Утверждаю

Директор
ООО «Аудиторская Фирма Пойманової»
Пойманова Н.В.
17 марта 2025 г.

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ

ООО «Аудиторская Фирма Пойманової»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля качества работы **ООО «Аудиторская Фирма Пойманової»**(далее – Правила) устанавливают единые требования к разработке, внедрению и обеспечению функционирования системы управления качеством при оказании **ООО «Аудиторская Фирма Пойманової»**(далее – Общество) аудиторских услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и распространяются на следующие виды услуг (далее – «задания»): аудит; сопутствующие аудиту услуги, включая: обзорные проверки; прочие задания, обеспечивающие уверенность; согласованные процедуры; компиляцию. Правила не распространяются на прочие, связанные с аудиторской деятельностью, услуги, которые, в частности, перечислены в статье 1 Федерального закона от 30.12.2008 № ЗО7-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2. Цель Общества состоит в том, чтобы внедрить и поддерживать систему управления качеством, позволяющую получить разумную уверенность в том, что: МСК1.14

• аудиторская организация и ее персонал выполняют свои обязанности в соответствии с профессиональными стандартами, а также применимыми требованиями законов и нормативных актов и выполняют задания в соответствии с такими стандартами и требованиями;

• заключения или отчеты по результатам задания, выпущенные Обществом или руководителями задания, носят надлежащий характер с учетом конкретных обстоятельств.

1.3. Настоящие Правила устанавливают обязанности Общества в области ее системы управления качеством, и применяются для: МСК1.57

- обеспечения единообразного понимания персоналом системы управления качеством, включая понимание сотрудниками своих функций и обязанностей в отношении системыуправления качеством и выполнения заданий;
- обеспечения последовательного внедрения и проведения ответных мероприятий;
- подтверждения разработки, внедрения и проведения ответных мероприятий, чтобы лицо или лица, на которых возложены конечная ответственность и

обязанность отчитываться о системе управления качеством, имели возможность оценить такую систему.

1.4. Настоящие Правила отражают политики и процедуры управления качеством в Общества по следующим основным компонентам: МСК1.6

(a) процесс оценки рисков в аудиторской организации;

(b) управление и руководство;

(c) соответствующие этические требования;

(d) принятие решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию;

(e) выполнение задания;

(f) ресурсы;

(g) информационная система и информационное взаимодействие;

(h) процесс мониторинга и устранения недостатков.

1.5. Управление качеством осуществляется применительно как к деятельности Общества в целом, так и к выполнению каждого отдельного задания.

1.6. Требования данных Правил являются обязательными для всех штатных сотрудников Общества, а также для специалистов, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе, включая сторонних компетентных лиц, привлекаемых для осуществления контроля качества выполнения задания или для проведения мониторинга.

1.7. Настоящие Правила и иные внутренние нормативные акты, разрабатываемые и внедряемые в ее развитие, доступны всем сотрудникам Общества в актуальных редакциях на внутрикорпоративном ресурсе.

Новые работники Общества знакомятся с названными документами при приеме на работу.

Действующие работники Общества получают информацию о каждом обновлении названных документов посредством информационных рассылок по корпоративной электронной почте.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (Закон № 307-ФЗ).

2.2. Международный стандарт управления качеством 1 «Управление качеством в аудиторских организациях, проводящих аудит и обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, и задания по оказанию сопутствующих услуг» (МСК 1).

2.3. Международный стандарт управления качеством 2 «Проверки качества выполнения заданий» (МСК 2)

2.4. Международный стандарт аудита МСА 220 (пересмотренный) «Управление качеством при проведении аудита финансовой отчетности» (МСА 220).

2.5. Кодекс профессиональной этики аудиторов (далее - Кодекс этики).

2.6. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций (далее - Правила независимости).

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Обществе используются следующие понятия и обозначения функциональных обязанностей работников Общества по организации и функционированию системы управления качеством:

3.1. **Руководящий сотрудник аудиторской организации** - лицо, обладающее полномочиями возложить на аудиторскую организацию обязательства по оказанию профессиональных услуг, в том числе заключать договоры оказания аудиторских и сопутствующих аудиту услуг от имени Общества.

Договоры на проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг от имени Общества имеет право заключать Единоличный исполнительный орган Общества (далее – Директор), либо иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной Директором.

3.2. **Руководитель задания** – сотрудник аудиторской организации, который отвечает за задание и его выполнение, а также за выпускаемое от имени Общества аудиторское заключение или иной документ, предусмотренный условиями аудиторского задания, и которому предоставлены надлежащие полномочия. МСК1.16(c)

3.3. **Руководитель аудита** - аудитор, отвечающий в аудиторской организации за оказание аудиторской услуги аудируемому лицу, являющийся руководителем задания в соответствии с настоящими Правилами. 307-ФЗ, ст.4, ч.5

3.4. **Рабочая группа** – все работники, выполняющие конкретное аудиторское задание, а также любые лица, привлеченные аудиторской организацией, которые выполняют процедуры в рамках данного задания. МСК1.16(f)

3.5. **Персонал** – все работники Общества. МСК1.16(n)

3.6. **Проверка качества выполнения задания** – объективная оценка значимых суждений, сформированных рабочей группой, и выводов, сделанных на их основании, которая проводится лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания, и завершается не позднее даты заключения по результатам задания. МСК1.16(d)

3.7. **Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания** – работник Общества или стороннее лицо, назначаемое аудиторской организацией для проведения проверки качества выполнения задания. МСК1.16(e)

3.8. **Сеть** – крупная структура, которая нацелена на сотрудничество, в явной форме нацелена на извлечение прибыли или разделение затрат либо предусматривает общих владельцев, общий контроль или общих членов руководства, общую внутреннюю политику и процедуры контроля качества, общую бизнес-стратегию, использование общего фирменного наименования или значительной части профессиональных ресурсов. МСК1.16(l)

3.9. **Организация, входящая в сеть** – аудиторская организация, которая принадлежит сети. МСК1.16(k)

Общество не входит в сеть. В случае вхождения Общества в сеть в настоящие Правила будут включены соответствующие дополнения.

3.10. **Цели в области обеспечения качества** – желаемые результаты в отношении компонентов системы управления качеством, которые должны быть достигнуты аудиторской организацией. МСК1.16(q)

3.11. **Риск, связанный с качеством**, – риск, по которому имеется обоснованная вероятность того, что: МСК1.16(r)

(i) он возникнет;

(ii) отдельно или в сочетании с другими рисками он негативно повлияет на выполнение одной или более целей в области обеспечения качества.

3.12. **Разумная уверенность** – высокая степень уверенности, но не абсолютная уверенность. МСК1.16(s)

3.13. **Ответные мероприятия** (применительно к системе управления качеством) – политика или процедуры, разработанные и внедренные аудиторской организацией в ответ на риск (риски), связанный (связанные) с качеством: МСК1.16(u)

(i) политика – это положения, касающиеся того, что следует или не следует делать для снижения риска (рисков), связанного (связанных) с качеством. Такие положения могут быть оформлены документально, четко сформулированы в рамках информационного взаимодействия или подразумеваться в действиях и решениях;

(ii) процедуры – это действия по реализации политики.

3.14. **Поставщик услуг** – стороннее по отношению к аудиторской организации физическое или юридическое лицо, которое предоставляет ресурс, используемый в системе управления качеством или при выполнении задания. МСК1.16(v)

3.15 **Общественно значимая организация для целей Федерального закона № 307-ФЗ** – субъект ч.1 ст.5.1 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», 307-ФЗ, ч.1 ст.5.1

3.16 **Общественно значимая организация** – субъект ч.1 ст.5.1 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», а также иная организация, определяемавя в качестве общественно-значимой организации для целей правил независимости в соответствии с п.6.2.3 настоящих Правил. Правила независимости (ред.2), п.

3.17. **Соответствующие этические требования** – принципы профессиональной этики и этические требования, которые применимы к членам рабочей группы, лицам, осуществляющим проверку качества выполнения задания при выполнении ими заданий по аудиту или обзорной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности, или прочих заданий, обеспечивающих уверенность, или заданий по оказанию сопутствующих услуг. Соответствующие этические требования включают положения Кодекса профессиональной этики аудиторов и Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций. МСК1.16(t)

4. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО

4.1. На Директора возлагается **конечная ответственность** за организацию и функционирование системы управления качеством и обязанность отчитываться о системе управления качеством . МСК1.20(a)

4.2. Директор принимает на себя ответственность за **функционирование** конкретных аспектов системы управления качеством, включая соблюдение требований независимости и процесс мониторинга и устранения недостатков, либо возлагает ответственность за оперативное управление системой управления качеством аудиторской организации, или за ее отдельные элементы на работника (работников) аудиторской организации, делегируя ему (им) полномочия по оперативному управлению системой управления качеством в рамках зон его (их) профессиональной ответственности. МСК1.20(b)

4.3. Лицо (лица), ответственные за выполнения вышеуказанных функций должны : МСК1.21

(a) иметь надлежащие знания, опыт, влияние и полномочия в рамках аудиторской организации и достаточно времени для выполнения возложенных на них обязанностей;

(b) понимать функции, для выполнения которых они были назначены, и свою ответственность за их выполнение.

4.4. Если Директор принимает решение о возложении ответственности за функционирование конкретных аспектов системы управления качеством на другое лицо (лиц), наделение его (их) соответствующими полномочиями оформляется приказом Директора. При назначении такого лица (лиц) оно (они) напрямую осуществляет (-ют) информационное взаимодействие с Директором. МСК1.22

5. ПРОЦЕСС ОЦЕНКИ РИСКОВ

5.1. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

5.1.1 Целью Общества в области обеспечения качества устанавливается цель в отношении управления и высшего руководства Общества, создающих среду, которая поддерживает систему управления качеством: МСК1.28

(a) Общество демонстрирует приверженность качеству посредством создания корпоративной культуры, принятой на всех уровнях Общества,признающей и подтверждающей:

(i) роль Общества в служении общественным интересам за счетвыполнения заданий на стабильно высоком уровне качества;

(ii) важность профессиональных ценностей, этики и отношений;

(iii) ответственность всего персонала за качество выполнения заданий или проведения мероприятий в рамках системы управления качеством, а также за соответствие нормам ожидаемого поведения;

(iv) важность аспектов качества при принятии стратегических решений и действий, включая определение финансовых и операционных приоритетов аудиторской организации;

(b) руководство несет ответственность за качество выполнения работы;

(c) руководство демонстрирует приверженность качеству своими действиями и личным примером;

(d) надлежащие организационная структура и распределение функций, обязанностей и полномочий способствуют разработке, внедрению и обеспечению функционирования системы управления качеством в аудиторской организации;

(e) планирование потребностей в ресурсах, в том числе финансовых, а также получение, распределение или выделение ресурсов осуществляется в порядке, который соответствует приверженности аудиторской организации качеству.

5.1.2. Целью Общества в области обеспечения качества устанавливается цель в отношении выполнения обязанностей согласно соответствующим этическим требованиям, втом числе требованиям независимости, которые удовлетворяют тому, что: МСК1.29

(a) аудиторская организация и ее персонал:

(i) понимают соответствующие этические требования, которые распространяются нааудиторскую организацию и выполняемые ею задания;

(ii) выполняют свои обязанности в отношении соответствующих этических требований, которые распространяются на аудиторскую организацию и выполняемые ею задания;

(b) поставщики услуг, на которых распространяются те соответствующие этические требования, которые распространяются на саму аудиторскую организацию и выполняемые ею задания:

(i) понимают соответствующие этические требования, применимые к ним;

(ii) выполняют свои обязанности в отношении соответствующих этическихтребований, применимых к ним.

5.1.3. Целью Общества в области обеспечения качества устанавливается цель в отношении процедуры принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию: МСК1.30

(a) суждения, применяемые аудиторской организацией в отношении принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию, носят надлежащий характер на основании того, что:

(i) полученная информация в отношении характера и обстоятельств задания, а такжечестность и этические ценности клиента (включая руководство и, если применимо,лиц, отвечающих за корпоративное управление) достаточны для подтверждения таких суждений;

(ii) Общество способно выполнить задание в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и

нормативных актов;

(b) финансовые и операционные приоритеты аудиторской организации не приводят к применению ненадлежащих суждений относительно принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию.

5.1.4. Целью Общества в области обеспечения качества устанавливается цель в отношении обеспечения высокого уровня качества выполнения заданий: МСК1.31

(a) рабочие группы понимают и выполняют свои обязанности в связи с заданиями, включая,если применимо, общую ответственность руководителей задания за управление качеством и обеспечение качества в рамках задания, а также обеспечивается их достаточное и надлежащее участие на протяжении всего задания;

(b) характер, сроки и объем осуществляемого руководства и надзора в отношении рабочих групп и проверки, выполненной ими работы являются надлежащими с учетом характераи обстоятельств заданий и ресурсов, которые выделены или будут выделены рабочим группам, а также в отношении работы, выполняемой менее опытными членами рабочей группы, осуществляются руководство, надзор и проверка со стороны более опытных членов рабочей группы;

(c) рабочие группы применяют надлежащее профессиональное суждение и, если применимо к конкретному виду задания, проявляют профессиональный скептицизм;

(d) проводятся консультации по трудным или спорным вопросам, и реализуются согласованные выводы;

(e) расхождения во мнениях среди членов рабочей группы или между этой группой и лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания, или лицами, действующими в рамках системы управления качеством в аудиторской организации, доводятся до сведения аудиторской организации и урегулируются;

(f) осуществляется своевременный сбор документации по заданию после даты заключенияпо результатам задания и ее надлежащее ведение и хранение для обеспечения потребностей аудиторской организации и соблюдения законов, нормативных актов, соответствующих этических требований или профессиональных стандартов

5.1.5. Целью Общества в области обеспечения качества устанавливается цель в отношении надлежащего своевременного получения, улучшения, использования, поддержания, распределения и направления ресурсов и позволяют разработать, внедрить и обеспечить функционирование системы управления качеством: МСК 1.32

кадровые ресурсы

a. осуществляются наем, развитие и удержание персонала, который обладает профессиональной компетентностью и способностями;

(i) для выполнения заданий со стабильно высоким уровнем качества, в том

числе обладает знаниями или опытом, необходимыми для заданий, выполняемых аудиторской организацией, или

(ii) выполнения действий или исполнения обязанностей в отношении функционирования системы управления качеством в аудиторской организации;

b. персонал Общества демонстрирует приверженность качеству своими действиями и личным примером, развивает и поддерживает на должном уровне свою компетентность для выполнения своих функций и привлекается к ответственности либо получает признание посредством оценки результатов работы, вознаграждений, повышения в должности и других стимулов, полученных своевременно;

c. когда у Общества недостаточно персонала или отсутствует надлежащий персонал для обеспечения функционирования системы управления качеством в аудиторской организации или выполнения заданий, привлекаются лица извне (например, из другой организации или от поставщика услуг);

d. на каждое задание назначаются члены рабочей группы, включая руководителя задания, которые обладают надлежащими способностями и профессиональной компетентностью, а также достаточным временем для выполнения заданий на стабильно высоком уровне качества;

e. для выполнения действий в рамках системы управления качеством назначаются лица, обладающие надлежащими способностями и профессиональной компетентностью, а также достаточным временем для выполнения таких действий;

технологические ресурсы

f. для обеспечения функционирования системы управления качеством в аудиторской организации или выполнения заданий привлекаются или создаются, внедряются, поддерживаются и используются надлежащие технологические ресурсы;

интеллектуальные ресурсы

g. для обеспечения функционирования системы управления качеством в Обществе или выполнения заданий на стабильно высоком уровне качества привлекаются или создаются, внедряются, поддерживаются и используются надлежащие интеллектуальные ресурсы, и такие интеллектуальные ресурсы соответствуют профессиональным стандартам и, в соответствующих случаях, применимым требованиям законов и нормативных актов;

поставщики услуг

h. кадровые, технологические или интеллектуальные ресурсы от поставщиков услуг являются надлежащими для использования в системе управления качеством аудиторской организации и при выполнении заданий с учетом целей в области обеспечения качества, которые указаны в пунктах (d), (e), (f) и (g).

