



Руководитель аудиторской организации

(Яковлева Г.Ф.)

(подпись) (расшифровка подписи)

приказ от «31» декабря 2008 года

№ 26

«ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ»

Содержание

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

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

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

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

1.3. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности N 34 «Контроль качества услуг в аудиторских организациях» (введено Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 N 696)

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

2.4. Срок действия Правил неограничен.

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

3. ЦЕЛИ

3.1. Целями Правил является обеспечение:

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

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

В ЗАО «АФ Геркос» вводится следующее распределение обязанностей среди работников организации по осуществлению контроля качества работы:

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

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

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

Руководителем аудиторской проверки приказом или распоряжением ЗАО «АФ Геркос» может быть назначен штатный аудитор.

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

Состав аудиторской группы формируется на основании приказа ЗАО «АФ Геркос».

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

Работниками при применении данных правил являются:

- генеральный директор;
- аудиторы;
- помощники аудитора;
- юрист.

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

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

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

Лицом, осуществляющим обзорную проверку качества выполнения задания в ЗАО «АФ Геркос» является аудитор, имеющий аттестат, полученный после 01.01.2011 г. и назначенный приказом генерального директора или генеральный директор.

Обзорная проверка качества в ЗАО «АФ Геркос» проводится при проведении аудита общественно значимых хозяйственных субъектов.

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

В ЗАО «АФ Геркос» внутренним контролером качества является работник назначенный приказом руководителя или генеральный директор.

4.8. **Мониторинг** - процесс анализа и оценки системы контроля качества аудита аудиторской организации, включающий периодическую выборочную инспекцию завершенных заданий по аудиту, осуществляемый с целью достижения разумной уверенности в том, что система контроля качества функционирует эффективно.

В ЗАО «АФ Геркос» мониторинг проводится генеральным директором или согласно приказа генерального директора аудитором, с аттестатом полученным после 01.01.2011 г.

4.9. **Профессиональные стандарты** - федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, действующие в саморегулируемой организации, членом которой является ЗАО «АФ Геркос», Кодекс этики аудиторов России.

4.10. **Сетевая организация** - хозяйствующий субъект, который имеет общий контроль, собственников или руководство с другой организацией и который может быть признан на разумной основе любой третьей стороной, располагающей соответствующей информацией, частью национальной или международной сети.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА АУДИТА

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

5.2. Принципы внутреннего контроля качества аудита, характер, временные рамки, цели и конкретные процедуры, применяемые ЗАО «АФ Геркос» зависят от таких факторов, как объем и характер деятельности, территориальное расположение, организационная структура аудируемого лица, а также от факторов, связанных с соотношением затрат и выгод, в связи с чем методы и процедуры, применяемые аудиторской организацией, и объем документации будут меняться.

5.3. Общие требования к системе внутреннего контроля качества аудита, которые устанавливаются в ЗАО «АФ Геркос»:

а) работники ЗАО «АФ Геркос» должны придерживаться принципов независимости, честности, объективности и конфиденциальности, а также норм профессионального поведения;

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

в) состав аудиторской группы формируется с учетом имеющегося опыта у работников ЗАО «АФ Геркос» по проведению аудита в организациях соответствующих отраслей.

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

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

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

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

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

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ и ЭТИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ РАБОТНИКОВ

6.1. В целях соблюдения работниками ЗАО «АФ Геркос» основополагающих требований аудита - независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики работники аудиторской организации, вне зависимости от наличия квалификационного аттестата аудитора, обязаны придерживаться норм профессиональной этики, установленных Кодексом этики аудиторов России, принятым Советом по аудиторской деятельности при МФ РФ.

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

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

6.4. Для соблюдения работниками требования независимости при непосредственном оказании аудиторских услуг руководство ЗАО «АФ Геркос» обязуется:

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

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

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

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

- наличие прав собственности на акции или доли в уставном капитале лиц, которым оказываются аудиторские услуги;
- близкое родство (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с учредителями (участниками), должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых организаций;
- наличие любой личной заинтересованности в результатах оказания аудиторских услуг.

