

**МЕЂУНАРОДНИ СТАНДАРД КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА 1
КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ФИРМИ КОЈЕ ВРШЕ РЕВИЗИЈУ, ПРЕГЛЕД
ФИНАНСИЈСКИХ ИНФОРМАЦИЈА,
ДРУГА АНГАЖОВАЊА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ
ПРУЖА УВЕРАВАЊЕ И СРОДНЕ УСЛУГЕ**

(ступа на снагу 15. децембра 2009. године)

САДРЖАЈ

Параграф

Увод

Делокруг	1-3	
Надлежност овог стандарда	4-9	
Датум ступања на снагу	10	
Циљ		11
Дефиниције		12

Захтеви

Примена и усаглашавање са релевантним захтевима	13-15
Елементи система контроле квалитета	16-17
Одговорност руководства за квалитет унутар фирме	18-19
Релевантни етички захтеви	20-25
Прихватање и наставак сарадње са клијентом и специфична ангажовања	26-28
Кадрови	29-31
Спровођење ангажовања	32-47
Надзор	48-56
Документација система контроле квалитета	57-59

Примена и друга објашњења

Примена и усаглашавање са релевантним захтевима	A1
Елементи система контроле квалитета	A2-A3
Одговорности руководства за квалитет унутар фирме	A4-A6
Релевантни етички захтеви	A7-A17
Прихватање и наставак сарадње са клијентом и специфична ангажовања.....	A18-A23
Кадрови	A24-A31
Спровођење ангажовања	A32-A63
Надзор	A64-A72
Документација система контроле квалитета	A73-A75

Међународни стандард контроле квалитета (ISQC) 1 "Контрола квалитета фирми које врше ревизију, преглед финансијских информација, друга ангажовања на основу којих се пружа уверавање и сродне услуге", треба тумачити у контексту ISA 200 "Општи циљеви независног ревизора и спровођење ревизије у складу са међународним стандардима ревизије".

Увод

Делокруг

1. Овај Међународни стандард контроле квалитета (International Standard on Quality Control – ISQC) бави се одговорношћу фирме за свој систем контроле квалитета за ревизије и прегледе финансијских извештаја, друга ангажовања на основу којих се пружа уверавање и сродне услуге. Овај ISQC треба тумачити заједно са релевантним етичким захтевима.
2. Остала Саопштења Одбора за међународне стандарде ревизије и уверавања (IAASB) постављају додатне стандарде и смернице које се односе на одговорности запослених фирме у погледу поступака контроле квалитета за специфичне врсте ангажовања. ISA 220 на пример, бави се поступцима контроле квалитета за ревизију финансијских извештаја.

3. Систем контроле квалитета састоји се од политика које су осмишљене ради испуњења циљева наведених у параграфу 11 и поступака неопходних за спровођење тих политика и надзор усклађености са њима.

Надлежност овог стандарда

4. Овај стандард важи за све фирме професионалних рачуновођа у односу на ревизије и прегледе финансијских извештаја, и остала ангажовања на основу којих се пружа уверавање и сродне услуге. Природа и обим политика и поступака развијених од стране појединачних фирми у циљу усаглашавања са овим стандардом зависи од различитих фактора као што су величина и карактеристике пословања фирме, и да ли је фирма део мреже.

5. Овај стандард садржи циљ који фирма треба да испуни следећи овај стандард, и захтеве осмишљене да би омогућили фирми да испуни наведени циљ. Поред тога, садржи сродне смернице у одељку Примена и остала објашњења, како је додатно објашњено у параграфу 8, уводни материјал који описује контекст релевантан за правилно разумевање ISQC, као и дефиниције.

6. Циљ обезбеђује контекст у који су постављени захтеви овог стандарда, а намера му је да помогне фирми да:

- Разуме шта треба да се оствари, и
- Донесе одлуку о томе да ли је потребно учинити још нешто да би се постигао циљ.

7. Захтеви овог стандарда су изражени употребом садашњег глаголског времена.

8. Када је потребно, упутства за примену и остала објашњења дају додатна образложења о захтевима и смерницама за њихову промену. Другим речима, она:

- Дају детаљнија објашњења о значењу захтева и на шта се он односи; и
- Садрже објашњења политика и поступака који могу да буду прикладни у датим околностима. Иако таква упутства, сама по себи, не намећу никакве захтеве, она су релевантна за правилну примену захтева. Упутства за примену и остала објашњења такође могу да садрже и основне информације о питањима обрађеним у овом стандарду. Када је потребно, у упутства за примену и остала објашњења укључена су и додатна разматрања која се односе на организације за ревизију јавног сектора или мале фирме. Ова додатна разматрања обезбеђују помоћ у примени захтева овог стандарда. Ипак, она не ограничавају нити умањују одговорност фирме за усклађеност са захтевима из овог стандарда и њихову примену.

9. Овај стандард, у одељку под насловом “Дефиниције”, садржи и описе значења одређених израза који се користе у овом ISQC. Ове дефиниције су дате како би се омогућила доследна примена и тумачење овог стандарда, а није им циљ да замене дефиниције које су изведене са другачијом наменом, без обзира да ли је у питању закон, регулатива или нешто друго. Појмовник термина који се односе на Међународне стандарде које издаје IAASB у приручнику *Међународни стандарди контроле квалитета, ревизије, прегледа, ангажовања на уверавању и сродних услуга служби* и који објављује IFAC, укључује услове дефинисане у овом ISQC. Он такође укључује и опис других термина који се налазе у овом стандарду, како би се допринело да помогне у веродостојнијем и доследнијем тумачењу и превођењу.

Датум ступања на снагу

10. Системи контроле квалитета усклађени са овим ISQC треба да буду успостављени до 15. децембра, 2009. године.

Циљ

11. Циљ фирме је да успостави и одржава систем контроле квалитета који може да јој пружи уверавање у разумној мери да:

- (а) Фирма и њени запослени раде у складу са професионалним стандардима и одговарајућим законима и прописима, и
- (б) Извештаји које објављује фирма или њени партнери у ангажовању одговарају околностима.

Дефиниције

12. У овом ISQC, наведени појмови имају следеће значење:

- (а) Датум извештаја – Датум који је практичар одабрао за датирање извештаја.
- (б) Документација о ангажовању – Евиденције о извршеним активностима, добијеним резултатима и закључцима до којих је дошао практичар (понекад се користи израз „радни

папири“).

- (ц) Партнер у ангажовању – Партнер или друго лице у фирми које је одговорно за ангажовање, постигнути успех и извештај који се издаје у име фирме, и које, где је то потребно, поседује одговарајућа овлашћења дата од стране професионалног, правног или регулаторног тела.
- (д) Контролни преглед квалитета ангажовања – Процес осмишљен у циљу пружања објективне евалуације, на дан објављивања извештаја или пре њега, значајних расуђивања тима који ради на ангажовању и закључака донетих у формулисању извештаја. Процес контролног прегледа квалитета ангажовања се врши за ревизије финансијских извештаја ентитета који су котирани на берзи и остала ангажовања, ако постоје, за које је фирма утврдила да је неопходан контролни преглед квалитета ангажовања.
- (е) Лице које врши контролни преглед квалитета ангажовања – Партнер, друга особа у фирми, спољни сарадник са одговарајућим квалификацијама или тим састављен од таквих појединаца од којих нико није део тима који ради на ангажовању, и који имају довољно и прикладно искуство и овлашћења за објективну евалуацију значајних расуђивања тима који ради на ангажовању и закључака до којих је тим дошао при формулисању извештаја.
- (ф) Тим који ради на ангажовању – Сви партнери и запослени који раде на ангажовању као и сви појединци запослени у фирми или мрежи који обављају поступке у склопу ангажовања. То не укључује спољне стручне сараднике ревизора ангажоване од стране фирме или мреже фирме. Израз „тим који ради на ангажовању“ не укључује ни појединце који су део функције интерне ревизије клијента и који пружају директну помоћ у ревизијском ангажовању када екстерни ревизор испуњава захтеве стандарда ISA 610 (ревидиран 2013. године).
- (г) Фирма – Индивидуално лице које обавља праксу (практичар), партнерство, корпорација или неки други ентитет професионалних рачуновођа.
- (х) Инспекција – у вези са завршеним ангажовањима, процедуре осмишљене у циљу утврђивања доказа о усаглашености рада тима који је радио на ангажовању са политикама и процедурама контроле квалитета фирме.
- (и) Котирани ентитет – Ентитет чије су акције, деонице или дужнички инструменти котирани на признатој берзи или се њима тргује по правилима признате берзе или еквивалентног тела.
- (ј) Надзор – Процес који се састоји од сталног разматрања и евалуације система контроле квалитета, укључујући периодичне инспекције одабраних завршених ангажовања, осмишљене да пруже фирми уверавање у разумној мери да систем контроле квалитета ефективно ради.
- (к) Фирма у оквиру мреже – Фирма или ентитет који је део мреже.
- (л) Мрежа – Већа структура:
 - (i) чији је циљ сарадња, и
 - (ii) која је очигледно створена у циљу остварења профита, поделе трошкова или има заједничко власништво, контролу или руководство, заједничке политике и поступке за контролу квалитета, заједничку пословну стратегију, користе заједнички заштићени знак или значајан део професионалних ресурса.
- (м) Партнер – Сваки појединац који поседује овлашћење да обавезе фирму у односу на перформансе ангажовања на пружању професионалних услуга.
- (н) Кадрови – Партнери и особље.
- (о) Професионални стандарди – IAASB стандарди ангажовања, дефинисани *Предговором Међународних саопштења контроле квалитета, ревизије, уверавања и сродних услуга*, као и релевантни етички захтеви.
- (п) Уверавање у разумној мери – у контексту овог ISQC, висок али не и апсолутан ниво

