

Приложение 1
к приказу генерального директора ООО «Эксперт-Аудит»
№ 24/ВС-УКК от 10.01.2024 г. «Об утверждении новой редакции Правил
осуществления внутреннего контроля качества работы
ООО «Эксперт-Аудит»

*Правила осуществления внутреннего
контроля качества работы
ООО «Эксперт-Аудит»
(новая редакция)*

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Эксперт-Аудит»


И.В. Семятов
10 января 2024 года


1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля качества работы устанавливают единые требования к разработке, внедрению и обеспечению функционирования системы управления качеством при оказании ООО «Эксперт-Аудит» 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 № 307-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:

- 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 обстоятельств¹.

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

- 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 возложена конечная ответственность и обязанность отчитываться о системе управления качеством, имели возможность оценить такую систему².

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

- (a) процесс оценки рисков в аудиторской организации;

- (b) управление и высшее 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 недостатков³.

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 в офисе Общества.

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 электронной почте.

¹ См. МСК1.14.

² См. МСК1.57.

³ См. МСК1.6.

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 или обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, или задания по оказанию сопутствующих услуг» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 16.10.2023 № 166н).

2.3. Международный стандарт управления качеством 2 «Проверки качества выполнения заданий» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 16.10.2023 № 166н).

2.4. Международный стандарт аудита 220 (пересмотренный) «Управление качеством при проведении аудита финансовой отчетности» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 16.10.2023 № 166н).

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

2.6. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, утвержденные решением Правления СРО ААС, согласованные Минфином России и Банком России (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 – Генеральный директор), либо иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной Генеральным 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 полномочия⁴.

⁴ См. МСК1.16(с).

3.3. Руководитель аудита - аудитор, отвечающий в аудиторской организации за оказание аудиторской услуги аудируемому лицу, являющийся руководителем задания в соответствии с настоящими Правилами⁵.

3.4. Рабочая группа – все работники, выполняющие конкретное аудиторское задание, а также любые лица, привлеченные аудиторской организацией, которые выполняют процедуры в рамках данного задания⁶.

3.5. Персонал – все работники Общества⁷.

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 задания⁸.

3.7. Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания – работник Общества или стороннее лицо, назначаемое аудиторской организацией для проведения проверки качества выполнения задания⁹.

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 ресурсов¹⁰.

3.9. Организация, входящая в сеть – аудиторская организация, которая принадлежит сети¹¹.

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 организацией¹².

3.11. Риск, связанный с качеством, – риск, по которому имеется обоснованная вероятность того, что:

- (i) он возникнет;
- (ii) отдельно или в сочетании с другими рисками он негативно повлияет на выполнение одной или более целей в области обеспечения качества¹³.

3.12. Разумная уверенность – высокая степень уверенности, но не абсолютная уверенность¹⁴.

⁵ См. 307-ФЗ, ст.4, ч.5.

⁶ См. МСК1.16(f).

⁷ См. МСК1.16(n).

⁸ См. МСК1.16(d).

⁹ См. МСК1.16(e).

¹⁰ См. МСК1.16(l).

¹¹ См. МСК1.16(k).

¹² См. МСК1.16(q).

¹³ См. МСК1.16(r).

¹⁴ См. 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:

(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 политики¹⁵.

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 задания¹⁶.

3.15. Общественно значимая организация – субъект ч.1 ст.5.1 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»¹⁷.

3.16. 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 организаций¹⁸.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ВЫСШЕЕ РУКОВОДСТВО

4.1. На Генерального директора возлагается **конечная ответственность** за организацию и функционирование системы управления качеством и обязанность отчитываться о системе управления качеством¹⁹.

4.2. Генеральный 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

¹⁵ См. МСК1.16(u).

¹⁶ См. МСК1.16(v).

¹⁷ См. 307-ФЗ, ч.1 ст.5.1.

¹⁸ См. МСК1.16(t).

¹⁹ См. МСК1.20(a).

ответственности²⁰.

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

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

(б) понимать функции, для выполнения которых они были назначены, и свою ответственность за их выполнение²¹.

4.4. Если Генеральный директор принимает решение о возложении ответственности за функционирование конкретных аспектов системы управления качеством на другое лицо, наделение его соответствующими полномочиями оформляется Приказом Генерального директора. При назначении такого лица оно напрямую осуществляет информационное взаимодействие с Генеральным директором²².

4.5. **Отчет Генерального директора о системе управления качеством** (далее – Отчет) производится перед Единственным участником (далее Участник) Общества ежегодно. Первый Отчет в соответствии с настоящими Правилами производится не позднее 31.12.2024г. В Отчете Генеральный директор оценивает от имени аудиторской организации систему управления качеством²³.

4.6. На основании оценки Генеральный директор делает от имени Общества один из следующих выводов о системе управления качеством:

(а) система управления качеством обеспечивает аудиторской организации разумную уверенность в том, что цели системы управления качеством выполняются;

(б) кроме вопросов, связанных с выявленными недостатками, которые оказывают значительное, но не всеобъемлющее влияние на разработку, внедрение и функционирование системы управления качеством, система управления качеством обеспечивает аудиторской организации разумную уверенность в том, что цели системы управления качеством выполняются,

(с) система управления качеством не обеспечивает аудиторской организации разумную уверенность в том, что цели системы управления качеством выполняются²⁴.

4.7. В случаях, если вывод о системе управления качеством в варианте (b) или (с), Участник поручает Генеральному директору либо иному лицу (лицам) по их решению:

- принятие своевременных и надлежащих мер;
- информирование рабочей группы и других лиц, назначенных для выполнения мероприятий в рамках системы управления качеством, в объеме,

²⁰ См. МСК1.20(b).

²¹ См. МСК1.21.

²² См. МСК1.22.

²³ См. МСК1.53.

²⁴ См. МСК1.54.

соответствующем их обязанностям; внешних сторон, если это предусмотрено Регламентом информационного взаимодействия, упомянутого в п.7.5 настоящих Правил²⁵.

