακέλους Εργασίας προηγούμενων ελέγχων δίνει τις κατάλληλες οδηγίες για την επικαιροποίηση (ή τη σύνταξη, σε περίπτωση νέου πελάτη) των σχετικών Προγραμμάτων Ελέγχου.

Τέλος, συμφωνεί με τον Υπεύθυνο Διευθυντή Έργου τους χρόνους και τις προθεσμίες περαίωσης των επιμέρους φάσεων του ελέγχου.

Κατά τη διάρκεια του ελέγχου, ο Υπεύθυνος Εταίρος κρατείται ενήμερος, για:

- . την πορεία εκτέλεσης του ελέγχου.
- . τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται σε σχέση με την ανταπόκριση του ελεγχόμενου στις ανάγκες του ελέγχου.
- . ζητήματα που προκύπτουν στη λειτουργία της ομάδας ελέγχου.
- . ευρήματα που προκύπτουν και απαιτούν τη γνωστοποίησή τους στην ελεγχόμενη, προκειμένου να αποφασίσει το χειρισμό τους και να ενημερωθεί για τη θέση που θα πάρει το Ελεγκτικό Γραφείο και ο Υπεύθυνος Ελεγκτής ανάλογα με την απόφασή του.

## **5.6 Λήψη συμβουλών**

Όταν παρίσταται ανάγκη, από ζήτημα που προέκυψε κατά τον έλεγχο, για τη λήψη κάποιας συμβουλής από κάποιο εξειδικευμένο εμπειρογνώμονα, η Εταιρεία αναζητεί τον πλέον κατάλληλο προκειμένου να τον συμβουλευτεί και να λάβει την απαιτούμενη γνώμη, με βάση την οποία θα αποφασίσει τη θέση της επί του προκύψαντος ζητήματος.

Η ίδια πρακτική ακολουθείται στις περιπτώσεις που η φύση των εργασιών του ελεγχόμενου απαιτεί τη χρησιμοποίηση Ειδικού Εμπειρογνώμονα.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται είναι οι εξής:

- . Εντοπισμός τομέων και ειδικών καταστάσεων, περίπλοκων ή ασυνήθων υποθέσεων που απαιτούν τη χρησιμοποίηση εμπειρογνώμωνων και ενθάρρυνση του προσωπικού να προσφύγει στις συμβουλές τους ή στη χρησιμοποίηση αυθεντικών πηγών τεκμηρίωσης.
- . Ενημέρωση του προσωπικού πάνω στις αρχές, μεθόδους και στις διαδικασίες λήψης υπηρεσιών συμβουλευτικού χαρακτήρα από την Εταιρεία.

### **5.7 Διαδικασίες Αποδοχής και Παρακολούθησης της Πελατείας**

Η διενέργεια της αξιολόγησης υποψηφίων πελατών και ο έλεγχος του υφισταμένου πελατολογίου, γίνεται σε συνεχή και αδιάλειπτη βάση από την Εταιρεία. Στη λήψη της απόφασης για αποδοχή ή διατήρηση των πελατών λαμβάνεται υπόψη η ανεξαρτησία της Εταιρείας, σε συνδυασμό με τη δυνατότητα κατάλληλης εξυπηρέτησης του πελάτη, καθώς και την ακεραιότητα της διοίκησης του.

Κατά την διαδικασία αποδοχής κάποιου νέου πελάτη, καθώς και την αξιολόγηση - αναθεώρηση υφιστάμενων πελατών, λαμβάνονται υπόψη διάφορα στοιχεία για τον κάθε πελάτη τα οποία συλλέγονται με τη μορφή ερωτηματολογίου.

Τα στοιχεία αυτά είναι τα εξής:

