



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО АФ «Стандарт-Аудит»

 ()
(подпись) (расшифровка подписи)



**«ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
РАБОТЫ»**

**г. Воронеж
2010 год**

Содержание

1. Нормативные ссылки
2. Общие положения
3. Цели
4. Распределение обязанностей при осуществлении контроля качества работы среди работников организации и применяемая терминология
5. Требования по обеспечению качества аудита
6. Обеспечение профессиональных и этических требований работников
7. Обеспечение профессиональной компетентности работников, кадровая работа
8. Поручение профессиональных заданий при оказании аудиторских услуг
9. Распределение контрольных полномочий при оказании аудиторских услуг
10. Консультирование работников аудиторской организации
11. Работа с аудируемыми лицами и лицами, которым оказываются сопутствующие аудиту услуги
12. Мониторинг эффективности процедур внутреннего контроля качества
13. Документирование системы контроля качества

Настоящие внутренние Правила устанавливают единые требования к внутреннему контролю качества работы ООО АФ «Стандарт-Аудит». Контроль качества осуществляется применительно как к деятельности организации в целом, так и к выполнению отдельных аудиторских заданий.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 07.08.2001 г. ((в ред. Федеральных законов от 14.12.2001 N 164-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 30.12.2004 N 219-ФЗ, от 02.02.2006 N 19-ФЗ, от 03.11.2006 N 183-ФЗ, от 30.12.2008 N 307-ФЗ)

1.2. Федеральный закон N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008.

1.3. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности № 7 «Контроль качества выполнения заданий по аудиту», утвержденное постановлением Правительства РФ № 696 от 23.09.2002 г. (в ред. Постановления Правительства РФ от 19.11.2008 № 863).

1.4. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности N 34 «Контроль качества услуг в аудиторских организациях» (введено Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 N 557)

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Необходимость использования Правил обуславливается требованиями законодательства по аудиторской деятельности к качеству предоставляемых услуг и целями, указанными в разделе 3 настоящих Правил.

2.2. Требования данных внутренних Правил являются обязательными для всех штатных работников ООО АФ «Стандарт-Аудит», а также для работников, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе.

2.3. Правила применяются при оказании аудиторских услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

2.4. Срок действия Правил неограничен.

2.5. При изменении организационной структуры и внесении изменений в законодательные и нормативные акты, регламентирующие аудиторскую деятельность Правила подлежат пересмотру и в них вносятся изменения и дополнения.

3. ЦЕЛИ

3.1. Целями Правил является обеспечение:

- качества проводимого аудита;
- эффективности предоставляемой услуги;
- документального подтверждения результатов проведенной аудиторской проверки;
- обоснованности оценки результатов на всех этапах проведения аудиторских проверок.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ СРЕДИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ и ПРИМЕНЯЕМАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ

В ООО АФ «Стандарт-Аудит» вводится следующее распределение обязанностей среди работников организации по осуществлению контроля качества работы:

4.1. **Руководящий сотрудник аудиторской организации** - лицо, обладающее полномочиями заключать договоры оказания аудиторских и сопутствующих аудиту услуг от

имени аудиторской организации.

Все договоры на проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг от имени аудиторской организации имеет право заключать только генеральный директор ООО АФ «Стандарт-Аудит».

4.2. Руководитель аудиторской проверки - уполномоченное лицо аудиторской организации, несущее ответственность за выполнение задания по аудиту и подготовку аудиторского заключения.

4.3. Аудиторская группа - работники, выполняющие задание по аудиту, включая всех экспертов, привлеченных аудиторской организацией к выполнению этого задания.

Состав аудиторской группы формируется на основании приказа ООО АФ «Стандарт-Аудит». Состав группы не может быть менее 3-х человек.

4.4. Работники - руководящие сотрудники аудиторской организации и иные специалисты, участвующие в проведении аудита и оказании сопутствующих аудиту услуг;

Работниками при применении данных правил являются:

- генеральный директор;
- ведущие аудиторы;
- аудиторы;
- бухгалтера-эксперты;
- ассистенты аудитора;
- юрист;

4.5. Общественно значимый хозяйствующий субъект - в коммерческую деятельность которого прямо или косвенно вовлечены средства неограниченного круга лиц, - открытое акционерное общество и иная организация, имеющая публично размещаемые (размещенные) и (или) публично обращающиеся ценные бумаги, финансовая организация, работающая со средствами физических и юридических лиц, другие организации.

4.6. Обзорная проверка качества выполнения задания - процесс, призванный до выдачи аудиторского заключения объективно оценить значимые суждения и выводы аудиторской группы, сформированные по результатам аудита;

Лицо, осуществляющее обзорную проверку качества выполнения задания - руководящий сотрудник аудиторской организации или иное уполномоченное лицо аудиторской организации, которые обладают достаточным надлежащим опытом и полномочиями, чтобы до выдачи аудиторского заключения объективно оценить значимые суждения и выводы аудиторской группы, сформированные по результатам аудита.

Лицом, осуществляющим обзорную проверку качества выполнения задания в ООО АФ «Стандарт-Аудит» является генеральный директор.

Обзорная проверка качества в ООО АФ «Стандарт-Аудит» проводится при проведении аудита общественно значимых хозяйственных субъектов, а так же при проведении аудита организаций с уровнем существенности более 1 млн. рублей, либо с объемом выручки за отчетный год более 100 млн.руб.(строка 010 Отчета о прибылях и убытках»).