6.6. Работники ЗАО «АФ Геркос» обязаны соблюдать корректность и выдержанность при общении с представителями клиентов, которым оказываются аудиторские услуги.

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

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

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ РАБОТНИКОВ, КАДРОВАЯ РАБОТА

7.1. Требования к образованию, квалификации, стажу работы, а также функциональные обязанности работников ЗАО «АФ Геркос» определяются должностными инструкциями.

7.2. Должности работников и их необходимое количество устанавливаются штатным расписанием ЗАО «АФ Геркос», которое утверждается генеральным директором ЗАО «АФ Геркос».

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

- устанавливается предполагаемый уровень заработной платы с учетом финансовых возможностей аудиторской организации;
- в СМИ и/или агентствах по подбору персонала размещается объявление об имеющейся вакансии с перечнем требований к квалификации претендента;
- рассматриваются резюме претендентов;
- претенденты, имеющие более высокую квалификацию и больший опыт работы, приглашаются на тестирование;

- успешно выдержавшие тестирование претенденты приглашаются на собеседование, в ходе которого генеральный директор формирует окончательное мнение о возможности приема на работу конкретного претендента;

- прием на работу осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, на условиях испытательного срока от 1 до 3 месяцев.

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

7.5. Прием на постоянную работу в ЗАО «АФ Геркос» претендентов, являющихся работниками клиентов, производится при следующих условиях:

- уведомление уполномоченных лиц клиента о желании лица, состоящего с ним в трудовых отношениях, перейти на работу в ЗАО «АФ Геркос»;

- отсутствие возражений со стороны уполномоченных лиц клиента;

- увольнение претендента с прежнего места работы.

7.6. Прием на работу в ЗАО «АФ Геркос» лиц, состоящих в родственных отношениях с работниками ЗАО «АФ Геркос», или клиентов, лиц, ранее работавших в ЗАО «АФ Геркос», а также молодых специалистов производится на общих основаниях.

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

7.8. Сотрудники ЗАО «АФ Геркос» обязаны постоянно повышать свой образовательный уровень путем самообразования, повышения квалификации как в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, так и в инициативном порядке.

7.9. В целях обеспечения условий для самообразования, производится подписка на профессиональные периодические издания и литературу, информационные базы. Работники, имеющие квалификационные аттестаты аудиторов, ежегодно проходят повышение квалификации (продолжительность курса не менее 40 часов в год) в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств ЗАО «АФ Геркос».

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

7.11. Периодически производится процедура оценки генеральным директором ЗАО «АФ Геркос» профессиональной деятельности работников с учетом следующих критериев:

- уровень знаний в профессиональной сфере;
- соответствие требованиям профессиональной этики;
- независимость профессионального суждения;
- установление партнерских взаимоотношений с клиентами при сохранении независимости;
- навыки общения с коллегами по работе;
- наличие стремления к профессиональному росту;
- регулярное повышение квалификации;
- добросовестное отношение к работе;
- лидерские качества;
- навыки наставничества;
- проявление инициативы в вопросах совершенствования качества оказания аудиторских услуг, организации деятельности и повышения репутации ЗАО «АФ Геркос», расширения числа клиентов.

Результаты проведения такой процедуры контроля доводятся до сведения оцениваемых работников.

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

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

8. ПОРУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

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

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

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

График оказания аудиторских услуг подшивается в папку «График оказания аудиторских услуг ЗАО «АФ Геркос» и доводится до каждого работника ЗАО «АФ Геркос», участвующего в проверках.

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

8.4. Руководитель аудиторской проверки и состав аудиторской группы назначаются приказом генерального директора ЗАО «АФ Геркос».