4.8. После рассмотрения и утверждения Отчета Участник проводит оценку результатов работы Генерального директора, а также, при наличии, лица (лиц), на которых возложена ответственность за функционирование системы управления качеством. Оценка производится по трехбалльной шкале и соответствует выводу о системе управления качеством:

(а) Вывод о системе управления качеством: система управления качеством обеспечивает аудиторской организации разумную уверенность в том, что цели системы управления качеством выполняются;

Оценка результатов работы Генерального директора, лиц, на которых возложена ответственность за функционирование системы управления качеством: «Хорошо»;

(b) Вывод о системе управления качеством: кроме вопросов, связанных с выявленными недостатками, которые оказывают значительное, но не всеобъемлющее влияние на разработку, внедрение и функционирование системы управления качеством, система управления качеством обеспечивает аудиторской организации разумную уверенность в том, что цели системы управления качеством выполняются,

Оценка результатов работы Генерального директора, лиц, на которых возложена ответственность за функционирование системы управления качеством : «Удовлетворительно»;

(с) Вывод о системе управления качеством: система управления качеством не обеспечивает аудиторской организации разумную уверенность в том, что цели системы управления качеством выполняются.

Оценка результатов работы Генерального директора, лица , на которых возложена ответственность за функционирование системы управления качеством: «Плохо».

При проведении такой оценки результатов работы помимо оценки системы управления качеством, приведенной в Отчете, учитываются результаты внешнего контроля деятельности Общества со стороны саморегулируемой организации аудиторов, иных контролирующих органов, а также итоги мероприятий по мониторингу, проведенных Обществом²⁶.

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:

²⁵ См. МСК1.55.

²⁶ См. МСК1.56.

(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 счет выполнения 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) высшее руководство несет ответственность и отчетывается о качестве выполнения работы;

(c) высшее 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 качеству²⁷.

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

(a) аудиторская организация и ее персонал:

(i) понимают соответствующие этические требования, которые распространяются на аудиторскую 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 этических требований, применимых к ним²⁸.

²⁷ См. МСК1.28.

²⁸ См. МСК1.29.

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:

(а) 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 также честность 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 заданию²⁹.

5.1.4. Целью Общества в области обеспечения качества является обеспечение высокого уровня качества выполнения заданий:

(а) 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 характера и 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;

(с) 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;

(е) 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;

²⁹ См. МСК1.30.

(f) осуществляется своевременный сбор документации по заданию после даты заключения по результатам задания и ее надлежащее ведение и хранение для обеспечения потребностей аудиторской организации и соблюдения законов, нормативных актов, соответствующих этических требований или профессиональных стандартов³⁰.

5.1.5. Целью Общества в области обеспечения качества является своевременное получение, улучшение, использование, поддержание, распределение и направление ресурсов, позволяющих разработать, внедрить и обеспечить функционирование системы управления качеством:

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 сети, другой организации, входящей в сеть, 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

³⁰ См. МСК1.31.

г. 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)³¹.

5.1.6. Целью Общества в области обеспечения качества является получение, формирование или использование информации относительно системы управления качеством и доведения этой информации до сторон внутри аудиторской 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

³¹ См. МСК 1.32.

стандартами, или для облегчения понимания внешними сторонами системы управления качеством³².

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:

(а) 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:

а. сложности и операционных характеристик аудиторской организации;
 б. стратегических и операционных решений и действий, бизнес-процессов и бизнес-модели аудиторской организации;

с. характеристик и управленческого стиля высшего руководства;
 д. ресурсов аудиторской организации, включая ресурсы, предоставляемые поставщиками услуг;

е. законов, нормативных актов, профессиональных стандартов и среды, в которой аудиторская организация осуществляет свою деятельность;

(ii) в отношении характера и обстоятельства заданий, выполняемых аудиторской организацией, – те, которые относятся:

а. к видам заданий, выполняемых аудиторской организацией, и выпускаемым заключениям;

б. 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 (а), могут оказать отрицательное влияние на достижение целей в области обеспечения качества³³.

5.2.2. В Обществе разрабатываются и внедряются мероприятия в ответ на риски, связанные с качеством. В основе данных мероприятий лежат обоснования оценки рисков, связанных с качеством, и в ответных мероприятиях должны быть учтены эти причины.

Характер, сроки и объем ответных мероприятий зависят от причин оценки рисков, связанных с качеством, то есть от рассмотрения причинно-следственных связей между реализацией риска и достижением одной или

³² См. МСК 1.33.

³³ См. МСК1.23, МСК1.25.

нескольких целей в области обеспечения качества.

Ответные мероприятия, разработанные и внедренные в ООО «Эксперт-Аудит», могут проводиться на уровне аудиторской организации или на уровне задания, либо возможно сочетание ответственности за действия, которые должны быть предприняты на уровне аудиторской организации и на уровне задания.

Кроме того, ответные мероприятия должны включать:

(a) аудиторская организация должна установить политику или процедуры, направленные на:

(i) выявление, оценку и устранение угроз несоблюдения соответствующих этических требований (см. пункт A117);

(ii) выявление нарушений соответствующих этических требований, информирование о таких нарушениях, их оценку и сообщение о них в регулирующие органы. Кроме того, Общество своевременно и надлежащим образом учитывает причины и последствия нарушений (см. пункты A118 - A119);

(b) Общество получает не реже одного раза в год документально оформленное подтверждение соблюдения требований независимости от всех сотрудников, которые согласно соответствующим этическим требованиям обязаны быть независимыми;

(c) в Обществе устанавливается политика или процедуры, направленные на сбор, расследование и урегулирование жалоб и заявлений 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 соответствии с МСК 1 (см. пункты A120 - A121);

(d) в Обществе устанавливаются политика или процедуры, которые касаются обстоятельств, когда:

(i) Обществу после принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом или работы по определенному заданию становится известна информация, которая могла бы привести к его отказу от работы с клиентом или по определенному заданию, если бы эта информация была известна до принятия такого решения, или (см. пункты A122 - A123);

(ii) Общество обязано в соответствии с требованиями законов или нормативных актов принять решение о начале или продолжении работы с клиентом либо работы по определенному заданию (см. пункт A123);

(e) в Обществе устанавливаются политика или процедуры, которые (см. пункты A124 - A126):

