



Zpráva o transparentnosti

za účetní období 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017

Tato zpráva je zpracována v souladu s článkem 13 Nařízení Evropského Parlamentu a Rady EU č. 537/2014. Společnost NEXIA AP a.s. provádí povinný audit subjektů veřejného zájmu.

1. Popis právní formy a vlastnické struktury auditorské společnosti

NEXIA AP a.s. je akciovou společností zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 14203. Jejimi akcionáři jsou k datu 31.12.2017:

Akcionář	Podíl na základním kapitálu
Ing. Valdemar Linek	18,60%
Ing. Marek Votlučka	12,90%
Ing. Jakub Kovář	16,00%
Minoritní akcionáři	24,00 %
NAP Holding a.s.	28,50 %

NEXIA AP a.s. vznikla jako AUDIT PLUS s.r.o. zápisem do obchodního rejstříku dne 22. ledna 1993. NEXIA AP a.s. je držitelem auditorského oprávnění č. 096 vydaného Komorou auditorů ČR. NEXIA AP není registrována jako auditor v žádné další zemi.

2. Síť NEXIA International

Auditorská společnost je členskou společností mezinárodní sítě nezávislých auditorských a poradenských firem Nexia International. Nexia International má aktuálně 2 837 Partnerů a dalších 22 242 zaměstnanců po celém světě s celkovým čistým obratem USD 3,62 bn (patří mezi prvních 10 největších globálně operujících sítí na světě). Více o struktuře a jejím uspořádání viz. nexia.com. Síť neposkytuje přímé služby klientům, ale zajišťuje především identifikaci příležitostí na relevantním trhu, odbornost a znalost v rámci sítě, propagaci značky NEXIA, rozvoj a podporu nejvyšších profesních a etických standardů, zajišťování kontroly kvality, vzdělávání v profesních znalostech a dovednostech. Každá z členských společností je samostatným právním subjektem podléhajícím jurisdikci v zemi své registrace. Členské firmy ani Nexia International neručí za závazky a povinnosti jiných členských firem. V rámci Nexia International působí regionální seskupení v členění:

- Evropa
- Severní a Jižní Amerika
- Afrika a Blízký Východ
- Asie
- Austrálie a Oceánie.

3. Popis struktury řízení auditorské společnosti

V čele auditorské společnosti NEXIA AP a.s. stojí představenstvo, kontrolní činnost vykonává dozorčí rada. Představenstvo společnosti je řídicím orgánem a má 2 členy, z toho Ing. Jakub Kovář je statutárním auditorem (oprávnění KAČR č. 1959). Společnost naplňuje požadavky majority statutárních auditorů na orgánech společnosti.

Popis vnitřního systému řízení auditorské společnosti a prohlášení o jeho účinnosti

Z členství v síti Nexia International vyplývá povinnost zajišťovat vysokou kvalitu poskytování našich služeb. Důraz na kvalitu byl kladen již v minulosti, tedy před vydáním ISQC 1 a jeho aplikací v České republice. Z praktického pohledu se jednalo o prověrku kvality realizovanou zkušenými auditory z Velké Británie a Francie. Díky těmto externím kontrolám, jejichž charakter měl výrazné atributy poradenství, se podařilo vytvořit účinný systém řízení kvality, de facto odpovídající současným požadavkům. Jeho kontinuální aktualizace probíhala a probíhá v souladu s vývojem profese v České republice a EU.

Mezinárodní federace účetních IFAC vydala Mezinárodní standard pro řízení kvality 1 (ISQC 1) "Řízení kvality u společností provádějících audit, prověrky historických finančních informací, ostatní ověřovací zakázky a související služby". Tento standard byl následně schválen Komorou auditorů České republiky s účinností od 15. 6. 2005. ISQC 1 v tehdejší podobě stanovil zásady řízení kvality ověřovacích zakázek, které by měla mít zavedena každá auditorská společnost. Požadavky se týkaly následujících oblastí:

- Odpovědnost vedení za kvalitu v rámci společnosti,
- Etické požadavky,
- Postupy pro přijetí klienta a pokračování vztahů s ním a pro zvláštní zakázky,
- Lidské zdroje,
- Provádění zakázky,
- Průběžné monitorování.

NEXIA AP. a.s. zajistila plnění těchto požadavků v návaznosti na jednotlivé oblasti.

Kontinuální vývoj profese přinesl i změny do zákona o auditorech a navazující změny ISQC 1. V souvislosti se změnou ISQC 1 byly auditorské společnosti povinny implementovat potřebné změny systémů řízení kvality do 15. 12. 2017. Jednotlivé oblasti tak byly doplněny či pozměněny níže uvedeným způsobem.

Cílem společnosti je vytvořit a udržovat takový systém řízení kvality, který poskytuje přiměřenou jistotu o tom, že:

- (a) společnost i její pracovníci dodržují profesní standardy a požadavky příslušných právních předpisů a
- (b) zprávy vydávané společností nebo partnery odpovědnými za zakázku jsou přiměřené okolnostem.

a) Odpovědnost vedení za kvalitu v rámci společnosti

Představenstvo přebírá odpovědnost za systém řízení kvality a stanovuje takové zásady a postupy, které posilují vnitřní kulturu auditorské společnosti na základě vědomí, že kvalita je zásadním aspektem při provádění zakázek. V tom je odborně podporováno auditory zaměstnanými ve společnosti. Podpora vnitřní kultury orientované na kvalitu je založena na jasném, důsledném a pravidelném jednání a sdělování na všech úrovních managementu společnosti ve smyslu prosazování stanovených metod a postupů při řízení kvality a na zdůrazňování požadavku:

- (a) pracovat v souladu s profesními standardy, požadavky příslušných právních předpisů a
- (b) vydávat zprávy odpovídající konkrétním okolnostem.

Zdůrazňování uznání a ocenění vysoce kvalitní práci je uskutečňováno zejména v rámci porad na všech úrovních řízení, formálními a neformálními rozhovory, zdůrazňováním v rámci interních školení. Je součástí hodnocení

partnerů a pracovníků tak, aby byl celkově podpořen a posílen pohled společnosti na důležitost kvality, a na to, jak jí má být dosaženo.

Daný aspekt je důležitý při hodnocení výkonu, odměňování a postupu pracovníků na vyšší pozice. Řídící odpovědnosti jsou přidělovány tak, aby nebylo upřednostňováno komerční hledisko před kvalitou provedené práce při současné snaze o zajištění dostatečných zdrojů pro rozvoj, zdokumentování a podporu zásad a postupů při řízení kvality.