5.1.6. Целью Общества в области обеспечения качества устанавливается цель в отношении получения, формирования или использования информации относительно системы управления качеством и доведения этой информации до МСК 1.33

сторон внутриаудиторской организации и внешних сторон на своевременной основе для разработки, внедрения и обеспечения функционирования системы управления качеством:

(a) информационная система выявляет, собирает, обрабатывает и сохраняет уместную и надежную информацию, которая поддерживает систему управления качеством. Информация может поступать как из внутренних, так и из внешних источников;

(b) культура аудиторской организации способствует признанию и укреплению ответственности персонала за обмен информацией с аудиторской организацией и между сотрудниками;

(c) обмен уместной и надежной информацией осуществляется в рамках всей аудиторской организации и с рабочими группами, в том числе:

(i) информация предоставляется персоналу и рабочим группам, при этом ее характер, сроки и объем позволяют персоналу понять и выполнить свои обязанности, относящиеся к действиям в рамках системы управления качеством или в рамках заданий;

(ii) при осуществлении действий в рамках системы управления качеством или в рамках заданий персонал и рабочие группы предоставляют информацию аудиторской организации;

(d) уместная и надежная информация предоставляется внешним сторонам, в том числе:

(i) Общество предоставляет информацию поставщикам услуг при их наличии, что позволяет поставщикам услуг выполнять свои обязанности, относящиеся к требованиям или услугам сети либо к ресурсам, которые они обеспечивают;

(ii) информация предоставляется внешним сторонам в тех случаях, когда это требуется законами, нормативными актами или профессиональными стандартами, или для облегчения понимания внешними сторонами системы управления качеством

5.2. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С КАЧЕСТВОМ И ОТВЕТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

5.2.1. Общество разрабатывает и внедряет процесс оценки рисков для установления целей в области обеспечения качества, выявляет и оценивает риски, связанные с качеством, а также разрабатывает и внедряет мероприятия в ответ на риски, связанные с качеством. Для этого производятся следующие действия: МСК1.23 МСК1.25

(a) изучаются условия, события, обстоятельства, действия или бездействие, которые могут негативно повлиять на достижение целей в области обеспечения качества, включая:

(i) в отношении характера и обстоятельств аудиторской организации – те, которые касаются:

a. сложности и операционных характеристик аудиторской организации;

b. стратегических и операционных решений и действий, бизнес-процессов и бизнес-модели аудиторской организации;
c. характеристик и управленческого стиля руководства;
d. ресурсов аудиторской организации, включая ресурсы, предоставляемые поставщиками услуг;
e. законов, нормативных актов, профессиональных стандартов и среды, в которой аудиторская организация осуществляет свою деятельность;
(ii) в отношении характера и обстоятельства заданий, выполняемых аудиторскойорганизацией, – те, которые относятся:
a. к видам заданий, выполняемых аудиторской организацией, и выпускаемымзаключениям;
b. к видам организаций, в отношении которых выполняются такие задания;
(b) учитываются, каким образом и насколько условия, события, обстоятельства, действия или бездействие, которые указаны в пункте (a), могут оказать отрицательное влияние на достижение целей в области обеспечения качества.

5.2.2. Описание и оценка выявленных рисков качества, а также мероприятия в ответ на риски, связанные с качеством, документируются и утверждаются Директором. В документе содержится, как минимум, следующая информация: МСК1.26 МСК1.58(b,c)

- Сведения о выявленном риске (краткая характеристика);
- Оценка влияния риска (низкий, средний, высокий риск), основанная на оценке вероятности и значимости риска;
- Цели по обеспечению качества, в отношении достижения которых выявлен риск;
- Запланированные / выполненные ответные меры на выявленный риск на уровне аудиторской организации, на уровне задания.

Наряду с ответными мерами, указанными в документе и разрабатываемыми/применяемыми в зависимости от конкретных обстоятельств, Общество выполняет обязательные ответные меры, предусмотренные п.34 МСК 1 и отраженные в настоящих Правилах в пунктах 6.1.2-6.1.5, 6.2.2, 7.8, 8.3.4, 10.4.1-10.4.2, 10.5.1-10.5.8, МСК1.34

5.2.3. В ходе выполнения своей обычной деятельности Директор выявляет необходимость постановки дополнительных целей в области обеспечения качества, контролирует возникновение дополнительных либо модифицированных рисков, связанных с качеством. В случае выявления такой информации Директор обязан рассмотреть ее и, если целесообразно: МСК1.27 МСК1.A52

- установить дополнительные цели в области обеспечения качества или модифицировать дополнительные цели в области обеспечения качества, уже установленные аудиторской организацией;
- выявить и оценить дополнительные риски, связанные с качеством, модифицировать риски, связанные с качеством, либо переоценить их или;
- разработать и внедрить дополнительные ответные мероприятия или модифицировать имеющиеся ответные мероприятия.

6. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1. В целях соблюдения основополагающих требований аудита - независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики, работники Общества, вне зависимости от наличия квалификационного аттестата аудитора, обязаны придерживаться норм профессиональной этики, установленных Кодексом профессиональной этики аудиторов и Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций. МСК1.34(а)

6.1.2. Процедуры, установленные Обществом, доводятся до сотрудников посредством обучения, информирования и других мероприятий и нацелены на обеспечение понимания всеми сотрудниками: МСК1.34(а)

- сути этических принципов и принципа независимости;
- концептуального подхода (если возникли угрозы нарушения этических принципов, какие меры предосторожности необходимо принять, чтобы свести эти угрозы к приемлемо низкому уровню);
- необходимости избегать ситуаций, которые могли бы создать угрозы нарушения основных этических принципов;
- необходимости надлежащего документирования как самих угроз, так и принятых мер;
- требования о непрерывном профессиональном развитии и обучении;
- необходимости своевременного мониторинга тенденций профессии (мониторинга изменений текущего законодательства в сфере аудита и бухгалтерского учета, контроля качества, а также требований законодательства, регулирующих деятельность клиентов Общества);
- необходимости обращения за консультациями и помощью к внутренним и внешним экспертам по сложным вопросам в целях повышения качества обслуживания клиентов, надлежащее документирование таких обращений, а также случаев возможных разногласий;
- необходимости контроля временных затрат с целью определения адекватных сроков выполнения заданий, бюджетирование, включая работу у клиента и время в офисе;
- необходимости своевременного информирования руководства обо всех случаях нарушения этических принципов, независимости, нецелевого использования ресурсов Общества таким образом, чтобы Общество имела возможность отреагировать или оценить достаточность и надлежащий характер уже принятых мер;
- ответственности (дисциплинарной, гражданской, уголовной) за несоблюдение этических принципов и принципа независимости.

6.1.3. В момент приема на работу работники информируются о требованиях независимости, честности, объективности, конфиденциальности, соблюдения аудиторской тайны, а также нормах профессионального поведения, установленных в Обществе и ответственности за их нарушение. МСК1.34(а)

6.1.4. При возникновении в процессе оказания аудиторских услуг конфликтной ситуации с руководством или работниками клиента работник Общества обязан незамедлительно поставить об этом в известность руководителя задания и/или Директора, которые должны принять решение о порядке разрешения конфликтной ситуации.

6.1.5. Если работник клиента, уполномоченный для общения с работником Общества, нарушает этические нормы и допускает действия, задевающие его честь и достоинство, то последний имеет право отказаться от участия в выполнении задания, незамедлительно известив об этом либо руководителя задания, и/или Директора в письменном виде с изложением обстоятельств дела.

6.2. НЕЗАВИСИМОСТЬ

6.2.1. Процедуры в отношении контроля соблюдения независимости (с тем чтобы с разумной уверенностью понимать, что сотрудники и само Общество соблюдают независимость) включают: МСК1.34(a)

- доведение до сведения всех работников, занятых в выполнении задания, требования независимости и условия ее соблюдения для конкретных услуг;
- информирование персонала о возможных обстоятельствах возникновения угрозы нарушения независимости и надлежащих мерах предосторожности, об условиях отказа от задания;
- информирование персонала об обязанности незамедлительно сообщать обо всех случаях нарушения этических принципов и независимости;
- информирование персонала обо всех фактических случаях нарушения независимости, обо всех случаях нарушения установленных политик и процедур в области системы контроля качества;
- получение подтверждений независимости в письменной форме от физических лиц - участников аудиторских групп;
- оценку независимости Общества при принятии клиента на обслуживание или продолжении сотрудничества;
- принятие в качестве обязательных к исполнению Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, выпускаемых саморегулируемой организацией аудиторов, и надлежащее информирование персонала обо всех их изменениях;
- обязанность работников Общества незамедлительно информировать руководство Общества обо всех случаях нарушения этических принципов, независимости, установленных политик и процедур и о любых обстоятельствах и отношениях, которые создают угрозу независимости, для принятия надлежащих мер.

6.2.2. При приеме на работу, а также в первый рабочий день каждого календарного года Общество получает письменное подтверждение соблюдения ее политики и процедур в области независимости от всего персонала организации, который обязан быть независимым в соответствии с этическими требованиями. К таким лицам в Обществе относятся: Директор, лица, выполняющие обязанности аудиторов при выполнении аудиторских заданий, лица, проводящие проверку МСК1.34(b)

качества выполнения аудиторского задания и/или мониторинг путем выборочного инспектирования. **Подтверждение соблюдения политики и процедур в области независимости** производится в бумажном или электронном виде по форме, утвержденной Директором. Каждый работник обязан незамедлительно информировать руководителя задания и (или) руководящих сотрудников обо всех угрозах нарушения независимости Компании.

6.2.3. Общество оценивает свою независимость по отношению к клиенту при принятии решения о принятии клиента на обслуживание или продолжения сотрудничества до заключения договора с клиентом. Для этого, в частности, Обществом производятся следующие действия:

МСК1.34(а)

Правила независим., п.2.8.Т, 2.11.Т

Правила независим. (ред.2) п.1.9.П1

- Определение того, является ли клиент общественно-значимой организацией и распространяются ли на данного клиента требования Правил независимости, применяемые к общественно-значимым организациям. В этой связи в ходе оценки возможности принятия клиента (продолжения отношений с клиентом), принятия и выполнения конкретного задания Обществом рассматриваются следующие факторы:
  - характер и масштаб хозяйственной деятельности клиента;
  - значение организации и ее финансовой стабильности для соответствующейотрасли экономики;
  - количество и характер лиц, заинтересованных в деятельности организации,включая инвесторов, кредиторов и работников;
  - потенциально системное влияние в случае несостоятельности (банкротства)клиента на другие отрасли экономики и экономику в целом;
  - станет ли клиент в обозримом будущем общественно значимой организацией;
  - соблюдал ли предшествующий аудитор в аналогичных обстоятельствах при проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности клиента требования Правил независимости, применимые к случаям, когда аудируемые лица являются общественно значимыми организациями;
  - соблюдает ли Общество в аналогичных обстоятельствах при проведении аудита бухгалтерской отчетности других организаций требования Правил независимости, применимые к случаям, когда аудируемые лица являются общественно значимыми организациями;
  - направлял ли клиент, его заинтересованные стороны в адрес Общества запрос о соблюдении аудиторской организацией при проведении аудита бухгалтерской отчетности клиента требований Правил независимости, применимых к случаям, когда аудируемые лица являются общественно значимыми организациями, и если такой запрос имел место, то есть ли основания не удовлетворить его;
  - особенности структуры корпоративного управления клиента, например, участвуют ли лица, отвечающие за корпоративное управление организации, в ее руководстве, являются ли ее учредителями (участниками, акционерами).

В случае, если Общество определит, что данный клиент является общественно-значимой организацией, подлежат применению все требования Правил

независимости, применимые к случаям, когда аудируемые лица являются общественно значимыми организациями

- Установление критерия, когда за каждый год из пяти последовательных лет общая сумма вознаграждений, полученных от аудируемого лица, не являющегося общественно значимой организацией, составляет или с большой долей вероятности будет составлять более 30 процентов общей суммы вознаграждений, то Общество принимает меры по подтверждению независимости:

  - в случае проведения аудита - в виде назначения надлежащего проверяющего лица-аудитора, не являющегося работником Общества, для проведения проверки качества выполнения аудита.
  - в случае оказания сопутствующих аудиту услуг, требующих соблюдения независимости - в виде назначения надлежащего проверяющего лица-аудитора для проведения проверки качества выполнения задания, либо принятия иных ответных мер по усмотрению Директора.

- Анализ услуг, оказываемых данному клиенту за предыдущие периоды или в текущем периоде (при наличии таковых), с целью выявления угрозы самоконтроля или личной заинтересованности и, при наличии, принятие мер по снижению угроз до приемлемого уровня;

Форма рабочего документа Оценка возможности принятия клиента (продолжения отношений с клиентом), принятия и выполнения конкретного задания утверждается Директором.