4.7. Внутренний контролер качества — лицо, ответственное за прием от руководителя аудиторской проверки отчета (письменной информации), аудиторского заключения, рабочих документов, аудиторских доказательств, проверку представленных документов на соответствие аудиторским стандартам (Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, правила (стандарты) саморегулируемого объединения, членом которого является аудиторская организация, внутрифирменные правила (стандарты), положения, методики, инструкции), формирование постоянного и переменного файлов клиентов.

В ООО АФ «Стандарт-Аудит» внутренним контролером качества является в соответствии с должностной инструкцией генеральный директор.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА АУДИТА

5.1. Применяемые ООО АФ «Стандарт-Аудит» методы и конкретные процедуры внутреннего контроля качества работы призваны обеспечить проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг в соответствии с федеральными законами, профессиональными стандартами.

5.2. Принципы внутреннего контроля качества аудита, характер, временные рамки, цели и конкретные процедуры, применяемые ООО АФ «Стандарт-Аудит» зависят от таких факторов, как объем и характер деятельности, территориальное расположение, организационная структура аудируемого лица, а также от факторов, связанных с соотношением затрат и выгод, в связи с чем методы и процедуры, применяемые аудиторской организацией, и объем документации будут меняться. Некоторые принципы и конкретные процедуры внутреннего контроля качества аудита представлены в приложении к настоящим Правилам. Они являются обязательными к исполнению.

5.3. Общие требования к системе внутреннего контроля качества аудита, которые устанавливаются в ООО АФ «Стандарт-Аудит»:

а) работники ООО АФ «Стандарт-Аудит» должны придерживаться принципов независимости, честности, объективности и конфиденциальности, а также норм профессионального поведения;

б) работники ООО АФ «Стандарт-Аудит» должны владеть надлежащими навыками и придерживаться их, а также обладать профессиональной компетентностью, необходимой для выполнения обязанностей с должной тщательностью;

в) состав аудиторской группы формируется с учетом имеющегося опыта у работников ООО АФ «Стандарт-Аудит» по проведению аудита в организациях соответствующих отраслей;

г) в достаточной мере направлять работу работников, осуществлять текущий контроль на всех уровнях, чтобы обеспечить разумную уверенность в том, что выполненная работа соответствует надлежащему уровню качества;

д) в случае необходимости проводить консультации со специалистами, обладающими надлежащими знаниями;

е) постоянно проводить работу как с потенциальными, так и с существующими клиентами. При решении вопроса о заключении договора или продолжении сотрудничества исходить из соображений независимости аудиторской организации, ее способности предоставлять услуги надлежащим образом и честности руководства аудируемого лица;

ж) проводить регулярное наблюдение за адекватностью и эффективностью принципов и конкретных процедур внутреннего контроля качества аудита.

5.4. С целью получения разумной уверенности в том, что принципы и процедуры внутреннего контроля качества понятны и применяются на практике, данные Правила доводятся до сведения работников ООО АФ «Стандарт-Аудит» под подпись в ознакомительном листе, являющемся приложением к данным Правилам.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ и ЭТИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ РАБОТНИКОВ

6.1. В целях соблюдения работниками ООО АФ «Стандарт-Аудит» основополагающих требований аудита - независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики работники аудиторской организации, вне зависимости от наличия квалификационного аттестата аудитора, обязаны придерживаться норм профессиональной этики, установленных Кодексом этики аудиторов России, принятым Советом по аудиторской деятельности при МФ РФ (Протокол № 56 от 31 мая 2007 г.).

6.2. В момент приема на работу работники информируются о требованиях независимости, честности, объективности и конфиденциальности, а также нормах профессионального поведения, установленных в ООО АФ «Стандарт-Аудит», и ответственности за их нарушение.

6.3 Для подтверждения соблюдения работниками ООО АФ «Стандарт-Аудит» профессиональных требований заполняется рабочий документ аудитора «Независимость аудитора». Соблюдение требования независимости должно подтверждаться каждым работником непосредственно перед оказанием конкретной аудиторской услуги по конкретному клиенту. Подтверждение производится в письменном виде по форме, установленной внутрифирменными стандартами.

6.4. Для соблюдения работниками требования независимости при непосредственном оказании аудиторских услуг руководство ООО АФ «Стандарт-Аудит» обязуется:

- вести список клиентов, которым оказываются аудиторские услуги, и доводить его содержание до сведения работников с целью определения ими соответствия требованию независимости;

- анализировать взаимоотношения аудиторской организации с клиентами с целью выявления случаев, которые наносят ущерб независимости или содержат признаки нанесения ущерба;

- производить периодическую (не реже одного раза в 7 лет) смену руководителя аудиторской проверки финансовой (бухгалтерской) отчетности конкретного аудируемого лица.

6.5. Штатные работники и работники, привлеченные по договорам гражданско-правового характера, обязаны информировать генерального директора ООО АФ «Стандарт-Аудит» о следующих обстоятельствах:

- наличие прав собственности на акции или доли в уставном капитале лиц, которым оказываются аудиторские услуги;

- близкое родство (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с учредителями (участниками), должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых организаций;

- наличие любой личной заинтересованности в результатах оказания аудиторских услуг.

6.6. Работники ООО АФ «Стандарт-Аудит» обязаны соблюдать корректность и выдержанность при общении с представителями клиентов, которым оказываются аудиторские услуги.

6.7. При возникновении в процессе оказания аудиторских услуг конфликтной ситуации с руководством или работниками клиента работник ООО АФ «Стандарт-Аудит» обязан незамедлительно поставить об этом в известность либо руководителя аудиторской проверки, либо генерального директора, которые должны принять решение о порядке разрешения конфликтной ситуации.