#### **A. Για την αποδοχή πελάτη**

- 1) Εξέταση όλων των διαθέσιμων πληροφοριών (Καταστατικό, Δημοσιευμένες Οικονομικές Καταστάσεις, κτλ).
- 2) Άντληση πληροφοριών για την επιχείρηση και τους φορείς της (μετόχους, διοικούντες, κτλ) από το διαδίκτυο και άλλες ανεπίσημες πηγές, με παράλληλη προσπάθεια -κατά το δυνατόν επιβεβαίωσης τους, μέσω διαθέσιμων επίσημων πηγών ή/και συζήτησή τους με την ίδια τη Διοίκηση της επιχείρησης.
- 3) Συζήτηση με τον προηγούμενο ελεγκτή για τη διευκρίνηση, εκ μέρους του, των λόγων που οδήγησαν στην αναζήτηση νέου ελεγκτή και ερώτηση του σχετικά με τυχόν εκκρεμότητα όσον αφορά στην εξόφλησή του.
- 4) Συζήτηση του αιτήματος για έλεγχο του υποψήφιου πελάτη στην Επιτροπή Δεοντολογίας της Εταιρείας και λήψη σχετικής απόφασης, αφού συνεκτιμηθούν οι διαθέσιμες πληροφορίες.

### **5.8 Για την Συνέχιση-Αναθεώρηση Υφιστάμενου Πελάτη**

- 1) Αξιολόγηση με βάση τυχόν προβλήματα που προέκυψαν κατά τον Έλεγχο της προηγούμενης χρήσης.
- 2) Διαπίστωση ότι δεν υπάρχουν σημαντικές αλλαγές σε σχέση με την προηγούμενη χρήση, αναφορικά με θέματα δεοντολογίας που πιθανόν θα οδηγούσαν στη μη ανάληψη του προτεινόμενου ελέγχου.
- 3) Αξιολόγηση τυχόν αρνητικών δημοσιευμάτων για την Εταιρεία.
- 4) Εξακρίβωση τυχόν εκκρεμότητας σχετικά με την καταβολή της αμοιβής του προηγούμενου ελεγκτή.

### **5.9 Διαδικασίες Παρακολούθησης της Καταλληλότητας και Επιχειρησιακής Αποτελεσματικότητας των Μεθόδων και Διαδικασιών Ποιοτικού Ελέγχου**

Οι διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρεία είναι οι εξής:

A. Καθορισμός της έκτασης και του περιεχομένου των διαδικασιών παρακολούθησης της Εταιρείας

1) Επιλογή των απαιτούμενων διαδικασιών παρακολούθησης για την απόκτηση εύλογης διασφάλισης ότι οι μέθοδοι και διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου λειτουργούν αποδοτικά, με:

i. Καθορισμό των στόχων και αντίστοιχη σύνταξη οδηγιών και προγραμμάτων ελέγχου μέσω των οποίων θα ασκείται η παρακολούθηση.

ii. Παροχή βασικών οδηγιών για την έκταση του έργου και τα κριτήρια επιλογής των αναθέσεων για κριτική ανασκόπηση.

iii. Καθορισμός της συχνότητας και του χρόνου επισκόπησης των δραστηριοτήτων.

iv. Θέσπιση διαδικασιών για την επίλυση ασυμφωνιών που δυνατόν να προκύψουν.

2) Θέσπιση κριτηρίων επιλογής του προσωπικού που συμμετέχει σε δραστηριότητες παρακολούθησης.

3) Ανάθεση ευθύνης για επιλογή προσωπικού παρακολούθησης.

4) Καθοδήγηση δραστηριοτήτων παρακολούθησης.

i. Κριτική επισκόπηση και έλεγχος εφαρμογής των γενικών αρχών, μεθόδων και διαδικασιών της Εταιρείας για τον ποιοτικό έλεγχο.

ii. Κριτική ανασκόπηση των φακέλων που επελέγησαν για έλεγχο συμμόρφωσης προς τα επαγγελματικά πρότυπα και τις αρχές, μεθόδους και διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου της Εταιρείας.

Για την εφαρμογή των παραπάνω συντάσσονται συνοπτικά ερωτηματολόγια που ακολουθούνται από την Εταιρεία και αφορούν από τον αρχικό σχεδιασμό έως και τις καταληκτικές διαδικασίες του ελέγχου.

### **5.10 Σχεδιασμός ελέγχου**

1) Καθορισμός του επιπέδου σημαντικότητας του ελέγχου, με βάση τα μεγέθη των στοιχείων Ισολογισμού, των Αποτελεσμάτων Χρήσης και του αντικειμένου της επιχείρησης.

2) Προσδιορισμός του δείγματος ελέγχου ανά λογαριασμό, με βάση ειδικό λογισμικό δειγματοληψίας το οποίο έχει εναρμονιστεί με τους κανόνες των Διεθνών Ελεγκτικών Προτύπων.