6.2.4. Работники, включаемые в состав рабочей группы по оказанию аудиторских услуг, поставщики услуг, используемые при выполнении задания (при наличии), после подписания договора с клиентом, но до издания распоряжения Директора о начале оказания услуг, обязаны представить лицу, ответственному за соблюдение требований независимости заявление о независимости по форме, утверждаемой Директором. На основании этого заявления лицо, ответственное за соблюдение требований независимости, подтверждает независимость конкретных работников, включенных в состав рабочей группы, на момент формирования рабочей группы и на момент выпуска аудиторского заключения (заключения отчета при оказании сопутствующих аудиту услуг). МСК1.34(а)

6.2.5. После подписания договора с клиентом Общество оценивает свою независимость на протяжении всего выполнения задания. Каждый сотрудник обязан незамедлительно информировать руководителя задания и (или) руководящих сотрудников обо всех угрозах нарушения независимости Общества. Правила независим., п.1.17.Т

Форма заявления о независимости аудиторской организации утверждается Директором.

6.2.6. До включения работника Общества в рабочую группу, оказывающую аудиторские услуги клиенту, являвшемуся ранее его работодателем, лицо, отвечающее в Обществе за независимость, производит оценку угрозы, связанной с нарушением требования независимости и конфликта интересов.

Решение о включении работника Общества в такую рабочую группу принимается с учетом конкретных обстоятельств и личностных качеств работника. При этом работник может быть включен в состав рабочей группы для оказания аудиторских услуг только за отчетный период, наступивший позднее прекращения трудовых отношений данного работника с данным клиентом.

6.3. РОТАЦИЯ

6.3.1. В Обществе проводится обязательная процедура ротации в целях предупреждения угрозы близкого знакомства при проведении аудита. МСК1.34(а)

6.3.2. Если аудируемое лицо не является общественно значимой организацией, работник Общества не должен выполнять функции руководителя задания, в течение периода, превышающего суммарно семь лет (период вовлечения). Правила независим., п.11.14.Т-

6.4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И АУДИТОРСКАЯ ТАЙНА

6.4.1. Общество реализует политику и процедуры, направленные на сохранение конфиденциальности любой информации, полученной в ходе оказания аудиторских услуг от клиентов и составляющей аудиторскую тайну.

6.4.2. Работник Общества при приеме на работу подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, включая аудиторскую тайну.

7. ПРИНЯТИЕ И ПРОДОЛЖЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ С КЛИЕНТАМИ, ПРИНЯТИЕ И ВЫПОЛНЕНИЕ КОНКРЕТНЫХ ЗАДАНИЙ

7.1. В рамках функционирования системы управления качеством на постоянной основе применяются процедуры принятия и продолжения отношений с клиентами, принятия и выполнения конкретных заданий.

7.2. Директор назначает лицо, ответственное за принятие решения о принятии на обслуживание нового клиента и продолжения сотрудничества с существующим клиентом (далее – Лицо, ответственное за принятие на обслуживание).

7.3. Лицо, ответственное за принятие на обслуживание должно убедиться, что: МСК1.30

• суждения, применяемые аудиторской организацией в отношении принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию, носят надлежащий характер на основании того, что:

- полученная информация в отношении характера и обстоятельств задания, а также честность и этические ценности клиента (включая руководство и, если применимо, лиц, отвечающих за корпоративное управление) достаточны для подтверждения таких суждений;
- аудиторская организация способна выполнить задание в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов;

- финансовые и операционные приоритеты аудиторской организации не приводят к применению ненадлежащих суждений относительно принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию.

С этой целью лицом, ответственным за принятие на обслуживание, производится сбор информации и, при необходимости, общение с потенциальным клиентом для:

- 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 аудируемого лица;
- выявления фактов, способных оказать влияние на независимость Общества и его работников;
- анализа характера контактов с предыдущими организациями, ранее оказывавшими потенциальному клиенту аудиторские услуги;
- определения возможностей Общества 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);
- оценка честности руководства предполагаемого клиента, в том числе определение признаков того, занимается ли он легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, или другой криминальной деятельностью.

7.4. При вынесении суждений в отношении принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию собирается достаточная для подтверждения таких суждений информация из самых разных внутренних и внешних источников, включая: МСК1.А69

- в случае уже имеющегося клиента - получение информации по текущим и прошлым заданиям, если применимо, или направление запросов другим сотрудникам, которые выполняли другие задания для клиента;
- в случае нового клиента - направление запросов предшествующему аудитору в соответствии с соответствующими этическими требованиями;
- проведение обсуждений с иными третьими сторонами, например, юридическими консультантами и отраслевыми компаниями-аналогами;
- изучение сведений о деятельности клиента в прошлом в соответствующих базах данных.

7.5. Идентификация клиента, представителя клиента, бенефициарного владельца, МСК1.А68

производится в порядке и в сроки, установленные Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения 115-ФЗ, ст.7 ч.2

7.6. Документирование результатов процедур, производимых при проведении процедуры принятия и продолжения отношений с клиентами, принятия и выполнения конкретных заданий, производится в документе Оценка возможности принятия клиента (продолжения отношений с клиентом), принятия и выполнения конкретного задания, форма которого утверждается Директором. В случае, если были обнаружены какие-либо проблемы, но, тем не менее, принято решение принять на обслуживание нового клиента или продолжить сотрудничество с уже существующим клиентом, способ разрешения проблем излагается в рабочем документе. В частности, оценивается значимость любых угроз нарушения основных принципов этики и (при необходимости) описываются предпринимаемые меры предосторожности для их устранения или сведения их до приемлемого уровня.

7.7. Руководитель задания должен убедиться, что все необходимые процедуры в отношении решения о принятии на обслуживание нового клиента или продолжении сотрудничества с клиентом по конкретному аудиторскому заданию были соблюдены и что были сделаны надлежащие выводы, которые были документально оформлены. МСА220.22

7.8. Если Общество после принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом или работы по определенному заданию становится известна информация, которая могла бы привести к отказу Общества от работы с клиентом или по определенному заданию, если бы эта информация была известна до принятия такого решения, предпринимаются следующие ответные меры: МСК1.34(d)(i)

- проведение внутренних консультаций или с юристом;
- рассмотрение вопроса о наличии профессионального, законодательного или нормативного требования о продолжении работы по заданию;
- обсуждение с руководством клиента надлежащего уровня и с лицами, отвечающими за корпоративное управление, или заказчиком задания действий, которые аудиторская организация может предпринять, исходя из соответствующих фактов и обстоятельств;
- рассмотрение необходимости уведомления контролирующих органов (в частности, информирование Росфинмониторинга при наличии любых оснований полагать, что сделки или финансовые операции аудируемого лица могли или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма);
- если принято решение об отказе от задания:
  - информирование руководства клиента и лиц, отвечающих за корпоративное управление, или заказчика задания о данном решении и причинах отказа;
  - рассмотрение вопроса о наличии профессионального, законодательного или нормативного требования к аудиторской организации

сообщить регулирующим органам об отказе от задания или от задания и продолжение отношений с клиентом и о причинах такого отказа.

- при невозможности отказа от задания:
  - доведение до сведения руководителя задания и увеличение объема и регулярности его действий в рамках руководства и надзора за работой членов группы и ее проверки;
  - назначение более опытных сотрудников для работы по заданию;
  - назначение проверки качества выполнения задания до выдачи аудиторского заключения.

7.9. В обстоятельствах, когда Общество обязано начать или продолжить работу по заданию или не имеет возможности отказаться от задания, а ему известна информация, которая привела бы к отказу от задания или прекращению его выполнения: МСК1.34(d)(ii)

- Общество рассматривает влияние информации на выполнение задания;
- Общество доводит информацию до сведения руководителя задания и требует от него увеличения объема и регулярности действий в рамках руководства и надзора за работой членов рабочей группы, а также ее проверки;
- Общество назначает более опытных сотрудников для работы по заданию;
- Общество назначает проведение проверки качества выполнения задания.

8. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ

8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.1. Для оказания услуг на основании распоряжения Директора формируется рабочая группа из работников, обладающих необходимыми профессиональным опытом и навыками и соответствующих требованию независимости.

8.1.2. Для осуществления руководства выполнением конкретного аудиторского задания, после заключения соответствующего договора, но до начала выполнения задания назначается руководитель задания.

8.1.3. Аудиторские услуги оказываются преимущественно силами работников, состоящих в трудовых отношениях с Обществом. Привлечение лиц по договорам гражданско-правового характера для участия в оказании аудиторских услуг осуществляется в случаях необходимости при надлежащей проверке их профессиональной компетенции, опыта и независимости.

8.1.4. Сбор аудиторских доказательств осуществляется как непосредственно по месту расположения клиента, так и дистанционно, в том числе посредством изучения документации, информации и баз данных, представленных клиентом или третьими лицами по запросу Общества.

8.1.5. Для документирования подтверждения независимости, оценки выполнения задания используется рабочая документация - рабочие документы, опросники, меморандумы, протоколы и иные формы письменных записей по

формам, утвержденным Директором. Файлы по аудиторским заданиям могут составляться как в электронном, так и в бумажном формате. Сведения о видах документов, сроках их хранения, требованиях к их оформлению устанавливаются в Положении о документировании и Положением о порядке и сроках хранения документов, созданных при осуществлении аудиторской и прочей, связанной с аудиторской деятельности.

8.1.6. По окончании выполнения задания рабочая документация подлежит сдаче для обязательного хранения в архив Общества.

8.1.7. Рабочая документация по аудиторским заданиям оформляется своевременно. Предельные сроки завершения формирования файла по заданию в Обществе устанавливаются не позднее 60 календарных дней после даты завершения задания. МСК1.31(f) МСК1.A83 МСА230.A21

8.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ЗАДАНИЯ

8.2.1. Руководитель задания назначается распоряжением Директора, которым на руководителя задания возлагаются соответствующие обязанности и ответственность. Руководитель задания в письменной форме принимает на себя указанные обязанности и ответственность.

8.2.2. Информация об имени и функциях руководителя задания доводится до руководства клиента и лиц, отвечающих за корпоративное управление клиента в письме о начале аудита.

8.2.3. Руководитель задания несет ответственность за общее качество всех аудиторских заданий, на проведение которых он назначен, в частности:

(a) за управление качеством и обеспечение качества при выполнении аудиторского задания, включая принятие на себя ответственности за создание в рамках выполнения задания среды, в которой придается большое значение корпоративной культуре аудиторской организации и ожидаемому поведению членов рабочей группы; МСА220.13

(b) за четкие, последовательные и эффективные действия, отражающие приверженность аудиторской организации качеству, а также установление того, какое поведение ожидается от членов рабочей группы (при их наличии), и представление информацию об этом, в том числе: МСА220.14

- что все члены рабочей группы несут ответственность за участие в управлении качествоми обеспечении качества на уровне задания;
- важность профессиональной этики, ценностей и отношения к членам рабочей группы;
- важность открытого и эффективного информационного взаимодействия с рабочей группой и поддержание возможности выражения членами рабочей группы обеспокоенности без опасения негативных последствий для себя лично;
- важность проявления каждым членом рабочей группы профессионального скептицизма на протяжении всего аудиторского задания;

(c) за информирование других членов рабочей группы (при их наличии) о соответствующих этических требованиях, которые являются применимыми с МСА220.17

учетом характера и обстоятельств конкретного аудиторского задания, а также о соответствующих политике и процедурах, включая те, которые направлены на:

- выявление, оценку и снижение угроз несоблюдения соответствующих этических требований, в том числе требований независимости;
- обстоятельства, которые могут стать причиной нарушения соответствующих этических требований, в том числе требований независимости, и обязанности членов рабочей группы в ситуациях, когда им становится известно о нарушениях;
- обязанности членов рабочей группы в ситуациях, когда им становится известно о случае нарушения организацией законов и нормативных актов ;

(d) за определение того, были ли соблюдены все соответствующие этические требования, в том числе требования независимости, до датирования аудиторского заключения; MCA220.21

(e) за надлежащее использование ресурсов, которые были выделены или доступ к которым будет предоставленрабочей группе соответственно, с учетом характера и обстоятельств аудиторского задания ; MCA220.28

(f) за руководство работой членоврабочей группы, надзор за ними и проверку их работы. Если руководитель задания поручает разработку и выполнение процедур, задач и действий другим членам рабочей группы для оказания ему помощи в исполнений своих обязанностей, руководитель задания продолжает нести общую ответственность за управление качеством и обеспечение качества в рамках аудиторского задания. С этой целью он руководит работой данных членов рабочей группы, осуществляет надзор за ними и проверку их работы; MCA220.15 MCA220.29

(g) за проведение рабочей группой консультаций: MCA220.35(a)

- по сложным или спорным вопросам, по которым в соответствии с политикой и процедурами аудиторской организации требуется проведение консультаций;
- по другим вопросам, которые в соответствии с профессиональным суждением руководителя задания требуют проведения консультаций;

(h) за рассмотрение и устранение расхождений во мнениях всоответствии с политикой и процедурами аудиторской организации; MCA220.38(a)

(i) за изучение предоставленной аудиторской организацией информации, полученной в рамках внедренного в аудиторской организации процесса мониторинга и устранения недостатков, включая (в применимых случаях) информацию, полученную в рамках процесса мониторинга и устранения недостатков, внедренного в сети и организациях, входящих в сеть; MCA220.39

(j) за определение уместности и влияния на аудиторское задание информации, указанной в пункте (i), и выполнение надлежащих действий; MCA220.39

(k) за сохранение бдительности на протяжении всего аудиторского задания в отношении информации, которая может быть значимой для процесса мониторинга и устранения недостатков, внедренного в аудиторской MCA220.39

организации, и доведение такой информации досведения лиц, отвечающих за данный процесс.