(i) требуют при проведении аудита финансовой отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, осуществлять информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление, в отношении того, каким образом система управления качеством помогает выполнять аудиторские задания на стабильно высоком уровне качества (см. пункты A127 - A129);

(ii) касаются случаев, когда по иным причинам следует информировать внешние стороны о своей системе управления качеством (см. пункт A130);

(iii) касаются информации, которая должна быть предоставлена в случае информационного взаимодействия с внешними сторонами в соответствии с требованиями пунктов 34(e)(i) и 34(e)(ii), включая характер, сроки и объем, а также надлежащую форму информационного взаимодействия (см. пункты A131 - A132);

(f) в Обществе устанавливаются политика или процедуры, которые касаются проверок качества выполнения задания в соответствии с МСК 2 и требуют проведения проверки качества выполнения задания в случае:

(i) аудита финансовой отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам;

(ii) аудита или иных заданий, для которых проверка качества выполнения задания требуется законом или нормативным актом (см. пункт A133);

(iii) аудита или иных заданий, для которых Общество установило, что проверка качества выполнения задания является надлежащим мероприятием в ответ на один или несколько рисков, связанных с качеством (см. пункты A134 - A137).

В связи с тем, что Общество не имеет подразделений в разных регионах, и численность персонала Общества не значительна, для обеспечения последовательного применения соответствующих политик или процедур в рамках ООО «Эксперт-Аудит» отсутствует потребность в наличии официально оформленных политик или процедур³⁴.

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

- 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 мероприятия³⁵.

6. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1. Общие положения.

6.1.1. В целях соблюдения основополагающих требований аудита -

³⁴ См. МСК1.A51.

³⁵ См. МСК1.27, МСК1.A52.

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 организаций³⁶.

6.1.2. Процедуры, установленные Обществом, доводятся до сотрудников посредством внутрифирменного обучения, информационных рассылок и других мероприятий и нацелены на обеспечение понимания всеми сотрудниками:

- 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 независимости³⁷.

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 нарушение³⁸.

³⁶ См. МСК1.34(а).

³⁷ См. МСК1.34(а).

³⁸ См. 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 Генеральный 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 Генерального 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:

- 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: Генеральный директор, лица, выполняющие обязанности аудиторов при выполнении аудиторских заданий, лица, проводящие проверку 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 Генеральным директором. Каждый работник обязан незамедлительно информировать руководителя задания и (или) руководящих сотрудников обо всех угрозах нарушения независимости Компании³⁹.

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, производятся следующие действия:

- Установление критерия (величины общей суммы вознаграждений, полученных от клиента за предыдущий календарный год, либо, при отсутствии вознаграждений за предыдущий год, предполагаемой величины вознаграждений за текущий год), при превышении которой применяются меры по снижению угрозы личной заинтересованности до приемлемого уровня. В частности, если доля отдельного клиента или совокупная доля клиентов, принадлежащих одной группе компаний, в доходе составляет более 25%, то Общество принимает меры по подтверждению независимости:

а. в случае проведения аудита - в виде назначения надлежащего проверяющего лица-аудитора, не являющегося участником рабочей группы по оказанию аудиторских услуг, для проведения проверки качества выполнения аудита.

б. 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 Генерального 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;

Оценка возможности принятия клиента (продолжения отношений с клиентом), принятия и выполнения конкретного задания фиксируется в рабочих документах⁴⁰.

6.2.4. Работники, включаемые в состав рабочей группы по оказанию аудиторских услуг, а также лицо, проводящее контроль качества выполнения задания (при наличии), поставщики услуг, используемые при выполнении задания (при наличии), после подписания договора с клиентом, но до издания Приказа Генерального директора о начале оказания услуг, обязаны представить

³⁹ См. МСК1.34(б).

⁴⁰ См. МСК1.34(а), Правила независим., п. 2.8.Т, 2.11.Т.

лицу, ответственному за соблюдение требований независимости, заявление о независимости по форме, утверждаемой Генеральным 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)⁴¹.

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.

Форма заявления о независимости аудиторской организации утверждается Генеральным директором⁴².

6.2.6. Подтверждение независимости Генерального директора производится Участником Общества.

6.2.7. 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 аудита⁴³.

6.3.2. Если задание подпадает под критерии, обязывающие провести проверку качества выполнения задания, Генеральный директор до издания распоряжения о начале работы по заданию определяет, требуется ли осуществление ротации руководителя задания, или иного аудитора в составе рабочей группы, или лица, назначенного осуществлять проверку качества выполнения задания, если любая из этих функций выполнялась последовательно в течение периода, превышающего суммарно десять лет. При установлении критериев, позволяющих выявить необходимость принятия мер безопасности в отношении угрозы независимости или иного негативного влияния на качество выполнения задания учитываются:

⁴¹ См. МСК1.34(а).

⁴² См. Правила независим., п.1.17.Т.

⁴³ См. МСК1.34(а).

- характер задания, в том числе насколько оно является предметом публичного интереса;
- продолжительность работы сотрудников над конкретным заданием⁴⁴.

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. Как правило, Генеральный директор является лицом, ответственным за принятие решения о принятии на обслуживание нового клиента и продолжения сотрудничества с существующим клиентом (далее – Лицо, ответственное за принятие на обслуживание). Функции Лица, ответственного за принятие на обслуживание, могут быть переданы Генеральным директором другому лицу на основании распоряжения Генерального директора.

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

- 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:

- а) 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;

- б) 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

⁴⁴ См. Правила независим., п.11.3.Г.

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);
- оценки честности руководства предполагаемого клиента, в том числе определение признаков того, занимается ли он легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, или другой криминальной деятельностью⁴⁵.

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:

- 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 данных⁴⁶.

⁴⁵ См. МСК1.30.

⁴⁶ См. МСК1.А69.

7.5. Идентификация клиента, представителя клиента, бенефициарного владельца, 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**⁴⁷.

7.6. Оценка возможности принятия клиента (продолжения отношений с клиентом), принятия и выполнения конкретного задания производится в рабочих документах. 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 выводы⁴⁸.