3) Επισκόπηση των οικονομικών καταστάσεων της ελεγχόμενης χρήσης σε σύγκριση με εκείνες της προηγούμενης και εντοπισμός των σημαντικών αποκλίσεων στα οικονομικά μεγέθη.

- 4) Επισκόπηση και αξιολόγηση του αυτοματοποιημένου πληροφοριακού συστήματος και εφαρμογών Η/Υ, σύμφωνα με το σχετικό πρόγραμμα ελέγχου.
- 5) Επισκόπηση του υφιστάμενου προγράμματος ελέγχου (ή εξαρχής δημιουργία νέου, προκειμένου για επιχείρηση που ελέγχεται για πρώτη φορά) για κάθε λογαριασμό Ενεργητικού - Παθητικού και Αποτελεσμάτων Χρήσης.
- 6) Εξέταση υπολοίπων κλεισίματος προηγούμενης χρήσης ως προς την ορθή μεταφορά τους στην επόμενη χρήση.
- 7) Λήψη έκθεσης του εσωτερικού ελεγκτή, στις περιπτώσεις που η Εταιρεία διαθέτει σχετική λειτουργία.
- 8) Προετοιμασία χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης των προγραμματισμένων ελεγκτικών εργασιών για κάθε μέλος της ομάδας, προκειμένου να επιτευχθεί η έγκαιρη ολοκλήρωση του ελέγχου.

#### **5.11 Καταληκτικές Διαδικασίες Ελέγχου**

- 1) Έλεγχος της ορθότητας κατάρτισης των οικονομικών καταστάσεων, με βάση τα υιοθετούμενα κάθε φορά Λογιστικά Πρότυπα.
- 2) Συμφωνία τελικού ισοζυγίου Γενικής Λογιστικής με Οικονομικές Καταστάσεις.
- 3) Ύπαρξη Προσαρτήματος και έλεγχος περιεχομένου αυτού.
- 4) Έλεγχος της ορθότητας των υπολογισμών στον Πίνακα Διάθεσης.
- 5) Ύπαρξη έκθεσης Δ.Σ. και έλεγχος περιεχομένου.
- 6) Επισκόπηση τήρησης προγράμματος ελέγχου.
- 7) Επισκόπηση των αποτελεσμάτων της διαδικασίας λήψης επιβεβαιωτικών επιστολών.
- 8) Έλεγχος τυχόν συναλλαγών με συγγενικά πρόσωπα
- 9) Διαπίστωση αποτελεσμάτων τελευταίου φορολογικού ελέγχου και έλεγχος λογιστικοποίησης καταλογισθέντων φόρων.
- 10) Έλεγχος υπολογισμού φόρου, της προκαταβολής και εξέταση της ορθής λογιστικοποίησής τους.
- 11) Υποβολή εκκαθαριστικών φορολογικών δηλώσεων και λήψη σχετικών δηλώσεων.
- 12) Λήψη επιβεβαιωτικής επιστολής από το νομικό σύμβουλο της ελεγχόμενης Εταιρείας και αξιολόγηση των εκκρεμών επίδικων υποθέσεων.
- 13) Επιβεβαίωση της θεώρησης των βιβλίων της Εταιρείας και της ορθής μεταφοράς των υπολοίπων
- 14) Επιβεβαίωση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας της Εταιρείας.

- 15) Εξέταση τυχόν οφισγενών γεγονότων που αφορούν στη δραστηριότητα της Εταιρείας και αξιολόγηση της επίπτωσης τους στις οικονομικές καταστάσεις.
- 16) Εξέταση της δυνατότητας της Εταιρείας να συνεχίσει τη δραστηριότητά της και στις επόμενες χρήσεις.
- 17) Εξέταση τυχόν ενεχυριασμένων στοιχείων του Ενεργητικού.
- 18) Εξέταση αποτελεσμάτων εργασίας εμπειρογνομόνων.
- 19) Επισκόπηση πρακτικών Δ.Σ. και Γενικής Συνέλευσης.
- 20) Προσαρμογή της καθαρής θέσης με τυχόν διαφορές που προέκυψαν από τον έλεγχο.
- 21) Φύλλο καταγραφής συμπερασμάτων ελέγχου και θεμάτων προς συζήτηση.
- 22) Λήψη γραπτής επιβεβαίωσης από τη Διοίκηση με το πέρας του ελέγχου.
- 23) Συσχέτιση φύλλων ελέγχου από ανώτερο μέλος της ελεγκτικής ομάδας ή τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή.
- 24) Επιλογή της κατάλληλης έκθεσης ελέγχου και διαμόρφωση τυχόν παρατηρήσεων που προέκυψαν από τον έλεγχο.
- 25) Ενημέρωση του πελάτη για τις ουσιώδεις αδυναμίες της Εταιρείας.
- 26) Διατύπωση των παρατηρήσεων ελέγχου που αφορούν ή μπορούν να αξιοποιηθούν στην επόμενη χρήση.