6.8. Если работник клиента, уполномоченный для общения с работником ООО АФ «Стандарт-Аудит», нарушает этические нормы и допускает высказывания, задевающие честь и достоинство работника ООО АФ «Стандарт-Аудит», то последний имеет право отказаться от оказания услуг, незамедлительно известив об этом либо руководителя аудиторской проверки, либо генерального директора в письменном виде с изложением обстоятельств дела.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ РАБОТНИКОВ, КАДРОВАЯ РАБОТА

7.1. Требования к образованию, квалификации, стажу работы, а также функциональные обязанности работников ООО АФ «Стандарт-Аудит» определяются должностными инструкциями.

7.2. Должности работников и их необходимое количество устанавливаются штатным расписанием ООО АФ «Стандарт-Аудит», которое утверждается генеральным директором.

7.3. Прием на работу на должности, связанные с оказанием аудиторских услуг, производится на конкурсной основе с соблюдением следующего порядка подбора кадров и их приема на работу:

- устанавливается предполагаемый уровень заработной платы с учетом финансовых возможностей аудиторской организации;
- в СМИ и/или агентствах по подбору персонала размещается объявление об имеющейся вакансии с перечнем требований к квалификации претендента;
- рассматриваются резюме претендентов;
- претенденты, имеющие более высокую квалификацию и больший опыт работы, приглашаются на тестирование;
- успешно выдержавшие тестирование претенденты приглашаются на собеседование, в ходе которого генеральный директор формирует окончательное мнение о возможности приема на работу конкретного претендента;
- прием на работу осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, на условиях испытательного срока от 1 до 3 месяцев.

7.4. В отдельных случаях, учитывая статус ООО АФ «Стандарт-Аудит» в качестве малого предприятия на основании ст. 59 ТК РФ, генеральным директором может быть принято решение о заключении срочного трудового контракта с лицом, принимаемым на работу.

7.5. При приеме на работу молодого специалиста производится его прикрепление к работнику ООО АФ «Стандарт-Аудит», обладающему достаточным опытом и знаниями для его обучения. Данный работник на дату истечения испытательного срока молодого специалиста должен представить генеральному директору ООО АФ «Стандарт-Аудит»Ю, рекомендации относительно целесообразности продолжения трудового договора с молодым специалистом или его расторжения.

7.6. Сотрудники ООО АФ «Стандарт-Аудит» обязаны постоянно повышать свой образовательный уровень путем самообразования, повышения квалификации как в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, так и в инициативном порядке.

7.7. В целях обеспечения условий для самообразования, производится подписка на профессиональные периодические издания и литературу, информационные базы. Работники, имеющие квалификационные аттестаты аудиторов, ежегодно проходят повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.8. Внутрифирменные семинары по актуальным вопросам деятельности ООО АФ «Стандарт-Аудит» проводятся не реже одного раза в месяц. Перечень обсуждаемых вопросов формируется по мере их возникновения. При необходимости работник по инициативе ООО АФ «Стандарт-Аудит» и за счет средств ООО АФ «Стандарт-Аудит» может быть направлен для участия в семинаре, конференции, конгрессе и т.п., а также на курсы повышения квалификации с отрывом от производства.

7.9. Периодически производится процедура оценки генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит» профессиональной деятельности работников с учетом следующих критериев:

- уровень знаний в профессиональной сфере;
- соответствие требованиям профессиональной этики;
- независимость профессионального суждения;
- установление партнерских взаимоотношений с клиентами при сохранении независимости;
- навыки общения с коллегами по работе;
- наличие стремления к профессиональному росту;
- регулярное повышение квалификации;
- добросовестное отношение к работе;
- лидерские качества;

- навыки наставничества.

Результаты проведения такой процедуры контроля доводятся до сведения оцениваемых работников.

На основании оценки результатов индивидуальной профессиональной деятельности работника генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит» принимается решение о повышении его в должности. Если работник, по мнению руководителя аудиторской группы либо генерального директора, не соответствует занимаемой должности, то проводится аттестация работника с целью подтверждения его квалификации.

7.10. Информация об обучении и повышении квалификации работников (копии аттестатов, дипломов, сертификатов и другие аналогичные документы) содержится в его личном деле, а также в папке «Повышение квалификации специалистов». Руководители аудиторских проверок имеют доступ к этой информации.

8. ПОРУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

8.1. Для обеспечения планомерной и ритмичной работы аудиторской организации и надлежащего качества оказываемых аудиторских услуг генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит» составляется график оказания аудиторских услуг с учетом условий заключенных договоров на оказание аудиторских услуг.

8.2. В обязанности генерального директора, как лица, отвечающего за составление графика оказания аудиторских услуг, входят:

- составление графика оказания аудиторских услуг в соответствии с условиями заключенных договоров и контроль за его исполнением;
- своевременное определение потребности в сотрудниках в связи с оказанием конкретных аудиторских услуг;
- согласование при необходимости с клиентами переноса сроков оказания отдельных аудиторских услуг;

График оказания аудиторских услуг подшивается в папку «График оказания аудиторских услуг ООО АФ «Стандарт-Аудит»» и доводится до каждого работника, участвующего в проверках.

8.3. Для осуществления руководства текущим исполнением конкретных аудиторских услуг назначается руководитель аудиторской проверки.

8.4. Руководитель аудиторской проверки и состав аудиторской группы назначаются приказом генерального директора ООО АФ «Стандарт-Аудит» по открытию проекта.