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:

- 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:
 - a) информирование руководства клиента и лиц, отвечающих за корпоративное управление, или заказчика задания о данном решении и причинах отказа;
 - b) рассмотрение вопроса о наличии профессионального,

⁴⁷ См. МСК1.А68, 115-ФЗ, ст.7 ч.2.

⁴⁸ См. МСА220.22.

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:

а) доведение до сведения руководителя задания и увеличение объема и регулярности его действий в рамках руководства и надзора за работой членов группы и ее проверки;

б) назначение более опытных сотрудников для работы по заданию;

с) назначение проверки качества выполнения задания до выдачи аудиторского заключения⁴⁹.

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:

- 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 задания⁵⁰.

8. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ

8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.1. Для оказания услуг в Обществе 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.

⁴⁹ См. МСК1.34(d)(i).

⁵⁰ См. МСК1.34(d)(ii).

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 Генеральным 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 Инструкции по оформлению рабочих документов и аудиторских доказательств, а также о порядке хранения рабочих документов по выполненным заданиям.

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

8.1.8. 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 задания⁵¹.

8.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ЗАДАНИЯ

8.2.1. Руководитель задания назначается Приказом Генерального 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.

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

(а) 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 группы⁵²;

(б) 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:

- что все члены рабочей группы несут ответственность за участие в управлении качеством и обеспечении качества на уровне задания;
- важность профессиональной этики, ценностей и отношения к членам рабочей группы;
- важность открытого и эффективного информационного взаимодействия

⁵¹ См. МСК1.31(ф), МСК1.А83, МСА230.А21.

⁵² См. МСА220.13.

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 задания⁵³;

(с) за информирование других членов рабочей группы (при их наличии) 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 актов⁵⁴;

(d) за определение того, были ли соблюдены все соответствующие этические требования, в том числе требования независимости, до датирования аудиторского заключения⁵⁵;

(e) за надлежащее использование ресурсов, которые были выделены или доступ к которым будет предоставлен рабочей группе соответственно, с учетом характера и обстоятельств аудиторского задания⁵⁶;

(f) за руководство работой членов рабочей 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 исполнении 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 работы⁵⁷;

(g) за проведение рабочей группой консультаций:

- 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 консультаций⁵⁸;

(h) за рассмотрение и устранение расхождений во мнениях в соответствии с политикой и процедурами аудиторской организации⁵⁹;

⁵³ См. MCA220.14.

⁵⁴ См. MCA220.17.

⁵⁵ См. MCA220.21.

⁵⁶ См. MCA220.28.

⁵⁷ См. MCA220.15, MCA220.29.

⁵⁸ См. MCA220.35(a).

⁵⁹ См. 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 сеть⁶⁰;

(j) за определение уместности и влияния на аудиторское задание информации, указанной в пункте (i), и выполнение надлежащих действий⁶¹;

(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 организации, и доведение такой информации до сведения лиц, отвечающих за данный процесс⁶².

8.2.4. Руководитель задания должен:

(a) понимать соответствующие этические требования, в том числе требования независимости, которые являются применимыми с учетом характера и обстоятельств конкретного аудиторского задания⁶³;

(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, руководитель задания 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 действия⁶⁴;

(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 группы⁶⁵;

(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:

- информировать о сложившейся ситуации Генерального 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,

⁶⁰ См. МСА220.39.

⁶¹ См. МСА220.39.

⁶² См. МСА220.39.

⁶³ См. МСА220.16.

⁶⁴ См. МСА220.18.

⁶⁵ См. МСА220.19.

проинформировать о такой необходимости Генерального директора;

- рассмотреть вопрос о необходимости обратиться за юридической консультацией и, в случае таковой, проинформировать о такой необходимости Генерального директора;

- рассмотреть вопрос об отказе от выполнения задания, если это возможно в соответствии с применимым законом или нормативным актом и проинформировать о такой необходимости Генерального директора⁶⁶.

(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 характер⁶⁷;

(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 задания⁶⁸;

(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 указанную информацию в аудиторскую организацию⁶⁹;

(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 задания⁷⁰;

(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 задания⁷¹;

(j) проинформировать Генерального 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 задания⁷²;

⁶⁶ См. MCA220.20, MCA220.A46.

⁶⁷ См. MCA220.22.

⁶⁸ См. MCA220.23.

⁶⁹ См. MCA220.24.

⁷⁰ См. MCA220.25.

⁷¹ См. MCA220.26.

⁷² См. 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 пределами⁷³;

(l) убедиться в том, что характер и объемы этих консультаций, а также выводы, сделанные на их основе, согласованы с теми, кто их предоставил⁷⁴;

(m) убедиться в том, что согласованные выводы, сделанные на основе консультаций, реализованы⁷⁵;

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

- запланированы и соблюдены в соответствии с политикой и процедурами аудиторской организации, профессиональными стандартами и применимыми требованиями законов и нормативных актов;

- учитывают характер и обстоятельства аудиторского задания, а также ресурсы, которые аудиторская организация выделит рабочей группе или к которым предоставит доступ⁷⁶;

(o) проверять аудиторскую документацию в надлежащие моменты времени в ходе выполнения аудиторского задания, включая аудиторскую документацию в отношении:

- 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 задания⁷⁷;

(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 заключения⁷⁸;

(q) прежде чем датировать аудиторское заключение, проверить бухгалтерскую (финансовую) отчетность и аудиторское заключение, включая (в применимых случаях) описание ключевых вопросов аудита и связанную с ними аудиторскую документацию, чтобы убедиться в том, что заключение, которое будет выпущено, является надлежащим в конкретных обстоятельствах⁷⁹;

(r) проверить официальные документы, выпускаемые в рамках

⁷³ См. MCA220.35(b).

⁷⁴ См. MCA220.35(c).

⁷⁵ См. MCA220.35(d).

⁷⁶ См. MCA220.30.

⁷⁷ См. MCA220.31.

⁷⁸ См. MCA220.32.

⁷⁹ См. MCA220.33.

письменного информационного взаимодействия с руководством, лицами, отвечающими за корпоративное управление, и регулирующими органами, до выпуска данных документов⁸⁰;

(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 Генеральный директор или иное уполномоченное им лицо с приложением всех материалов, использованных при получении консультации, и Генеральный директор или иное уполномоченное лицо принимает решение по данному вопросу⁸¹.

