

ПРАШАЛНИК ЗА ВНАТРЕШНИОТ СИСТЕМ ЗА КОНТРОЛА НА КВАЛИТЕТ

Назив на друштвото за ревизија кое е предмет на проверка на контролата на квалитет

Датум кога е спроведена проверката

Име на лицето кое ја спровело проверката

Локација на проверувањето: проверка на терен/ проверка од работно место

Резиме

Трите цели на прашалникот за внатрешниот систем за контрола на квалитет се следните:

1. Верификација на информациите добиени од ревизорите во Прашалник за прелиминарни податоци (ППП).
2. Прикажување на добрите елементи и недостатоците на:
 - организацијата;
 - политиките и постапките спроведени од друштвото со цел исполнување на барањата за квалитет;
 - усогласеноста со регулативите; како и
 - управувањето со ризиците.
3. Оценување на соодветноста на постоечката документација во однос на постапките коишто се спроведени од друштвото со цел исполнување на барањата за квалитет.

Лицето кое ја врши контролата на квалитет треба да го потврди следното тврдење на Меѓународен стандард за контрола на квалитет, МСКК 1.11:

- друштвото и неговиот персонал ги следат професионалните стандарди и применливите правни и регулаторни барања; како и
- извештаите кои ги издава друштвото или партнерите на ангажман се соодветни на околностите.

Ве молиме имајте предвид дека добрите елементи од постапките и методологијата утврдени во прашалникот, мора да бидат потврдени преку ревизорските ангажмани избрани за контрола на квалитетот.


Напомена:

Ова е контролен прашалник сумаризиран на високо ниво. Проверувачот може да има потреба да го провери дополнително професионалниот стандард даден како референца за подетални информации во врска со барањата. Сите одговори со “Не” треба да бидат понатаму дискутирани во: (1) Форма за работи за понатамошно разгледување (РПР) со број назначен во колоната за “Референца”; или (2) Во предвидениот дел на крајот од овој сумаризиран прашалник, доколку не е генерирана РПР формата

Верификација и ажурирање на информациите од Прашалникот за прелиминарни податоци:

- Во рамките на Вашето друштво дали извршувате и други активности покрај ревизорските активности? ОК
- Дали вашето ревизорско друштво е поврзано со други ентитети и лица (преку правни договори, економски или финансиски врски)? ОК
- Дали вашето ревизорско друштво повремено користи услуги на експерти? ОК
- Опис на ревизорската активност? ОК
- Персонал кој е целосно ангажиран во активностите на ревизија/проверка ОК
- Персонал кој е делумно ангажиран во активностите на ревизија/проверка ОК

1. Посветеност на раководството на контролата на квалитетот

Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП ¹	Референца/ објаснување
1.1.	Системот на контрола на квалитетот се состои од политики дизајнирани за постигнување на целите поставени во МСКК1.11 и постапки неопходни за примена и следење на усогласеноста со тие политики кои го земаат во предвид секој од следниве елементи:				
1.1.1	• Одговорноста на раководството во однос на квалитетот во рамките на друштвото;				
1.1.2	• Релевантни етички барања;				
1.1.3	• Прифаќање и продолжување на односите со клиентите и специфични ангажмани;				
1.1.4	• Човечки ресурси;				
1.1.5	• Извршување на ангажман;				
1.1.6	• Надгледување;				
1.2.	Политиките и постапките на контрола на квалитетот се документирани и соопштени на персоналот на фирмата (МСКК1.16)				
1.3	Дали фирмата ја утврдила формата и содржината на документација која обезбедува доказ за функционирањето на секој елемент на системот на контрола на квалитет				
1.4	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на				

¹ НП-не применливо

	контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет				
--	--	--	--	--	--

2. Организација, ресурси, методи и заштитни мерки на друштвото

2.1 Организирање на ревизорската активност во рамките на друштвото

Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
2.1.1	Дали е изготвен прирачник за внатрешни процедури, со цел да се опишат активностите на друштвото?				
2.1.2	Дали постои опис на работно место за секое ниво на персонал вклучен во активностите на ревизија и/или други активности на друштвото?				
2.1.3	Дали персоналот е информиран за процедурите за организација на друштвото?				
2.1.4	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				

2.2. Човечки ресурси посветени на ревизорската активност

Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
2.2.1	Друштвото има политика за вработување. Политиката е заснована на долгорочна стратегија за управување со компетентност?				
2.2.2	Сите ново вработени лица посетуваат курс за запознавање (со политиките и процедурите на друштвото)?				
2.2.3	Друштвото воспоставило систем за вреднување и за процена на резултатите од работењето? Тој е заснован на барањата на друштвото за квалитет? Развојот на кариерата на персоналот ги зема во предвид резултатите од системот за вреднување?				
2.2.4	Друштвото ангажира персонал со договор за услуги. Договорот содржи клаузули за делокругот на ангажманот, компетентноста на лицето кое се				