Všichni akcionáři, kteří jsou auditory, se podílejí na komunikaci s ostatními akcionáři i zaměstnanci společnosti, ve které zdůrazňují primární požadavek kvality, a to nejen jako nástroj realizace odpovídajících výnosů za provedenou práci, ale i jako morální imperativ současné doby.

Písemné i ústní instrukce obsahují upozornění, že chování, které bude v rozporu s ustanoveními ISQC 1 a obecně v rozporu s etickým a profesním jednáním společníka či zaměstnance auditorské firmy bude nekompromisně hodnoceno jako nevhodné a nežádoucí. V zásadních případech pak mohou osoby uvnitř firmy očekávat hmotné i nehmotné sankce.

b) Etické požadavky

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytují přiměřenou jistotu, že společnost i její pracovníci dodržují relevantní etické požadavky. Mezi základní principy profesní etiky patří:

- (a) integrita,
- (b) objektivita,
- (c) odborná způsobilost a náležitá péče,
- (d) zachování důvěrnosti informací a
- (e) profesionální jednání.

Hlavní principy jsou ve společnosti upevňovány zejména:

- vedením společnosti,
- vzděláváním a školením,
- monitorováním a
- postupy stanovenými pro případ jejich nedodržení.

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytují přiměřenou jistotu o tom, že společnost, její pracovníci a případně jiné osoby, které podléhají požadavku nezávislosti, dodržují nezávislost v souladu s relevantními etickými požadavky. V rámci těchto postupů společnost v rámci svých zásad a postupů:

- (a) sděluje své požadavky na nezávislost svým pracovníkům a případně jiným osobám, kterých se to týká, a
- (b) identifikuje a vyhodnocuje okolnosti a vztahy, které ohrožují nezávislost, a podniká příslušné kroky vedoucí k odstranění těchto hrozeb nebo k jejich omezení na přijatelnou míru uplatněním zabezpečovacích prvků nebo po zvážení situace odstoupit od zakázky, pokud je odstoupení dovoleno příslušnými právními předpisy.

Dané zásady a postupy obsahují požadavky na to, aby:

- (a) partneři odpovědní za zakázku poskytli společnosti relevantní informace o zakázkách pro klienty, včetně rozsahu poskytovaných služeb tak, aby bylo možné vyhodnotit případný celkový dopad na požadavek nezávislosti,
- (b) pracovníci společnosti okamžitě oznámili okolnosti a vztahy ohrožující nezávislost tak, aby mohly být podniknuty příslušné kroky, a
- (c) relevantní informace byly shromažďovány a sděleny příslušným pracovníkům tak, aby:
 - (i) společnost a její pracovníci mohli snadno zjistit, zda splňují požadavky nezávislosti,
 - (ii) společnost mohla vést a aktualizovat záznamy týkající se nezávislosti a
 - (iii) společnost mohla podniknout vhodné kroky ohledně takových hrozeb zjištěných ve vztahu k nezávislosti, které přesahují přijatelnou úroveň.

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytují přiměřenou jistotu, že bude informována o porušení požadavků nezávislosti, a umožňují jí podniknout příslušné kroky k vyřešení těchto situací. Tyto zásady a postupy zahrnují požadavky, aby:

- (a) pracovníci okamžitě společnost informovali o skutečném či možném porušení zásad nezávislosti, o kterém se dozvědí,
- (b) společnost okamžitě sdělila zjištěné porušení zásad a postupů:
 - (i) partnerovi odpovědnému za zakázku, který musí v rámci společnosti toto porušení řešit, a
 - (ii) ostatním příslušným pracovníkům ve společnosti, případně v síti, a těm, na něž se vztahují požadavky nezávislosti a kteří tak musí podniknout příslušné kroky, a
- (c) v případě potřeby partner odpovědný za zakázku a ostatní fyzické osoby uvedené výše okamžitě v rámci společnosti sdělili kroky podniknuté k vyřešení takovéto záležitosti tak, aby společnost mohla učinit rozhodnutí, zda by měly být podniknuty další kroky.

Jednou za rok společnost vyžaduje od všech svých pracovníků, kterých se nezávislost podle relevantních etických požadavků týká, písemné potvrzení, že dodržují její zásady a postupy v oblasti nezávislosti. Tím i demonstruje důležitost, kterou nezávislosti přikládá, čímž se tato záležitost stává běžnou a viditelnou všem pracovníkům.

Společnost stanovila zásady a postupy:

- (a) stanovující kritéria, která určí, kdy je nezbytné použít zabezpečovací prvky k omezení hrozby spřízněnosti na přijatelnou úroveň v případě, že stejní vedoucí pracovníci pracují na ověřovacích zakázkách po dlouhou dobu, a
- (b) vyžadující u auditů účetních závěrek kotovaných účetních jednotek rotaci partnera odpovědného za zakázku, fyzických osob odpovědných za kontrolu kvality zakázky, a popřípadě i dalších osob podléhajících rotačním požadavkům, v souladu s relevantními etickými předpisy.

Mezi hodnotící kritéria je zahrnuto:

- povaha zakázky, včetně rozsahu, ve kterém jde o věc veřejného zájmu, a
- délka působení vedoucích pracovníků na zakázce.

Zabezpečovacím prvkem je zejména kontrola kvality zakázky, případně rotace vedoucích pracovníků.

Společnost má stanovenou strategii rotaci partnerů a zaměstnanců.

Společnost si je vědoma při provádění auditu ve veřejném sektoru toho, že hrozba vůči nezávislosti se může vyskytovat bez ohledu na zákonem nařízená opatření navržená k její ochraně. Proto při stanovení zásad a postupů auditů ve veřejném sektoru společnost vždy přihlíží k úloze veřejného sektoru, aby mohla čelit jakýmkoliv hrozbám nezávislosti, případně v této souvislosti případně rozšířit postupy řízení kvality či upravit vnitřní postupy rotace partnera odpovědného za zakázku.