уверавања;

- (q) Релевантни етички захтеви – Етички захтеви који су обавезујући за тим који ради на ангажовању и лице које врши контролни преглед квалитета ангажовања, а који су уобичајено дати у деловима А и Б *Етичког кодекса за професионалне рачуновође* (IEASBA Кодекс), који је објавио Одбор за међународне рачуноводствене стандарде етике за рачуновође, заједно са националним захтевима уколико су рестриктивнији.
- (р) Особље – Професионалци, који нису партнери, укључујући и све стручњаке које фирма ангажује.
- (с) Одговарајуће квалификована екстерна особа – појединац изван фирме који поседује способности и компетенцију неопходну за вршење функције партнера ангажовања, на пример партнер из друге фирме, или запослени (са одговарајућим искуством) у професионалном рачуноводственом телу чији чланови могу да врше ревизију и прегледе финансијских информација из претходних периода или друга ангажовања на основу којих се пружа уверавање или сродне услуге, или у организацији која врши релевантне услуге контроле квалитета.

Захтеви

Примена и усаглашавање са релевантним захтевима

- 13. Запослени одговорни за успостављање и одржавање система контроле квалитета у фирми треба да поседују разумевање целог текста овог стандарда, укључујући одељак Примена и остала објашњења, како би схватили његов циљ и правилно испунили његове захтеве.
- 14. Фирма испуњава све захтеве овог стандарда осим ако, у зависности од околности у којима се налази фирма, захтев није релевантан за пружене услуге које се односе на ревизију и преглед финансијских извештаја, друга ангажовања на основу којих се пружа уверавање и сродне услуге. (видети параграф А1).
- 15. Захтеви су осмишљени са циљем да фирми омогуће испуњавање циља наведеног у овом стандарду. Према томе, очекује се да ће адекватна примена захтева обезбедити довољну основу за испуњавање циља. Међутим, пошто околности могу да буду веома различите и не могу све да се предвиде, фирма треба да размотри да ли постоје специфичне ситуације или околности због којих би требало да се успоставе политике и поступци као допуна политикама и поступцима наведеним у овом стандарду како би се испунио циљ.

Елементи система контроле квалитета

- 16. Фирма успоставља и одржава систем контроле квалитета који садржи политике и поступке који се баве сваким од следећих елемената:
 - (а) одговорност руководства за квалитет рада фирме,
 - (б) релевантни етички захтеви,
 - (ц) прихватање и наставак ангажовања код клијента и специфична ангажовања,
 - (д) кадрови,
 - (е) спровођење ангажовања,
 - (ф) надзор/мониторинг.
- 17. Фирма треба да документује своје политике и процедуре, и да их саопшти особљу фирме. (видети параграфе А2-А3)

Одговорност руководства за квалитет унутар фирме

- 18. Фирма успоставља политике и процедуре намењене промовисању интерне културе засноване на схватању да је квалитет најважнији приликом извршавања ангажовања. Овим политикама и процедурама се захтева од највишег руководиоца фирме (или лица еквивалентног њему), или, ако је могуће, од управног одбора партнера (или еквивалента), да прихвати коначну одговорност за систем контроле квалитета фирме. (видети параграф А4-А5)
- 19. Фирма успоставља политике и процедуре тако да било које лице или лица којима је од стране

извршног руководиоца или управног одбора партнера додељена оперативна одговорност за систем контроле квалитета имају довољно и адекватно искуство и способности, као и неопходна овлашћења за вршење те одговорности (видети параграф А6)

Релевантни етички захтеви

20. Фирма успоставља политике и процедуре осмишљене за пружање уверавања у разумној мери да фирма и запослени у њој раде у складу са релевантним етичким захтевима. (видети параграф А7–А10)

Независност

21. Фирма успоставља политике и процедуре које ће јој омогућити уверавање у разумној мери да су фирма, њено особље и, када је то применљиво, други субјекти на које се односи захтеви независности (укључујући и запослене у мрежи којој припада фирма) независни у околностима које предвиђају релевантни етички захтеви. Ове политике и процедуре треба да омогуће да фирма: (видети параграф А10)

(а) информисе особље и, када је то применљиво, друге субјекте, о захтевима независности;
(б) идентификује и процени околности и односе који могу угрозити независност и да предузме одговарајуће мере како би се претње отклониле или свеле на прихватљив ниво применом заштитних мера, или, уколико је то неопходно, одустајањем од ангажовања када је одустајање могуће у складу са применљивим законима или регулативом.

22. Оваквим политикама и процедурама се захтева да: (видети параграф А10)

(а) партнери ангажовања обезбеде за фирму релевантне информације о ангажовању код клијента, укључујући обим услуга које се пружају, како би фирма могла да процени њихов укупни утицај, уколико постоји, на захтеве који се тичу независности;
(б) особље хитно обавести фирму о околностима или односима који узрокују могуће претње независности, како би се предузеле одговарајуће активности; и
(ц) буде извршено прикупљање и прослеђивање релевантних информација одговарајућем особљу како би се омогућило да:
(i) фирма и запослени утврде да ли испуњавају одговарајуће захтеве за независношћу;
(ii) фирма ажурира податке у вези са независношћу; и
(iii) фирма предузме одговарајуће активности у вези са откривеним претњама независности.

23. Фирма успоставља политике и процедуре које ће јој пружити разумно уверавање да је обавештена о сваком неиспуњењу захтева за независношћу и да ће бити предузете одговарајуће мере како би се овакве ситуације решиле. Политике и процедуре треба да укључе следеће захтеве: (видети параграф А10)

(а) да сви на које се односи захтеви за независношћу хитно обавесте фирму о кршењу независности које су идентификовали;
(б) да фирма одмах обавести о идентификованим случајевима непоштовања ових политика и процедура:

(i) партнера у ангажовању, који уз фирму, мора да обрати пажњу на наведене случајеве непоштовања;
(ii) друго релевантно особље фирме и све остале на које се односи захтев за независношћу, који треба да предузму одговарајуће мере поводом тога; и
(ц) да партнер за ангажовање и други појединци на које се односи подпараграф (б)(ii) одмах извести о активностима предузетим да би се разрешила таква ситуација, тако да фирма може да одреди да ли треба да предузима даље мере.

24. Фирма прибавља, барем на годишњем нивоу, потврду о усаглашености са политикама и процедурама у вези независности, у писаном облику, од свих запослених од којих се у складу са релевантним етичким захтевима, захтева да буду независни. (видети параграфе А10–А11)

25. Фирма успоставља политике и процедуре којима: (видети параграф А10)

(а) утврђује критеријуме за одређивање потребе за заштитним мерама, како би се умањила могућност прекршаја који произилазе из претераног зближавања приликом ангажовања истих

кадрова на ангажовању на основу кога се пружа уверавање, током дужег временског периода;

(б) за све ревизије и прегледе финансијских информација ентитета који се котирају на берзи, успоставља процес ротације партнера ангажовања након одређеног временског периода, у складу са релевантним етичким захтевима. (видети параграфе А12–А17)

Прихватање и наставак сарадње са клијентом и специфична ангажовања

26. Фирма успоставља политике и процедуре за прихватање или наставак сарадње са клијентом и специфична ангажовања, које пружају разумно уверавање да ће прихватити или наставити сарадњу са клијентом или ангажовање само уколико је фирма:

(а) компетентна за обављање ангажовања и поседује све што је потребно за то, укључујући време и ресурсе (видети параграфе А18, А23)

(б) усклађена са релевантним етичким захтевима.