	ангажира, обврската за доверливост и придржување до барањата за квалитет ?				
2.2.5	Друштвото користи експерти. Друштвото има воспоставено критериуми за склучување договори со експерти? Друштвото има воспоставено критериуми за избор на експерти врз основа на компетентност и етичките барања (доверливост)?				
2.2.6	Проверката на база на избран примерок на вработени за секое ниво, покажа дека постапката на вреднување на резултатите од работењето ги следи процедурите на друштвото?				
2.2.7	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				
2.3. Одржување на техничкото познавање и континуирано професионално усовршување					
Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
2.3.1	Друштвото има политика (годишна програма) за обука? Друштвото спроведува оцена на политиката за обучување (ефективност, погодност за професионален развој на персоналот)? Политиките и постапките за обука ја нагласуваат поребата за континуирана обука на сите нивоа на персонал на друштвото и обезбедуваат неопходни ресурси за обука за да му се овозможи на персоналот да ги развива и одржува потребните способности и компетентност?				
2.3.2	Друштвото чува документација и води евиденција за сите претходни обуки? Досието на секој вработен редовно се ажурира за спроведеното континуирано професионално усовршување?				
2.3.3	Проверката на база на избран примерок на вработени за секое ниво, покажа дека редовно се ажурира документацијата за професионално усвршување на персоналот?				
2.3.4	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се				

	соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				
2. 4. Релевантни етички барања – ризици поврзани со принципот на независност					
Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
2.4.1	<p>Друштвото воспоставило политики и постапки кои се дизајнирани да обезбедуваат разумно уверување дека друштвото, нејзиниот персонал и, каде што е соодветно, други кои подлежат на барањата за независност (вклучувајќи експерти со кои фирмата склучила договор и персонал на друштво од мрежата) ја одржуваат независноста?</p> <p>Таквите политики и постапки му овозможуваат на друштвото да ги идентификува и оценува околностите и односите кои создаваат закани по независноста и да презема соодветни заштитни мерки?</p>				
2.4.2	Друштвото, најмалку еднаш годишно, добива писмена конфирмација за придржување кон политиките и постапките за независност од целиот персонал на фирмата од кој се бара да биде независен според релевантните етички барања?				
2.4.3	Соодветно се следи политиката за ротација на партнерот на ангажман и лицата одговорни за проверка на контролата на квалитетот на ангажман за ентитети кои котираат на берза (или други ентитет согласно политиката на друштвото)?				
2.4.4	<p>На база на тест примерок на дополнително избрани ангажмани, друштвото осигурува конзистентна примена на политиките и постапките за независност?</p> <p>Се следат постапките за пополнување на сите документи поврзани со спроведувањето на принципите на независност?</p>				
2.4.5	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				

2.5 Прифаќање и продолжување на односи со клиентот и специфични ангажмани					
Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
2.5.1	<p>Друштвото прифаќа нови ангажмани или ги продолжува постоечките ангажмани само по извршена документирана проверка?</p> <p>Пред да го прифати ревизорскиот ангажман, друштвото ги проверува специфичностите на ангажманот за да оцени дали има, способност, компетентност, време и ресурси?</p> <p>Ревизорот ги документира изворите на информации врз основа на кои е спроведена проверката?</p>				
2.5.2	Во случај на прифаќање на ангажманот, друштвото бара информации во врска со мотивите кај претходниот ревизор?				
2.5.3	Друштвото оценува постоење на конфликт на интереси со субјектот на ревизија?				
2.5.4	На база на извршената проверка, друштвото оценува ризик на ангажман според утврдени критериуми?				
2.5.5	<p>На база на тест примерок на дополнително избрани ангажмани, друштвото осигурува конзистентна примена на политиките и постапките за прифаќање и продолжување на односи со клиент?</p> <p>Се следат постапките за пополнување на сите документи поврзани со спроведувањето на постапките за прифаќање и продолжување на односи со клиент?</p> <p>Документацијата е одобрена од одговорното лице на ангажманот ?</p>				
2.5.6	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				
2.6. Ризици поврзани со надоместоци					
Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
2.6.1	Друштвото проценува дали нивото на засметаните надоместоци за ревизија				

	создава финансиска зависност?				
2.6.2	Друштвото му доставува на клиентот предлог за ревизорските надоместоци пред почетокот на ревизијата?				
2.6.3	Друштвото подготвува буџет за ревизија врз основа на планираните ресурси, времетраење и надоместок?				
2.6.4	Назначувањето тим на ангажман како и определување на потребното ниво на надзор, вклучува: <ul style="list-style-type: none"> • Разбирање на и практично искуство со ангажмани од слична природа и сложеност преку соодветна обука и учество. • Разбирање на професионалните стандарди и регулаторните и законските барања. • Соодветно техничко знаење, вклучувајќи познавање на релевантна информациона технологија. • Познавање на релевантните дејности во кои работат клиентите. • Способност да применува професионално расудување. 				
2.6.5	Кога учествува на тендер друштвото гарантира за соодветноста на предложените ревизорски надоместоци во однос на барањата за ревизија?				
2.6.6	Друштвото воспоставило и одржува систем за следење на времето потрошено на ревизорскиот ангажман? Се анализира потрошеното време на ангажман во однос на планираното и надоместокот и причините за отстапувањето соодветно се објаснети во ревизорската документација?				
2.6.7	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				