8.2.4. Руководитель задания **должен**:

(a) понимать соответствующие этические требования, в том числетребования независимости, которые являются применимыми с учетом характера и обстоятельств конкретного аудиторского задания; MCA220.16

(b) прийти к заключению о соблюдении требований независимости, которые применяются к конкретному аудиту. Если внимание руководителя задания привлекают вопросы, которые указывают на существование угрозы несоблюдения соответствующих этических требований, руководительзадания должен оценить угрозу, следуя политике и процедурам аудиторской организации и используя уместную информацию, полученную от аудиторской организации, рабочей группы или из других источников, и выполнить надлежащие действия; MCA220.18

(c) сохранять бдительность на протяжении всего аудиторского задания посредством наблюдения и, при необходимости, направления запросов в отношении нарушений соответствующих этических требований или соответствующей политики и процедур аудиторской организации членами рабочей группы; MCA220.19

(d) выполнить следующие действия в случаях, когда руководителю задания становится известно через систему управления качеством аудиторской организации или из иных источников о фактах, свидетельствующих о несоблюдении рабочей группой соответствующих этических требований, применимых к аудиторскому заданию в силу его характера и обстоятельств: MCA220.20 MCA220.A46

- информировать о сложившейся ситуации Директора;
- осуществить информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление аудируемого лица;
- рассмотреть вопрос о необходимости информационного взаимодействия с регулирующими органами и СРО ААС и, в случае таковой, проинформировать о такой необходимости Директора;
- рассмотреть вопрос о необходимости обратиться за юридической консультацией и, в случае таковой, проинформировать о такой необходимости Директора;
- рассмотреть вопрос об отказе от выполнения задания, если это возможно в соответствии с применимым законом или нормативным актом и проинформировать о такой необходимости Директора.

(e) убедиться в том, что выполняются надлежащие процедуры относительно принятия и продолжения отношений с клиентами, принятия и выполнения определенных заданий, а также должен определить, что сделанные в этом отношении выводы носят надлежащий характер; MCA220.22

(f) принимать во внимание информацию, полученную в процессе принятия решения о начале и продолжении работы с клиентом или работы по определенному аудиторскому заданию, при планировании и выполнении аудиторского задания; MCA220.23

(g) если рабочая группа получает информацию, которая, если бы она была известна аудиторской организации до принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом или работы по определенному заданию, привела бы к тому, что аудиторская организация отказалась бы от аудиторского задания, безотлагательно передать информацию в аудиторскую организацию; MCA220.24

(h) убедиться в том, что для выполнения задания выделены достаточные и надлежащие ресурсы либо они на своевременной основе будут доступны рабочей группе с учетом характера и обстоятельств аудиторского задания, настоящих Правил и любых изменений, которые могут возникнуть в ходе выполнения задания; MCA220.25

(i) убедиться в том, что члены аудиторской группы, а также все внешние эксперты аудитора и непосредственно содействующие выполнению аудиторского задания внутренние аудиторы, которые не входят в состав рабочей группы, совокупно обладают надлежащими способностями и профессиональной компетентностью, в том числе достаточным временем, для выполнения аудиторского задания; MCA220.26

(j) проинформировать Директора о потребности в выделении дополнительных или альтернативных ресурсов для задания или об обеспечении доступа к ним, если при выполнении пунктов (h) и (i) руководитель задания установит, что для выполнения задания выделены или будут доступны недостаточные или ненадлежащие ресурсы с учетом обстоятельств аудиторского задания; MCA220.27

(k) убедиться в том, что члены рабочей группы во время проведения задания организовали получение необходимых консультаций как внутри рабочей группы, так и между рабочей группой и другими специалистами соответствующего уровня внутри организации или за ее пределами; MCA220.35(b)

(l) убедиться в том, что характер и объемы этих консультаций, а также выводы, сделанные на их основе, согласованы с теми, кто их предоставил. MCA220.35(c)

(m) убедиться в том, что согласованные выводы, сделанные на основе консультаций, реализованы; MCA220.35(d)

(n) убедиться в том, что характер, сроки и объем работ по руководству, надзору и проверке : MCA220.30

- запланированы и соблюдены в соответствии с политикой и процедурами аудиторской организации, профессиональными стандартами и применимыми требованиями законови нормативных актов;
- учитывают характер и обстоятельства аудиторского задания, а также ресурсы, которые аудиторская организация выделит рабочей группе или к которым предоставит доступ.

(o) проверять аудиторскую документацию в надлежащие моментывремени в ходе выполнения аудиторского задания, включая аудиторскую документацию в отношении: MCA220.31

- значимых вопросов;
- значимых суждений, в том числе суждений, которые связаны со сложными или спорными вопросами, выявленными в ходе выполнения задания, и сделанных выводов;

- других вопросов, которые в соответствии с профессиональным суждением руководителя задания связаны с обязанностями руководителя задания.

(p) убедиться на дату аудиторского заключения или до этой даты путем обзора аудиторской документации и обсуждения с членами рабочей группы в том,что собраны достаточные надлежащие аудиторские доказательства в поддержку сделанных выводов и для обеспечения выпуска аудиторского заключения; MCA220.32

(q) прежде чем датировать аудиторское заключение, проверить бухгалтерскую (финансовую) отчетность и аудиторское заключение, включая (в применимых случаях) описаниеключевых вопросов аудита и связанную с ними аудиторскую документацию, чтобы убедитьсяв том, что заключение, которое будет выпущено, является надлежащим в конкретных обстоятельствах. MCA220.33

(r) проверить официальные документы, выпускаемые в рамках письменного информационного взаимодействия с руководством, лицами, отвечающими за корпоративное управление, и регулирующими органами, до выпуска данных документов. MCA220.34

(s) убедиться в том, что сделанные выводы по результатам рассмотрения и устранения расхождений во мнениях были оформлены документально и реализованы и не датировать аудиторское заключение до устранения любых расхождений во мнениях. В случае если между членами аудиторской группы и лицом, предоставляющим консультации членам аудиторской группы по возникшему у них в ходе выполнения задания вопросу, возникает расхождение мнений, то руководитель задания письменно информирует об этом Директора или иное уполномоченное им лицо с приложением всех материалов, использованных при получении консультации, и Директор или иное уполномоченное лицо принимает решение по данному вопросу. MCA220.38(b) MCA220.38(c)

8.2.5. Если Общество определило, что по конкретному аудиторскому заданию необходима проверка качества выполнения задания, руководитель задания должен: MCA220.36 MCK2.24(b)

- убедиться в том, что было назначено лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания;
- сотрудничать с лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания, и информировать других членов рабочей группы об их обязанности также сотрудничать с этим лицом;
- обсудить с лицом, осуществляющим проверку качества задания, значимые вопросы и значимые суждения, возникающие в рамках аудиторского задания, в том числе вопросы и суждения, выявленные в ходе проверки качества выполнения задания;
- не датировать аудиторское заключение до момента завершения проверки качества выполнения задания.

8.2.6. Руководитель задания составляет общую стратегию аудита, а также детальный план аудита. Все члены аудиторской группы должны быть ознакомлены с общей стратегией аудита и детальным планом аудита.

8.2.7. Руководителем задания может быть назначен работник Общества, имеющий надлежащий действующий квалификационный аттестат аудитора: МСК1.32 МСК1.А72

- руководитель задания по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности общественно значимой организации для целей Федерального закона № 307-ФЗ, должен иметь действительный квалификационный аттестат, выданный в соответствии с Федеральным законом № 307-ФЗ.
- при выполнении иного задания руководитель задания должен иметь либо действительный квалификационный аттестат, выданный в соответствии с Федеральным законом Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», либо действительный квалификационный аттестат аудитора на общий аудит, выданный в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 119-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

Руководитель задания должен обладать надлежащими способностями и профессиональной компетентностью, включая достаточное время, для выполнения задания. В частности, руководитель задания должен обладать знаниями соответствующей отрасли, или оцениваемого предмета задания, или критериев, которые должны применяться при подготовке информации о предмете задания, а также опытом соблюдения соответствующих нормативных требований или требований к отчетности.

Для определения наличия знания соответствующей отрасли, предмета задания или критериев, в отношении сотрудника ООО «Аудиторская Фирма Поймановой», используются сведения об участии данным лицом в аудиторской деятельности ООО «Аудиторская Фирма Поймановой»

8.2.8. Формы рабочих документов, документально подтверждающих осуществление руководителем задания возложенных на него обязанностей, утверждаются Директором и включаются в документацию по заданию. МСА220.А118

8.3. ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ПРОВЕРКУ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

8.3.1. При проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, а также иных заданий, подпадающих под критерии, обязывающие провести проверку качества выполнения задания, проводится проверка качества выполнения задания.

8.3.2. Прежде чем приступить к выполнению задания руководитель задания должен убедиться в том, назначено ли лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания.

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

Проверка качества выполнения задания включает:

(а) оценку независимости Общества в контексте конкретного задания;

(b) оценку значимых рисков, выявленных в ходе выполнения задания, и процедуры, выполняемые в ответ на оцененные аудитором риски, включая оценку рабочейой группой риска ошибок и недобросовестных действий и выполнения рабочей группой процедур в ответ на этот риск;

(c) суждения в отношении уровня существенности и значимых рисков;

(d) получение соответствующих консультаций по сложным или спорным вопросам либо при расхождении мнений, а также выводы, сделанные по результатам этих консультаций;

(e) значимость исправленных и неисправленных искажений, выявленных в ходе выполнения задания;

(f) обстоятельства, информация о которых должна быть доведена до сведения руководства аудируемого лица, представителей собственника или иных лиц;

(g) соответствие выбранных для анализа рабочих документов аудитора выполненной работе, послужившей основой для формирования значимых суждений и сделанных выводов;

(h) надлежащий характер проекта аудиторского заключения;

(i) иные вопросы, установленные п.25 МСК 2.

8.3.4. Проверка качества выполнения задания в Обществе в обязательном порядке проводится при проведении аудита либо оказания сопутствующих аудиту услуг в следующих ситуациях: МСК1.34(f)

(a) проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам;

(b) проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности иных общественно значимых организаций (субъектов ч.1 ст.5.1 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»);

(c) применительно к видам заданий, выполняемым аудиторской организацией, и выпускаемым заключениям или отчетам:

- задания, которые связаны с высоким уровнем сложности или требуют применениясуждений в значительном объеме, например:

  - аудит финансовой отчетности организаций, осуществляющих деятельность в отрасли, в которой обычно используются оценочные значения с высокой степенью неопределенности оценки (например, определенные крупные финансовые организации или добывающие компании), или организаций, в отношении которых имеется неопределенность, связанная с событиями или условиями, которые могут привести к значительным сомнениям в их способности непрерывно продолжать свою деятельность;
  - задания, обеспечивающие уверенность, которые требуют специальных знаний и навыков в измерении или оценке предмета задания относительно применимых критериев (например, отчет о выбросах парниковых газов, в котором имеется значительная неопределенность, связанная с указанными в нем количественными данными);
  - задания, предусматривающие проверку финансовой или нефинансовой информации, которая, предположительно, будет включена в документы, подаваемые в регулирующие органы, и которая может требовать

использования суждений в большем объеме, например проформа финансовой информации, включаемая в проспект ценных бумаг.
(d) применительно к типам организаций, в отношении которых выполняются задания:
- организации, в отношении которых была выражена обеспокоенность в сообщениях от регулирующих органов по ценным бумагам или пруденциальному надзору;
- организации, кроме тех, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам,
- организации, которые имеют высокий общественный статус или руководство или собственники которых имеют высокий общественный статус;

8.3.5. В случае, если, в соответствии с настоящими Правилами, требуется назначение лица, осуществляющего проверку качества выполнения конкретного аудиторского задания, ответственность за его назначение несет Директор. Данное лицо назначается **распоряжением Директора**, которым на это лицо возлагаются соответствующие обязанности. Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания в письменной форме принимает на себя указанные обязанности. МСК2.17

8.3.6. Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания в случае, если проводится обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности общественно значимой организации, имеет действительный квалификационный аттестат, выданный в соответствии с Федеральным законом № 307-ФЗ. Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания в ином случае имеет либо действительный квалификационный аттестат, выданный в соответствии с Федеральным законом Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», либо действительный квалификационный аттестат аудитора на общий аудит, выданный в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 119-ФЗ "Об аудиторской деятельности". МСК2.18

Требования к квалификационному аттестату поставщика услуг, являющегося физическим лицом, предоставляющего ресурс для осуществления проверку качества выполнения задания, аналогичны указанным ниже требованиям к квалификационному аттестату лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания и являющегося работником Общества.

8.3.7. Руководитель задания, связанного с выражением уверенности (по МСА, МСОП или МСЗОУ), может быть назначен лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания в отношении того же клиента, только по истечении периода не вовлечения, составляющего два года, прежде чем руководитель задания сможет принять на себя роль лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания. МСК2.19

8.3.8. Лицо, проводящее проверку качества выполнения задания, несет ответственность за: МСК2.21 МСК2.24(a)(b) МСК2.28
- проведение проверки качества выполнения задания;

- определение характера, сроков и объема руководства работой лиц, оказывающих поддержку при проведении проверки, надзора за ними и проверки их работы;
- документирование проверки качества выполнения задания.

В частности, лицо, осуществляющего проверку качества выполнения задания, несет ответственность за выполнение процедур в соответствии с настоящими Правилами в надлежащие моменты времени в течение периода выполнения задания, чтобы обеспечить надлежащую основу для объективной оценки значимых суждений, сформированных рабочей группой, и сделанных на их основании выводов.

Руководителю задания запрещается указывать дату на заключении по результатам задания, пока не будет получено уведомление от лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, о том, что проверка качества выполнения задания завершена.

8.3.9. Лицо, проводящее проверку качества выполнения задания, должно: МСК2.18

- обладать профессиональной компетентностью и способностями, в том числе располагало достаточным временем, и надлежащими полномочиями для проведения проверки качества выполнения задания
- соблюдать соответствующие этические требования, включая требования, касающиеся угрозы несоблюдения принципов объективности и независимости лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания
- соблюдать положения законов и нормативных актов (при их наличии), которые применимы к вопросам соответствия лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, критериям для его назначения в качестве такого лица.

8.3.10. Помощники лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, при их назначении, должны также не могут являться членами рабочей группы и должны обладать профессиональной компетентностью и способностями, в том числе располагали достаточным временем, для выполнения возложенных на них обязанностей, должны соблюлать соответствующие этические требования, включая требования, касающиеся угроз соблюдения ими принципов объективности и независимости и, в применимых случаях, положений законов и нормативных актов. МСК2.20

8.3.11. Для определения того, обладает ли лицо, которому предполагается предоставить полномочия для проведения проверки качества выполнения задания, либо его помощник, необходимой профессиональной компетентностью и должной тщательностью, до его назначения Директор изучает сведения, характеризующие: МСК2.18 МСК2.20 МСК2.А5

- понимание этим лицом (его помощником) профессиональных стандартов и применимых требований законов и нормативных актов, а также политики или процедур аудиторской организации, которые являются значимыми для задания,
- понимание этим лицом (его помощником) отрасли, в которой аудируемое лицо осуществляет деятельность,

- наличие у этого лица (его помощникома) знания и опыта, которые являются значимыми для заданий, сходных по характеру и сложности,
- понимание этим лицом (его помощником) обязанностей лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания (его помощником).