Mezi etickými požadavky, a to v souladu se současným vnímáním postavení auditorské profese, se jako zcela zásadní jeví nezávislost. S ohledem na velikost společnosti není jmenován samostatný partner odpovědný za nezávislost, ale tato funkce je podle našeho názoru vhodně integrována s pozicí partnerů odpovědných za řízení kvality. Tito partneři jsou odpovědní za implementaci veškerých etických pravidel obsažených v Etickém kodexu IFAC/Etickém kodexu KAČR. Pozornost je zaměřena především na:

- Identifikaci hrozeb vyplývajících z osobních či finančních vztahů s klientem,
- Identifikaci hrozeb vyplývajících z kontroly po sobě samém, a to nejen v rámci auditorské společnosti samé, ale i v rámci sítě a v rámci skupiny,
- Eliminaci hrozeb příslušnými opatřeními,
- Školení k tématu nezávislosti,
- Nahlášení potenciálního nebo zjevného porušení nezávislosti,
- Zdokumentování nezávislosti především u subjektů veřejného zájmu, ale i u dalších klientů,
- Písemná prohlášení členů auditorského týmu o nezávislosti.

Společnost vydala *Pravidla pro zajištění nezávislosti v auditorské společnosti NEXIA AP a.s.*, tato pravidla jsou k dispozici všem společníkům i zaměstnancům auditorské společnosti.

c) Postupy pro přijetí klienta a pokračování vztahů s ním a pro zvláštní zakázky

Společnost stanovila zásady a postupy pro přijetí a pokračování vztahů s klientem a přijetí konkrétních zakázek poskytující přiměřenou jistotu, že naváže pouze takové vztahy nebo bude pokračovat v takových vztazích a zakázkách, kdy společnost:

- (a) je způsobilá provádět zakázku a má k jejímu provedení schopnosti, včetně času a zdrojů,
- (b) je schopna splnit relevantní etické požadavky a
- (c) posoudila integritu klienta a nemá informace, které by ji vedly k závěru, že klient postrádá dostatečnou integritu.

Zvažování toho, zda má společnost schopnosti, způsobilost a zdroje k provedení nové zakázky pro nového nebo stávajícího klienta, zahrnuje také prověření specifických požadavků této zakázky, profily stávajícího partnera i pracovníků na všech odpovídajících úrovních a posouzení, zda:

- pracovníci společnosti mají znalosti z příslušného oboru podnikání nebo předmětu zakázky,
- pracovníci společnosti mají zkušenosti s příslušnými regulačními předpisy nebo požadavky na vykazování nebo schopnost účinně získat potřebné dovednosti a znalosti,
- společnost má dostatečný počet pracovníků s potřebnými schopnostmi a odbornou způsobilostí,
- jsou v případě potřeby k dispozici odborníci,

- jsou v případě potřeby k dispozici fyzické osoby, které splňují kritéria a mají způsobilost k provádění kontroly kvality zakázky, a
- je společnost schopna dokončit zakázku a předložit zprávu ve stanoveném termínu.

Záležitosti, které jsou posuzovány v souvislosti s integritou klienta, zahrnují například:

- identitu a dobré jméno hlavních vlastníků klienta, nejvyššího vedení společnosti a těch, kteří odpovídají za její řízení,
- povahu podnikatelských činností klienta, včetně jeho obchodních praktik,
- informace týkající se postojů hlavních vlastníků klienta, hlavního vedení a osob pověřených správou a řízením k takovým záležitostem, jako je agresivní interpretace účetních standardů a vnitřní kontrolní prostředí,
- zda klient agresivně usiluje o udržování co nejnižších honorářů auditorské společnosti,
- náznaky nepatřičných omezení v rozsahu práce,
- náznaky, že se klient může podílet na praní peněz nebo na jiné trestné činnosti,
- důvody pro navrhované jmenování nové auditorské společnosti a neobnovení vztahu s předchozí auditorskou společností,
- identitu a dobré jméno propojených osob,
- další.

Zdroje informací společnosti o těchto záležitostech zahrnují například:

- komunikaci se stávajícími nebo předchozími poskytovateli odborných účetních služeb poskytovaných klientovi v souladu s relevantními etickými požadavky a diskuze vedené s jinými třetími stranami,
- dotazování jiných pracovníků společnosti nebo třetích osob, jako jsou bankéři, právní poradci a kolegové ze stejného sektoru,
- vyhledávání souvisejících údajů v příslušných databázích,
- další.

Zvolené zásady a postupy směřují k tomu, aby:

- společnost obdržela takové informace, které považuje za nezbytné při rozhodování o tom, zda přijme zakázku pro nového klienta, zda bude pokračovat v realizaci stávající zakázky nebo zda přijme novou zakázku pro stávajícího klienta,
- pokud je zjištěn potenciaální konflikt zájmů při rozhodování o přijetí zakázky pro nového nebo stávajícího klienta, společnost se rozhodla, zda je vhodné přijmout takovou zakázku.

Při rozhodování o tom, zda pokračovat ve vztahu s klientem, jsou posuzovány významné záležitosti, které vplynuly v průběhu realizace stávajících nebo předchozích zakázek, a jejich dopad na pokračování vztahu. Pokud na základě výše uvedeného společnost identifikuje riziko možné nutnosti odstoupení od klienta, řeší na úrovni řídicího orgánu následující problémy.

- projednání vhodných kroků, které společnost může podniknout na základě relevantních skutečností a okolností, s příslušnou úrovní vedení klienta a s osobami pověřenými správou a řízením,

- projednání skutečnosti s příslušnou úrovní vedení klienta a s osobami pověřenými správou a řízením v případě, kdy společnost určí, že je vhodné odstoupit od zakázky nebo odstoupit jak od zakázky, tak i od vztahu s klientem, včetně důvodů pro toto odstoupení,
 - posouzení, zda existuje odborný, právní nebo regulační požadavek, aby společnost zůstala nebo aby regulačním orgánům oznámila odstoupení od zakázky nebo odstoupení jak od zakázky, tak i od vztahu s klientem, společně s důvody tohoto odstoupení,
 - zdokumentování významných záležitostí, konzultací, závěrů a důvodů pro tyto závěry.
- (c) pokud byly zjištěny problémy a společnost se přesto rozhodne přijmout zakázku, pokračovat ve vztahu s klientem nebo přijmout konkrétní zakázku, společnost zdokumentovala, jak byly tyto problémy vyřešeny.

Společnost stanovila zásady a postupy pro pokračování zakázky a vztahu s klientem za okolností, že získá informace, které by za předpokladu, že by byly k dispozici dříve, vedly k odmítnutí zakázky. Tyto zásady a postupy zahrnují posouzení:

- (a) odborné a právní odpovědnosti ve vztahu ke konkrétní situaci, včetně toho, zda existuje požadavek, aby společnost předkládala zprávu osobě nebo osobám, které ji jmenovaly, nebo v některých případech i regulačním orgánům, a
- (b) možnosti odstoupení od zakázky nebo jak od zakázky, tak i od klientského vztahu.