8.5. Руководитель аудиторской проверки несет ответственность за распределение работ, надзор и выполнение задания по аудиту в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и профессиональными стандартами, а также за выдачу аудиторского заключения, соответствующего условиям задания.

8.6. Руководитель аудиторской проверки руководит выполнением задания по аудиту, информируя членов аудиторской группы об их обязанностях и ответственности, о характере деятельности клиента, вопросах, связанных с рисками, проблемах, которые могут возникнуть, а также подробном подходе к выполнению задания.

8.7. Руководитель аудиторской проверки отвечает:

- за организацию и текущий контроль работы с конкретным клиентом;
- за процедуру планирования мероприятий по выполнению конкретного задания (утверждает общий план и программу аудита);
- за соответствие процедуры оказания аудиторских услуг и документирования их результатов требованиям законодательных и нормативных актов, внутрифирменных стандартов;

- за доведение до сведения генерального директора ООО АФ «Стандарт-Аудит» основных результатов оказания аудиторских услуг, которые могут повлиять на содержание выводов аудиторской организации.
- за своевременность подготовки и представления клиентам итоговых документов по результатам оказания аудиторских услуг (аудиторское заключение, отчеты и т.п.).
- за организацию получения членами аудиторской группы консультаций по сложным и спорным вопросам;
- за документальное оформление результатов консультаций, а также сделанных на основании таких консультаций выводов, согласование данных выводов с лицами, осуществлявшими консультирование;

8.8. В случае если между членами аудиторской группы и лицом, предоставляющим консультации, возникает расхождение мнений, то руководитель аудиторской проверки информирует об этом генерального директора (письменно с приложением всех материалов, использованных при получении консультации) и генеральный директор принимает решение по данному вопросу.

8.9. В обязанности членов аудиторской группы входит соблюдение объективности и следование должному профессиональному скептицизму, а также выполнение порученной работы при неукоснительном соблюдении этических требований.

8.10. Члены аудиторской группы должны четко понимать цели и задачи выполняемого ими задания по аудиту.

8.11. Руководитель аудиторской проверки поручает каждому члену группы проведение аудиторских процедур в отношении тех сегментов, в которых конкретный сотрудник обладает необходимыми и достаточными знаниями и опытом. Распределение обязанностей при проведении аудита между членами группы проводится руководителем аудиторской проверки.

8.12. Аудиторские услуги оказываются преимущественно силами работников, состоящих в трудовых отношениях с ООО АФ «Стандарт-Аудит». Привлечение работников по договорам гражданско-правового характера для участия в оказании аудиторских услуг осуществляется в случаях крайней необходимости при надлежащей проверке их профессиональной компетенции, опыта и независимости.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

9.1. Планирование конкретной аудиторской проверки осуществляется на основании предварительной справочной информации, содержащейся в полученной от аудируемого лица направленной ему ранее типовой анкеты клиента (если аудиторская проверка проводится в первый раз), или устных переговоров с целью уточнения изменений, произошедших с момента проведения предыдущей проверки (если аудиторская проверка данного аудируемого лица проводится не в первый раз), учетом результатов анализа факторов, которые могут оказать влияние на независимость аудиторской организации и ее сотрудников.

9.2. Для оказания услуг на основании приказа об открытии проекта формируется аудиторская группа из работников, обладающих необходимыми профессиональным опытом и навыками и соответствующих требованию независимости. Руководство проведением аудиторской проверки возлагается на руководителя проверки, который формирует задания членам группы проверяющих, планирует период и этапность проверки, определяет порядок сбора аудиторских доказательств, обмена мнениями в ходе проверки, порядок подготовки итоговых документов по результатам аудиторской проверки.

9.3. Сбор аудиторских доказательств осуществляется как непосредственно по месту расположения аудируемой организации, так и в офисе ООО АФ «Стандарт-Аудит», в том числе посредством изучения документации, информации и баз данных, представленных аудируемым лицом по запросу ООО АФ «Стандарт-Аудит».

9.4. В процессе проведения аудиторской проверки всеми членами аудиторской группы оформляются рабочие документы в порядке и по формам, установленным внутрифирменным стандартом «Документирование аудита».

9.5. Руководитель аудиторской проверки должен применять такие процедуры внутреннего контроля качества аудита, которые соответствуют целям и задачам проводимой аудиторской проверки.

9.6. Распределение участков аудита должно производиться среди членов аудиторской группы таким образом, чтобы обеспечить разумную уверенность в том, что работа будет выполняться с должной тщательностью и той степенью профессиональной компетентности, которая необходима в данных обстоятельствах.

9.7. Члены аудиторской группы, которым поручается работа, должны получать от руководителя аудиторской проверки четкие указания о проведении ими соответствующих аудиторских процедур. Указания могут даваться в виде необходимых к заполнению в электронном виде или на бумажном носителе вопросников, тестов. При этом члены аудиторской группы должны быть информированы о таких аспектах, как характер деятельности аудируемого лица и возможные проблемы в области бухгалтерского учета и аудита, которые могут повлиять на характер, временные рамки и объем аудиторских процедур.

9.8. Руководителем группы составляются Программа аудита, а также смета затрат времени и общий план аудита. Программа аудита доводится под подпись до всех членов аудиторской группы.

9.9. Во время проведения аудита руководитель аудиторской проверки должен осуществлять следующие контрольные функции:

а) осуществлять контроль за ходом аудита, с тем чтобы определить:

обладают ли члены аудиторской группы необходимыми навыками и компетентностью для выполнения порученных им заданий;

выполняется ли работа в соответствии с общим планом и программой аудита;

были ли выполненная работа и полученные результаты надлежащим образом документально оформлены;

были ли все важные аспекты аудита урегулированы и отражены в аудиторских выводах;

были ли достигнуты цели аудиторских процедур;

соответствуют ли сделанные выводы результатам выполненной работы и подтверждают ли они аудиторское мнение.