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

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

8.7. Руководитель аудиторской проверки отвечает:

- за организацию и текущий контроль работы с конкретным клиентом;
- за процедуру планирования мероприятий по выполнению конкретного задания (утверждает общий план и программу аудита);
- за соответствие процедуры оказания аудиторских услуг и документирования их результатов требованиям законодательных и нормативных актов, внутрифирменных стандартов;
- за доведение до сведения генерального директора ЗАО «АФ Геркос» основных результатов оказания аудиторских услуг, которые могут повлиять на содержание выводов аудиторской организации.
- за своевременность подготовки и представления клиентам итоговых документов по результатам оказания аудиторских услуг (аудиторское заключение, отчеты и т. п.).
- за организацию получения членами аудиторской группы консультаций по сложным и спорным вопросам;
- за документальное оформление результатов консультаций, а также сделанных на основании таких консультаций выводов, согласование данных выводов с лицами, осуществлявшими консультирование;

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

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

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

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

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

8.13. При включении работника в аудиторскую группу, оказывающую аудиторские услуги клиенту, являвшемуся ранее его работодателем, генеральным директором ЗАО «АФ Геркос» производится оценка вероятности возникновения проблем, связанных с нарушением требования независимости и конфликта интересов. Решение принимается с учетом конкретных обстоятельств и личностных качеств работника. При этом работник включается в аудиторскую группу для оказания аудиторских услуг только за отчетный период, после прекращения трудовых отношений данного работника с данным клиентом.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

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

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

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

9.4. В процессе проведения аудиторской проверки всеми членами аудиторской группы оформляются рабочие документы в порядке и по формам, установленным внутрифирменными стандартами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

были ли достигнуты цели аудиторских процедур;

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

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

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

в) устранять расхождения в профессиональных суждениях работников.

9.10. Работа, выполняемая каждым помощником аудитора, должна проверяться аудитором, к которому прикрепляются данный помощник на основании приказа генерального директора о формировании аудиторской группы.

9.11. Руководитель аудиторской проверки должен так же проверить:

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

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

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

9.12. Осуществляемый руководителем аудиторской проверки надзор должен охватывать наиболее значимые суждения, особенно те, которые относятся к сложным или спорным вопросам, выявленным в ходе аудита, а также значимые риски и иные области, которые руководитель аудиторской проверки сочтет важными. Руководитель аудиторской проверки не должен проверять все рабочие документы аудитора, однако он должен документально оформить информацию о том, когда и какие рабочие документы были им проверены. Ответы на вопросы руководителя аудиторской проверки, возникающие при осуществлении им указанного надзора, должны быть аргументированы.

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

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

1. Каждый член аудиторской группы готовит информацию о результатах аудита сегментов, проверенных им в соответствии с планом аудита и программой аудита, в формате и порядке, установленных внутрифирменными стандартами и в установленные сроки передает ее руководителю аудиторской проверки.

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

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

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

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

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

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

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

9.16. В случаях, указанных в п.4.6 данных правил проводится обзорная проверка качества.

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

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

9.19. Обзорная проверка качества выполнения заданий по аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности общественно значимых хозяйствующих субъектов включает:

а) оценку независимости ЗАО «АФ Геркос» в контексте конкретного задания по аудиту;

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

в) суждения в отношении уровня существенности и значимых рисков;

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

д) значимость исправленных и неисправленных искажений, выявленных в ходе аудита;

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

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

з) надлежащий характер выданного аудиторского заключения.

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

10. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

а) информировать работников о процедурах проведения консультаций;

б) определять области аудита и особые ситуации, требующие проведения консультаций, включая:

применение новых нормативных правовых актов;

отрасли, где существуют особые требования к ведению бухгалтерского учета, проведению аудита либо составлению финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности;

возникновение проблем в области практики проведения аудита;

требования по представлению документов, установленные органами государственной власти Российской Федерации, иностранных государств;

в) обеспечивать доступ к справочным материалам и авторитетным источникам, в том числе:

хранение справочников и издание документов, в том числе имеющих отношение к специализированным отраслям и областям;

заключение по мере необходимости соглашения с другими организациями и лицами с целью пополнения информационных ресурсов;

обращение с вопросами в соответствующие подразделения профессиональных аудиторских объединений, созданные для их разъяснения;

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

10.2. Руководитель аудиторской организации должен назначать компетентных работников и определять их полномочия в процессе предоставления консультаций, для чего:

а) назначать работников, ответственных за представление документов в органы государственной власти;

б) назначать работников, специализирующихся по определенным отраслям;

в) информировать работников об уровне полномочий в процессе выработки ими единого мнения и о процедурах для разрешения разногласий.