Tyto zásady a principy jsou přiměřeně používány i pro případné audity ve veřejném sektoru.

Byl vytvořen neformální systém přijetí zakázky, kdy při přijetí nového klienta je v závislosti na jeho velikosti informován buď minimálně jeden další senior partner nebo (v případě velké či zdánlivě problematické zakázky) všichni senior partneři. Toto neformální rozhodnutí je pak zdokumentováno v auditorském spise příslušného klienta.

d) Lidské zdroje

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytnou přiměřenou jistotu o tom, že má dostatečný počet pracovníků s potřebnými schopnostmi, způsobilostí a oddaných etickým principům, potřebných k:

- (a) tomu, aby zakázky byly provedeny v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů, a
- (b) tomu, aby bylo společnosti nebo partnerům odpovědným za zakázku umožněno vydávat zprávy přiměřené daným okolnostem.

Otázky zaměstnaneckého vztahu týkající se zásad a postupů společnosti v oblasti lidských zdrojů zahrnují například:

- nábor pracovníků,
- hodnocení výkonnosti,
- schopnosti, včetně času k provedení úkolů,
- způsobilost,
- kariérní rozvoj,
- postup na vyšší pozice,
- odhad potřebného počtu pracovníků,
- další.

Společnost se snaží aplikovat účinné náborové procesy a postupy pomáhající vybrat integrované fyzické osoby, které dokáží rozvinout schopnosti a způsobilosti potřebné k provádění práce ve společnosti. Je cíleno na to, aby tyto fyzické osoby měly též vhodné charakterové vlastnosti, které jim umožní provádět práci kvalifikovaně.

Způsobilosti jsou rozvíjeny prostřednictvím různých metod, mezi které patří:

- kontinuální odborné vzdělávání především v úrovni KA ČR, interní školení NEXIA AP,
- nepřetržitý profesní růst,
- umožnění a podpora aktivní účasti na vzdělávání a činnosti Nexia International,
- neustálé získávání a zvyšování pracovních zkušeností,
- vedení zkušenými pracovníky,
- nepřetržitý kontakt s partnery společnosti
- kontinuální vzdělávání v oblasti nezávislosti, kvality.

Cílem je trvalý profesní růst vedoucí k udržení a rozvíjení znalostí a schopností pracovníků. Důraz je kladen na potřebu nepřetržitého školení pracovníků společnosti na všech úrovních, jsou poskytovány potřebné zdroje pro školení a pomoc s cílem umožnit pracovníkům rozvoj a udržování potřebných schopností a způsobilostí.

Pro školení jsou ve spolupráci s KA ČR vhodně využívány kvalifikované externí osoby.

Oblasti hodnocení výkonnosti pracovníků, jejich odměňování a postupování na vyšší pozice jsou výrazem náležitého uznání a ohodnocení rozvoje a udržování způsobilosti a oddanosti etickým principům. K rozvoji a zachování schopností a oddanosti etickým principům směřují i tyto kroky společnosti:

- vedení pracovníků k tomu, aby si uvědomili, co od nich společnost očekává v oblasti výkonnosti a etických principů,
- poskytování hodnocení a doporučení pracovníkům v oblasti výkonnosti, postupu a kariérního rozvoje a
- pomoc pracovníkům pochopit, že postup na pozice s vyšší odpovědností závisí kromě jiného na kvalitě výkonnosti a na dodržování etických principů, a že nedodržování zásad a postupů společnosti může vést k disciplinárnímu řízení.

Společnost pro každou zakázku určuje odpovědného partnera a stanovuje zásady a postupy vyžadující, aby:

- (a) klíčovým členům vedení klienta a osobám pověřeným správou a řízením byla podána informace o osobě a úloze partnera odpovědného za zakázku,
- (b) partner odpovědný za zakázku měl příslušné schopnosti, způsobilost a pravomoci k vykonávání této úlohy
a
- (c) odpovědnosti partnera odpovědného za zakázku byly jasně definovány a sděleny tomuto partnerovi.

Zásady a postupy jsou postaveny na vnitřním uspořádání společnosti, odvozeném rozvržení zakázek a jejich následného přiřazení danému okruhu partnerů na základě jejich pracovního vytížení a dostupnosti tak, aby tyto fyzické osoby měly dostatek času k řádnému vykonávání svých odpovědností. Obdobně toto platí pro odpovědného manažera zakázky.

Společnost také stanovila zásady a postupy pro přidělení vhodných pracovníků s potřebnými schopnostmi a způsobilostí, tak aby:

- (a) provedli zakázku v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů a
- (b) umožnili společnosti nebo partnerům odpovědným za zakázku vydávat zprávy, které jsou přiměřené daným okolnostem.

Přidělování týmů na zakázku a určení míry potřebného dohledu zahrnuje zvážení, zda tým provádějící zakázku má:

- znalost a praktickou zkušenost ze zakázek podobné povahy a složitosti, získané z vhodného školení a vlastní účasti na takovýchto zakázkách,
- znalost profesních standardů a požadavků příslušných právních předpisů,
- technickou znalost a kvalifikaci, včetně znalosti příslušných informačních technologií,
- znalost příslušných oblastí činnosti klienta,
- schopnost uplatnit odborný úsudek a
- znalost firemních zásad a postupů týkajících se řízení kvality.

V tomto duchu již došlo k základní vnitřní strukturalizaci auditních týmů ve společnosti.

Při přijímání zaměstnanců se věnujeme nejen posouzení jím dosaženého vzdělání, popřípadě i dosavadní praxe, ale vždy je proveden i pohovor minimálně jedním ze senior partnerů. Kvalitu zaměstnance přijímaného na nižší pozice (tedy zpravidla studenta nebo čerstvého absolventa vysoké školy) ve většině případů testujeme i písemnou formou. Testovány jsou jak profesní znalosti, tak i "soft skills" a znalosti jazykové ("working knowledge of English" je minimálním požadavkem pro přijetí).

V oblasti profesního rozvoje mají zaměstnanci ze strany společnosti rozsáhlou podporu zaměřenou na vzdělávání směřující ke kvalifikaci statutární auditor, na kvalifikaci ACCA resp. jeho modifikaci v podobě Svazu účetních nebo na daňové poradenství. Auditóři jsou zapojeni do systémů KPV organizovaného a vyžadovaného KAČR. V celé historii firmy nedošlo k situaci, že by auditor nesplnil požadavky KPV a jeho jméno bylo uvedeno na "černé listině" v časopise Auditor. Většina vzdělávacích aktivit je realizována mimo společnost (KAČR, SÚ, KDP, vzdělávací agentury), NEXIA AP a.s. však tradičně organizuje také "in company" školení, zaměřené na IFRS, daňovou problematiku, otázky metodiky auditu, boje proti praní špinavých peněz atp.