в случае включения в аудиторскую группу ассистентов аудитора, контролировать - понимают ли ассистенты аудитора указания по проведению аудита;

б) получать информацию и рассматривать важные вопросы в области бухгалтерского учета и аудита, возникающие в ходе проведения аудита, осуществлять оценку их важности и внесения соответствующих изменений в общий план и программу аудита;

в) устранять расхождения в профессиональных суждениях работников.

9.10. Работа, выполняемая каждым ассистентом аудитора, должна проверяться аудитором, к которому прикрепляются данный ассистент на основании приказа об открытии проекта и формировании аудиторской группы.

9.11. Руководитель аудиторской проверки должен так же проверить:

а) оценку неотъемлемого риска и риска средств внутреннего контроля, включая результаты тестов средств внутреннего контроля и поправки (если таковые имеются), внесенные в общий план и программу аудита в результате такой оценки;

б) документальное отражение аудиторских доказательств, полученных в результате процедур проверок по существу, и выводов, сделанных на их основе, включая результаты консультаций, наличие заполненных рабочих документов членами аудиторской группы.

в) финансовую (бухгалтерскую) отчетность, предлагаемые поправки и аудиторское заключение.

9.12. Осуществляемый руководителем аудиторской проверки надзор должен охватывать наиболее значимые суждения, особенно те, которые относятся к сложным или спорным вопросам, выявленным в ходе аудита, а также значимые риски и иные области, которые

руководитель аудиторской проверки сочтет важными. Руководитель аудиторской проверки не должен проверять все рабочие документы аудитора, однако он должен документально оформить информацию о том, когда и какие рабочие документы были им проверены. Ответы на вопросы руководителя аудиторской проверки, возникающие при осуществлении им указанного надзора, должны быть аргументированы.

9.13. По окончании сбора аудиторских доказательств руководитель проверки организует рабочее совещание с участием всех членов аудиторской группы для подведения итогов аудиторской проверки, обсуждения проблемных ситуаций и обмена профессиональными мнениями в целях формирования консолидированной позиции аудиторской организации по спорным вопросам.

9.14. Порядок и форма доведения информации, полученной по результатам аудита, до уполномоченных лиц клиента устанавливается условиями конкретных договоров. Подготовка итоговых документов (отчета руководству аудируемого лица и аудиторского заключения) осуществляется в несколько этапов:

1. Каждый член аудиторской группы готовит информацию о результатах аудита сегментов и в установленные сроки передает ее руководителю аудиторской проверки.

2. Руководитель аудиторской проверки полностью формирует отчет руководству аудируемого лица (письменную информацию) и передает его внутреннему контролеру качества для проведения процедуры внутреннего контроля качества. По результатам проверки составляется контрольный обзор качества аудита.

3. Контролер качества изучает отчет руководству аудируемого лица, вносит замечания и предложения по его содержанию и возвращает отчет на доработку руководителю аудиторской проверки. При необходимости контролер качества организует рабочее совещание с участием руководителя аудиторской проверки и членов аудиторской группы в целях устранения разногласий, возникших в ходе работы над отчетом.

4. Доработка отчета с учетом замечаний контролера качества осуществляется руководителем аудиторской проверки, а при необходимости - членами аудиторской группы. После доработки отчет возвращается руководителем аудиторской проверки контролеру качества. При отсутствии замечаний контролер качества передает окончательную редакцию отчета руководителю аудиторской проверки для изучения и подготовки аудиторского заключения.

9.15. При проведении аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности общественно значимых хозяйствующих субъектов руководитель аудиторской проверки должен:

а) убедиться в назначении лица, осуществляющего обзорную проверку качества выполнения задания;

б) обсуждать значимые вопросы, возникающие в ходе выполнения задания по аудиту, включая вопросы, возникающие в ходе проведения обзорной проверки качества выполнения задания, с лицом, осуществляющим обзорную проверку качества выполнения задания;

в) не выдавать аудиторское заключение до тех пор, пока не будет завершена обзорная проверка качества выполнения задания.

9.16. Обзорная проверка качества выполнения задания включает объективную оценку значимых суждений, сформированных членами аудиторской группы и выводов, формирующих основу аудиторского заключения.

9.17. Обзорная проверка качества выполнения задания, как правило, включает обсуждение хода выполнения задания с руководителем аудиторской проверки, анализ финансовой (бухгалтерской) отчетности и аудиторского заключения, в частности его соответствия условиям конкретного задания. Также такая обзорная проверка предусматривает выборочный анализ рабочих документов аудитора, связанных со значимыми суждениями и выводами, сделанными аудиторской группой. Объем указанной обзорной проверки зависит от сложности задания и риска того, что аудиторское заключение может не соответствовать условиям задания. Обзорная проверка качества выполнения задания не снижает ответственности руководителя аудиторской проверки.