8.3.12. Лицо, проводящее проверку качества выполнения задания, обязано:

(a) прочитать и изучить информацию, предоставленную: МСК2.25

- рабочей группой – в отношении характера и обстоятельств задания и организации;
- аудиторской организацией – в отношении процесса мониторинга и устранения недостатков, в частности выявленных недостатков, которые могут относиться к областям, требующим формирования рабочей группой значимых суждений, либо влиять на эти области;

(b) обсудить с руководителем задания и, если применимо, с другими членами рабочей группы значимые вопросы и значимые суждения, сформированные при планировании, выполнении задания и подготовке заключения по результатам задания;

(c) на основании полученной информации выборочно проверить документацию по заданию, относящуюся к значимым суждениям, сформированным рабочей группой, и оценить:

- каково основание для формирования данных значимых суждений, включая, если применимо к конкретному виду задания, проявление профессионального скептицизма рабочей группой;
- подтверждает ли документация по заданию сделанные выводы;
- являются ли сделанные выводы надлежащими;

(d) для аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности оценить основание для вывода руководителя задания о том, что соответствующие этические требования, относящиеся к независимости, были соблюдены ;

(e) оценить, были ли проведены надлежащие консультации по сложным или спорным вопросам либо консультации по вопросам, связанным с разногласиями во мнениях, и оценить выводы, вытекающие из этих консультаций;

(f) для аудита финансовой отчетности оценить основание для определения руководителем задания того факта, что его участие было достаточным и надлежащим на протяжении всего задания, с тем чтобы у руководителя задания было основание установить, что сформированные значимые суждения и выводы являются надлежащими с учетом характера и обстоятельств задания;

(g) проверить:

- по аудиту финансовой отчетности – финансовую отчетность и аудиторское заключение по этой финансовой отчетности, включая, если применимо, описаниеключевых вопросов аудита;
- по заданиям по обзорной проверке – финансовую отчетность или финансовую информацию и заключение по результатам обзорной проверки данной финансовой отчетности или финансовой информации или по прочим

заданиям, обеспечивающим уверенность, и заданиям по оказанию сопутствующих услуг – заключение или отчет по результатам задания и, если применимо, информацию об оцениваемом предмете задания.

(h) уведомить руководителя задания в том случае, если у лица, осуществляющего проверку качества задания, имеется обеспокоенность в отношении того, что значимые суждения, сформированные рабочей группой, или сделанные в их отношении выводы не являются надлежащими. Если данная обеспокоенность не устранена удовлетворительным образом для лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, данное лицо должно уведомить Директора о том, что проверка качества выполнения задания не может быть завершена;

(i) установить, были ли выполнены требования МСК 2 в отношении проведения проверки качества выполнения задания и была ли завершена данная проверка. Если это будет установлено, лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания, обязано уведомить руководителя задания о том, что проверка качества выполнения задания завершена.

(j) уведомить руководителя задания в том случае, если у лица, осуществляющего проверку качества задания, имеется обеспокоенность в отношении того, что значимые суждения, сформированные рабочей группой, или сделанные в их отношении выводы не являются надлежащими. Если данная обеспокоенность не устранена удовлетворительным образом для лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, данное лицо должно уведомить Генерального директора Компании о том, что проверка качества выполнения задания не может быть завершена; МСК2.26

(k) установить, были ли выполнены требования МСК 2 в отношении проведения проверки качества выполнения задания и была ли завершена данная проверка. Если это будет установлено, лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания, обязано уведомить руководителя задания о том, что проверка качества выполнения задания завершена; МСК2.27

(l) задокументировать для включения в документацию по заданию выполненные процедуры и установить, что документация по проверке качества выполнения задания является достаточной для того, чтобы опытный практикующий специалист, который ранее не был связан с выполнением задания, смог понять характер, сроки и объем процедур, проведенных лицом, осуществляющим проверку качества задания, и (в применимых случаях) его помощниками, а также понять выводы, сделанные по результатам проверки. Объем документирования должен включать как минимум следующую информацию: МСК2.29 МСК2.30

- имена лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, и его помощников;
- указание на проверенную документации по заданию; МСК2.28
- выводы и основы для них, а также уведомления руководителя задания о выполнении требований в отношении проведения проверки качества выполнения задания;
- дату завершения проверки качества выполнения задания.

Форма рабочего документа Проверка качества выполнения задания по аудиту (бухгалтерской) финансовой отчетности (контроль качества перед представлением аудиторского заключения), иных документов (при необходимости), документально подтверждающих осуществление лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания возложенных на них обязанностей, утверждаются Директором и включаются в документацию по заданию.

8.3.13. В случае, когда руководителю задания и (или) другим членам рабочей группы, и (или) руководству организации становится известны факты, указывающие на угрозу объективности при выполнении задания назначенным контролером качества, и/или несоответствие иным критериям для проведения проверки качества выполнения задания, Директор должен осуществить замену контролера качества. Такая замена оформляется распоряжением Директора на основании письменного сообщения лица, осуществляющему проверку качества выполнения задания, руководителя задания или по инициативе Директора при получении соответствующей информации из иных источников. При назначении нового лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, применяются те же процедуры проверки профессиональной компетентности и независимости, которые применялись в соответствии с настоящими Правилами при первоначальном назначении лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания,. МСК2.22

.8.3.14. Если лицу, осуществляющему проверку качества выполнения задания, становится известно об обстоятельствах, которые ставят под сомнение соответствие лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, критериям для проведения проверки качества выполнения задания, то, помимо направления соответствующего письменного сообщения Директору, такое лицо обязано: если проверка качества выполнения задания еще не началась, отклонить назначение для проведения проверки качества выполнения задания или если проверка качества выполнения задания уже началась, прекратить проведение проверки качества выполнения задания, не дожидаясь назначения Генеральным директором нового лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания. МСК2.23

8.3.15. В зависимости от сроков и объема обсуждений по вопросу значимого суждения с рабочей группой может возникать угроза объективности лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания. В этом случае лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания, или руководитель задания для того, чтобы избежать ситуаций, в которых лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания, принимает (либо может восприниматься как принимающее) решения от имени рабочей группы, запрашивает у Директора проведение консультации по таким значимым суждениям. МСК2.24(с)

8.4. РАБОЧАЯ ГРУППА

8.4.1. Члены рабочей группы обязаны: МСА220.А85

- соблюдать соответствующие этические требования, в частности, придерживаться принципов независимости, честности, объективности и

конфиденциальности, а также норм профессионального поведения и профессионального скептицизма;

• владеть надлежащими навыками и придерживаться их, а также обладать профессиональной компетентностью, необходимой для выполнения обязанностей с должной тщательностью;

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

• документировать результаты оказания аудиторских услуг, оформлять результаты в виде рабочих документов, используя формы, утвержденные Директором (при наличии таковых), своевременно завершать окончательное формирование файла по аудиторскому заданию после завершения работы по заданию;

• вносить вклад в управление качеством и обеспечение качества на уровне аудиторского задания путем личного примера, информационного взаимодействия и действий;

• сохранять критическое отношение и понимание неосознанной и осознанной предвзятости аудитора при проявлении профессионального скептицизма в процессе сбора и оценки аудиторских доказательств;

• для более опытных членов рабочей группы - нести обязанности по руководству работой менее опытных членов, осуществлению надзора за ними и проверку их работы;

• понимать цели работы, которую необходимо выполнить, и детальных инструкций в отношении характера, сроков и объема запланированных аудиторских процедур в соответствии с общей стратегией аудита и планом аудита;

• устранять угрозы, препятствующие достижению качества, и ожидаемые ответные мероприятия, которые будут проведены рабочей группой. Ограничения бюджета или ресурсные ограничения не должны привести к изменению членами рабочей группы запланированных аудиторских процедур или их невыполнению.

8.4.2. Члены аудиторской группы перед выходом на задание инструктируются руководителем задания (в устной форме). При инструктаже членов аудиторской группы в обязательном порядке доводится, в частности: MCA220.14 MCA220.17 MCA 220.36(b) MCA 220.A85

- информация об аудируемом лице (характер деятельности);
- информация о сути и задачах предстоящего задания;
- распределение обязанностей между членами группы;
- цели выполнения каждого задания;
- информация (возникающие сложности, проблемы и т.д.), которая должна своевременно и регулярно сообщатся руководителю задания в ходе выполнения аудита.
- установление того, какое поведение ожидается от членов рабочей группы, и представление им информации об этом;
- информирование других членов рабочей группы о соответствующих этических требованиях, которые являются применимыми с учетом характера и обстоятельств конкретного аудиторского задания, а также о соответствующих политике и процедурах, включая те, которые направлены

на:

- выявление, оценку и снижение угроз несоблюдения соответствующих этических требований, в том числе требований независимости;
- обстоятельства, которые могут стать причиной нарушения соответствующих этических требований, в том числе требований независимости, и обязанности членов рабочей группы в ситуациях, когда им становится известно о нарушениях;
- обязанности членов рабочей группы в ситуациях, когда им становится известно о случае нарушения организацией законов и нормативных актов;
- информирование руководителем задания других членов рабочей группы об их обязанности сотрудничать с лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания (при назначении такового).

8.4.3. Распределение аудиторских процедур производится 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.

8.4.4. Члены рабочей группы, которым поручается выполнение аудиторского задания, должны получать от руководителя задания 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.

8.5. КОНСУЛЬТАЦИИ И РАСХОЖДЕНИЕ ВО МНЕНИЯХ

8.5.1. Директор или уполномоченное им лицо определяет области аудита и особые случаи, требующие проведения консультаций и доводит до сотрудников: МСК1.31

а) информацию о процедурах проведения консультаций;

б) разделы 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 бухгалтерской (финансовой) или иной отчетности;
- возникновение проблем в области практики проведения аудита;
- требования по представлению документов, установленные органами государственной власти Российской Федерации, иностранных государств;

г) ситуации, создающие угрозу независимости аудиторской организации и их работников и требующие проведения консультаций и выработки мер, направленных на снижение (устранение) риска утраты независимости.

8.5.2. Руководитель или уполномоченное им лицо обеспечивает доступ к справочным материалам и авторизованным 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;

8.5.3. Руководитель или уполномоченное им лицо определяет полномочия сотрудников в процессе предоставления консультаций и информирует сотрудников об уровне полномочий в процессе выработки ими единого мнения и о процедурах разрешения разногласий.

8.5.4. Документация, подготавливаемая по результатам консультаций, должна храниться в качестве справочного материала и для исследовательских целей в составе внутренних документов Общества.

8.5.5. В ходе оказания аудиторских услуг членам аудиторской группы при отсутствии надлежащих полномочий не следует высказывать представителям аудируемого лица от имени Общества 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 Общества по обсуждаемым вопросам.

Консолидированная позиция Общества по спорным вопросам, возникающим в ходе оказания аудиторских услуг, формируется посредством обмена профессиональными суждениями работниками при проведении рабочих совещаний. Окончательное решение относительно позиции Общества по спорному вопросу принимается Директором.

Консолидированную позицию Общества по спорным вопросам имеет право выражать от имени Общества только руководитель задания и Директор.

8.5.6. В отдельных случаях, когда вопрос носит спорный характер, однозначно не урегулированный действующими законодательными и нормативными актами, и принятие конкретного решения клиентом сопряжено с высокими рисками (например, с риском предъявления существенных налоговых штрафных санкций), Директор или руководитель задания высказывают свое мнение с обращением внимания клиента на необходимость получения им письменных разъяснений по спорным вопросам в уполномоченных органах.

8.5.7. В случае возникновения разногласий между руководителем задания и контролером качества задания, решение в отношении разногласий принимается Директором. Способом разрешения разногласий может служить запрос в СРО, уполномоченный орган по регулированию аудиторской деятельности. Все этапы разногласий и обсуждений спорных вопросов должны быть задокументированы. МСК2.24(с) МСА220.37

Все спорные вопросы, связанные с разногласиями, должны быть разрешены до подписания аудиторского заключения и зафиксированы в рабочей документации.

Выработанное единое мнение по существенным вопросам документируется. Нерешенные в ходе аудита вопросы оформляются отдельным рабочим документом, в котором приведен перечень выявленных проблем (ошибок).

9. РЕСУРСЫ

9.1. КАДРОВЫЕ РЕСУРСЫ

9.1.1. Требования к образованию, квалификации, стажу работы, а также функциональные обязанности работников Компании определяются внутрифирменными положениями и/или должностными инструкциями. МСК1.32(a)

9.1.2. Профессиональная компетентность означает способность сотрудника выполнять какую-либо функцию, которая выходит за рамки простого знания принципов, стандартов, понятий, фактов и процедур; это интеграция и применение технических компетенций, профессиональных навыков и умений, а также соблюдение профессиональной этики, ценностей и профессионального подхода. Профессиональная компетентность персонала развивается такими методами как профессиональное обучение, постоянное повышение профессиональной квалификации, подготовка, приобретение практического опыта и наставничество менее опытных членов рабочей группы, осуществляемое более опытными членами рабочей группы. МСК1.32(a)

9.1.3. Должности работников и их необходимое количество устанавливаются штатным расписанием. МСК1.32(a)

9.1.4. Решение о приеме соискателей на работу в Общество, включая прием на постоянную работу претендентов, являющихся работниками клиентов, принимает Директор. МСК1.32(a)

9.1.5. Работники Общества обязаны постоянно повышать свой образовательный уровень путем самообразования, повышения квалификации как в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, так и в инициативном порядке. МСК1.32(b)

За сбор и обновление информации об обучении и повышении квалификации работников (копии аттестатов, дипломов, сертификатов и другие аналогичные документы) несет ответственность Директор или иное уполномоченное на это лицо. Руководители заданий имеют доступ к этой информации в порядке, установленном Директором.

9.1.6. В целях обеспечения условий для самообразования производится подписка на профессиональные периодические издания и литературу, информационные базы. Штатные работники, имеющие квалификационные аттестаты аудиторов, ежегодно проходят повышение квалификации (продолжительность курса не менее 20 часов в год и не менее 120 часов за три последовательных календарных года) в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств Компании. МСК1.32(b)

9.1.7. Внутрифирменные семинары по актуальным вопросам деятельности проводятся по мере необходимости, например, в случае возникновения сложных вопросов в конкретных ситуациях (в том числе при выполнении задания по аудиту), изменениях в законодательстве в области аудита, бухгалтерского учета и др., но не реже чем один раз в год. МСК1.32(b)

Перечень тем семинаров и обсуждаемых вопросов формируется по мере их возникновения. При необходимости работник по инициативе Компании и за счет средств Компании может быть направлен для участия в семинарах, конференциях, конгрессах и др., а также на курсы повышения квалификации с отрывом от производства.