V oblasti lidských zdrojů je důležitý i dohled a řízení. Každý partner odpovědný za zakázku (odpovědný auditor) je logicky odpovědný i za to, že všichni členové auditorského týmu dané zakázky mají k jejímu provedení dostatečnou odbornost a potřebné zkušenosti. Odpovídá i za způsob, jakým je zakázka řízena (práce manažera zakázky), především pak za to, že práce služebně mladších kolegů je dostatečně sledována a prověřována, a těmto zaměstnancům je poskytnuta i odpovídající rada, je-li zapotřebí.

Hodnocení se provádí dvakrát ročně a skládá se z hodnocení verbálního, tedy nehmotného a z hodnocení finančního (pololetní odměny). Společnost používá de facto 4stupňovou hierarchickou strukturu (sestupně):

- Auditor /partner odpovědný za zakázku,
- Manažer,
- Asistent senior,
- Asistent junior.

Postup v rámci obecné kategorie asistent nečiní závažných problémů a je funkcí času (cca 2 - 3 roky). Odlišnosti spočívají především v přidělované práci a ve výši odměn. Pro pozici manažer je již zapotřebí nejen odpovídající rozsah znalostí z oblasti účetnictví, daní a auditu, ale i schopnost řídit auditorský (pracovní) tým a jednat na úrovni s klientem (v řadě případů i v jiném než rodném jazyce).

e) Provádění zakázky

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytují přiměřenou jistotu o tom, že jsou zakázky prováděny v souladu s profesními standardy, požadavky příslušných právních předpisů a že společnost nebo partner odpovědný za zakázku vydávají zprávy, které jsou přiměřené daným okolnostem. Tyto zásady a postupy zahrnují:

- (a) záležitosti, které přispívají ke konzistenci v kvalitě prováděných zakázek,
- (b) odpovědnosti při provádění dohledu a
- (c) odpovědnosti při provádění kontroly.

Společnost podporuje konzistenci v kvalitě prováděné zakázky především prostřednictvím zavádění nového auditorského systému a navazujících interních manuálů (např. formulář nezávislosti auditora, metodická podpora na odděleném disku atd.). Součástí jsou i specifické pokyny a materiály týkající se konkrétních předmětů zakázek.

Mezi řešené záležitosti tak patří:

- způsob, jak jsou týmy provádějící zakázku instruovány k tomu, aby pochopily cíle své práce,
- procesy stanovené k určení toho, zda jsou na zakázce dodržovány příslušné standardy,
- procesy dohledu nad zakázkami, školení a vedení pracovníků,
- metody kontroly provedené práce, učiněných významných úsudků a podoby vydané zprávy,
- příslušná dokumentace provedené práce, načasování a rozsahu kontroly,
- procesy aktualizace všech směrnic a postupů.

Uvedené postupy a zásady školení a práce v týmu napomáhají méně zkušeným členům týmu provádějícího zakázku, aby jasně pochopili cíl práce, která jim byla přidělena.

Společnost se na základě výběrového řízení rozhodla dosáhnout dalšího zlepšení svých auditorských činností a služeb implementací systému Case Ware včetně souvisejících zabezpečovacích prvků. Dle potřeby je pro výběry vzorků a další auditní činnosti používána IDEA, která je kompatibilní s case ware.

Při provádění kontroly je uplatňován princip, že zkušenější členové týmu kontrolují práce vykonané méně zkušenými členy týmu. Dohled nad zakázkou by měl zahrnovat následující aspekty:

- sledování průběhu realizace zakázky,
- posuzování schopností a způsobilosti jednotlivých členů týmu provádějících zakázku. Toho, zda mají dostatečný čas k vykonání své práce, zda pochopili jim podané instrukce, a toho, zda je práce prováděna v souladu s přístupem naplánovaným pro konkrétní zakázku,
- řešení významných záležitostí zjištěných v průběhu zakázky, zvažování jejich významnosti a patřičná modifikace plánovaného přístupu a
- identifikace problémů, které by měly být v průběhu zakázky konzultovány nebo posouzeny zkušenějšími členy týmu provádějících zakázku.

Provádění kontroly zahrnuje posouzení, zda:

- byla práce vykonána v souladu s profesními standardy a požadavky příslušných právních předpisů,
- byly významné problémy předloženy k dalšímu posouzení,
- se uskutečnily příslušné konzultace a výsledné závěry byly zdokumentovány a zrealizovány,
- je zapotřebí přezkoumat povahu, načasování a rozsah vykonané práce,
- vykonaná práce odpovídá vyvozeným závěrům a je řádně zdokumentována,

- jsou získané důkazní informace dostatečným a vhodným podkladem pro zprávu a
- bylo dosaženo cílů postupů na zakázce.

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytují přiměřenou jistotu o tom, že:

- proběhnou patřičné konzultace, pokud nastanou obtížné nebo sporné situace,
- jsou k dispozici dostatečné zdroje, aby bylo možné uskutečnit příslušné konzultace,
- povaha, rozsah a závěry vyplývající z těchto konzultací budou zdokumentovány a schváleny jak osobou požadující konzultaci, tak i konzultantem, a
- závěry vyplývající z konzultací budou realizovány.

Konzultace zahrnují diskuze na příslušné odborné úrovni s jednotlivci, kteří disponují speciálními odbornými znalostmi, a to v rámci společnosti nebo mimo společnost. Při konzultacích jsou využívány vhodné zdroje zkoumání a rovněž kolektivní zkušenosti a odborné znalosti v rámci společnosti. Konzultace pomáhá prosazovat kvalitu a zvyšuje míru uplatnění odborného úsudku. Náležité uznání konzultací v zásadách a postupech společnosti pomáhá posílit kulturu, ve které je konzultování bráno jako přednost, a podporuje pracovníky, aby je v obtížných a sporných situacích využívali. Závěry vyplývající z konzultací jsou náležitě zdokumentovány a realizovány.

Společnost stanovila zásady a postupy, v rámci kterých je pro určité zakázky vyžadována kontrola kvality zakázky, poskytující objektivní hodnocení významných úsudků týmu provádějícího zakázku a závěrů, ke kterým tým dospěl při formulování zprávy. Tyto zásady a postupy:

- vyžadují kontrolu kvality zakázky u všech auditů účetních závěrek subjektů veřejného zájmu,
- vyžadují kontrolu kvality u zakázek, které splňují kritéria pro provedení kontroly kvality zakázky.