8.2.5. Если Общество определило, что по конкретному аудиторскому заданию необходима проверка качества выполнения задания, руководитель задания должен:

- 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 задания⁸².

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.

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

⁸⁰ См. MCA220.34.

⁸¹ См. MCA220.38(b), MCA220.38(c).

⁸² См. MCA220.36, MCK2.24(b).

задания или критериев, в отношении сотрудника ООО «Эксперт-Аудит», используются сведения об участии данным лицом в аудиторской деятельности ООО «Эксперт-Аудит». Для определения наличия достаточного знания и опыта в отношении работника Общества при недостатке информации, используются сведения, предоставленные таким работником. Для подтверждения понимания профессиональных стандартов и применимых требований законов и нормативных актов, а также политики или процедур аудиторской организации используются сведения о прохождении повышения квалификации, участии в круглых столах и конференциях профильной тематики, наличие подписей в ознакомлении с внутренними локальными актами ООО «Эксперт-Аудит»⁸³.

8.2.8. Формы рабочих документов, документально подтверждающих осуществление руководителем задания возложенных на него обязанностей, утверждаются Генеральным директором и включаются в документацию по заданию⁸⁴.

8.3. ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ПРОВЕРКУ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

8.3.1. Общество не проводит аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам и другим общественно значимым организациям, но может при проведении иных заданий, подпадающих под критерии, установленные настоящими Правилами провести проверку 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;
- (б) оценку значимых рисков, выявленных в ходе выполнения задания, и процедуры, выполняемые в ответ на оцененные аудитором риски, включая оценку рабочей группой риска ошибок и недобросовестных действий и выполнения рабочей группой процедур в ответ на этот риск;
- (с) 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;
- (е) значимость исправленных и неисправленных искажений, выявленных в ходе выполнения задания;

⁸³ См. МСК1.32, МСК1.А72.

⁸⁴ См. МСА220.А118.

(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:

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

А1) задания, которые связаны с высоким уровнем сложности или требуют применения суждений в значительном объеме, например:

- задания, по которым возникли проблемные вопросы, такие как аудиторские задания с повторными замечаниями по итогам внутреннего инспектирования или внешней проверки, неустраненными значительными недостатками системы внутреннего контроля или существенными исправлениями сравнительной информации в финансовой отчетности;

- задания, в отношении которых были выявлены необычные обстоятельства в рамках процесса принятия решения о начале и (или) продолжении работы с клиентом или работы по определенному заданию аудиторской организации (например, новый клиент, у которого были разногласия со своим предыдущим аудитором или практикующим специалистом при обеспечении уверенности);

В) применительно к типам организаций, в отношении которых выполняются задания:

- организаций, которые осуществляют деятельность в новых отраслях или в отношении которых у аудиторской организации отсутствует прошлый опыт работы;

- организации с большим числом и широким кругом заинтересованных сторон.

С) в других случаях, когда проверка качества выполнения задания сочтена надлежащим ответным мероприятием, которое обосновывается оценкой рисков, связанных с качеством⁸⁵.

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 Генеральный директор. Данное лицо назначается приказом Генерального директора, которым на это лицо возлагаются соответствующие обязанности. Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания в письменной

⁸⁵ См. МСК1.34(f).

форме принимает на себя указанные обязанности⁸⁶.

8.3.6. Требования к квалификационному аттестату поставщика услуг, являющегося физическим лицом, предоставляющего ресурс для осуществления проверки качества выполнения задания, аналогичны указанным ниже требованиям к квалификационному аттестату лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания и являющегося работником Общества⁸⁷.

8.3.7. Руководитель задания, связанного с выражением уверенности (по МСА, МСОП или МСЗОО), может быть назначен лицом, осуществляющим проверку качества выполнения задания в отношении того же клиента, только по истечении периода невовлечения, **составляющего два года**, прежде чем руководитель задания сможет принять на себя роль лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания⁸⁸.

8.3.8. Лицо, проводящее проверку качества выполнения задания, несет ответственность за:

- 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, осуществляющее 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 завершена⁸⁹.

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

- 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

⁸⁶ См. МСК2.17.

⁸⁷ См. МСК2.18.

⁸⁸ См. МСК2.19.

⁸⁹ См. МСК2.21, МСК2.24(a)(b), МСК2.28.

качестве такого лица⁹⁰.

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 соблюдать соответствующие этические требования, включая требования, касающиеся угроз соблюдения ими принципов объективности и независимости и, в применимых случаях, положений законов и нормативных актов⁹¹.

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 Генеральный директор изучает сведения, характеризующие:

- 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 помощника) 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).

Для определения наличия достаточного знания и опыта в отношении работника Общества, используются сведения об участии данным лицом в аудиторской деятельности Общества. Для определения наличия достаточного знания и опыта в отношении работника Общества при недостатке информации, а также в отношении поставщика услуг (стороннего лица, не являющегося работником Общества), используются сведения, предоставленные таким работником (сторонним лицом). Для подтверждения понимания профессиональных стандартов и применимых требований законов и нормативных актов, а также политики или процедур аудиторской организации используются сведения о прохождении повышения квалификации, участии в круглых столах и конференциях профильной тематики, наличие подписей в ознакомлении с внутренними локальными актами Общества⁹².

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

(а) прочитать и изучить информацию, предоставленную:

- рабочей группой – в отношении характера и обстоятельств задания и организации;

⁹⁰ См. МСК2.18.

⁹¹ См. МСК2.20.

⁹² См. МСК2.18, МСК2.20, МСК2.A5.

- 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, описание ключевых 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 Генеральный 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 завершена⁹³.

(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 о том, что проверка качества выполнения задания не может быть завершена⁹⁴;

(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 завершена⁹⁵;

(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:

- имена лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, и его помощников;
- указание на проверенную документацию по заданию;
- 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.

Рабочий документ по проверке качества выполнения задания по аудиту (бухгалтерской) финансовой отчетности (контролю качества перед представлением аудиторского заключения), иные документы (при необходимости), документально подтверждающие осуществление лицом,

⁹³ См. МСК2.25.