9.1.8. Демонстрируемые персоналом конструктивные действия или хороший личный пример поощряются такими способами как вознаграждение, повышение в должности и другие стимулы. Порядок привлечения персонала к ответственности за действия или поведение, негативно влияющие на качество, например, если не повышается и не поддерживается профессиональная квалификация для выполнения своей функции, зависит от характера действия или поведения, в том числе от степени серьезности и частоты возникновения. Меры, которые могут быть приняты в тех случаях, когда персонал демонстрирует действия или поведение, негативно влияющие на качество, могут включать обучение или иные формы повышения профессиональной квалификации, рассмотрение влияния вопроса на оценку, вознаграждение, должность, а также методы дисциплинарного воздействия, если необходимо. Если работник, по мнению руководителя аудиторского задания либо Директора не соответствует занимаемой должности, то проводится аттестация работника с целью подтверждения его квалификации. МСК1.32(b)

9.2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

9.2.1. Технологические ресурсы Общества представлены ИТ-программами, приложениями и сервисами, являются частью среды информационных технологий аудиторской организации. МСК1.32(f)

9.2.2. ООО «Аудиторская Фирма Поймановой» применяет программу «Аудит ХР», регулярно осуществляет обновление программы, использует в своей работе информационную программу «Консультант плюс», использует в работе информационные сервисы Rusprofile (проверка и анализ контрагентов) и другие информационные сервисы.

9.3. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

9.3.1. Интеллектуальные ресурсы включают информацию, используемую для того, чтобы обеспечивать функционирование системы управления качеством и стабильный высокий уровень выполнения заданий. МСК1.32(g)

9.3.2. Интеллектуальные ресурсы включают политики или процедуры в письменной форме, методологии проведения аудита и оказания других аудиторских услуг, руководства, положения и правила, инструкции и порядки, методики и другие локальные нормативные акты, касающиеся системы управления качеством и

выполнения заданий. Также к интеллектуальным ресурсам относится стандартизированная документация и доступ к источникам информации.

9.4. ПОСТАВЩИКИ УСЛУГ

9.4.1. В случаях, разрешенных действующим законодательством, Общество может использовать ресурсы, предоставляемые поставщиком услуг, при этом оно продолжает нести ответственность за свою систему управления качеством.

9.4.2. При выявлении и оценке рисков, связанных с качеством, Общество изучает условия, события, обстоятельства, действия или бездействие, которые могут негативно повлиять на достижение целей в области обеспечения качества, включая условия, события, обстоятельства, действия или бездействие, относящиеся к поставщикам услуг. При этом учитывается характер ресурсов, предоставляемых поставщиками услуг, каким образом и в какой мере они используются, и общие характеристики привлекаемых поставщиков услуг, чтобы выявить и оценить риски, связанные с качеством, которые относятся к использованию таких ресурсов.

9.4.3. При определении целесообразности использования ресурса от поставщика услуг в системе управления качеством или при выполнении заданий информация о поставщике услуг и предоставляемом им ресурсе собирается из нескольких источников. Вопросы, которые учитывает Общество, включают:

- соответствующую цель в области обеспечения качества и риски, связанные с качеством;
- характер и объем ресурсов, а также условия оказания услуг;
- то, в каком объеме будет использоваться ресурс, как использоваться и подходит ли он для данной цели;
- уровень адаптации ресурса для Общество;
- предыдущее использование поставщика услуг;
- отраслевой опыт поставщика услуг и его репутация на рынке.

9.4.4. На поставщиков услуг распространяются те же соответствующие этические требования, которые распространяются на Общество и выполняемые им задания: они должны понимать соответствующие этические требования, применимые к ним, и выполнять свои обязанности в отношении соответствующих этических требований, применимых к ним. МСК1.29(b)

10. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.1. Общество разрабатывает и применяет информационную систему в целях обеспечения надлежащее функционирование системы управления качеством аудиторской организации и обосновать решения, принимаемые в отношении системы управления качеством. Информационная система и информационное взаимодействие носят всеобъемлющий характер для всех компонентов системы управления качеством. МСК1.33

10.1.2. Надежная и уместная информация включает точные, полные, своевременные и достоверные сведения, позволяющие обеспечить надлежащее функционирование системы управления качеством и обосновать решения, принимаемые в отношении системы управления качеством.

10.2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

10.2.1. Информационная система включает использование ручных и основанных на ИТ элементов, которые влияют на способ выявления, сбора, обработки, хранения и предоставления информации. Процедуры выявления, сбора, обработки, хранения и предоставления информации регламентируются ИТ-приложениями и могут быть частью ответных мероприятий, проводимых в отношении других компонентов. Кроме того, цифровые записи могут заменять или дополнять физические записи. МСК1.33(a)

10.2.2. Информационное взаимодействие с сотрудниками организации производится непосредственно при личном контакте.

10.2.4. Процедуры хранения информации регламентируются Положением о порядке и сроках хранения документов, созданных при осуществлении аудиторской и прочей, связанной с аудиторской деятельности.

10.3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВНУТРИ ОБЩЕСТВА

10.3.1. Информирование об изменениях в системе управления качеством персонала и рабочих групп производится в той мере, в которой изменения имеют отношение к их обязанностям, путем личного ознакомления. МСК1.33(b) МСК1.33(c)

10.3.2. Возложение ответственности на руководителя задания и на лицо, проводящее контроль качества выполнения задания (при наличии) производится путем издания распоряжения по форме, утверждаемой Директором. Принятие на себя ответственности руководителем задания и лицом, проводящем контроль качества выполнения задания (при наличии) производится путем получения подписи указанных лиц под заявлением о принятии на себя ответственности, которое может быть сделано в виде отметки на указанном распоряжении или в отдельном документе.

10.3.3. Получение информации, необходимой для подтверждения независимости членов аудиторской группы и лица, проводящего контроль качества выполнения задания (при наличии) производится путем получения заявлений от сотрудников в бумажной или электронной форме по форме, утверждаемой Директором.

10.3.4. Руководитель задания обязан сообщить лицу, ответственному за принятие клиента на обслуживание, в трехдневный срок с момента получения таких сведений:

- сведения о клиенте, которые были получены в ходе выполнения задания и которые могли бы привести к отказу аудиторской организации от работы с клиентом или по определенному заданию, если бы они были известны до начала или продолжения работы с клиентом или по определенному заданию.
- информацию об осуществлении ответных мероприятий аудиторской

организацией (например, опасения в отношении процессов аудиторской организации по назначению сотрудников для работы по заданиям).

10.3.5. Руководитель задания обязан сообщить специальному должностному лицу, ответственному за соблюдение правил ПОД/ФТ, о выявлении подозрительной операции (необычной сделки), которая может являться основанием полагать, что сделки или финансовые операции аудируемого лица могли или могут быть осуществлены в целях ОД/ФТ/ФРОМУ. Порядок и форма сообщения по форме, утверждаемой Директором, устанавливается Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

10.3.6. Руководитель задания обязан сообщить лицу, проводящему контроль качества выполнения задания (при наличии) информацию, необходимую для осуществления таким лицом своих обязанностей и отраженную в Контрольном листе по форме, утверждаемой Директором.

10.3.7. Информационное взаимодействие внутри аудиторской группы производится путем очных обсуждений и фиксируется протоколом очных обсуждений по форме, утверждаемой Генеральным директором, либо путем направления электронных сообщений с использованием корпоративной электронной почты.

10.3.8. В случае выполнения задания по аудиту отчетности группы компаний информационное взаимодействие между командой аудитора группы и аудиторами компонентов строится в соответствии с требованиями МСА 600 и инструкциями аудитора группы.

10.3.9. Рассмотрение жалоб и заявлений от работников Общества в отношении невыполнения работы в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов или в отношении несоблюдения политики или процедур, установленных Обществом, производится в порядке, установленом разделом 10.5 настоящих Правил. МСК1.34(c)

10.3.10 Информационное взаимодействие по вопросам мониторинга и устранения недостатков производится в порядке, установленом разделом 11.5 настоящих Правил. МСК1.46

10.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ СТОРОНАМИ

10.4.1. Получение информации от **поставщика услуг**, которое предоставляет ресурс, используемый в системе управления качеством или при выполнении задания, производится в порядке и на условиях, определяемых договором с этим лицом. МСК1.33(d)(i)

10.4.2. Общество обеспечивает сохранение доверия заинтересованных сторон к качеству выполнения заданий в т.ч. посредством предоставления уместной, надежной и прозрачной информации о **деятельности в области обеспечения качества** и ее эффективности. Способы и случаи такого информирования: МСК1.34(e)

а) Общество обеспечивает непрерывный доступ к публичной информации о системе управления качеством посредством публикации перечня обязательных сведений об аудиторской организации в соответствии с Перечнем информации о деятельности аудиторской организации, подлежащей раскрытию на ее сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (утв.приказом Минфина от 30.11.2021 № 198н с изм.) .

б) При проведении аудита финансовой отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, осуществляется информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление, (ЛОКУ) в отношении того, каким образом система управления качеством помогает выполнять аудиторские задания на стабильно высоком уровне качества. Такое информирование осуществляется в письме ЛОКУ, направляемом в начале аудиторской проверки, форма которого утверждается Директором.

в) Руководство или лица, отвечающие за корпоративное управление клиентов Общества могут использовать информацию, чтобы решить, привлекать ли аудиторскую организацию для выполнения задания.

г) Внешние надзорные органы могут обозначить желательность предоставления такой информации для содействия выполнению своих обязанностей по мониторингу качества выполнения заданий в рамках юрисдикции и пониманию работы аудиторских организаций.

д) Другие аудиторские организации, которые используют работу Общества при выполнении заданий (например, в случае аудита отчетности группы), могут запрашивать такую информацию.

е) Другие пользователи заключений или отчетов, выпускаемых Обществом в результате выполнения задания, такие как инвесторы, которые используют эти заключения или отчеты для принятия решений, могут выразить желание получать данную информацию.

10.4.3. Информационное взаимодействие с Росфинмониторингом, предусмотренное ст.7.1 Федерального закона "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ, строится и документируется в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения. 115-ФЗ, ст.7.1

10.4.4. Информационное взаимодействие с другими внешними сторонами, не упомянутыми в предыдущих разделах, строится и документируется в порядке, утверждаемым Директором, а в отношении рассмотреня жалоб и заявлений третьих лиц в отношении невыполнения работы в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов или в отношении несоблюдения политики или процедур, установленных Обществом, – в порядке, установленом разделом 10.5 настоящих Правил. МСК1.33(d)(ii)

10.4.5. Рассмотрение жалоб и заявлений третьих лиц в отношении невыполнения работы в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов или в отношении несоблюдения политики или процедур, установленных Обществом, производится в порядке, установленом разделом 10.5 настоящих Правил. МСК1.34(с)

10.5. ЖАЛОБЫ И ЗАЯВЛЕНИЯ

10.5.1 Общество принимает жалобы и заявления в отношении невыполнения работы в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов или в отношении несоблюдения политики или процедур (далее – жалобы и заявления) от:

- работников Общества;
- клиентов и заказчиков Общества;
- иных третьих лиц.

10.5.2. Жалобы и заявления могут быть предъявлены членам рабочих групп или другим работникам.

10.5.3. Жалобы и заявления от работников направляются на имя Директора, который гарантирует полную конфиденциальность в отношении лица, подавшего жалобу.

Работники Общества могут подавать жалобы и заявления, не боясь преследования.

10.5.4. Жалоба и / или заявления рассматриваются в течение 15 календарных дней.

10.5.5. При поступлении жалобы или заявления Директором назначается служебное расследование. Ответственным за выполнение служебного расследования по приказу Директора назначается работник Общества, обладающий соответствующим опытом и знаниями и не участвующий в выполнении задания, в отношении испорлнения которого подана жалоба или заявление. При невозможности назначить такое лицо привлекается поставщик услуг, обладающий соответствующим опытом и знаниями.

10.5.6. Если при проведении расследований по материалам жалоб или заявлений выявляются недостатки в содержании или функционировании политики и/или процедур управления качеством в Обществе или иные случаи несоблюдения требований системы управления качеством Общества одним или многими лицами, то соответствующая информация используется для повторной оценки риски и выработки ответных мер, которые могут включать:

- принятие надлежащих мер для устранения недостатков в отношении отдельного задания или конкретного сотрудника;
- внесение изменений в политику и/или процедуры управления качеством;
- сообщение выводов лицам, ответственным за непрерывное профессиональное обучение;

- применение мер дисциплинарного воздействия в отношении лиц, которые не соблюдают политику и/или процедуры Общества, в особенности тех, которые нарушают их систематически.

10.5.7. Дисциплинарными мерами воздействия в отношении лиц, не соблюдающих политику и/или процедуры Общества, являются:

- замечания, порицания или выговоры;
- дополнительные требования к повышению профессиональной квалификации.

Дисциплинарными мерами воздействия в отношении лиц, не соблюдающих принципы и процедуры систематически, являются:

- увольнение;
- увольнение с передачей соответствующей информации в саморегулируемую организацию аудиторов, членом которой является такое лицо.

10.5.8. Факт поступления жалоб и заявлений, а также ответные действия Общества оформляются документально.

11. МОНИТОРИНГ И УСТРАНЕНИЕ НЕДОСТАТКОВ

11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1.1. В Обществе осуществляется процесс мониторинга и устранения недостатков целью своевременного предоставлять значимую и надежную информацию о разработке, внедрении и функционировании системы управления качеством, а также предпринимать в отношении выявленных недостатков надлежащие действия, в результате которых недостатки будут своевременно устранены. МСК1.35 МСК1.36

11.1.2. Процесс мониторинга и устранения недостатков в Обществе осуществляется на циклической основе и состоит из следующих этапов: МСК1.35 МСК1.36

- Разработка и осуществление мероприятий по мониторингу, позволяющих выявлять недостатки системы управления качеством;
- Оценка замечаний и их первопричин, определение того, существуют ли недостатки системы управления качеством, в том числе в самом процессе мониторинга и устранения недостатков.
- Оценка выявленных недостатков, включая их серьезность и всеобъемлющий характер, а также влияния выявленных недостатков, по отдельности и в совокупности, на систему управления качеством.
- Разработка и внедрение мероприятий по устранению выявленных недостатков, в которых учтены результаты анализа первопричин.
- Предоставление информации по вопросам мониторинга и устранения недостатков ответственными лицам в системе управления качеством, а также в установленных случаях рабочим группам и другим лицам, назначенным для выполнения мероприятий в рамках системы управления качеством, для принятия ими своевременных и надлежащих мер в соответствии со своими обязанностями.