#### **5.12 Δήλωση Διοίκησης Εταιρείας**

Κατά τη γνώμη των δύο (2) εταίρων Ορκωτών Ελεγκτών - Λογιστών, το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας ελέγχου, όπως περιγράφεται παραπάνω, είναι αποτελεσματικό σε ότι αφορά στην παροχή εύλογης διασφάλισης ότι η Εταιρεία και το απασχολούμενο προσωπικό της συμμορφώνονται με τα εν ισχύει Ελεγκτικά Πρότυπα, τις διατάξεις του νόμου και τις κανονιστικές απαιτήσεις, καθώς και ότι οι εκθέσεις ελέγχου που εκδίδονται είναι σωστές για τις συγκεκριμένες περιστάσεις.

#### **5.13 Ημερομηνία Τελευταίου Ποιοτικού Ελέγχου**

Σύμφωνα με το άρθρο 27 ν. 3693, η εποπτεία του συστήματος ποιοτικού ελέγχου έχει ανατεθεί στην ΕΛΤΕ (Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων). Η Εταιρεία, λόγω του νεοσύστατου της, δεν έχει ελεγχθεί μέχρι σήμερα από το Συμβούλιο Ποιοτικού Ελέγχου της ΕΛΤΕ.

## 6. Εταιρίες Δημόσιου Ενδιαφέροντος

Δεν υπάρχουν εταιρίες δημοσίου ενδιαφέροντος στις οποίες να έχουν παρασχεθεί ελεγκτικές υπηρεσίες για την αναφερόμενη χρονική περίοδο 01/01-31/12/2015.

## 7. Επαγγελματική Ανεξαρτησία - Ακεραιότητα

Η Εταιρεία AUDIT OPINION Ε.Π.Ε. διασφαλίζει, εκ προοιμίου, τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας των εμπλεκόμενων με τη διεκπεραίωση κάθε αναλαμβανόμενου ελέγχου, μέσω της τήρησης όλων των αρχών και κανόνων που διέπουν τον εν ισχύ Κώδικα Δεοντολογίας της IFAC, καθώς και του Εθνικού Πλαισίου δεοντολογικών απαιτήσεων.

Σε περιπτώσεις απειλών κατά της ανεξαρτησίας, ο επικεφαλής του ελέγχου οφείλει να παραθέσει γραπτώς και προφορικώς προς τη Διοίκηση της Εταιρείας, όλα εκείνα τα στοιχεία που συνιστούν παρεμβατισμό και απειλή από τον ελεγχόμενο, ούτως ώστε η Διοίκηση να αξιολογήσει τα περιστατικά και να αποφασίσει για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων.

Με βάση τα συμπεράσματα στα οποία θα καταλήξει η Διοίκηση, πιθανόν να ληφθούν προληπτικά μέτρα

όπως:

- η ενημέρωση της Διοίκησης της ελεγχόμενης Εταιρείας, ότι η στάση και η συμπεριφορά των αρμόδιων οργάνων της απέναντι στο προσωπικό της Ελεγκτικής Εταιρείας δημιουργεί σοβαρά προβλήματα, τα οποία απειλούν την επαγγελματική ανεξαρτησία του Ορκωτού Ελεγκτή - Λογιστή ως προς την ποιότητα και τη διαφάνεια του διεξαγόμενου ελέγχου.

- σε περίπτωση μη συμμόρφωσης της ελεγχόμενης επιχείρησης με τη γραπτή και προφορική σύσταση της Διοίκησης της Εταιρείας και αφού αξιολογηθούν οι περιστάσεις, μπορεί να αποφασιστεί η αποχώρηση του προσωπικού της από τον έλεγχο.