⁹⁴ См. МСК2.26.

⁹⁵ См. МСК2.27.

осуществляющим проверку качества выполнения задания возложенных на них обязанностей включаются в документацию по заданию⁹⁶.

8.3.13. В случае, когда руководителю задания и (или) другим членам рабочей группы, и (или) руководству организации становятся известны факты, указывающие на угрозу объективности при выполнении задания назначенным контролером качества, и/или несоответствие иным критериям для проведения проверки качества выполнения задания, Генеральный директор должен осуществить замену контролера качества. Такая замена оформляется Приказом Генерального директора на основании письменного сообщения лица, осуществляющего проверку качества выполнения задания, руководителя задания или по инициативе Генерального директора при получении соответствующей информации из иных источников и после ее проверки. 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 задания⁹⁷.

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 Генеральный 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 задания⁹⁸.

8.3.15. В зависимости от сроков и объема обсуждений по вопросу значимого суждения с рабочей группой может возникнуть 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 Генерального директора проведение консультации по таким значимым суждениям⁹⁹.

8.4. РАБОЧАЯ ГРУППА

⁹⁶ См. МСК2.29, МСК2.30, МСК2.28.

⁹⁷ См. МСК2.22.

⁹⁸ См. МСК2.23.

⁹⁹ См. МСК2.24(с).

8.4.1. Члены рабочей группы обязаны:

- 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 Генеральным Генеральным 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 проводить ожидаемые ответные мероприятия. Ограничения бюджета или ресурсные ограничения не должны привести к изменению членами рабочей группы запланированных аудиторских процедур или их невыполнению¹⁰⁰.

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:

- 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 сообщаться руководителю задания в ходе выполнения аудита;

¹⁰⁰ См. MCA220.A85.

- 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)¹⁰¹.

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. Генеральный директор или уполномоченное им лицо определяет области аудита и особые случаи, требующие проведения консультаций и доводит до сотрудников:

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

¹⁰¹ См. MCA220.14, MCA220.17, MCA220.36(b), MCA 220.A85.

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 независимости¹⁰².

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 Генеральным директором.

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

¹⁰² См. МСК1.31.

налоговых штрафных санкций), Генеральный 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 Генеральным 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.

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)¹⁰³.

9. РЕСУРСЫ

9.1. КАДРОВЫЕ РЕСУРСЫ

9.1.1. Требования к образованию, квалификации, стажу работы, а также функциональные обязанности работников Общества определяются внутрифирменными положениями и/или должностными инструкциями¹⁰⁴.

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 группы¹⁰⁵.

9.1.3. Должности работников и их необходимое количество устанавливаются штатным расписанием¹⁰⁶.

9.1.4. Решение о приеме соискателей на работу в Общество, включая прием на постоянную работу претендентов, являющихся работниками

¹⁰³ См. МСК2.24(с), МСА220.37.

¹⁰⁴ См. МСК1.32(а).

¹⁰⁵ См. МСК1.32(а).

¹⁰⁶ См. МСК1.32(а).

клиентов, принимает Генеральный директор¹⁰⁷.

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.

За сбор и обновление информации об обучении и повышении квалификации работников (копии аттестатов, дипломов, сертификатов и другие аналогичные документы) несет ответственность Генеральный директор или иное уполномоченное на это лицо. Руководители заданий имеют доступ к этой информации в порядке, установленном Генеральным директором¹⁰⁸.

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 законодательством¹⁰⁹.

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.

Перечень тем семинаров и обсуждаемых вопросов формируется по мере их возникновения. При необходимости работник по инициативе Общества и за счет средств Общества может быть направлен для участия в семинарах, конференциях, конгрессах и др., а также на курсы повышения квалификации с отрывом от производства¹¹⁰.

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

¹⁰⁷ См. МСК1.32(a).

¹⁰⁸ См. МСК1.32(b).

¹⁰⁹ См. МСК1.32(b).

¹¹⁰ См. МСК1.32(b).

Генеральный директор не соответствует занимаемой должности, то проводится аттестация работника с целью подтверждения его квалификации¹¹¹.

9.2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

9.2.1. Технологические ресурсы Общества могут быть представлены ИТ-приложениями, которые являются частью среды информационных технологий аудиторской организации. Кроме того, среда информационных технологий включает вспомогательную ИТ-инфраструктуру, а также ИТ-процессы и человеческие ресурсы, вовлеченные в данные процессы.

ИТ-приложение представляет собой программу или комплекс программ, разработанных с целью выполнения конкретной функции непосредственно для пользователя или, в некоторых случаях, для другой компьютерной программы.

ИТ-инфраструктура включает серверное оборудование, системы хранения данных, корпоративную вычислительную сеть, соответствующие аппаратные средства и программное обеспечение.

ИТ-процессы представляют собой процессы, используемые для управления доступом к среде информационных технологий, внесением изменений в программы или в среду информационных технологий и для контроля за функционированием информационных технологий, что включает также мониторинг среды информационных технологий¹¹².

9.2.2. Технологические ресурсы, которые имеют значение для целей системы управления качеством в Обществе, включают:

- технологические ресурсы, которые используются непосредственно при разработке, внедрении и функционировании системы управления качеством в организации;

- технологические ресурсы, которые используются непосредственно рабочими группами при выполнении заданий;

- технологические ресурсы, которые являются существенными для обеспечения эффективного функционирования указанных выше технологических ресурсов, например ресурсов, относящихся к ИТ-приложению, ИТ-инфраструктуре и ИТ-процессам, поддерживающим ИТ-приложение.

9.2.3. В Обществе запрещается использование ИТ-приложений или их отдельных функций до тех пор, пока не будет установлено, что они работают надлежащим образом и были одобрены для использования аудиторской организацией.

9.2.4. Процедуры, определяемые Генеральным директором в отношении использования технологических ресурсов в Обществе:

- требуют использовать определенные ИТ-приложения при выполнении заданий или в рамках других аспектов задания, таких как архивирование файла

¹¹¹ См. МСК1.32(b).

¹¹² См. МСК1.32(f).