11.1.3. При определении характера, сроков и объема мероприятий по мониторингу учитывается следующее: МСК1.37

- обоснования сложившейся оценки рисков, связанных с качеством;
- структура ответных мероприятий, осуществляемых на выявленные риски;
- разработка процесса оценки рисков, а также процесса мониторинга и устранения недостатков;
- изменения в системе управления качеством;
- результаты проведенных ранее мероприятий по мониторингу, в частности то, сохраняется ли актуальность проведенных ранее мероприятий в рамках оценки системы управления качеством и оказались ли эффективными меры по устранению выявленных ранее недостатков;
- прочая значимая информацию, включая жалобы и заявления в отношении невыполнения работы в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов или несоблюдения политики или процедур, установленных в соответствии с настоящими Правилами, информацию, полученную в результате внешних проверок, а также информация, предоставленная регулирующими органами, в отношении организаций, для которых аудиторская организация выполняет задания.

11.1.4. Мероприятия по мониторингу Общества являются комбинацию постоянного и периодического мониторинга.

Постоянный мониторинг представляет собой повседневные действия, являющиеся частью процессов аудиторской организации и выполняемые в режиме реального времени в ответ на изменение условий.

Периодический мониторинг включает в себя инспектирование качества завершенных заданий, осуществляется на цикличной основе и проводится Обществом раз в три года для руководителей заданий по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности, а для руководителей всех других аудиторских заданий – раз в пять лет.

11.1.5. Лицо, ответственное за мониторинг и устранение недостатков назначается приказом Директора из числа работников Общества, а при отсутствии такого приказа лицом, ответственным за мониторинг и устранение недостатков, является Директор. МСК1.39(a) МСК1.A156

Для непосредственного проведения мероприятий по мониторингу назначаются лица, обладающие надлежащими способностями и профессиональной компетентностью, в том числе достаточным временем, для эффективного проведения таких мероприятий. При отсутствии персонала, обладающего компетенцией, способностями, временем или объективностью, необходимыми для проведения мониторинга для проведения мероприятий по мониторингу привлекается поставщик услуг.

11.1.6. Члены рабочей группы или лицо, осуществляющему проверку качества выполнения задания, не могут быть назначены лицом, проводящим какое-либо инспектирование в отношении данного задания. Помимо этого, из-за МСК1.39(b)

угрозы самоконтроля лицом, осуществляющим мониторинг иного типа, нежели инспектирование задания, не назначается лицо, которое участвовало в разработке, реализации или управлении ответным мероприятием, в отношении которого проводится мониторинг: В случае необходимости привлекается поставщик услуг, обладающий обладающие надлежащими способностями и профессиональной компетентностью, временем и объективностью, необходимыми для проведения мониторинга.

11.2. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ

11.2.1. Процесс мониторинга включает постоянное рассмотрение и оценку политики и процедур, относящихся к системе управления качеством на предмет их уместности, адекватности и эффективного функционирования.

11.2.2. Этот процесс включает проведение анализа по следующим направлениям:

- изменения в профессиональных стандартах и законодательно-нормативных требованиях, а при необходимости их отражение в политике и процедурах фирмы;
- письменные подтверждения соблюдения политики и процедур по независимости;
- повышение квалификации, включая обучение и постоянное профессиональное развитие;
- решения, относящиеся к принятию клиента и продолжению отношений с ним, а также к отдельным заданиям;
- определение корректирующих действий, осуществляемых для усовершенствования системы контроля качества, включая обратную связь по вопросам политики и процедур фирмы, относящихся к образованию и обучению;
- доведение до сведения соответствующего персонала недостатков в системе контроля качества, уровне понимания системы или в соблюдении ее требований;
- осуществление соответствующим персоналом фирмы последующих действий для оперативного внесения необходимых изменений в политику и процедуры контроля качества;
- проведение на регулярной основе проверки выборки завершенных заданий, в ходе которой рассматривается работа каждого партнера по заданию, обеспечивающему уверенность.

11.3. ВЫБОРОЧНОЕ ИНСПЕКТИРОВАНИЕ

11.3.1. В мероприятия по мониторингу включено инспектирование завершенных заданий. Инспектирование заданий проводится с целью определение того, были ли внедрены ответные мероприятия на уровне задания так, как предусматривалось при их разработке, и функционируют ли они эффективно. МСК1.38

11.3.2. В мероприятия по мониторингу включено инспектирование завершенных заданий. Инспектирование заданий проводится с целью определение того, были ли внедрены ответные мероприятия на уровне задания так, как МСК1.38

предусматривалось при их разработке, и функционируют ли они эффективно.

11.3.3. Процесс инспектирования отдельных заданий включает, в частности, следующие вопросы:

- контроль полноты собранных документов по заданию;
- контроль за оформлением и подписанием рабочих документов;
- соответствие выполненных и задокументированных аудиторских процедур характеру задания;
- назначение лица выполняющего проверку качества выполнения задания (если это требовалось);
- соответствие и согласованность ключевых дат друг другу и нормам действующего законодательств;
- наличие рабочих документов о независимости Общества от аудируемого лица;
- наличие рабочих документов о независимости членов рабочей группы;
- наличие и полнота рабочих документов по планированию, аудиторским рискам и уровню существенности;
- полнота выполнения плана аудита;
- выполнение процедур проверки качества выполнения задания; контроль факта проведения проверки качества выполнения задания;
- факт того, устранены ли замечания лица, проводящего проверку качествавыполнения задания (при наличии) в отношении выполнения задания;
- соответствие мнения, выраженного в аудиторском заключении (ином документе, выпущенном в соответствии с условиями задания), сделанным по результатам выполнения задания выводам; соответствие формы и содержания аудиторского заключения (иного документа, выпущенного в соответствии с условиями задания) действующему законодательству;
- факт того, поступали ли от клиента жалобы или претензии.

11.3.4. При выборе завершенных заданий для инспектирования учитывается следующее: МСК1.38

- В части условий, событий, обстоятельств, действий или бездействия, которые приводят к возникновению рисков, связанных с качеством:
  - виды выполненных заданий и опыт их выполнения;
  - виды организаций, для которых выполняются задания (например, организации, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, либо организации, осуществляющие деятельность в новых отраслях или в отраслях, отличающихся высоким уровнем сложности или требующих применения суждений в значительном объеме);
  - стаж и опыт работы руководителей заданий.
- Результаты предыдущего инспектирования завершенных заданий, в том числе в отношении каждого из руководителей заданий.
- В части прочей уместной информации:
  - жалобы или заявления в отношении руководителя задания;
  - результаты внешних проверок, в том числе в отношении каждого руководителя задания;

- результаты оценки аудиторской организацией приверженности качеству каждого руководителя задания.

11.3.5. В выборку для инспектирования завершенных заданий, включается по крайней мере одно завершенное в период цикла задание для каждого руководителя задания, и не менее одного задания из выборки должно быть заданием по аудиту финансовой организации, ценные бумаги которой допущены к организованным торгам и аудиту финансовой отчетности общественно значимых организаций (при наличии таковых заданий, выполняемых в период, охватываемый инспектированием). Лицо, осуществляющее инспектирование, вправе расширить круг исследуемых заданий. Лицо, осуществляющее инспектирование, не уведомляет руководителя (руководителей) задания об отобранных для инспектирования заданиях. МСК1.38

11.4. ОЦЕНКА ЗАМЕЧАНИЙ И НЕДОСТАТКОВ

11.4.1. По результатам мониторинга проводится оценка замечаний и определяется, существуют ли недостатки системы управления качеством, в том числе в самом процессе мониторинга и устранения недостатков. МСК1.40

Недостаток системы управления качеством (далее - недостаток) имеет место в следующих случаях:

- не поставлена цель в области обеспечения качества, которая требуется для достижения цели системы управления качеством;
- не выявлен или не оценен надлежащим образом риск, связанный с качеством, или сочетание данных рисков;
- ответное мероприятие или их комплекс не приводят к снижению до приемлемого уровня вероятности реализации соответствующего риска, связанного с качеством, в связи с тем, что ответные мероприятия должным образом не разработаны, не внедрены или не функционируют эффективно;
- отсутствует какой-либо другой аспект системы управления качеством либо он должным образом не разработан, не внедрен или не функционирует эффективно, в связи с чем какое-либо требование настоящих Правил не было учтено.

11.4.2. Выявленные недостатки оцениваются на предмет их серьезности и всеобъемлющего характера, а также влияния выявленных недостатков, по отдельности и в совокупности, на систему управления качеством. Серьезность и всеобъемлющий характер выявленных недостатков оценивается посредством: МСК1.41

- расследования первопричины (первопричин) выявленных недостатков. При определении характера, сроков и объема процедур, направленных на расследование первопричины (первопричин), учитывается характер выявленных недостатков и их потенциальный уровень серьезности;
- оценки влияния выявленных недостатков, по отдельности и в совокупности, на систему управления качеством.

11.4.3. Факторы, которые учитываются при оценке серьезности и всеобъемлющего характера выявленного недостатка, включают: МСК1.41

- характер выявленного недостатка, в том числе аспект системы управления качеством, к которому относится недостаток, а также относится ли он к недостатку в области разработки, внедрения или функционирования системы управления качеством;
- в случае выявления недостатков в ответных мероприятиях - имеются ли компенсирующие мероприятия в отношении риска, связанного с качеством, к которому относится данное мероприятие;
- первопричина или первопричины выявленного недостатка;
- периодичность возникновения вопроса, который приводит к выявленному недостатку;
- масштаб выявленного недостатка, быстрота его возникновения и срок его существования и воздействия на систему управления качеством.

11.4.4. Серьезность и всеобъемлющий характер выявленных недостатков влияют на оценку системы управления качеством, проводимую лицом, на которого возложена конечная ответственность и обязанность отчитываться о системе управления качеством. МСК1.41 МСК1.42

11.4.5. Целью исследования первопричины (первопричин) выявленных недостатков является понимание исходных обстоятельств, которые привели к недостаткам, для того чтобы оценить серьезность и всеобъемлющий характер выявленного недостатка, а также устранить выявленный недостаток надлежащим образом. Анализ первопричины предусматривает проведение оценки с применением профессионального суждения на основании имеющихся доказательств. Результаты анализа первопричин учитываются в разрабатываемых и внедряемых Обществом мероприятиях по устранению выявленных недостатков. МСК1.41 МСК1.42

11.5. МЕРЫ ПО УСТРАНЕНИЮ НЕДОСТАТКОВ

11.5.1. Лицо, на которое возложена ответственность за функционирование процесса мониторинга и устранения недостатков, обязано оценить меры по устранению недостатков, чтобы установить: МСК1.43

- разработаны ли они надлежащим образом для устранения выявленных недостатков и их соответствующей (соответствующих) первопричины (первопричин) и были ли они внедрены;
- являются ли эффективными внедренные меры по устранению выявленных ранее недостатков.

11.5.2. Если оценка указывает на то, что меры по устранению недостатков не разработаны и не внедрены должным образом либо являются неэффективными, лицо, на которое возложена ответственность за функционирование процесса мониторинга и устранения недостатков, обязано предпринять надлежащие действия, чтобы установить, что меры по устранению недостатков модифицированы надлежащим образом, чтобы они стали эффективными. МСК1.44

11.5.3. Характер, сроки и объем мер по устранению недостатков могут зависеть от многих факторов, включая следующие: МСК1.42

- первопричина или первопричины;
- степень серьезности и всеобъемлющий характер выявленного недостатка и, следовательно, неотложность его устранения;
- эффективность мер по устранению недостатков в части устранения первопричины (первопричин), например, необходимо ли принять не одну, а несколько мер по устранению недостатков, чтобы эффективно устранить первопричину (первопричины), или нужно ввести промежуточные меры до того момента, когда возможно будет принять более эффективные меры по устранению недостатков.

В некоторых обстоятельствах меры по устранению недостатков могут включать установление дополнительных целей в области обеспечения качества или добавление или изменение рисков, связанных с качеством, или ответных мер, так как было определено, что они не являются надлежащими.

11.5.4. Если результаты мониторинга указывают на несоответствие выданного аудиторского заключения или на невыполнение некоторых процедур в ходе выполнения одного или нескольких заданий, то Директором решается вопрос о принятии дальнейших мер в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Предпринятые меры будут зависеть от прав и обязанностей Общества, а также от рекомендаций юристов Общества и не должны противоречить законодательству Российской Федерации. МСК1.45

12. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

12.1. Документация, оформляемая по системе управления качеством в Компании, должна быть достаточной для: МСК1.57

- обеспечения единообразного понимания персоналом системы управления качеством, включая понимание сотрудниками своих функций и обязанностей в отношении системы управления качеством и выполнения заданий;
- обеспечения последовательного внедрения и проведения ответных мероприятий;
- подтверждения разработки, внедрения и проведения ответных мероприятий, чтобы лицо или лица, на которых возложены конечная ответственность и обязанность отчитываться о системе управления качеством, имели возможность оценить такую систему.

12.2. Документация по системе управления качеством в Компании включает: МСК1.58

- Настоящие Правила, которые среди прочего содержат:
  - сведения о лицах, на которых возложены конечная ответственность и обязанность отчитываться о системе управления качеством, а также ответственность за функционирование системы управления качеством;

В подготовленной документации в отношении процесса мониторинга и устранения недостатков отражаются:

- доказательства проведения мероприятий по мониторингу;
- оценку замечаний и выявленных недостатков и их соответствующую первопричину (соответствующие первопричины);
- меры по устранению выявленных недостатков и оценку разработки и внедрения данных мер по устранению недостатков;
- предоставление информации по вопросам мониторинга и устранения недостатков.