(ц) размотрила интегритет клијента и нема информација на основу којих би се могло закључити да не постоји интегритет клијента; (видети параграфе А19–А20, А23)

27. Овим политикама и поступцима се захтева да:

(а) Фирма прибави информације које сматра неопходним у околностима пре прихватања ангажовања за новог клијента, приликом одлучивања да ли да се настави постојеће ангажовање и одлучивања о новом ангажовању за постојећег клијента. (видети параграфе А21, А23)

(б) Уколико се приликом прихватања ангажовања за новог или постојећег клијента идентификује потенцијални сукоб интереса, фирма одреди да ли је прикладно да се прихвати ново ангажовање.

(ц) Уколико су идентификована питања, а фирма одлучи да прихвати или настави са ангажовањем, фирма документује како су та питања решена.

28. Фирма успоставља политике и процедуре за наставак сарадње са клијентом и ангажовања, које се односе на околности у којима је фирма дошла у посед информација које би узроковале неприхватање ангажовања да су биле познате раније. Такве политике и процедуре укључују и разматрање:

(а) професионалних и законских одговорности које применљиве у датим околностима, укључујући постојање захтева за достављањем извештаја лицу или лицима која су извршила наименовање или у неким случајевима регулаторним надлежностима; и

(б) могућности одустајања од ангажовања или одустајања од ангажовања и прекида односа са клијентом. (видети параграфе А22–А23)

Кадрови

29. Фирма успоставља политике и процедуре, осмишљене тако да пруже разумно уверавање да има довољно кадрова са способностима, стручношћу и посвећеношћу етичким принципима неопходним за:

(а) извршење ангажовања у складу са професионалним стандардима и применљивим регулаторним и законским захтевима, и

(б) омогућавање издавања извештаја од стране фирме или партнера ангажовања који је у складу са датим околностима. (видети параграфе А24–А29)

Именовање тима за ангажовање

30. Фирма делегира одговорност за свако ангажовање на одговарајућег партнера ангажовања. Фирма треба да установи политике и процедуре којима се захтева:

(а) информисање кључних руководилаца клијента и лица овлашћених за управљање о идентитету и улози партнера ангажовања;

(б) да партнер има одговарајућу компетентност, способности и овлашћења да врши своју функцију;

(ц) јасно дефинисање одговорности партнера ангажовања и информисање дотичног партнера. (видети параграф А30)

31. Фирма такође успоставља политике и процедуре, осмишљене у циљу одређивања одговарајућег особља које је довољно компетентно и способно за:

(а) извршење ангажовања у складу са професионалним стандардима и применљивим регулаторним и законским захтевима,

(б) омогућавање издавања извештаја од стране фирме или партнера ангажовања који је у складу са датим околностима. (видети параграф А31)

Спровођење ангажовања

32. Фирма успоставља политике и процедуре, осмишљене тако да пруже разумно уверавање да су ангажовања извршена у складу са професионалним стандардима и применљивим регулаторним и законским захтевима, и да су извештаји објављени од стране фирме или партнера ангажовања у складу са датим околностима. Такве политике и процедуре укључују:

(а) Питања релевантна за промовисање доследности у квалитету спровођења ангажовања (видети параграфе А32–А33)

(б) Одговорност за надзор (видети параграф А34)

(ц) Одговорност за преглед (видети параграф А35)

33. Политике и процедуре које се односе на спровођење ангажовања одређују се на основу праксе да рад мање искусних чланова тима прегледају искуснији чланови тима.

Консултације

34. Фирма успоставља политике и процедуре, осмишљене тако да пруже оправдано уверавање да су:

(а) одржане одговарајуће консултације у вези са проблематичним и спорним питањима;

(б) доступни одговарајући ресурси за одржавање потребних консултација;

(ц) документовани природа и обим таквих консултација; и да су

(д) закључци произашли из консултација документовани и примењени. (видети параграфе А36–А40)

Контролни преглед квалитета ангажовања

35. Фирма успоставља политике и процедуре којима се за одговарајућа ангажовања захтева контролни преглед квалитета ангажовања, којим се обезбеђује објективна процена значајних расуђивања и закључака донетих приликом израде извештаја. Овим политикама и процедурама се:

(а) захтева контролни преглед квалитета свих ревизија финансијских извештаја ентитета котираних на берзи;

(б) успостављају критеријуми на основу којих ће се све остале ревизије и прегледи финансијских информација, и остала ангажовања на основу којих се пружа уверавање и сродне услуге процењивати за сврхе одређивања да ли треба извршити контролни преглед квалитета ангажовања; и (видети параграф А41)

(ц) захтева контролни преглед свих ангажовања која испуњавају критеријуме установљене наведеним подпараграфом 35(б).

36. Фирма својим политикама и процедурама дефинише природу, време и обим контролних прегледа квалитета ангажовања. Такве политике и процедуре захтевају да извештај о ангажовању не буде датиран све док не буде завршен контролни преглед квалитета ангажовања. (видети параграфе А42–А43)

37. Фирма успоставља политике и процедуре којима се захтева да контролни преглед квалитета ангажовања укључује:

(а) разговор са партнером ангажовања у вези са важним питањима;

(б) преглед финансијских извештаја и других повезаних информација, и предлога извештаја,

(ц) преглед изабраних радних папира повезаних са извршеним расуђивањем тима који ради на ангажовању у вези са значајним питањима, као и донетих закључака.

(д) евалуацију закључака донетих приликом формулисања извештаја и разматрање да ли је предлог извештаја одговарајући. (видети параграф А44)

38. За ревизију финансијских извештаја ентитета која се котирају на берзи, фирма успоставља политике и процедуре којима се захтева да контролни преглед квалитета подразумева разматрање следећих питања:

(а) процена независности фирме у односу на одређено ангажовање коју прави тим који ради на ангажовању;

- (б) да ли су извршене одговарајуће консултације у вези са разликама у мишљењима или другим проблематичним и спорним питањима, као и да ли су донети закључци на основу ових консултација;
- (ц) да ли прегледани радни папири одражавају извршени рад, у погледу донетих закључака, и подржавају закључке донете на основу тог рада. (видети параграфе А45–А46)

Критеријуми подесности лица

која врше контролни преглед квалитета ангажовања

39. Фирма успоставља политике и процедуре за наименовање лица за вршење контролног прегледа квалитета ангажовања, као и критеријуме подесности по основу:

(а) стручне квалификованости неопходне за вршење ове функције, укључујући неопходно искуство и овлашћења; и (видети параграф А47)

(б) степена могућег учешћа лица које врши контролни преглед квалитета ангажовања при консултацијама у вези са датим ангажовањем, уз избегавање компромитовања његове улоге контролора. (видети параграф А48)

40. Фирма успоставља политике и процедуре осмишљене у циљу одржавања објективности лица које врши контролни преглед квалитета ангажовања. (видети параграфе А49–А51)

41. Политикама и процедурама фирме обезбеђује се замена за лице које врши контролни преглед квалитета ангажовања у случајевима када је умањена његова способност да изврши објективан преглед.

Документовање контролног прегледа квалитета ангажовања

42. Фирма успоставља политике и процедуре у вези са документовањем контролног прегледа квалитета ангажовања које треба да обухвате следеће евиденције:

(а) Да су процедуре захтеване политикама фирме о контролном прегледу квалитета ангажовања извршене;

(б) да је контролни преглед квалитета ангажовања завршен пре или на датум издавања извештаја; и

(ц) да контролор нема сазнање да постоје нерешена питања која би га навела да закључи да значајна просуђивања и донети закључци нису одговарајући.

Разлике у мишљењу

43. Фирма успоставља политике и процедуре за третирање и решавање разлика у мишљењу унутар тима који ради на ангажовању, са консултантима и, када је то применљиво, између партнера у ангажовању и особе која ради на контролном прегледу квалитета ангажовања. (видети параграфе А52–А53)

44. Ове политике и процедуре захтевају да:

(а) Донети закључци буду документовани и имплементирани, и

(б) Извештај не буде датиран док се проблем не реши.