3. Извршување на ангажман

Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
3.1.	Друштвото воспоставило политики и постапки дизајнирани да обезбедат разумно уверување дека ангажманите се извршени во согласност со				

	<p>професионалните стандарди и регулаторните и законските барања?</p> <p>Друштвото има пишан или електронски прирачник за процесите за придржување кон применливите стандарди (методологија за работа).</p> <p>Друштвото користи софтверски алатки и форми на стандардизирана документација?</p>				
3.2.	Ревизорското досие е поделено на перманентно и тековно досие и е организирано на конзистентен начин на секој ревизорски ангажман?				
3.3.	Друштвото има донесено политика и спроведува постапки во однос на одговорноста за проверка на ревизорската работа?				
3.4.	Друштвото утврдило соодветна политика и процедури за архивирање и заштита на ревизорската документација?				
3.5.	Пред почетокот на проверката на контролата на квалитет, друштвото потпишало изјава дека по крајниот датум за архивирање на ревизорското досие не се правени измени или доколку се правени соодветни измени тие се во согласност со политиката на друштвото и соодветно документирани?				
3.6.	Друштвото воспоставило политики и постапки за консултација за тешки или спорни прашања и за документирање на природата и делокругот на консултациите како и на заклучоците кои произлегуваат од нив?				
3.7.	Друштвото и персоналот се придржуваат до политиката за доверливост?				
3.8.	Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				

4. Проверка на контролата на квалитет на ангажманот

Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
4.1.	Друштвото воспоставило политика и спроведува постапки на проверка на контролата на квалитет на ангажманот која опфаќа:				

	<ul style="list-style-type: none"> • Дискусија за значајните прашања со партнерот на ангажманот; • Проверка на финансиските извештаи или други информации за предметни прашања и предложениот извештај; • Проверка на избрани работни документи кои се однесуваат на значајните расудувања кои ги направил тимот на ангажман и заклучоците кои тие ги постигнале; и • Оценување на заклучоците постигнати при формулирањето на извештајот и разгледување дали предложениот извештај е соодветен 				
4.2.	Друштвото воспоставило критериуми според кои треба да бидат оценети ревизорските ангажмани за да се утврди дали треба да биде извршена проверка на контролата на квалитетот на ангажманот?				
4.3.	<p>Друштвото ја определило формата и содржината на документација за постапките на проверка на контролата на квалитетот на ангажманот која бара документирање дека:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Постапките кои се бараат со политиките на фирмата за проверка на контролата на квалитетот на ангажманот биле извршени; • Проверката на контролата на квалитетот на ангажманот била комплетирана на или пред да биде издаден извештајот; и • Проверувачот не е свесен за какви било неразрешени прашања кои би довеле до тоа да проверувачот верува дека значајните расудувања кои ги направил тимот на ангажманот и заклучоците кои тие ги постигнале не биле соодветни 				
4.4.	Дали имало препораки за корекција врз основа на претходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?				

5. Надгледување на политиките и постапките за контрола на квалитет на друштвото

Број на прашање	Назив на прашање	Да	Не	НП	Референца/ објаснување
5.1.	<p>Друштвото воспоставило процес на постојано разгледување и оценка на системот за контрола на квалитетот во друштвото?</p> <p>Тие кои го извршуваат ангажманот или проверката на контролата на квалитет на ангажманот не се вклучени во процесот?</p>				
5.2.	<p>Дали имало препораки за корекција врз основа на предходната проверка на контролата на квалитетот кои се соодветно разрешени пред почетокот на тековната проверка на контролата на квалитет?</p>				

6. ОБЈАСНУВАЊЕ НА ПРАШАЊАТА ОДГОВОРЕНИ СО “НЕ”

Во продолжение се наведени и објаснети сите прашања на кои е одговорено со “НЕ”, а во врска со кои Форма за понатамошно разгледување не е генерирана.

Број на прашање/ референца	Објаснувања	Разрешување на коментарите*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*Начинот на кој е разрешено прашањето може да варира:

- забелешка “разрешено” и начинот на кој е разрешено; и
- забелешка “не е значајно” за да се назначи дека “НЕ” одговорот е соодветен, но истото не е значајно за да се подготви форма за понатамошно разгледување.

Во продолжение прилог бр.1 форма за Работи за понатамошно разгледување (“РПР”)