При этом документальное оформление каждого рассмотренного вопроса или сформированного суждения в отношении системы управления качеством не является ни необходимым, ни целесообразным.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - ЕЖЕГОДНОЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОТРУДНИКА

Приложение 2 – АНКЕТА Соблюдения аудитором профессиональных этических норм

Приложение 3 - АНКЕТА ЕЖЕГОДНОЙ ОЦЕНКИ

Приложение 4 - Выборочная инспекция завершенных аудиторских заданий

Приложение 5 – РАСПИСКА о подтверждении соблюдения требования обеспечения конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну

Приложение 1 К Положению по организации

системы контроля качества услуг

ООО «Аудиторская Фирма Поймановой»

от 17.03.2025

ЕЖЕГОДНОЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОТРУДНИКА

ООО «Аудиторская Фирма Поймановой»

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество,)

являющийся (являющаяся) сотрудником ООО «Аудиторская Фирма Поймановой», настоящим подтверждаю, что в _____ г.:

1) ознакомлен(а) с общими целями и конкретными процедурами в отношении принципов независимости, честности объективности и конфиденциальности, а также норм профессионального поведения, определяемых в соответствии с внутрифирменными стандартами аудита и Кодексом этики и применяемых ООО «Аудиторская Фирма Поймановой»;
2) отсутствуют отношения связанности (аффилированности), основанные на имущественной, родственной или иной зависимости меня, как аудитора, от аудируемого лица, его учредителей (участников, акционеров), руководителей и иных должностных лиц, других лиц;
3) не существует запрещенных отношений и не осуществлялись операции, не соответствующие принципам ООО «Аудиторская Фирма Поймановой».

Кроме того, подтверждаю, что мною соблюдены требования независимости, принятые в ООО «Аудиторская Фирма Поймановой» в отношении указанных ниже клиентов:

В частности, я подтверждаю, что:

- Ни я, ни члены моей семьи, не имеют прямой или существенной косвенной финансовой заинтересованности в указанных выше аудируемых лицах, а также в клиентах, которым оказываются прочие услуги.
- Я не являюсь учредителем (участником) указанных выше аудируемых лиц, а также клиентов, которым оказываются прочие услуги, их руководителем, главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в том числе составление финансовой отчетности.
- Ни я, ни мои близкие родственники (родители, братья, сестры, дети), а также супруг(а), родители и дети супруга(и), не заключали с указанными выше аудируемыми лицами, а также клиентами, которым оказываются прочие услуги, являющимися кредитной организацией, кредитные договоры или договоры поручительства на условиях, существенно отличающихся от условий совершения аналогичных сделок и не получали от указанных выше аудируемых лиц, а также клиентов, которым оказываются прочие услуги, банковские гарантии и не являлись выгодоприобретателями по таким договорам.
- Ни я, ни члены моей семьи не имеют депозитов или брокерских счетов в указанных выше аудируемых лицах, а также у клиентов, которым оказываются прочие услуги, за исключением случаев, когда данные продукты приобретены на обычных коммерческих условиях.
- Я не являюсь близким родственником (родителем, братом, сестрой, ребенком), а также супругом, родителем или ребенком супруга по отношению к учредителям (участникам), указанным выше аудируемых лиц, а также клиентов, которым оказываются прочие услуги, их руководителям, главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в том числе составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Ни я, ни члены моей семьи, не имеют финансовой заинтересованности в предприятиях, в которых у указанных выше аудируемых лиц, а также у клиентов, которым оказываются прочие услуги, также есть финансовая заинтересованность, совместных деловых отношений с указанными выше аудируемыми лицами, клиентами, которым оказываются прочие услуги, их должностным лицом, директором,

контролирующим акционером или иным лицом, которое выполняет управленческие функции, и не имеют обязательств по приобретению такой заинтересованности или установлению таких отношений с указанными выше аудируемыми лицами, клиентами, которым оказываются прочие услуги, за исключением тех случаев, когда финансовая заинтересованность является не существенной, а деловые взаимоотношения носят не значимый характер.

- Я не получал(а) компенсационные выплаты за продвижение услуг, указанных выше аудируемых лиц, а также клиентов, которым оказываются прочие услуги, связанных с выполнением заданий, не обеспечивающих уверенность, в тех случаях, когда это создает значимые угрозы независимости.
- Я не получал(а) подарки или иные знаки внимания от указанных выше аудируемых лиц, клиентов, которым оказываются прочие услуги за исключением случаев, когда подарки или знаки внимания являлись незначительными.
- Я не вовлечен(а) ни в какие судебные разбирательства с указанными выше аудируемыми лицами, клиентами, которым оказываются прочие услуги

Обязуюсь незамедлительно сообщать ООО «Аудиторская Фирма Поймановой» о любых нарушениях независимости, о которых мне станет известно в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их возникновения.

_____	_____	
(подпись)	*(расшифровка подписи)*	*(дата)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению по организации системы
контроля качества услуг ООО
«Аудиторская Фирма Поймановой»
от17.03.2025

АНКЕТА

СОБЛЮДЕНИЕ АУДИТОРОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЭТИЧЕСКИХ НОРМ – ЧЕСТНОСТИ, ОБЪЕКТИВНОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ И ДОБРОСОВЕСТНОСТИ, КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Проверка осуществляется в рамках процедур внутреннего контроля качества с целью выявления угроз нарушения основных принципов этики.

ФИО сотрудника	
Должность	
Период работы	

№ п/п	*Вопрос*	*Ответ*		*Примечание*
		Да	*Нет*	
1.	Оказывалось ли на Вас давление со стороны клиентов при оказании им аудиторских услуг? (*При ответе «Да» указать в графе «Примечание» наименование клиента и в какой форме).*			
2.	Имеются ли между Вами и клиентами отношения, которые допускают предвзятость, пристрастность или влияние других лиц в ущерб объективности при оказании аудиторских услуг? (*При ответе «Да» указать в графе «Примечание» наименование клиента и форму отношений).*			
3.	Принимались ли Вами или предлагались ли Вам подарки или развлечения, которые могут считаться оказывающими значительное и ненадлежащее влияние на Ваше профессиональное суждение или на лиц, с которыми Вы ведете дела? (*При ответе «Да» указать в графе «Примечание» наименование клиента и в какой форме).*			
4.	Подтверждаете ли Вы, что не использовали конфиденциальную информацию, к которой есть доступ, для личной выгоды?			
5.	Есть ли у Вас намерения стать работником клиента?			
6.	Подтверждаете ли Вы, что соблюдаете требования и процедуры аудиторской организации в отношении принципов честности, объективности, профессиональной компетентности и добросовестности, а также норм профессионального поведения?			
7.	Считаете ли Вы, что соблюдение персоналом, оказывающим профессиональные услуги, принципа честности, объективности, профессиональной компетентности и добросовестности, а также норм профессионального поведения обеспечено? (*Вопрос только для Руководителя аудиторской проверки*)			

Ответственность за информацию несет лицо, заполнившее и подписавшее форму.

(должность)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*	*(дата)*

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Аудитор соблюдает профессиональные этические нормы ☐

Есть сомнение в соблюдении аудитором профессиональных этических норм ☐

Аудитор не соблюдает профессиональные этические нормы ☐

_____	_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*	*(дата)*

или *

Директор/
Уполномоченное лицо

_____	_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*	*(дата)*

* Оценка соблюдения профессиональных этических норм руководителями аудиторских проверок проводится Уполномоченным лицом аудиторской компании

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению по организации системы
контроля качества услуг ООО
«Аудиторская Фирма Поймановой»
от 17.03.2025

АНКЕТА ЕЖЕГОДНОЙ ОЦЕНКИ

ФИО сотрудника	
Должность	
Период проверки	
Дата проведения процедур по оценке сотрудника	

Таблица 1

Вопрос	*Ответ (да, нет)*	*Пояснения (в случае необходимости)*
Наличие информации от Руководителей задания о наличии претензий к сотруднику, предъявляемых к нему в ходе выполнения аудиторских заданий		
Наличия информации о невыполнении и (или) некачественном выполнении сотрудником должностных обязанностей, как в ходе выполнения аудиторских заданий, так и в ходе документирования результатов аудита		
Соблюдались ли сотрудником внутрифирменные требования по сбору аудиторских доказательств и документированию результатов аудита		
Установлены ли факты наличия претензий со стороны собственников, их представителей, руководителей и (или) других должностных лиц клиентов, а также их причины и обоснованность;		
Выполнение сотрудником требований по повышению и поддержанию на надлежащем уровне профессиональной компетенции, в том числе и повышения квалификации.		
Соблюдение требования в отношении обеспечения сохранности аудиторской тайны		
Соблюдал ли аудитор Кодекс профессиональной этики аудиторов		
Соблюдал ли аудитор требование независимости		
Соблюдение требования в отношении обеспечения сохранности аудиторской тайны		
Установлены ли факты нарушения сотрудником правил внутреннего контроля аудиторской организации		
Установлены ли факты нарушения сотрудником правил внутреннего контроля аудиторской организации в части противодействия коррупции		
Установлены ли факты нарушения сотрудником правил внутреннего контроля аудиторской организации в части противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма		
Установлены ли факты нарушения сотрудником правил внутреннего контроля аудиторской организации в части противодействия подкупу иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок		

Таблица 2

Критерии оценки	*Оценка (хор, уд, неуд)*	*Примечание (при оценке удовлетворительно и неудовлетворительно)*
1.Профессиональные знания и их применение при выполнении порученных заданий		
Умение планировать свою работу по порученным заданиям		
Знание требований к ведению бухгалтерского учета в РФ (соответствие рекомендаций нормативным актам)		
Знание основ гражданского, налогового законодательства и законодательства других отраслей права в РФ		
Соблюдение МСА и внутрифирменных стандартов и инструкций аудита и их практическое применение		
Самостоятельное профессиональное обучение (потенциальная способность повышения базовых знаний)		
Соблюдение этических требований		
Знание внутрифирменных требований по документированию аудита и умение обеспечить выполнение этих требований		
Своевременность и полнота выполнения аудиторских процедур, документирования аудита и подготовки отчета:		
- Обоснованность осуществления выборки		
- Своевременность, полнота, соответствие и содержание заполнения аналитических процедур		
- Соответствие файла рабочих документов выданному заданию		
- Своевременность сдачи отчета по результатам аудиторской проверки		
- Полнота описания в отчете выявленного нарушения		
- Соответствие формулировки нарушения нормативно-правовым актам		
- Соответствие формулировки нарушения последствиям		
- Соответствие порядка исправления содержанию нарушения		
Навыки работы с основными офисными программами и справочными правовыми системами		
Навыки работы с программой AuditXP		
2. Общение с клиентом		
Умение устанавливать хорошие рабочие отношения с клиентом и завоевывать его доверие		
3. Взаимоотношения в коллективе		
Умение работать в коллективе и поддерживать командный дух, коммуникабельность		
Умение принимать самостоятельные решения в необходимых ситуациях		
4.Руководство заданием		
Умение планировать, распределять и организовать работу сотрудников		
Умение обеспечить контроль качества на всех этапах работ		
Способность обучать и контролировать работу молодых сотрудников		
Объективность в оценке других сотрудников		
Умение увязывать результаты своей работы с результатами работы сотрудников		
Умение взаимодействовать с сотрудниками других подразделений, работающих на комплексных проектах		

Критерии оценки	*Оценка* *(хор, уд, неуд)*	*Примечание* *(при оценке удовлетворительно и неудовлетворительно)*
Умение подготовить практическое предложение по улучшению работы по заданию		
Средняя (общая) оценка		

Оценку произвел

(должность)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*	*(дата)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению по организации
системы контроля качества услуг
ООО «Аудиторская Фирма
Поймановой»
от 17.03.2025

Выборочная инспекция завершенных аудиторских заданий

Исполнитель:		Завершена:	

Аудируемое лицо	
Дата и номер договора	
Дата отчетности	
Руководитель проверки	

№ п/п	Вопрос	Ответ	Пояснение
1	Собраны и подписаны все документы по заданию		
2	Соответствуют выполненные и задокументированные аудиторские процедуры характеру задания		
3	Наличие рабочих документов о независимости аудиторской организации и аудиторов, участвующих в выполнении задания		
4	Наличие и полнота рабочих документов по планированию, аудиторским рискам и уровню существенности		
5	Соответствует мнение, выраженное в аудиторском заключении, сделанным по результатам аудита выводам		
6	Соответствует форма и содержание аудиторского заключения действующему законодательству		
7	Дата любой из форм бухгалтерской отчетности до даты аудиторского заключения		
8	Модификация аудиторского заключения		
9	Наличие аудиторских доказательств, подтверждающих оговорку или привлечение внимания		
10	Имеется подтверждение наблюдения за инвентаризацией, либо проведения альтернативных процедур, либо кол-во ТМЦ несущественно		
11	Наличие остальных рабочих документов, соответствующих утвержденным шаблонам		
12	Дата начала аудита в документах планирования не ранее даты подписания договора		
13	Расчет выборки произведен, документы выборки составлены		
14	Ответ на запрос руководству в отношении внутреннего контроля		

15	Ответ на запрос руководству в отношении недобросовестных действий		
16	Наличие прочих письменных ответов аудируемого лица		
17	Направление запроса третьим лицам или обоснование отсутствия необходимости в таком запросе		
18	Тест принятия клиента на обслуживание имеется		
19	Наличие запроса предыдущему аудитору, если первая проверка		
20	Проверка качества проведена (либо не требуется)		
21	Устранены ли замечания контролера качества (при наличии) в отношении выполнения заданий по аудиту		
22	Дата проведения обзорной проверки до даты выдачи аудиторского заключения		
23	Поступали ли от клиента жалобы или претензии		

ВЫВОД:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению по организации
системы контроля качества услуг
ООО «Аудиторская Фирма
Пойманової»
от 17.03.2025

РАСПИСКА

о подтверждении соблюдения требования обеспечения конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество,)

являющийся (являющаяся) сотрудником ООО «Аудиторская Фирма Пойманової», настоящим обязуюсь не передавать третьим лицам и не разглашать сведения и содержание документов, полученных и (или) составленных ООО «Аудиторская Фирма Пойманової» и его работниками при оказании аудиторских услуг, за исключением:

1) сведений, разглашенных самим лицом, которому оказывались аудиторские услуги либо с его согласия, полученного в письменном виде;
2) сведений о заключении с аудируемым лицом договора на проведение обязательного аудита;
3) сведений о величине оплаты аудиторских услуг.

_____ _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)* *(дата)*

С настоящими Правилами ознакомлены:

Дата	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись
17.03.2025	Пойманова Наталья Валерьевна	
17.03.2025	Кузнецова Елена Дмитриевна	
17.03.2025	Цветкова Надежда Анатольевна	
17.03.2025	Тукмакова Зинаида Александровна	
17.03.2025	Ковалюк Наталья Владимировна	
17.03.2025	Скопцова Юлия Николаевна	