Документација ангажовања

Комплетирање коначног досијеа ангажовања

45. Фирма успоставља политике и процедуре у вези благовременог комплетирања коначног досијеа ангажовања од стране тимова након завршетка извештаја о ангажовању. (видети параграфе А54–А55)

Поверљивост, сигурност, интегритет, доступност и

могућност поновног коришћења документације ангажовања

46. Фирма успоставља политике и процедуре осмишљене тако да се очува поверљивост, сигурност, доступност и могућност поновног коришћења документације ангажовања. (видети параграфе А56–А59)

Чување документације ангажовања

47. Фирма успоставља политике и процедуре у вези чувања документације ангажовања током периода који је довољан за потребе саме фирме или који се захтева одговарајућим законом или регулативом. (видети параграфе А60–А63)

Надзор

Надзор фирминих политика и процедура контроле квалитета

48. Фирма успоставља политике и процедуре, осмишљене тако да пружи разумно уверавање да су

политике и процедуре које се односе на систем контроле квалитета релевантне, адекватне, оперативно ефективне и примењене у пракси. Такве политике и процедуре:

- (а) укључују континуирано разматрање и евалуацију система контроле квалитета фирме, укључујући и периодични преглед најмање једног завршеног ангажовања за сваког партнера у ангажовању,
- (б) захтевају одговорност за надзор процеса који ће бити додељен партнеру, партнерима или другим особама са довољним и адекватним искуством и овлашћењима у фирми да преузму ту одговорност, и
- (ц) захтевају да особе које раде на ангажовању или врше контролу квалитета ангажовања не учествују у инспекцији ангажовања (видети параграфе А64–А68)

Евалуација, обавештавање о уоченим недостацима и њихово отклањање

49. Фирма врши евалуацију ефеката недостатака уочених у процесу надзора и утврђује да ли су у питању:

- (а) случајеви који не указују нужно на то да систем контроле квалитета фирме није довољан да би се обезбедило разумно уверавање да је усклађен са професионалним стандардима и релевантним законским и регулаторним захтевима, као и да извештаји које издаје фирма или партнери у ангажовању одговарају датим околностима,
- (б) системски, репетитивни или други значајни недостаци који захтевају хитне корективне мере.

50. Фирма доставља релевантним партнерима у ангажовању и другом одговарајућем особљу недостатке уочене у процесу надзора, као и препоруке за одговарајуће корективне мере. (видети параграф А69)

51. Препоруке одговарајућих корективних мера за уочене недостатке укључују једну или више следећих мера:

- (а) предузимање одговарајућих корективних мера у вези са појединачним ангажовањем или члановима тима;
- (б) обавештавање особа одговорних за обуку и професионално усавршавање;
- (ц) промене политика и процедура контроле квалитета; и
- (д) дисциплинске мере према онима који не раде у складу са политикама и процедурама фирме, а посебно против оних који понављају такве прекршаје.

52. Фирма успоставља политике и процедуре за случајеве у којима резултати надзора поступака показују да је извештај можда неприкладан или да су поједине процедуре изостављене током рада на ангажовању. Такве политике и процедуре захтевају од фирме да одреди које су будуће мере адекватне да би се постигла усклађеност са релевантним професионалним стандардима и релевантним законским и регулаторним захтевима као и да, такође размотри да ли је потребно да прибави правни савет.

53. Најмање једном годишње, фирма информисе о резултатима процеса надзора система контроле квалитета партнере ангажовања и друга одговарајућа лица у фирми, укључујући и извршног руководиоца, или уколико је то потребно, управни одбор партнера. Овакво информисање омогућава да фирма и ови појединци предузму правовремене и одговарајуће потребне активности, у складу са њиховим дефинисаним улогама и одговорности. Информације треба да обухвате следеће:

- (а) опис извршених надзорних процедура;
- (б) закључке донете на основу надзорних процедура;
- (ц) када је то релевантно, опис системских, учесталих или других значајних недостатака и мера предузетих да би се разрешили или исправили ти недостаци.

54. Неке фирме раде у оквиру мреже и могу примењивати неке или све надзорне процедуре на групној основи. Уколико фирма у оквиру такве мреже послује на основу заједничких политика и процедура надзора, осмишљених у складу са овим ISQC, и ослања се на такав систем надзора:

- (а) најмање једном годишње, мрежа обавештава о укупном делокругу, обиму и резултатима процеса надзора, одговарајућа лица у фирмама – чланицама те мреже;

(б) мрежа благовремено обавештава о свим установљеним недостацима у систему контроле квалитета одговарајућа лица у фирми или фирмама – чланицама те мреже, тако да се могу предузети неопходне мере,

како би партнери ангажовању могли да се ослањају на резултате надзорног процеса примењеног у оквиру мреже, осим уколико фирме или сама мрежа не саветују другачије.

Жалбе и примедбе

55. Фирма успоставља политике и процедуре, осмишљене тако да пруже оправдано уверавање да ће се на одговарајући начин разрешити:

(а) жалбе и примедбе да рад извршен од стране фирме није у складу са професионалним стандардима и регулаторним и законским захтевима; и

(б) примедбе које се односе на непоштовање система контроле квалитета фирме.

У оквиру овог процеса, фирма успоставља јасно дефинисане канале путем којих кадрови фирме могу изразити своје примедбе, на начин који искључује сваку могућност било какву врсту освете. (видети параграф А70)

56. Ако резултати истражног поступка иницираног жалбом или примедбом указују на недостатке политика и процедура контроле квалитета фирме, или на непоштовање система контроле квалитета фирме од стране једног или више лица, фирма предузима одговарајуће мере, као што је наведено у параграфу 51. (видети параграфе А71–А72)

Документација система контроле квалитета

57. Фирма успоставља политике и процедуре којима се захтева одговарајућа документација која доказује активности сваког од елемената система контроле квалитета. (видети параграфе А73–А75)

58. Фирма успоставља политике и процедуре којима се захтева чување документације, током одређеног периода који је довољан да се омогући процена усаглашености фирме са системом контроле квалитета од стране оних који врше процедуре надзора, или дуже уколико то захтева одговарајући закон или регулатива.

59. Фирма успоставља политике и процедуре којима се захтева документовање жалби и примедби, као и одговора на њих.

* * *

Примена и остала објашњења

Примена и усаглашавање са релевантним захтевима

Разматрања специфична за мање фирме (видети параграф 14)

А1. Овај стандард не позива на усклађеност са захтевима који нису релевантни, на пример, у околностима када је ангажован само један практичар без особља. Захтеви у овом стандарду, као што су они који се односе на политике и процедуре за додељивање одговарајућих кадрова тиму који ради на ангажовању (видети параграф 32), за одговорности које се односе на преглед (видети параграф 33) и за годишње обавештавање партнера у ангажовању унутар фирме о резултатима надзора (видети параграф 53), нису релевантни у одсуству особља.

Елементи система контроле квалитета (видети параграф 17)

А2. У начелу, обавештавање особља фирме о политикама и процедурама контроле квалитета укључује опис политика и процедура за контролу квалитета, циљеве за које су осмишљене и поруку да сваки појединац има личну одговорност за квалитет те да се од њега очекује да ради у складу са овим политикама и процедурама. Тиме што се кадрови фирме подстичу да саопште своје ставове или забринутост у вези са питањима која се односе на контролу квалитета препознаје се значај добијања повратних информација о систему контроле квалитета фирме.

Разматрања специфична за мање фирме

А3. Документација и обавештавање о политикама и процедурама за мање фирме може да буде мање формално и мање обимно у односу на веће фирме.

Одговорности руководства за квалитет унутар фирме

Промовисање интерне културе квалитета (видети параграф 18)

А4. Руководство фирме и примери које оно поставља значајно утичу на интерну културу фирме. Промоција интерне културе која је оријентисана на квалитет зависи од јасних, доследних и честих активности и порука које долазе са свих нивоа руководства и које наглашавају политике

и процедуре за контролу квалитета, као и захтеве да се:

- (а) посао обавља у складу са професионалним стандардима и релевантним законским и регулаторним захтевима; и
- (б) објављују извештаји који су прикладни у датим околностима.

Овакве активности и поруке подстичу културу препознавања и награђивања квалитета у раду. Ове активности и поруке могу да се саопштавају на семинарима, састанцима, у формалним и неформалним разговорима, изјавама о мисији, билтенима или меморандумима, али и на друге начине. Могу да буду укључене у интерне документе или материјале за обуку, као и у процедуре за процену партнера и особља тако да подржавају и јачају став фирме у погледу значаја квалитета и како га остварити у пракси.

A5. Од посебног значаја за промовисање интерне културе засноване на квалитету је потреба да руководство фирме призна да је пословна стратегија фирме претпостављена најважнијем захтеву који фирма мора да испуни, а то је да постигне квалитет у свим ангажовањима које обавља. Промовисање такве интерне културе обухвата:

- (а) успостављање правила и процедура које се баве евалуацијом перформанси, накнадама, и унапређењима (укључујући и системе подстицаја) у вези са својим кадровима, у циљу да се покаже фирмина преовлађујућа посвећеност квалитету;
- (б) додељивање управљачких одговорности, тако да комерцијална разматрања нису претпостављена квалитету обављеног посла; и
- (ц) обезбеђивање довољно средстава за развој, документовање и подршку политикама и процедурама контроле квалитета.