Mezi kritéria pro stanovení toho, které zakázky kromě auditů účetních závěrek kotovaných účetních jednotek mají podléhat kontrole kvality zakázky, je zahrnuto posouzení následujících otázek:

- povaha zakázky, včetně rozsahu, ve kterém se jedná o věc veřejného zájmu,
- zjištění neobvyklých okolností nebo rizik v souvislosti se zakázkou nebo skupinou zakázek,
- zda právní předpisy vyžadují realizaci kontroly kvality zakázky.

Společnost stanovila zásady a postupy definující povahu, načasování a rozsah kontroly kvality zakázky. Tyto zásady a postupy vyžadují, aby zpráva o zakázce nebyla datována před dokončením kontroly kvality zakázky, nicméně dokumentace kontroly kvality zakázky může být dokončena až po vydání zprávy. Provedení kontroly kvality zakázky ve vhodnou dobu a ve vhodných fázích zakázky dovoluje, aby zásadní záležitosti byly ihned vyřešeny ke spokojenosti osoby provádějící kontrolu kvality zakázky nejpozději ke dni zprávy.

Kontrola kvality zakázky zahrnuje:

- diskuzi o významných záležitostech s partnerem odpovědným za zakázku,
- kontrolu účetní závěrky nebo jiných předmětných informací a navrhované zprávy,
- kontrolu vybrané dokumentace zakázky týkající se významných úsudků a závěrů, ke kterým dospěl tým provádějící zakázku, a
- vyhodnocení závěrů dosažených při formulování zprávy a zvážení přiměřenosti navrhované zprávy.

Rozsah kontroly kvality zakázky závisí na její složitosti, charakteru klienta a na riziku, že zpráva nemusí být přiměřená daným okolnostem. Provedení kontroly kvality zakázky nesnižuje odpovědnost partnera odpovědného za zakázku.

U auditů účetních závěrek kotovaných účetních kontrola kvality zakázky zahrnuje také zvážení následujících bodů:

- (a) vyhodnocení nezávislosti společnosti ve vztahu ke konkrétní zakázce provedené týmem provádějícím zakázku,
- (b) zda se uskutečnily patřičné k rozdíům v názorech, nebo jiných obtížných nebo sporných záležitostech, a závěry z těchto konzultací a
- (c) zda dokumentace vybraná ke kontrole odpovídá práci provedené v souvislosti s učiněnými významnými úsudky a podporuje dosažené závěry.

Ostatní záležitosti týkající se vyhodnocení významných úsudků týmu provádějícího zakázku, které jsou posuzovány při kontrole kvality zakázky auditu účetní závěrky kotované účetní jednotky, zahrnují:

- významná rizika zjištěná v průběhu zakázky a reakce na tato rizika,
- provedené odhady, zejména pokud jde o významnost (materialitu) a významná rizika,
- významnost a povaha opravených a neopravených nesprávností zjištěných v průběhu zakázky,
- záležitosti, které mají být sděleny vedení, osobám, které jsou pověřené správou a řízením účetní jednotky, a případně jiným stranám jako jsou regulační orgány.

Tyto ostatní záležitosti jsou podle konkrétních okolností také použitelné pro kontrolu kvality zakázky u auditů účetních závěrek ostatních subjektů, stejně jako pro prověrky účetních závěrek a jiných ověřovacích zakázek a souvisejících služeb.

Společnost stanovuje zásady a postupy řešící jmenování osob provádějících kontrolu kvality zakázky a určující jejich způsobilost prostřednictvím:

- (a) odborných předpokladů nezbytných pro výkon funkce, včetně potřebných zkušeností a pravomocí a
- (b) míry, ve které může být osoba provádějící kontrolu kvality zakázky konzultována ohledně zakázky, aniž by byla ohrožena její objektivita,

přičemž je dbáno na to, aby osoby provádějící kontrolu kvality zakázky zůstávaly objektivní. Proto zavedená pravidla a zásady dbají na to, že osoba provádějící kontrolu kvality zakázky:

- není vybírána partnerem odpovědným za zakázku, pokud je to proveditelné,
- se jiným způsobem neúčastní zakázky v průběhu provádění kontroly,
- neprovádí rozhodnutí pro tým provádějící zakázku a
- nepodílí se na jiných posouzeních, která by ohrožovala objektivitu kontroly.

Pokud je schopnost osoby provádějící kontrolu kvality provádět objektivní kontrolu snížena, dojde k výměně této osoby.

Dokumentace kontroly kvality zakázky obsahuje zdokumentování toho, že:

- (a) byly provedeny postupy požadované zásadami společnosti o kontrole kvality zakázky,
- (b) kontrola kvality zakázky byla dokončena k datu nebo před datem zprávy a
- (c) osoba provádějící kontrolu si není vědoma žádných nevyřešených záležitostí, na jejichž základě by se domnívala, že významné úsudky a závěry, ke kterým dospěl tým provádějící zakázku, nebyly přiměřené.

V případě řešení a vyřešení rozdílů v názorech v rámci týmu provádějícího zakázku s těmi, kteří jsou konzultováni, případně mezi partnerem odpovědným za zakázku a osobou provádějící kontrolu kvality zakázky jsou kladeny požadavky na to, aby

- (a) vyvozené závěry byly zdokumentovány a uskutečněny a
- (b) zpráva nebyla datována před vyřešením záležitosti.

Postupy k vyřešení těchto rozdílů zahrnují dle potřeby konzultace s jiným odborníkem nebo společností či profesním nebo regulačním orgánem.

Společnost stanovila zásady a postupy vztahující se k včasné kompletaci finálního spisu po vydání zprávy o zakázce. Tato lhůta nepřekračuje 60 dní od data zprávy auditora.

Společnost stanovila zásady a postupy upravující zachování důvěrnosti, bezpečné uložení, integritu, přístupnost a možnost získání dokumentace zakázky.

Kontinuálně je zdůrazňován požadavek na to, aby pracovníci společnosti za všech okolností zachovávali důvěrnost informací obsažených v dokumentaci zakázky, pokud klient nedal zvláštní souhlas ke zveřejnění těchto informací nebo pokud jejich zveřejnění nevyžadují právní předpisy nebo příslušné etické požadavky. Společnost se snaží zareagovat na legislativní změny spojené s požadavky v oblasti zachování důvěrnosti, zvláště pokud se jedná o data osobního charakteru.