9.18. Обзорная проверка качества выполнения заданий по аудиту финансовой

(бухгалтерской) отчетности общественно значимых хозяйствующих субъектов включает:

- а) оценку независимости ООО АФ «Стандарт-Аудит» в контексте конкретного задания по аудиту;
- б) оценку значимых рисков, выявленных в ходе выполнения задания и процедуры, выполняемые в ответ на оцененные аудитором риски, включая оценку аудиторской группой риска ошибок и недобросовестных действий и выполнения аудиторской группой процедур в ответ на этот риск;
- в) суждения в отношении уровня существенности и значимых рисков;
- г) получение соответствующих консультаций по сложным или спорным вопросам либо при расхождении мнений, а также выводы, сделанные по результатам этих консультаций;
- д) значимость исправленных и неисправленных искажений, выявленных в ходе аудита;
- е) обстоятельства, информация о которых должна быть доведена до сведения руководства аудируемого лица, представителей собственника или иных лиц;
- ж) соответствие выбранных для анализа рабочих документов аудитора выполненной работе, послужившей основой для формирования значимых суждений и сделанных выводов;
- з) надлежащий характер выданного аудиторского заключения.

9.19. Обзорная проверка качества выполнения задания должна проводиться своевременно, на нужном этапе задания, чтобы значимые вопросы могли быть быстро решены до выдачи аудиторского заключения или иного отчета.

10. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Генеральный директор ООО АФ «Стандарт-Аудит» должен определять области аудита и особые случаи, требующие проведения консультаций, и поощрять работников к получению консультаций и использованию необходимых источников в случае возникновения сложных или необычных проблем, для чего:

- а) информировать работников о процедурах проведения консультаций;
- б) определять области аудита и особые ситуации, требующие проведения консультаций, включая:
 - применение новых нормативных правовых актов;
 - отрасли, где существуют особые требования к ведению бухгалтерского учета, проведению аудита либо составлению финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности;
 - возникновение проблем в области практики проведения аудита;
 - требования по представлению документов, установленные органами государственной власти Российской Федерации, иностранных государств;
- в) обеспечивать доступ к справочным материалам и авторитетным источникам, в том числе:
 - хранение справочников и издание документов, в том числе имеющих отношение к специализированным отраслям и областям;
 - заключение по мере необходимости соглашения с другими организациями и лицами с целью пополнения информационных ресурсов;
 - обращение с вопросами в соответствующие подразделения профессиональных аудиторских объединений, созданные для их разъяснения;
- г) определять ситуации, создающие угрозу независимости аудиторской организации и их работников и требующие проведения консультаций и выработки мер, направленных на снижение (устранение) риска утраты независимости.

10.2. Документация, подготавливаемая по результатам консультаций должна храниться в качестве справочного материала и для исследовательских целей в отделе внутреннего контроля и документирования.

10.4. В ходе оказания аудиторских услуг работникам ООО АФ «Стандарт-Аудит» при отсутствии надлежащих полномочий запрещается высказывать представителям

аудируемого лица от имени аудиторской организации индивидуальное профессиональное мнение по отдельным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и другим отраслям законодательства, в связи с тем что профессиональное суждение отдельного специалиста может не совпадать с консолидированной позицией аудиторской организации по обсуждаемым вопросам.

Консолидированная позиция аудиторской организации по спорным вопросам, возникающим в ходе оказания аудиторских услуг, формируется посредством обмена профессиональными суждениями работниками ООО АФ «Стандарт-Аудит» при проведении рабочих совещаний. Окончательное решение относительно позиции аудиторской организации по спорному вопросу принимается генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит».

11. РАБОТА С АУДИРУЕМЫМИ ЛИЦАМИ И ЛИЦАМИ, КОТОРЫМ ОКАЗЫВАЮТСЯ СОПУТСТВУЮЩИЕ АУДИТУ УСЛУГИ

11.1. В рамках функционирования системы внутреннего контроля качества на постоянной основе применяются процедуры подбора и отклонения клиентов. Такие процедуры учитывают обеспечение соблюдения требования независимости аудиторской организации, возможности оказания аудиторских услуг на высоком качественном уровне, а также репутацию потенциальных клиентов.

11.2. На этапе заключения договоров на оказание аудиторских услуг с потенциальными клиентами, которым ранее аудиторские услуги не оказывались, аудиторской организацией применяется следующий порядок оценки целесообразности заключения договоров. Генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит» или уполномоченным им работником проводятся переговоры с уполномоченными представителями потенциального клиента с целью:

- подтверждения факта понимания потенциальным клиентом целей, задач и содержания услуг;
- определения соответствия характера услуг, необходимых потенциальному клиенту, перечню сопутствующих аудиту услуг, определенному законодательством;
- выяснения условий и особенностей финансово-хозяйственной деятельности потенциального клиента;
- выявления фактов, способных оказать влияние на независимость аудиторской организации и ее сотрудников;
- анализа характера контактов с предыдущими организациями, ранее оказывавшими потенциальному клиенту аудиторские услуги;
- определения возможностей аудиторской организации по оказанию аудиторских услуг конкретному клиенту, обусловленных наличием достаточного количества сотрудников, обладающих необходимой квалификацией для оказания аудиторских услуг, в сроки, приемлемые для обеих сторон, а также принципиальной целесообразности их оказания;
- выявления обстоятельств, которые могут оказать влияние на возможность оказания аудиторских услуг с надлежащим качеством (например, заведомое ограничение потенциальным клиентом объема предоставляемой информации).

11.3. Для оценки целесообразности заключения договора на оказание аудиторских услуг генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит» может быть проведена выездная экспертиза состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета потенциального клиента (по внешним признакам) и экспресс-анализ финансовой (бухгалтерской) отчетности потенциального клиента.