Додељивање оперативне одговорности за систем контроле квалитета (видети параграф 19)

A6. Довољно и адекватно искуство и способност омогућавају особи или особама одговорним за систем контроле квалитета фирме да идентификују и разумеју питања везана за контролу квалитета и да створе адекватне политике и процедуре. Неопходна овлашћења омогућавају особи или особама да спроведу ове политике и процедуре.

Релевантни етички захтеви

Усклађеност са релевантним етичким захтевима (видети параграф 20)

A7. Кодекс IESBA успоставља основне принципе професионалне етике, који укључују:

- (а) Интегритет;
- (б) Објективност;
- (ц) Професионалну оспособљеност и дужну пажњу;
- (д) Поверљивост;
- (е) Професионално понашање.

A8. Део Б у Кодексу илуструје како се примењује концептуални оквир у конкретним ситуацијама. Он садржи примере за мере обезбеђења које представљају адекватан одговор у ситуацијама када постоји претња усклађености са основним принципима, као и примере ситуација када мере обезбеђења нису довољне да одговоре на ове претње.

A9. Додатну снагу основним принципима дају:

- (а) руководство фирме;
- (б) едукација и обука;
- (ц) надзор;
- (д) процес за третирање неусклађености.

Дефиниције „Фирме“, „Мреже“ и „Фирме у оквиру мреже“
(видети параграфе 20-25)

A10. Дефиниције „фирме“, „мреже“ и „фирме у оквиру мреже“ у релевантним етичким захтевима могу да се разликују од дефиниција наведених у овом стандарду. На пример, у IESBA Кодексу фирма је дефинисана као:

- (а) Појединац, партнерство или корпорација професионалних рачуновођа;
- (б) Ентитет који контролише такве стране посредством власништва, управљачких права или на други начин; и,

(ц) Ентитет који контролишу такве стране посредством власништва, управљачких права или на други начин.

IESBA Кодекс такође даје смернице у вези са терминима „мрежа“ и „фирма у оквиру мреже“.

У складу са захтевима из параграфа 20-25, дефиниције коришћене у релевантним етичким захтевима се примењују у мери у којој је то неопходно за тумачење тих етичких захтева.

Писана потврда (видети параграф 24)

A11. Писана потврда може да буде у папирном или електронском облику. Добијањем потврде и предузимањем одговарајућих корака у вези са информацијама које указују на постојање неусклађености, фирма показује колики значај придаје независности и проблем чини актуелним и видљивим свом особљу.

Претња по основу претераног зближавања (видети параграф 25)

A12. IESBA Кодекс разматра претњу по основу претераног зближавања која може да настане када исто више руководство дужи временски период ради на ангажовању о уверавању, као и мере безбедности које би могле да буду адекватан одговор на такве претње.

A13. Одређивање одговарајућих критеријума за решавање претње од претераног зближавања може да укључи питања као што су:

- природа ангажовања, укључујући и то у којој мери је обухваћено питање јавног интереса,
- колико дуго виши руководиоци раде на датом ангажовању.

Примери мера безбедности су ротација виших руководиоца на ангажовању или преглед контроле квалитета ангажовања.

A14. IESBA Кодекс признаје да је претња по основу претераног зближавања посебно релевантна у контексту ревизије финансијских извештаја котираних ентитета. За ове ревизије, IESBA Кодекс захтева ротацију кључних ревизијских партнер^а после унапред дефинисаног периода, обично не више од седам година, и пружа повезане стандарде и смернице. Националним захтевима могу бити одређени и краћи периоди ротације.

Разматрања специфична за ревизијске организације јавног сектора

A15. Законским мерама могу да се обезбеде заштитни механизми за независност ревизора јавног сектора. Међутим, претње по независност могу и даље да постоје, без обзира на законске мере осмишљене у циљу заштите. Због тога, у успостављању политика и процедура захтеваних параграфима 20-25, ревизор јавног сектор може да узме у обзир специфичности јавног сектора и у том контексту приступи решавању свих претњи по независност.

A16. Котирани ентитети, као што је наведено у параграфима 25 и A14, нису уобичајени у јавном сектору. Међутим, може бити и других ентитета јавног сектора који су значајни због своје величине, сложености или јавног интереса и који, из тог разлога, имају широк спектар заинтересованих страна. Дакле, може доћи до случајева да фирма утврди, на основу својих политика и процедура контроле квалитета, да је ентитет јавног сектора од значаја у смислу потребе проширења процедура контроле квалитета.

A17. У контексту јавног сектора, законодавство може прописати именовање и мандат ревизора са одговорношћу партнера на ангажовању. Као резултат тога, можда неће бити могуће стриктно испунити захтев који се односи на ротацију партнера на ангажовању за котиране ентитете. Ипак, за ентитете јавног сектора који се сматрају значајним, као што је наведено у параграфу A16, може бити од јавног интереса да организације за ревизију јавног сектора успоставе политике и процедуре које за циљ имају промовисање усклађености са принципом ротације одговорности партнера на ангажовања.

Прихватање и наставак сарадње са клијентом и специфична ангажовања

Компетентност, способност и ресурси (видети параграф 26(а))

A18. Разматрање да ли фирма поседује компетентност, способност и ресурсе да прихвати ново ангажовање за новог или постојећег клијента укључује преглед конкретних захтева ангажовања и профила постојећег партнера и особља на свим релевантним нивоима, укључујући и да ли:

- особље фирме поседује знање о релевантној привредној грани или предметном питању;
- особље фирме има искуство са релевантним захтевима у погледу регулативе и извештавања или

способност да ефективно стекне неопходне вештине и знања,

- фирма има довољно особља које поседује неопходну компетентност и способности,
- су на располагању стручњаци, ако буду потребни,
- су на располагању појединци који испуњавају захтеве критеријуме и захтеве у погледу подобности за обављање контролног прегледа квалитета ангажовање, када то може да се примени, и
- је фирма у могућности да заврши ангажовање у року предвиђеном за подношење извештаја.

Интегритет клијента (видети параграф 26(ц))

A19. Када је реч о интегритету клијента, у разматрање су укључена следећа питања, на пример:

- Идентитет и пословни углед власника клијента, главног руководства и лица овлашћених за управљање;
- Природа пословања клијента, укључујући његове пословне праксе,
- Информације у вези са ставом власника клијента, главног руководства и лица овлашћених за управљање према питањима као што су агресивно тумачење рачуноводствених стандарда и интерне контроле,
- Да ли је клијент агресиван у настојањима да накнада за фирму буде што је могуће нижа,
- Индикације неприкладних ограничења у делокругу рада,
- Индикације да је клијент укључен у прање новца или друге криминалне активности.
- Разлози за избор нове фирме и престанак сарадње са старом фирмом,
- Идентитет и пословни углед повезаних страна.

Обим знања фирме о интегритету клијента ће у начелу расти у контексту континуираних односа са тим клијентом.

A20. Извори информација које о таквим питањима прикупља фирма могу да укључују следеће:

- Комуникација са тренутним или претходним пружаоцима професионалних рачуноводствених услуга клијенту у складу са релевантним етичким захтевима и дискусије са осталим трећим странама.
- Разговор са осталим особљем у фирми или трећим странама као што су банкарни, правни саветници и колеге из струке.
- Тражење релевантних података у релевантним базама.

Наставак сарадње са клијентом (видети параграф 27(а))

A21. Одлука о томе да ли ће се наставити сарадња са клијентом укључује разматрање значајних питања која су се појавила током текућих или претходних ангажовања и њихових импликација на наставак сарадње. На пример, клијент је можда почео да шири своје пословање у област за коју фирма не поседује неопходну стручност.

Одустајање од ангажовања (видети параграф 28)

A22. Политике и процедуре о одустајању од ангажовања или одустајању од ангажовања и прекиду односа са клијентом баве се питањима која укључују следеће:

- Дискусија са одговарајућим нивоом руководства клијента и лица овлашћених за управљање о адекватним активностима које би фирма могла да предузме на основу релевантних чињеница и околности.
- Ако фирма утврди да је прикладно да одустане, дискусија са одговарајућим нивоом руководства клијента и лица овлашћених за управљање о одустајању од ангажовања или одустајању од ангажовања и прекида односа са клијентом, и о разлозима за одустајање.
- Разматрање да ли постоје професионални, законски или регулаторни разлози да фирма остане у ангажовању или да пријави одустајање од ангажовања или одустајање од ангажовања и прекид односа са клијентом, заједно са разлозима за одустајање, регулаторним органима.
- Документовање значајних питања, консултација, закључака и основа за закључивање.