Dokumentace zakázky a přístupnost nebo možnost získání příslušných dat jsou přiměřeným způsobem chráněny, aby nebylo možné dokumentaci bez vědomí společnosti změnit, doplnit nebo vymazat nebo navždy ztratit nebo zničit. V této souvislosti jsou nastaveny kontroly tak, aby ve vztahu k dokumentaci zakázky bylo možné:

- určit, kdy a kým byla dokumentace zakázky vytvořena, změněna nebo kontrolována,
- chránit integritu informací v každé fázi zakázky, zvláště pokud členové týmu zakázky informace sdílejí nebo je posílají jiným osobám přes internet,
- zabránit neoprávněným změnám dokumentace zakázky a
- umožnit členům týmu zakázky a dalším oprávněným osobám přístup k dokumentaci zakázky v zájmu řádného splnění jejich povinností.

Mezi kontroly zavedené za účelem zachování důvěrnosti, bezpečného uložení, integrity, přístupnosti a možnosti získání dokumentace zakázky, patří např.:

- použití hesla členy týmu zakázky tak, aby přístup k elektronické dokumentaci zakázky byl omezen pouze na oprávněné uživatele,
- vhodné postupy zálohování elektronické dokumentace zakázky ve vhodných fázích během zakázky,
- vhodné rozdělení dokumentace zakázky mezi členy týmu na začátku zakázky, její zpracování během zakázky a utřídění a spojení na konci zakázky,
- postupy umožňující omezení přístupu k tištěné verzi dokumentace zakázky a její řádnou distribuci a uložení splňující podmínky zachování důvěrnosti.

Z praktických důvodů je v některých případech původní dokumentace v papírové podobě naskenována a vložena do elektronické složky zakázky. V tom případě pracovní tým zajišťuje z důvodu zachování důvěrnosti, bezpečného uložení, integrity, přístupnosti a možnosti vyvolání dokumentace zakázky následující:

- vytvoření naskenovaných kopií, které zachycují celý obsah původní papírové dokumentace, včetně vlastnoručních podpisů, odkazů a anotací,

- zařazení naskenované kopie do složky zakázky, včetně indexace a ověření naskenovaných kopií, pokud je to nutné,
- umožnění vytisknutí či jiný vhodný přenos naskenované kopie podle potřeby.

Dle uvážení pracovního týmu může být ponechána naskenovaná dokumentace i v původní papírové podobě právních či jiných důvodů.

Společnost stanovila zásady a postupy upravující uložení dokumentace zakázky po dobu nutnou ke splnění potřeb společnosti nebo požadavků příslušných právních předpisů. Tyto postupy umožňují, aby během doby uložení byly splněny výše uvedené požadavky (umožnění přístupu k dokumentaci v oprávněných případech apod.)

Spis zakázky je vlastnictvím společnosti, která může dle svého uvážení zpřístupnit části nebo výpisy ze spisu zakázky klientům pod podmínkou, že takové zveřejnění nebude mít negativní dopad na platnost provedené práce nebo, v případě ověřovacích zakázek, na nezávislost společnosti nebo jejích zaměstnanců.

f) Monitorování

Společnost stanovila proces monitorování, který jí poskytuje přiměřenou jistotu, že zásady a postupy týkající se systému řízení kvality jsou náležitě, přiměřené a fungují účinně. Tento proces:

- (a) zahrnuje nepřetržité posuzování a hodnocení systému řízení kvality společnosti, včetně periodických kontrol nejméně jedné zakázky za každého partnera odpovědného za zakázku,
- (b) požaduje, aby odpovědnost za proces monitorování byla svěřena partnerovi, partnerům nebo jiným osobám s dostatečnými a příslušnými zkušenostmi a pravomocemi ve společnosti tak, aby mohli tuto odpovědnost převzít, a
- (c) požaduje, aby ti, kteří se podílí na realizaci zakázky nebo kontrole kvality zakázky, neprováděli monitorování zakázky.

Účelem monitorování souladu se zásadami a postupy řízení kvality je poskytovat vyhodnocení:

- dodržování profesních standardů a požadavků příslušných právních předpisů,
- toho, zda byl systém řízení kvality správně navržen a účinně zaveden, a
- toho, zda byly zásady a postupy společnosti pro řízení kvality správně aplikovány tak, aby zprávy vydané společností nebo partnery odpovědnými za zakázku byly přiměřené daným okolnostem.

Průběžné posuzování a vyhodnocování systému řízení kvality zahrnuje takové záležitosti, jako jsou:

- analýza:
 - o vývoje profesních standardů, požadavků příslušných právních předpisů a případně toho, jak se tento vývoj promítl do zásad a postupů společnosti,
 - o písemných potvrzení o souladu se zásadami a postupy týkajícími se nezávislosti,
 - o nepřetržitého odborného rozvoje, včetně školení, a
 - o rozhodnutí týkajících se přijetí a pokračování vztahů s klientem a konkrétních zakázek.
- stanovení nápravných opatření, která mají být podniknuta, a zlepšení, která mají být učiněna v rámci systému, včetně zapracování zpětné vazby do vnitřních zásad a postupů společnosti týkajících se vzdělávání a školení,

- informování příslušných pracovníků ve společnosti v úrovni jejich znalosti systému o nedostacích zjištěných v rámci systému nebo o souladu se systémem,
- návazná kontrola provedená příslušnými pracovníky společnosti tak, aby byly neprodleně provedeny nezbytné úpravy zásad a postupů řízení kvality.

Zavedené zásady a postupy zohledňují při určení jejich četnosti, periodicity a načasování výběru jednotlivých zakázek následující faktory:

- velikost společnosti a její vnitřní uspořádání,
- výsledky provedených předchozích monitorovacích procedur,
- rizika spojená s klienty společnosti a konkrétními zakázkami.

Proces kontroly zahrnuje výběr jednotlivých zakázek, z nichž některé mohou být vybrány, aniž by tým provádějící zakázku byl předem informován. Při stanovení rozsahu kontrol je brán v úvahu rozsah nebo závěry programu nezávislé externí kontroly. Program nezávislé externí kontroly v žádném případě neslouží jako náhrada vnitřního kontrolního programu společnosti.

Společnost využívá pro provedení kontroly kvalifikovanou externí osobu k provedení kontroly zakázek a jiných kontrolních postupů.