11.4. При заключении договоров на оказание аудиторских услуг с клиентами, с которыми ранее такие договоры уже заключались, или пролонгации действующих договоров ООО АФ «Стандарт-Аудит» выявляются значительные изменения, способные оказать влияние на принятие решения о продолжении сотрудничества, касающиеся одного или нескольких из указанных факторов:

- структура собственности;

- руководящий состав клиента;
- характер деятельности клиента;
- финансовое положение клиента;
- объем и содержание задания на оказание аудиторских услуг;
- юридические консультанты клиента;
- результат участия в судебных процессах;
- возникновение обстоятельств, которые могли бы побудить аудиторскую организацию к отказу от сотрудничества с клиентом, если бы такие обстоятельства существовали во время первоначального принятия решения о сотрудничестве.

11.5. Оценка полученной информации о потенциальном клиенте и принятие решения о заключении договора на оказание аудиторских услуг, а также о продолжении сотрудничества осуществляются генеральным директором ООО АФ «Стандарт-Аудит». Если при этом складывается твердая уверенность в том, что оказание аудиторских услуг с надлежащим качеством не представляется возможным, то ООО АФ «Стандарт-Аудит» отказывается от заключения договора на оказание аудиторских услуг.

11.6. Информация о заключении договоров доводится до работников, планируемых для оказания конкретных аудиторских услуг, в целях оценки ими соблюдения требования независимости.

12. МОНИТОРИНГ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕДУР ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

12.1. В ООО АФ «Стандарт-Аудит» на выборочной основе проводится наблюдение за эффективностью применения установленных процедур системы внутреннего контроля качества, в том числе соответствия действующим федеральным правилам (стандартам) аудиторской деятельности и внутрифирменным стандартам порядка:

- выполнения работниками профессиональных требований;
- приема на работу новых работников;
- повышения квалификации работников аудиторской организации;
- поручения заданий работникам аудиторской организации;
- выполнения порученных заданий работниками аудиторской организации;
- оформления рабочих документов работниками аудиторской организации;
- подготовки итоговых документов по результатам оказания аудиторских услуг;
- оценки потенциальных клиентов;
- привлечения внешних консультантов и экспертов;
- выполнения контролером качества своих функций.

12.2. Проверка реализации и содержания перечисленных процедур осуществляется генеральным директором в конце года.

12.3. Текущие рассмотрение и оценка системы контроля качества охватывают следующие вопросы:

а) анализ учета ООО АФ «Стандарт-Аудит» соответствующих изменений в федеральных правилах (стандартах) аудиторской деятельности и нормативных правовых актах Российской Федерации, касающихся принципов и процедур системы контроля качества, письменного подтверждения соблюдения принципов и процедур независимости, постоянного профессионального обучения, вопросов, связанных с принятием на обслуживание нового клиента или продолжением сотрудничества с уже существующим клиентом по конкретным заданиям;

б) выявление необходимости внесения изменений в систему контроля качества или ее улучшения;

в) доведение до сведения работников ООО АФ «Стандарт-Аудит» недостатков, выявленных в системе контроля качества, как на уровне ее организации, так и соблюдения на практике ее принципов и процедур;

г) контроль со стороны уполномоченных лиц за своевременным внесением необходимых изменений в принципы и процедуры системы контроля качества аудиторской организации.

12.4. Мониторинг должен оформляться документально:

а) должны быть описаны процедуры мониторинга, включая процедуру выбора заданий для инспекции;

б) фиксироваться оценки соблюдения федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, надлежущей организации и эффективности функционирования системы контроля качества и надлежущего применения принципов и процедур контроля качества, в результате чего ООО АФ «Стандарт-Аудит» выдает аудиторские заключения или иные отчеты, соответствующие условиям конкретных заданий;

в) должны быть описаны выявленные недостатки, дана оценка их последствий и сформулированы основания для принятия дальнейших мер.

12.5. Не реже одного раза в год генеральный директор должен сообщать о результатах мониторинга системы контроля качества руководителям аудиторских проверок и членам аудиторских групп для принятия мер. Сообщаемая информация должна включать:

а) описание выполненных процедур мониторинга;

б) выводы, сделанные по результатам осуществленного мониторинга;

в) описание систематических, повторяющихся или иных значительных недостатков (если имелись), а также мер, предпринятых по их устранению.

12.6. В случае выявления фактов нарушений процедур системы внутреннего контроля качества проводится анализ причин, обусловивших их возникновение. При установлении вины конкретного работника в выявленных нарушениях результаты проведенного анализа доводятся до его сведения, а при необходимости - до сведения других работников ООО АФ «Стандарт-Аудит» в целях исключения вероятности возникновения аналогичных нарушений в будущем. Систематическое нарушение установленных процедур системы внутреннего контроля качества может являться причиной наложения на работника взысканий вплоть до расторжения трудового договора. Если причинами нарушений является недостаточная проработанность отдельных процедур системы внутреннего контроля качества, то производится их изменение и (или) уточнение с соответствующим оформлением распорядительной документации.

13. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

Для документирования подтверждения независимости, оценки выполнения задания и результатов мониторинга в ООО АФ «Стандарт-Аудит» используются РД (рабочие документы), вопросники и иные формы письменных записей.

Документы, свидетельствующие о функционировании системы контроля качества, должны храниться в архиве ООО АФ «Стандарт-Аудит» в течение 5 лет.