Разматрања специфична за ревизијске организације јавног сектора

(видети параграф 26-28)

A23. У јавном сектору, ревизори могу бити именовани у складу са законским процедурама. Сходно томе, неки од захтева и разматрања у погледу прихватања и наставка односа са клијентима и конкретних ангажовања како је наведено у параграфима 26-28 и А18-А22 и може не бити релевантна. Ипак, успостављање политика и процедура као што је описано може да пружи драгоцене информације ревизорима у јавном сектору при вршењу процене ризика и извештавању.

Кадрови (видети параграф 29)

A24. Питања која се односе на особље и која су релевантна за политике и процедуре везане за људске ресурсе (кадрове) укључују, на пример:

- Запошљавање
- Евалуација перформанси
- Способности, укључујући време за обављање задатака
- Компетентност
- Развој каријере
- Унапређивање
- Надокнада
- Процена потреба запослених

Ефективни процеси и процедуре запошљавања помажу фирми да изабере појединце са интегритетом, који имају капацитет за развој компетентности и стручности неопходне за обављање посла за фирму и поседују одговарајуће карактеристике које им омогућају да компетентно обављају тај посао.

A25. Компетентност може да се развија помоћу различитих метода, укључујући следеће:

- Професионална едукација
- Континуирани професионални развој, укључујући и обуку
- Радно искуство
- Обука од стране искуснијег особља, на пример, других чланова тима који ради на ангажовању
- Едукација о независности за кадрове који треба да буду независни

A26. Континуирана компетентност особља фирме зависи у значајној мери од адекватног нивоа континуираног професионалног развоја како би запослени могли да одржавају своје знање и способности. Ефективне политике и процедуре наглашавају потребу за континуираном обуком запослених на свим нивоима фирме, и обезбеђују неопходне ресурсе за обуку и помоћ да се омогући запосленима да се развијају и одржавају потребну компетентност и способности.

A27. Фирма може да користи спољне сараднике са адекватним квалификацијама, на пример, када су интерни ресурси за техничка унапређења и обуку недоступни.

A28. Поступци за евалуацију перформанси, одређивања накнада и унапређења имају за циљ признавање и награђивање развоја и одржавања компетентности, и посвећености етичким принципима. Активности које фирма може да предузме у циљу развоја и одржавања компетентности као и посвећености етичким принципима су:

- Упознавање запослених са очекивањима фирме у вези са перформансама и етичким принципима;
- Успостављање активности за евалуацију перформанси као и саветовања о напредовању и развоју каријере; и
- Помагање запосленима да схвате да унапређења на позиције са већом одговорношћу зависе, између осталог, и од квалитета перформанси и поштовања етичких принципа, и да уколико се не буду придржавали политика и процедура фирме, то може довести до дисциплинских мера.

Разматрања специфична за мале фирме

A29. Величина фирме и околности у којима се налази утичу на структуру процеса евалуације перформанси. Мање фирме могу да користе мање формалне методе за евалуацију перформанси својих запослених.

Именовање тима за ангажовање

Партнери у ангажовању (видети параграф 30)

A30. Политике и процедуре могу да садрже и системе за надзор количине посла и расположивост партнера у ангажовању како би се омогућило овим појединцима да имају довољно времена да адекватно испуне своје обавезе.

Тимови у ангажовању (видети параграф 31)

A31. Именовање тимова који ће радити на ангажовању и одређивање потребног нивоа надзора укључују, на пример, следећа разматрања:

- Разумевање и практично искуство са ангажовањима сличним по својој природи и комплексности кроз одговарајућу обуку и учешће;
- Разумевање професионалних стандарда и релевантних законских и регулаторних захтева;
- Техничко знање и стручност, укључујући и знања о релевантним информационим технологијама;
- Познавање привредне гране у којој клијенти послују;
- Способност примене стручног расуђивања; и
- Разумевање фирминих политика и процедуре контроле квалитета.

Спровођење ангажовања

Доследност квалитета спровођења ангажовања
(видети параграф 32(а))

A32. Фирма унапређује доследност у квалитету спровођења ангажовања кроз своје политике и процедуре. Ово се често постиже употребом писаних или електронских приручника, софтверских алата и других облика стандардизованих докумената, као и упутстава и смерница који се односе на конкретну привредну грану или предметна питања. Обрађене теме могу да укључују:

- Како се тимови у ангажовању обавештавају о ангажовању да би разумели циљеве свог рада;
- Процеси за усклађивање са релевантним стандардима ангажовања.
- Процесе за надзор ангажовања, обуку особља и подучавање;
- Методе прегледа обављеног посла, значајних одлука и облик направљених извештаја;
- Одговарајућу документацију о обављеном послу, времену и обиму прегледа.

A33. Адекватан тимски рад и подучавање помажу мање искусним члановима тима у ангажовању да јасно разумеју циљеве посла који им је додељен.

Надзор (видети параграф 32(б))

A34. Надзор ангажовања укључује следеће:

- Праћење напретка ангажовања;
- Разматрање компетентности и способности појединих чланова тима у ангажовању, да ли имају довољно времена за обављање посла, да ли су схватили добијена упутства и да ли се посао обавља у складу са планираним приступом ангажовању;
- Решавање значајних питања која се појаве током ангажовања, разматрање њиховог значаја и модификовање планираног приступа у складу са тим; и
- Идентификација питања за која су потребне консултације или разматрања од стране искуснијих чланова тима током ангажовања.

Преглед (видети параграф 32(ц))

A35. Преглед се састоји од следећих разматрања:

- Да ли је посао обављен у складу са професионалним стандардима и релевантним законским и регулаторним захтевима.
- Да ли су значајна питања издвојена ради даљег разматрања;
- Да ли су одржане адекватне консултације и да ли су донети закључци документовани и имплементирани;
- Да ли постоји потреба да се ревидирају природа, рокови и обим обављеног посла;
- Да ли обављени посао подржава донете закључке и да ли је адекватно документован;
- Да ли су прикупљени докази довољни и да ли адекватно подржавају извештај; и
- Да ли су испуњени циљеви процедура ангажовања.

Консултације (видети параграф 34)

A36. Консултације укључују дискусију на одговарајућем професионалном нивоу, са стручно оспособљеним појединцима у фирми или ван ње.

A37. За консултације се користе адекватни истраживачки ресурси као и колективно искуство и

техничка стручност фирме. Консултације помажу да се промовише квалитет и унапреди примена професионалног расуђивања. Адекватно признавање консултација у политикама и процедурама фирме помаже промовисању културе у којој се консултације признају као нешто позитивно и подстичу се запослени да се консултују о комплексним или спорним питањима.

A38. Ефективне консултације о значајним техничким, етичким и другим питањима унутар фирме или, када је то применљиво, ван фирме, могу да се постигну када:

- консултант има на располагању све релевантне чињенице што му омогућује да пружи савет базиран на правим информацијама;
- консултант има одговарајуће знање, функцију или искуство, и када су закључци консултација адекватно документовани и имплементирани.

A39. Документација о консултацијама са другим професионалцима о комплексним или спорним питањима која је довољно потпуна и детаљна доприноси разумевању:

- предмета консултација; и
- резултата консултација, укључујући све донете одлуке, основу за те одлуке и начин имплементације.

Разматрања специфична за мање фирме

A40. Фирма која има потребу за екстерним консултацијама, на пример фирма која нема адекватне интерне ресурсе, може да искористи саветодавне услуге које пружају:

- друге фирме;
- професионална и регулаторна тела;
- комерцијалне организације које пружају релевантне услуге контроле квалитета.

Пре доношења одлуке о тражењу таквих услуга, разматрање компетентности и могућности екстерног пружаоца услуга помаже фирми да одлучи да ли он има одговарајуће квалификације за те сврхе.

Контролни преглед квалитета ангажовања

Критеријуми за контролни преглед квалитета ангажовања

(видети параграф 35(б))

A41. Критеријуми за утврђивање која ангажовања, осим ревизија финансијских извештаја котираних ентитета, треба да се подвргну контролном прегледу квалитета ангажовања, могу да буду неки од наведених:

- Природа ангажовања, укључујући и то до које мере обухвата питање јавног интереса;
- Идентификација неуобичајених околности или ризика у ангажовању или групи ангажовања;
- Да ли закони или регулатива налажу спровођење прегледа контроле квалитета ангажовања.

Природа, време и обим контролног прегледа квалитета ангажовања

(видети параграфе 36-37)

A42. Извештај о ангажовању се не датира све до завршетка контролног прегледа квалитета ангажовања. Међутим, документација о контролном прегледу квалитета ангажовања може да се комплетира и након датума извештаја.