Společnost vyhodnocuje dopad nedostatků, které vyplynuly z monitorovacího procesu, a stanovuje, zda jde o:

- případy, které nemusí nezbytně naznačovat, že systém řízení kvality společnosti je nedostatečný na to, aby jí poskytoval přiměřenou jistotu, že odpovídá profesním standardům, požadavkům příslušných právních předpisů a že zprávy vydané společností nebo partnery odpovědnými za zakázku jsou přiměřené daným okolnostem, nebo
- systémové, opakující se nebo jiné významné nedostatky, které vyžadují okamžitá nápravná opatření.

Společnost informuje příslušné partnery odpovědné za zakázku a ostatní příslušné pracovníky o zjištěných nedostacích, které byly výsledkem procesu monitorování, a o doporučených příslušných nápravných opatřeních.

Doporučení příslušných nápravných opatření o zjištěných nedostacích zahrnuje jeden nebo několik následujících bodů:

- přijetí příslušných nápravných opatření ve vztahu ke konkrétní zakázce nebo ke konkrétnímu pracovníkovi,
- informování osob, které odpovídají za školení a odborný rozvoj, o zjištěných,
- změny zásad a postupů pro řízení kvality a
- disciplinární řízení s těmi, kteří nedodržují zásady a postupy společnosti, zvláště s těmi, kteří je porušují opakovaně.

Minimálně jednou za rok společnost informuje partnery odpovědné za zakázky a ostatní pracovníky o výsledcích monitorování svého systému řízení kvality. Toto sdělení je natolik dostatečné, aby umožnilo společnosti, partnerům a zaměstnancům v případě potřeby a podle stanovených funkcí a odpovědností okamžitě přijetí patřičných opatření. Sdělené informace ta zahrnují:

- popis provedených monitorovacích postupů,
- závěry vyplývající z monitorovacích postupů,

- (c) popis systémových, opakujících se nebo jiných významných nedostatků a opatření podniknutých k jejich vyřešení nebo nápravě, pokud je to relevantní.

Společnost stanovila zásady a postupy, které jí poskytnou přiměřenou jistotu, že se řádně zabývá:

- (a) tvrzeními o tom a stížnostmi na to, že práce provedená společností není v souladu s profesními standardy, požadavky příslušných právních předpisů, a
- (b) tvrzeními o nedodržování systému řízení kvality v rámci společnosti.

Nastavenými procesy je zajištěno, že pracovníci společnosti mohou upozornit na jakoukoli záležitost způsobem, který jim umožní tento problém předložit bez obav z odvetných opatření.

Společnost stanovila zásady a postupy, které vyžadují existenci patřičné dokumentace poskytující důkazní informace o fungování každé složky jejího systému řízení kvality. Zásady a postupy akceptují velikost společnosti a její interní potřeby

Společnost stanovila zásady a postupy, které vyžadují uchovávání dokumentace po dobu dostatečně dlouhou k tomu, aby umožnila těm, kteří provádí monitorovací postupy za účelem vyhodnocení dodržování systému řízení kvality společnosti.

4. Poslední prověrka řízení kvality auditu v souladu s článkem 29 směrnice 43/2009/ES

Poslední periodická kontrola kvality proběhla ze strany RVDA, a to v roce 2017.

Poslední kontrola kvality KA ČR proběhla v roce 2014.

5. Finanční informace za rok končící 31. 12. 2017 (vybrané, neauditované, v Kč).

Finanční informace za hospodářský rok končící:

	31. 12. 2017
Příjmy z:	
• povinného auditu ročních a konsolidovaných závěrek subjektů veřejného zájmu vč. dceř. sp.	1 645 000
• povinného auditu ročních a konsolidovaných závěrek subjektů jiných subjektů	23 138 837
• ostatních auditorských služeb	1 900 170
• povolených neauditorských služeb aud. klientům	5 591 537
• neauditorských služeb ostatním klientům	9 385 897
• ostatních činností	2 940 705
Celkový obrat	44 602 146

6. Seznam subjektů veřejného zájmu, jejich účetní závěrku v průběhu roku končícího 31. 12. 2017 auditovala společnost NEXIA AP a. s.:

EUC a.s. - audit k 31.12.2017
MALOJA Investment SICAV a.s. - audit od 1.11.2016 do 31.8.2017 na základě mezinárodních standardů účetního výkaznictví
MALOJA Investment SICAV a.s. - audit od 1.9.2017 do 31.12.2017 na základě mezinárodních standardů účetního výkaznictví
BEMETT nemovitostní uzavřený investiční fond, a.s. – audit od 1.1.2017 do 31.12.2017
EXAFIN investiční fond s proměnným základním kapitálem, a.s. - audit od 1.1.2016 do 30.6.2017

7. Odměňování partnerů

Společníci jsou odměňováni dividendami, o jejichž výši a termínu výplaty rozhoduje valná hromada. Všichni společníci mají zároveň se společností NEXIA AP a.s. uzavřenu pracovní smlouvu a jsou tedy odměňováni zároveň za výkon práce.

8. Průběžné vzdělávání statutárních auditorů

Periodické vzdělávání statutárních auditorů je zajišťováno v rámci výše popsaného vnitřního systému řízení auditorské společnosti. Kromě standardního vzdělávání pro zajištění povinného rozsahu celoročního vzdělávání je čím dál víc kladen důraz i na vzdělávání v rámci vzdělávacích aktivit Nexia International. V roce 2017 se jednalo především o Jakuba Kováře. Výsledky kontroly RVDA jsou po jejím zpracování předmětem mimořádného školení pro statutární auditory i asistenty auditorů.

9. Rotace Partnerů

Rotace klíčových auditorských partnerů je opět zakotvena dle výše uvedených zásad a principů vnitřního systému řízení auditorské společnosti, a je primárně závislá na právních požadavcích, charakteru a riziku dané auditorské zakázky. Vyplývající změny jsou plánovány a komunikovány s klientem.

10. Vyjádření o nezávislosti činnosti auditorské společnosti

Společnost provádí svoji auditorskou činnost v souladu s Etickým kodexem auditorů ČR, a v tomto smyslu i koncipuje svoje zásady a postupy vnitřního řízení společnosti. Poslední vnitřní prověrka dodržování podmínek a zásad nezávislosti proběhla v červenci až srpnu 2017. Kontrola pro následujících 12 měsíců je již naplánována a měla by přiměřeným způsobem zohlednit i závěry kontroly RVDA.

V Praze dne 5. března 2018

Za Nexia AP a.s.

Ing. Jakub Kovář	Ing. Valdemar Linek
místopředseda představenstva	předseda představenstva