по заданию;

- определяют квалификацию или опыт, которые требуются лицам для использования ресурса, в том числе необходимость прохождения обучения;

- устанавливают ответственность руководителя задания в отношении использования технологических ресурсов;

- определяют, как технологические ресурсы должны использоваться, в том числе как работники Общества должны взаимодействовать с ИТ-приложением, а также наличие поддержки или помощи в использовании технологического ресурса.

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 заданий¹¹³.

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,

¹¹³ См. МСК1.32(g).

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 Общества;
- 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 ним¹¹⁴.

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 качеством¹¹⁵.

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 записи¹¹⁶.

10.2.2. Информационное взаимодействие с сотрудниками организации

¹¹⁴ См. МСК1.29(b).

¹¹⁵ См. МСК1.33.

¹¹⁶ См. МСК1.33(a).

производится путем направления сообщений по электронной почте, указанной аудиторами на сайте СРО ААС.

10.2.3. Процедуры выявления, сбора, обработки информации регламентируются Инструкцией по оформлению рабочих документов и аудиторских доказательств, а также о порядке хранения рабочих документов по завершённым заданиям.

10.2.4. Процедуры хранения информации регламентируются Инструкцией по оформлению рабочих документов и аудиторских доказательств, а также о порядке хранения рабочих документов по завершённым заданиям.

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 направления сообщений по электронной почте по мере необходимости. В частности, лицо, ответственное за соблюдение требований независимости, информирует путем направления сообщения по электронной почте соответствующих сотрудников об изменениях в требованиях независимости и политике или процедурах, принятых в аудиторской организации в связи с такими изменениями, в трехдневный срок с момента утверждения таких изменений руководителем аудиторской организации¹¹⁷.

10.3.2. Возложение ответственности на руководителя задания и на лицо, проводящее контроль качества выполнения задания (при наличии) производится путем издания распоряжения или приказа Генеральным директором. Принятие на себя ответственности руководителем задания и лицом, проводящим контроль качества выполнения задания (при наличии) производится путем получения подписи указанных лиц, в подтверждение ознакомления с названным распоряжением (приказом).

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.

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;

¹¹⁷ См. МСК1.33(b), МСК1.33(c).

- 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 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.

10.3.7. Информационное взаимодействие внутри аудиторской группы производится путем очных обсуждений и фиксируется протоколом очных обсуждений либо путем направления электронных сообщений с использованием 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, установленном разделом 10.5 настоящих Правил¹¹⁸.

10.3.10. Информационное взаимодействие по вопросам мониторинга и устранения недостатков производится в порядке, установленном разделом 11.5 настоящих Правил¹¹⁹.

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 лицом¹²⁰.

10.4.2. Общество обеспечивает сохранение доверия заинтересованных сторон к качеству выполнения заданий в т.ч. посредством предоставления

¹¹⁸ См. МСК1.34(с).

¹¹⁹ См. МСК1.46.

¹²⁰ См. МСК1.33(d)(i).

уместной, надежной и прозрачной информации о деятельности в области обеспечения качества и ее эффективности. Способы и случаи такого информирования:

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

в) 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;

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

д) 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.

Для подпунктов «в)» – «д)» настоящего пункта информирование соответствующих пользователей допускается путем предоставления копии Правил, отдельных выдержек/выписок из Правил, письменных разъяснений о политиках и процедурах Общества.

Информирование внешней стороны по запросу производится в сроки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса (если контролирующим органом по запросу в целях внешнего контроля деятельности не установлено иное)¹²¹.

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 уничтожения¹²².

10.4.4. Информационное взаимодействие с другими внешними сторонами, не упомянутыми в предыдущих разделах, строится и

¹²¹ См. МСК1.33(е).

¹²² См. 115-ФЗ, ст.7.1.

документируется в порядке, установленном действующим законодательством¹²³.

10.4.5. Рассмотрение жалоб и заявлений третьих лиц в отношении невыполнения (ненадлежащего выполнения) 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, установленном разделом 10.5 настоящих Правил¹²⁴.

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 Генерального 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 30 календарных дней.

10.5.5. При поступлении жалобы или заявления Генеральным директором назначается служебное расследование. Ответственным за выполнение служебного расследования может быть назначен работник Общества, обладающий соответствующим опытом и знаниями и не участвовавший в выполнении задания, в отношении которого подана жалоба или заявление. При невозможности назначить такое лицо может быть привлечен 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 рисков и выработки ответных мер, которые могут включать:

- принятие надлежащих мер для устранения недостатков в отношении

¹²³ См. MCK1.33(d)(ii).

¹²⁴ См. MCK1.34(c).

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.

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

- замечание, выговор, увольнение;

- повышенные требования к подтверждению уровня профессиональной квалификации.

10.5.8. Факт поступления жалоб и заявлений, а также ответные действия Общества требуют документального оформления.

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 устранены¹²⁵.

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

- разработка и осуществление мероприятий по мониторингу, позволяющих выявлять недостатки системы управления качеством;

- оценка причин возникновения замечаний, 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 характер, а также степень влияния выявленных недостатков (по отдельности и в совокупности) на систему управления качеством;

- разработка и внедрение мероприятий по устранению выявленных недостатков с учетом результатов анализа причин их возникновения;

- 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

¹²⁵ См. МСК1.35, МСК1.36.

обязанностями¹²⁶.

11.1.3. При определении характера, сроков и объема мероприятий по мониторингу необходимо учитывать следующее:

- обоснования сложившейся оценки рисков, связанных с качеством;
- структуры и содержания ответных мероприятий, осуществляемых в ответ на выявленные риски;
- степень разработанности процесса оценки рисков и процесса мониторинга и устранения недостатков в Обществе;
- внесенные изменения в систему управления качеством в Обществе;
- 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, а также информация, полученная в результате внешних проверок, информация, предоставленная регулирующими органами, в отношении организаций, для которых Общество выполняет задания¹²⁷.

11.1.4. Мероприятия по мониторингу Общества относятся к постоянному и периодическому мониторингу.

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 из числа работников Общества. Генеральный директор также может являться лицом, ответственным за мониторинг и устранение недостатков.