A43. Благовременим спровођењем контролног прегледа квалитета ангажовања у одговарајућим стадијумима ангажовања значајна питања могу без одлагања да се реше на задовољство вршиоца контролног прегледа квалитета на датум извештаја или пре њега.

A44. Обим контролног прегледа квалитета ангажовања може, између осталог, да зависи од сложености ангажовања, тога да ли је ентитет котиран и од ризика да извештај можда не одговара околностима. Спровођење контролног прегледа квалитета ангажовања не умањују одговорност партнера у ангажовању.

Контролни преглед квалитета ангажовања котираног ентитета

(видети параграф 38)

A45. Друга питања релевантна за евалуацију значајних расуђивања до којих је дошао тим на ангажовању, а која треба да буду размотрена у оквиру контролног прегледа квалитета ангажовања ревизије финансијских извештаја котираног ентитета, укључују следећа питања:

- Значајни ризици идентификовани током ангажовања и одговори на те ризике;
- Расуђивања, нарочито у вези са материјалним значајем и значајним ризицима;

- Значај и размештај исправљених и неисправљених погрешних изјава идентификованих током ангажовања;
- Питања о којима треба обавестити руководство и лица овлашћена за управљање и, када је то применљиво, друге стране као што су регулаторна тела;

Ова остала питања, у зависности од околности, могу да се примене у контролном прегледу квалитета ангажовања ревизије финансијских извештаја осталих ентитета, као и за прегледе финансијских извештаја и друга ангажовања на основу којих се пружа уверавање и ангажовања пружања сродних услуга.

Разматрања специфична за ревизијске организације јавног сектора

A46. Иако се не ради о котираним ентитетима, на начин на који су описани у параграфу A16, поједини ентитети који припадају јавном сектору могу имати довољан значај да треба да се спроведе контролни преглед квалитета ангажовања.

Критеријуми подесности лица

која врше преглед контроле квалитета ангажовања

Довољна и адекватна техничка стручност, искуство и надлежност (видети параграф 39(а))

A47. Довољност и адекватност техничке стручности, искуства и овлашћења зависе од околности ангажовања. На пример, вршилац контролног прегледа квалитета ангажовања ревизије финансијских извештаја котираног ентитета ће вероватно бити појединац са довољним и адекватним искуством и овлашћењем да буде партнер у ангажовању ревизије финансијских извештаја котираних ентитета. Консултације се вршиоцем контролног прегледа квалитета ангажовања (видети параграф 39(б))

A48. Партнер у ангажовању може да консултује вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања током ангажовања, на пример, да се утврди да ли ће расуђивање партнера у ангажовању бити прихватљиво за вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања. Таквим консултацијама избегава се идентификација разлика у мишљењима у последњим стадијумима ангажовања и не компромитује се подесност вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања да врши преглед. Када природа и обим консултација постану значајне, објективност вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања може бити компромитована ако тим у ангажовању и сам вршилац контролног прегледа квалитета ангажовања не улажу напор да се одржи објективност вршиоца прегледа. Када то није могуће, други појединац унутар фирме или квалификована екстерна особа може бити именована да преузме улогу било вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања или особе са којом се обавља консултација о ангажовању.

Објективност лица које врши контролни преглед квалитета ангажовања (видети параграф 40)

A49. Од фирме се захтева да успостави политике и процедуре осмишљене у циљу одржавања објективности вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања. У складу са тим, такве политике и процедуре омогућавају да вршилац контролног прегледа квалитета ангажовања:

- Када је то применљиво, не буде биран од стране партнера у ангажовању;
- Не учествује на други начин у ангажовању током трајања прегледа;
- Не доноси одлуке уместо тима који ради на ангажовању; и
- Не подлеже другим разматрањима која би могла да угрозе објективност вршиоца прегледа.

Разматрања специфична за мање фирме

A50. Можда неће бити применљиво да, у случајевима када фирме имају мало партнера, партнер у ангажовању не буде укључен у одабир вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања. Екстерне особе са адекватним квалификацијама могу да се ангажују када практичари-појединци или мале фирме идентификују потребу за контролним прегледом квалитета ангажовања. Насупрот томе, неки практичари-појединци или мале фирме могу да пожелеле да користе друге фирме за вршење контролног прегледа квалитета ангажовања. У случајевима када фирма ангажује екстерне особе за одговарајућим квалификацијама, примењују се захтеви из параграфа 39-41 и смернице из параграфа A47-A48.

Разматрања специфична за ревизијске организације јавног сектора

A51. У јавном сектору, ревизор који је одређен законом (на пример, генерални ревизор или друго квалификовано лица које је наименовао генерални ревизор) може да има улогу еквивалентну улози коју има партнер у ангажовању са општом одговорношћу за ревизију у јавном сектору. У таквим

околностима, када је то применљиво, избор вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања обухвата разматрање потребе за независношћу од ентитета над којим се врши ревизија и способност вршиоца контролног прегледа квалитета ангажовања да обезбеди објективну процену.

Разлике у мишљењу (видети параграф 43)

A52. Ефективни поступци подстичу идентификацију разлика у мишљењима у раној фази, дају јасне смернице у погледу корака које треба предузети након тога, и захтевају документацију у вези превазилажења разлика и имплементацију закључака.

A53. Поступци за решавање ових разлика могу да укључују консултације са другим практичарем или фирмом, или професионалним или регулаторним телом.

Документација о ангажовању

Комплетирања коначног досијеа ангажовања
(видети параграф 45)

A54. Рокови у којима коначни досијеи одређених врста ангажовања морају да буду комплетирани могу да буду одређени законом или регулативом. Када то није случај, параграф 45 захтева од фирми да утврде рокове који одражавају потребу да се коначни досије ангажовања благовремено комплетира. У случају ревизије, на пример, тај рок обично није дужи од 60 дана после датума извештаја ревизора.

A55. Када се објављује два или више различитих извештаја у односу на исто предметно питање датог ентитета, политике и процедуре фирме у вези са роковима за комплетирање коначног досијеа ангажовања се примењују за сваки извештај као да се ради о посебном ангажовању. То може, на пример, бити случај када фирма објављује извештај ревизора о финансијским информацијама компоненте за сврхе консолидације групе, а накнадно, извештај ревизора о истим финансијским информацијама за законом прописане сврхе.

Поверљивост, сигурност, интегритет, доступност и могућност поновног коришћења документације ангажовања (видети параграфе A56–A59)

A56. Релевантни етички захтеви успостављају обавезу да особље фирме у сваком тренутку поштује поверљивост информација које се налазе у документацији ангажовања, осим ако не постоји посебно одобрење клијента да се информације објаве или законска или професионална обавеза да се то уради. Специфични закони или регулатива могу да наметну додатне обавезе особљу фирме у погледу поверљивости информација о клијенту, нарочито када су у питању подаци личне природе.

A57. Без обзира на то да ли је документација ангажовања у папирној, електронској или некој другој форми, интегритет, доступност и могућност поновног коришћења основних података може да буде угрожена уколико документација може да се измени, да се подаци обришу или додају без знања фирме. Сходно томе, контроле које фирма осмишљава и спроводи да би се избегле неовлашћене промене или губитак документације ангажовања могу да укључују следеће:

- Омогућавање утврђивања ко је и када израдио, мењао или прегледао документацију ангажовања;
- Заштита интегритета података у свим фазама ангажовања, посебно када се информације размењују са тимом који ради на ангажовању или са трећим странама путем Интернета;
- Спречавање неовлашћених измена документације ангажовања; и
- Омогућавање тиму који ради на ангажовању и другим овлашћеним лицима да приступи документацији ангажовања како би адекватно могли да испуњавају своју одговорности.

A58. Контроле које фирма осмишљава и имплементира да би се одржала поверљивост, сигурност, интегритет, доступност и могућност поновног коришћења документације ангажовања могу да укључују следеће:

- Употреба лозинке коју знају чланови тима који ради на ангажовању како би се приступ електронској документацији ангажовања ограничио на ауторизоване кориснике;
- Адекватне рутине за прављење резервних копија електронске документације ангажовања у одговарајућим фазама ангажовања;
- Поступци за правилну расподелу документације ангажовања члановима тима на почетку ангажовања, обраду током ангажовања и прикупљање на крају ангажовања;
- Поступци за ограничавање приступа документацији ангажовања у папирној форми и одговарајућа дистрибуција и безбедно чување документације.