Τέτοιου είδους αποφάσεις πρέπει να λαμβάνονται σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις και κατόπιν ωρίμου σκέψεως και διαβουλεύσεων.

Πολλές φορές ο επικεφαλής και υπεύθυνος του έργου Ορκωτός Ελεγκτής -Λογιστής πρέπει να εξηγεί στο εντεταλμένο όργανο Διοίκησης της υπό έλεγχο Εταιρείας, ότι πιθανόν να έχουν διαπραχθεί σφάλματα τακτικής και πολιτικής παρ' αμφότερων των μερών.

Η υπερβολική οικειότητα του Ελεγκτή προς τον ελεγχόμενο εγκυμονεί -πολλές φορές -τη δημιουργία τέτοιων απειλών, αφού επηρεάζει σταδιακά τη σχέση ελεγκτή -ελεγχόμενου και διαμορφώνει το κλίμα για τη δημιουργία τέτοιων καταστάσεων.

Η Εταιρεία μας για να αποφεύγει τέτοιου είδους περιστατικά, έχει υιοθετήσει την πάγια πολιτική της εναλλαγής του προσωπικού που απασχολείται στη συγκεκριμένη ελεγχόμενη μονάδα.



## **8. Εκπαίδευση - Επαγγελματική Ανάπτυξη - Προαγωγές**

Η κάλυψη της ανάγκης επιμόρφωσης αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για την ικανοποίηση όχι μόνο των πολύπλευρων υποχρεώσεων της Εταιρείας, αλλά και των αναγκών της πελατείας μας.

Για το σκοπό αυτό έχουμε υιοθετήσει την ακόλουθη πολιτική:

- . Εκπαίδευσης όλων των νεοπροσλαμβανόμενων στο διετές εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Ι.Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.
- . Συμμετοχής του προσωπικού στα εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται από διάφορους εκπαιδευτικούς φορείς που διαθέτουν εξειδικευμένη εμπειρία σε θέματα που αφορούν όχι μόνο στο Ελεγκτικό Επάγγελμα, αλλά και στο γενικότερο φάσμα της σύγχρονης οικονομικής δραστηριότητας.
- . Οργάνωσης εσωτερικών σεμιναρίων.
- . Ενθάρρυνσης του προσωπικού να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο επιμόρφωσης, που προσφέρει η σύγχρονη τεχνολογία, για την ενημέρωσή του.
- . Καθοδήγησης του ανώτερης βαθμίδας προσωπικού να παρέχει, σε κάθε ευκαιρία, τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση "κατά τη εργασία".

Για τις προαγωγές έχουν θεσπιστεί προδιαγραφές που θεωρούνται αναγκαίες για την κατάκτηση των διαφόρων βαθμίδων ιεραρχίας και ευθύνης μέσα στην Εταιρεία.

. Υπάρχουν βασικές οδηγίες όπου περιγράφονται οι ευθύνες κάθε επαγγελματικής βαθμίδας, την αναμενόμενη απόδοση και τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την προαγωγή στην επόμενη βαθμίδα, συμπεριλαμβανομένων των απαιτούμενων τίτλων επαγγελματικών σπουδών, καθώς και του αναγκαίου επιπέδου εμπειρίας. Κατά βάση ακολουθείται η αναγνώριση των βαθμίδων που ακολουθεί το Σ.Ο.Ε.Λ.

. Τα κριτήρια τα οποία λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση της ατομικής επίδοσης και της αναμενόμενης εξειδίκευσης, είναι:

- i. Τεχνικές γνώσεις
- ii. Αναλυτικές και κριτικές ικανότητες
- iii. Ικανότητες επικοινωνίας και προθυμία εκτέλεσης καθηκόντων
- iv. Διοικητική εμπειρία
- v. Συμπεριφορά και βαθμός συνεργασίας με συναδέλφους και προσωπικό πελατών
- vi. Συμβολή στην προαγωγή των στόχων της Εταιρείας

. Η αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού και η ενημέρωσή του για την πρόοδό του γίνεται ουσιαστικώς καθημερινά και επίσημα τον Ιούλιο κάθε χρόνου.