Приложения к Правилам осуществления внутреннего контроля качества аудиторских услуг

КОНТРОЛЬНЫЙ ОБЗОР КАЧЕСТВА АУДИТА

Клиент:	Подготовил	Дата
Наименование аудиторской организации	Утвердил	Дата
Аудиторская процедура: Контрольный обзор качества аудита		

Контрольный обзор качества аудита

Договор №	
Дата аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности	
Дата аудиторского заключения	

Ключевые даты

	Планируемые даты	Фактические даты
Участие в инвентаризации		
Получение подтверждений от дебиторов		
Получение подтверждений от кредиторов		
Начало работы у клиента		
Проведение окончательного этапа работы у клиента		
Получение рабочей документации от работников (экспертов)		
Дата подписания финансовой (бухгалтерской) отчетности		
Подготовка Письменной информации		
Встреча с собственником, Советом директоров и/или аудиторским комитетом		
Аудиторское заключение		
Прочее (укажите)		

Перечень вопросов для контроля	Ссылка на документ (в том числе рабочий), в котором это отражено		Комментарии и/или выводы
	2	3	
1	Да	Нет	4

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

Есть ли подписанное письмо-обязательство, которое соответствует оказываемым услугам?			
Для новых клиентов: а) Были ли контакты с предшествующими аудиторами до принятия задания? б) Были ли проанализированы рабочие документы предшествующего аудитора, или достаточная информация была получена иным образом? в) Была ли должным образом оценена способность аудиторской организации обслуживать данного клиента?			
Независимость Выполнены ли необходимые процедуры по соблюдению независимости?			

Проводился ли аудит в соответствии с подготовленными на стадии планирования планом и программой аудита? Была ли работа должным образом спланирована? Были ли внесены изменения в программу аудита в ходе осуществления работ?			
Все ли запланированные процедуры были выполнены?			
Достаточно ли проведенной аудиторской работы и полученных доказательств для формирования отчета аудитора?			

Перечень вопросов для контроля	Ссылка на документ (в том числе рабочий), в котором это отражено		Комментарии и/или выводы
	2	3	
1	Да	Нет	4
Существуют ли вопросы, которые остались нерассмотренными в ходе аудита или требуют более детализированного подхода при планировании следующих этапов?			
Рассмотрены ли все аспекты и услуги, предусмотренные договором с клиентом (письмом-обязательством о согласии на проведение аудита)?			

ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ФАЙЛОВ (ДОКУМЕНТОВ)

Сформированы ли рабочие файлы аудита, провели ли корректировку уже сформированных аудиторских файлов? Все ли работники, участвующие в аудиторской проверке, представили рабочие документы?			
Рассмотрены ли все рабочие документы? Проанализирована ли информация по обнаруженным искажениям бухгалтерской отчетности по степени значимости?			
Провели ли обобщение всех важных моментов и рассмотрели ли все вопросы, которые оказывают существенное влияние на бухгалтерскую отчетность клиента?			
Рассмотрели ли все разъяснения, представляемые руководством проверяемого экономического субъекта, и приняли ли их во внимание?			
Убедились ли в том, что все аудиторские программы, аудиторские доказательства и рабочие документы подписаны, проверены, пронумерованы и при необходимости снабжены перекрестными ссылками?			
Прояснили ли все вопросы, связанные с работой, которую выполняли в ходе аудита сторонние эксперты, привлеченные специалисты или другие аудиторские организации?			

Получили ли разъяснения от работников аудиторской организации по вопросам, которые требовали консультаций?			
ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ОТЧЕТА АУДИТОРА			
Подготовили ли проект отчета аудитора, будучи уверенными в том, что этот документ освещает все наиболее важные проблемы, выявленные в ходе аудита?			
Провели ли обсуждение с работниками организации, наделенными соответствующими полномочиями, относительно качества проведенных работ и подготавливаемых документов?			
Уверены ли в том, что отражаемые в проекте отчета наиболее важные проблемы обсуждались с представителями клиента и руководителю аудиторской проверки известна точка зрения клиента по таким проблемам?			
Обсуждались ли с клиентом рекомендации по внесению исправительных проводок по результатам сделанных замечаний?			
Убедились ли в том, что выводы по следующим вопросам надлежащим образом отражены в рабочей документации: <ul style="list-style-type: none"> • существенные искажения, которые были обнаружены с клиентом в ходе проведения аудита; • разногласия с клиентом по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения; 			

Перечень вопросов для контроля	Ссылка на документ (в том числе рабочих), в котором это отражено		Комментарии и/или выводы
	1	2	
	Да	Нет	
<ul style="list-style-type: none"> • важные вопросы, связанные с учетом и отчетностью, и аргументы в поддержку или против внесения соответствующих изменений в бухгалтерскую отчетность? 			

БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И ИТоговые документы аудита

Уверены ли в том, что: <ul style="list-style-type: none"> • отчет аудитора подготовлен надлежащим образом; • планируемые к представлению выводы в аудиторском заключении соответствуют подготавливаемым ранее рабочим документам; • бухгалтерская отчетность клиента подготовлена в соответствии с необходимыми требованиями учета и отчетности, которые соблюдались на постоянной основе; • были выяснены все факты и доказательства, необходимые для того, чтобы сделать правильные выводы по итогам аудита; • рассмотрены и учтены все существенные факты хозяйственной деятельности клиента после отчетной даты до даты выдачи аудиторского заключения 			
Соблюден ли срок передачи клиенту итоговых документов аудита?			

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДСТВА АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ			
Подготовлены ли (если требуется) таблицы учета рабочего времени и объяснены ли существенные отклонения фактических трудозатрат от запланированных?			
Подготовлены и переданы ли в установленном порядке руководству аудиторской организации характеристики качества работы сотрудников и специалистов? Проведена ли оценка эффективности их работы?			

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подтверждаем, что закончены все контрольные процедуры по подготовке отчета аудитора по результатам аудита

Подпись: _____

Дата: _____

Руководитель аудиторской проверки

Подпись: _____

Дата: _____