A59. Из практичних разлога, оригинална папирна документација може да се скенира како би се

укључила у фајлове са документацијом ангажовања. У таквим случајевима, процедуре фирме осмишљене у циљу одржања интегритета, доступности и могућности поновног коришћења документације, може да укључи следеће захтеве од тимова који раде на ангажовању:

- Креирање скенираних копија које одражавају цео садржај оригиналне папирне документације, укључујући ручне потписе, унакрсне референце и коментаре;
- Интегрисање скенираних копија у фајлове са документацијом о ангажовању, укључујући и индексирање и одобравање скенираних копија, по потреби; и
- Омогућавање преузимања и штампања скенираних копија, по потреби.

Могу да постоје законски, регулаторни или други разлози због којих фирма чува оригиналну папирну документацију која је скенирана.

Чување документације ангажовања (видети параграф 47)

A60. Потребе фирме у вези са чувањем документације ангажовања и период чувања зависе од природе ангажовања и околности у којима се налази фирма, на пример, од тога да ли је документација ангажовања потребна да би се сачувала евиденција о предметним питањима која су од трајног значаја за будућа ангажовања. Период чувања зависи и од других фактора, на пример, да ли је локалним законима и регулативом прописан период чувања документације за одређене врсте ангажовања или, у одсуству специфичних законских или регулаторних захтева постоје општеприхваћени периоди чувања у правном систему.

A61. У конкретном случају ангажовања на ревизији, период чувања обично није краћи од пет година од датума ревизоровог извештаја или, ако је каснији, од датума извештаја ревизора групе.

A62. Процедуре које фирма усваја и примењује за чување документације ангажовања укључују оне које, током периода чувања, омогућавају испуњавање захтева из параграфа 47:

- Омогућавање проналажења и приступа документацији ангажовања током периода чувања, посебно у случају електронске документације пошто се примењене технологије могу надоградити или променити током времена;
- Обезбеђивање, када је то потребно, евиденције промена у документацији ангажовања након што су фајлови комплетирани; и
- Омогућавање овлашћеним лицима да приступе и прегледају специфичне делове документације ангажовања документација у циљу контроле квалитета или у друге сврхе.

Власништво над документацијом ангажовања

A63. Осим ако није другачије одређено законом или регулативом, документација ангажовања је власништво фирме. Фирма може да, по сопственом нахођењу, делове или изводе из документације ангажовања стави на располагање клијентима, под условом да такво откривање не угрози валидност обављеног посла или, у случају ангажовања којим се пружа уверавање, независност фирме или њеног особља.

Надзор

Надзор фирминих политика и процедура контроле квалитета
(видети параграф 48)

A64. Сврха надзора усклађености са политикама и процедурама контроле квалитета је евалуација:

- Поштовања професионалних стандарда и релевантних законских и регулаторних захтева;
- Да ли је систем контроле квалитета адекватно осмишљен и ефективно имплементиран;
- Да ли се политике и процедуре контроле квалитета адекватно примењују тако да извештаји које објављује фирма или партнери у ангажовању одговарају датим околностима.

A65. Континуирано разматрање и евалуација система контроле квалитета укључује следећа питања:

- **Анализа:**
 - Развоја професионалних стандарда и релевантних законских и регулаторних захтева и начина на који се они одражавају на фирмине политике и процедуре, када је то применљиво,
 - Писаних потврда усклађености са политикама и процедуре које се односе на независност;
 - Континуираног професионалног развоја, укључујући обуку; и
 - Одлука које се тичу прихватања и настављања односа са клијентом и конкретних ангажовања.
- Одређивање корективних мера које треба предузети и неопходних побољшања система,

укључујући и коришћење повратних информација у фирминим политикама и процедурама које се односе на едукацију и обучавање.

- Комуникација са одговарајућим особљем фирме у вези са идентификованим слабостима система у контексту разумевања система или усклађености са њим.
- Активности накнадног праћења од стране адекватних кадрова фирме како би неопходне измене политика и процедуре контроле квалитета биле благовремено извршене.

A66. Политике и процедуре које се односе на циклус инспекција могу на пример одредити циклус који траје три године. Начин на који се организује циклус, укључујући и одређивање времена избора појединачних ангажовања, зависи од више фактора, међу којима су:

- Величина фирме;
- Број и локација филијала;
- Резултати претходних надзорних поступака;
- Степен овлашћења који имају кадрови и филијале (на пример, да ли поједине филијале имају овлашћење да спроводе инспекције или мора да их спроводи централа компаније).
- Природа и сложеност пословања и организације фирме;
- Ризици повезани са фирминим клијентима и конкретним ангажовањима.

A67. Процес инспекције обухвата избор појединачних ангажовања, од којих нека могу да буду одабрана а да тим који ради на ангажовању није претходно обавештен о томе. При одређивању обима инспекције, фирма може да узме у обзир обим или закључке програма независне екстерне инспекције. Међутим, програм независне екстерне инспекције не може да буде замена фирмином властитом програму надзора.

Разматрања специфична за мање фирме

A68. У случају малих фирми, процедуре надзора ће можда морати да врше појединци који су одговорни за осмишљавање и имплементацију фирминих политика и процедура контроле квалитета, или који су можда укључени у обављање контролних прегледа квалитета ангажовања. Фирма са ограниченим бројем запослених може да одлучи да користи одговарајуће квалификоване екстерне особе или другу фирму за обављање инспекција ангажовања и и других надзорних поступака. Као алтернативу, фирма може да направи аранжмане за поделу ресурса са другим релевантним организацијама у циљу олакшавања активности надзора.

Обавештавање о недостацима (видети параграф 50)

A69. Извештавање других особа осим партнера у ангажовању о идентификованим недостацима не мора да укључује идентификацију конкретних ангажовања, иако може бити случајева када таква идентификација може да буде неопходна за адекватно испуњавање одговорности осталих појединаца који нису партнери у ангажовању.

Жалбе и примедбе

Извори жалби и примедби (видети параграф 55)

A70. Жалбе и примедбе (не укључујући оне које су очигледно неозбиљне) могу да потичу из саме фирме или споља. Извори могу да буду кадрови фирме, клијенти или треће стране. Жалбе и примедбе могу да буду достављене члановима тима који ради на ангажовању или другим кадровима фирме.

Политике и процедуре истраге (видети параграф 56)

A71. Политике и процедуре успостављене за истрагу жалби и примедби могу, на пример, да укључују да партнер који врши функцију супервизора истраге:

- Поседује адекватно и довољно искуство;
- Поседује овлашћења унутар фирме; и
- Ни на који други начин није повезан са ангажовањем.

Партнер који врши функцију супервизора истраге може да затражи и правну помоћ, уколико је неопходно.

Разматрања специфична за мање фирме

A72. Можда неће бити применљиво да, у случајевима када фирме имају мало партнера, партнер који врши функцију супервизора истраге не буде укључен у ангажовање. Ове мале фирме и практичари појединци могу да користе услуге адекватно квалификованих екстерних особа или друге фирме за спровођење истрага жалби и примедби.

Документација система контроле квалитета

(видети параграф 57)

A73. Облик и садржај документације којом се доказује рад сваког од елемената система контроле квалитета су ствар процене и зависе од више фактора, укључујући следеће:

- Величина фирме и број филијала,
- Природа и сложеност пословања и организације фирме.

На пример, велике фирме могу да користе електронске базе података за документовање питања као што су потврђивање независности, евалуације перформанси и резултати надзорних инспекција.

A74. Одговарајућа документација која се односи на надзор укључује следеће примере:

- Надзорне процедуре, укључујући процедуре за одабир комплетираних ангажовања над којима треба да се обави инспекција;
- Евиденција евалуације:
 - Поштовања професионалних стандарда и важећих законских и регулаторних захтева;
 - Да ли је систем контроле квалитета адекватно осмишљен и ефективно имплементиран; и
 - Да ли се фирмине политике и процедуре контроле квалитета адекватно примењују тако да извештаји који објављује фирма или партнер у ангажовању одговарају околностима.
- Идентификација уочених недостатака, евалуација њиховог утицаја и основа за одређивање да ли су потребне накнадне активности и које.

Разматрања специфична за мање фирме

A75. Мање фирме могу да користе неформалније методе у документовању система контроле квалитета као што су ручно вођене белешке, контролне листе и формулари.

¹SA 220, *Контрола квалитета ревизије финансијских извештаја*

²зрази “партнер у ангажовању”, „партнер“ или „фирма“ се користе и за њихове еквиваленте у јавном сектору у релевантним ситуацијама.

³SA 610 (ревидиран 2013. године) *Коришћење резултата рада интерних ревизора*, поставља ограничења у вези са коришћењем директне помоћи. Такође, назначено је да ревизору може бити забрањено законом или регулативом да прихвати директну помоћ од интерних ревизора. Према томе, коришћење директне помоћи је ограничено на ситуације када је експлицитно дозвољено.

⁴Према дефиницији из IESBA Кодекса.