. Η συλλογή και αξιολόγηση των πληροφοριών για την απόδοση του προσωπικού γίνεται από τους υπεύθυνους των Ελεγκτικών εργασιών, ενώ τηρούνται ατομικοί φάκελοι προσωπικού.

. Η ευθύνη για λήψη αποφάσεων προαγωγής ανήκει στον Διαχειριστή της Εταιρείας.

### 9. Χρηματοοικονομικές πληροφορίες

Ο κύκλος εργασιών της εταιρείας για την διαχειριστική χρήση 2015 ανέρχεται σε 198.924,03 € (έναντι 20.447,97€ στην προηγούμενη πρώτη χρήση).

	<u>Χρήση 2015</u>	<u>Χρήση 2014</u>
Ελεγκτικές υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων υποχρεωτικών και μη ελέγχων και λοιπές υπηρεσίες διασφάλισης	193.768,03	20.447,97
Επιχορηγήσεις	5.156,00	0,00
<b>Σύνολο</b>	<b>198.924,03</b>	<b>20.447,97</b>

### 10. Ασφαλιστική κάλυψη

Η Εταιρεία συμμορφούμενη με τις απαιτήσεις του άρθρου 29 του Ν. 3693/2008 είναι ασφαλισμένη για επαγγελματική ευθύνη ποσού € 100.000,00 (αριθμός Ρ2301003888 ασφαλιστηρίου συμβολαίου της ασφαλιστικής Εταιρείας AIG Europe Limited υποκατάστημα Ελλάδος).

Περίοδος ασφαλιστικής κάλυψης 24/11/2015 - 23/11/2016.

### 11. Τρόπος Καθορισμού της Αμοιβής του Ελεγκτικού Προσωπικού και των Μελών Διοίκησης

Η μισθολογική πολιτική της Εταιρείας συναρτάται ευθέως με την αξιολόγηση του προσωπικού. Η αξιολόγηση του ελεγκτικού προσωπικού γίνεται ετησίως, με βάση την ποιότητα της εργασίας, την εμπειρία, την επαγγελματική κατάρτιση, την ακεραιότητα, το ήθος και τη σωστή διαχείριση του επαγγελματικού κινδύνου.

Η μισθολογική πολιτική της Εταιρείας έχει πάγιο χαρακτήρα και περιλαμβάνει κάθε εργαζόμενο σε αυτή. Οι παροχές προς το προσωπικό διακρίνονται σε:

. Μηνιαίο μισθό

- . Επίδομα θέσης
- . Επαγγελματική αναγνώριση, βάσει βαθμίδων Σ.Ο.Ε.Λ.
- . Ετήσια επιβράβευση (Bonus)

Η διανομή μερισμάτων προς τους εταίρους αποφασίζεται με βάση τον Εμπορικό Νόμο, με βάση τις ανάγκες της Εταιρείας για κεφάλαια κίνησης, επενδύσεις κτλ.

## **12. Δήλωση Εξασφάλισης Ανεξαρτησίας**

Ο Διαχειριστής της Εταιρείας επιβεβαιώνει την ακρίβεια και πληρότητα του περιεχόμενου της παρούσας έκθεσης διαφάνειας, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το άρθρο 36 του Ν. 3693/2008.

Επίσης δηλώνει ότι κατά την χρήση 2015 η εταιρεία εφάρμοσε επαρκώς τις πολιτικές και διαδικασίες σχετικά με την παρακολούθηση:

1. Των θεμάτων εξασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών της κατά την διενέργεια των υποχρεωτικών ελέγχων για όλες τις αναληφθείσες εργασίες.
2. Της αποτελεσματικότητας του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας. Τα συμπεράσματα από τον έλεγχο που διενεργήθηκε, κοινοποιήθηκαν σε όλους τους εταίρους σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες που η εταιρεία έχει εγκαθιδρύσει.

## **13. Επικοινωνία**

Τα Γραφεία της Εταιρείας βρίσκονται επί της οδού Χρυσοστόμου Σμύρνης 79, Τ.Κ. 183 45 στον Δήμο Μοσχάτου-Ταύρου Αττικής.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: 210 9404198

Fax: 210 9404131

E-mail: [audit@auditopinion.gr](mailto:audit@auditopinion.gr)

Web Site: [www.auditopinion.gr](http://www.auditopinion.gr)