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

10.4. В ходе оказания аудиторских услуг работникам ЗАО «АФ Геркос» при отсутствии надлежащих полномочий запрещается высказывать представителям аудируемого лица от имени аудиторской организации индивидуальное профессиональное мнение по отдельным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и другим отраслям законодательства, в связи с тем что профессиональное суждение отдельного специалиста может не совпадать с консолидированной позицией аудиторской организации по обсуждаемым вопросам.

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

Консолидированную позицию ЗАО «АФ Геркос» по спорным вопросам имеет право выражать от имени ЗАО «АФ Геркос» только руководитель аудиторской проверки и генеральный директор ЗАО «АФ Геркос».

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), ЗАО «АФ Геркос» высказывает свое мнение с обращением внимания клиента на необходимость получения им письменных разъяснений по спорным вопросам в уполномоченных органах исполнительной власти.

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

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

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

- подтверждения факта понимания потенциальным клиентом целей, задач и содержания услуг;
- определения соответствия характера услуг, необходимых потенциальному клиенту, перечню сопутствующих аудиту услуг, определенному законодательством;
- выяснения условий и особенностей финансово-хозяйственной деятельности потенциального клиента;
- выявления фактов, способных оказать влияние на независимость аудиторской организации и ее сотрудников;
- анализа характера контактов с предыдущими организациями, ранее оказывавшими потенциальному клиенту аудиторские услуги;
- определения возможностей аудиторской организации по оказанию аудиторских услуг конкретному клиенту, обусловленных наличием достаточного количества сотрудников, обладающих необходимой квалификацией

для оказания аудиторских услуг, в сроки, приемлемые для обеих сторон, а также принципиальной целесообразности их оказания;

- выявления обстоятельств, которые могут оказать влияние на возможность оказания аудиторских услуг с надлежащим качеством (например, заведомое ограничение потенциальным клиентом объема предоставляемой информации).

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

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

- структура собственности;

- руководящий состав клиента;

- характер деятельности клиента;

- финансовое положение клиента;

- объем и содержание задания на оказание аудиторских услуг;

- юридические консультанты клиента;

- результат участия в судебных процессах;

- возникновение обстоятельств, которые могли бы побудить аудиторскую организацию к отказу от сотрудничества с клиентом, если бы такие обстоятельства существовали во время первоначального принятия решения о сотрудничестве.

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

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

12. МОНИТОРИНГ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕДУР ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

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

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

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

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

- а) анализ учета ЗАО «АФ Геркос» соответствующих изменений в федеральных правилах (стандартах) аудиторской деятельности и нормативных правовых актах Российской Федерации, касающихся принципов и процедур системы контроля качества, письменного подтверждения соблюдения принципов и процедур независимости, постоянного профессионального обучения, вопросов, связанных с принятием на обслуживание нового клиента или продолжением сотрудничества с уже существующим клиентом по конкретным заданиям;
- б) выявление необходимости внесения изменений в систему контроля качества или ее улучшения;
- в) доведение до сведения работников ЗАО «АФ Геркос» недостатков, выявленных в системе контроля качества, как на уровне ее организации, так и соблюдения на практике ее принципов и процедур;
- г) контроль со стороны уполномоченных лиц за своевременным внесением необходимых изменений в принципы и процедуры системы контроля качества аудиторской организации.

12.4. Мониторинг должен оформляться документально:

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

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

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

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

а) описание выполненных процедур мониторинга;

б) выводы, сделанные по результатам осуществленного мониторинга;

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

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

13. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

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

Документы, свидетельствующие о функционировании системы контроля качества, должны храниться в архиве ЗАО «АФ Геркос» в течение 5 лет.