Для непосредственного проведения мероприятий по мониторингу назначаются лица, обладающие соответствующими способностями, квалификацией, опытом и профессиональной компетентностью, в том числе достаточным временем, для эффективного проведения таких мероприятий. При отсутствии такого персонала в Обществе, может быть привлечен поставщик услуг¹²⁸.

11.1.6. Члены рабочей группы или лицо, осуществляющему проверку

¹²⁶ См. МСК1.35, МСК1.36.

¹²⁷ См. МСК1.37.

¹²⁸ См. МСК1.39(a), МСК1.A156.

качества выполнения задания, не могут быть назначены лицом, проводящим какое-либо инспектирование в отношении данного задания. Помимо этого, из-за 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 может быть привлечен поставщик услуг, обладающий соответствующими способностями и профессиональной компетентностью, временем и объективностью, необходимыми для проведения мониторинга¹²⁹.

11.2. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ

11.2.1. Процесс мониторинга включает постоянное рассмотрение и оценку политик и процедур, относящихся к системе управления качеством, действующих в Обществе, 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 политика и процедурах Общества;
- письменные подтверждения соблюдения политик и процедур в отношении независимости;
- повышение квалификации основного персонала на систематической основе, включая обучение и постоянное профессиональное развитие;
- проверка решений, относящихся к принятию клиента и продолжению сотрудничества с ним, а также решений по отдельным заданиям;
- определение корректирующих действий, осуществляемых для усовершенствования системы контроля качества, включая обратную связь по вопросам политик и процедур Общества, относящихся к образованию и обучению;
- доведение до сведения соответствующего персонала недостатков в системе контроля качества, уровне понимания системы или в соблюдении ее требований;
- осуществление уполномоченным 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 работника по заданию, обеспечивающему уверенность.

11.3. ВЫБОРОЧНОЕ ИНСПЕКТИРОВАНИЕ

11.3.1. В мероприятия по мониторингу включено инспектирование

¹²⁹ См. МСК1.39(b).

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 эффективно¹³⁰.

11.3.2. 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 законодательства;
- 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 качества выполнения 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.

11.3.3. При выборе завершенных заданий для инспектирования учитывается следующее:

- в части условий, событий, обстоятельств, действий или бездействия, которые приводят к возникновению рисков, связанных с качеством:
 - а) виды выполненных заданий и опыт их выполнения;
 - б) виды организаций, для которых выполняются задания (например, организации, осуществляющие деятельность в новых отраслях или в отраслях, отличающихся высоким уровнем сложности или требующих применения суждений в значительном объеме);
 - в) стаж и опыт работы руководителей заданий;
- результаты предыдущего инспектирования завершенных заданий, в том числе в отношении каждого из руководителей заданий;

¹³⁰ См. МСК1.38.

- в части прочей уместной информации могут быть использованы:

- а) жалобы или заявления в отношении руководителя задания;
- б) результаты внешних проверок, в том числе в отношении каждого руководителя задания;
- в) результаты оценки аудиторской организацией приверженности качеству каждого руководителя задания¹³¹.

11.3.4. В выборку для инспектирования завершенных заданий, включается по крайней мере одно завершенное в период цикла задание для каждого руководителя задания. Лицо, осуществляющее инспектирование, вправе расширить круг исследуемых заданий. Лицо, осуществляющее инспектирование, не уведомляет руководителя (руководителей) задания об отобранных для инспектирования заданиях¹³².

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.

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 учтено¹³³.

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:

- расследования причин возникновения выявленных недостатков. При определении характера, сроков и объема процедур, направленных на расследование причин, учитывается характер выявленных недостатков и их потенциальный уровень серьезности;
- оценки влияния выявленных недостатков, по отдельности и в

¹³¹ См. МСК1.38.

¹³² См. МСК1.38.

¹³³ См. МСК1.40.

совокупности, на систему управления качеством¹³⁴.

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

- 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;

- причина возникновения выявленного недостатка;

- периодичность возникновения вопроса, который приводит к выявленному недостатку;

- масштаб выявленного недостатка, быстрота его возникновения и срок его существования, а также воздействие, оказываемое на систему управления качеством¹³⁵.

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 качеством¹³⁶.

11.4.5. Целью исследования причин возникновения 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 причин предусматривает проведение оценки с применением профессионального суждения на основании имеющихся доказательств. Результаты анализа причин учитываются в разрабатываемых и внедряемых Обществом мероприятиях по устранению выявленных недостатков¹³⁷.

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:

- 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 недостатков¹³⁸.

¹³⁴ См. МСК1.41.

¹³⁵ См. МСК1.41.

¹³⁶ См. МСК1.41, МСК1.42.

¹³⁷ См. МСК1.41, МСК1.42.

¹³⁸ См. МСК1.43.

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 модифицировать меры по устранению недостатков таким образом, чтобы они стали эффективными¹³⁹.

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

- причин возникновения выявленных недостатков;
- степени серьезности и характера выявленного недостатка и, следовательно, неотложности его устранения;
- эффективности мер по устранению недостатков в части устранения причины, например, необходимо ли принять не одну, а несколько мер по устранению недостатков, чтобы эффективно устранить причину их возникновения, 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 надлежащими¹⁴⁰.

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 Генеральным 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. Такие меры могут включать, среди прочего, опубликование соответствующей информации в общедоступных источниках (например, на сайте Общества в сети Интернет)¹⁴¹.

11.6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ВОПРОСАМ МОНИТОРИНГА И УСТРАНЕНИЯ НЕДОСТАТКОВ

11.6.1. Информация о результатах мониторинга доводится лицом, ответственным за мониторинг в адрес лица, на которое возложена конечная ответственность и обязанность отчитываться о системе управления качеством, и лицо на которое возложена ответственность за функционирование системы управления качеством, а также рабочим группам и другим лицам (при их наличии), назначенным для выполнения мероприятий в рамках системы

¹³⁹ См. МСК1.44.

¹⁴⁰ См. МСК1.42.

¹⁴¹ См. МСК1.45.

управления качеством.

В Обществе устанавливаются следующие сроки доведения информации о результатах мониторинга:

- информация о результатах постоянного мониторинга доводится один раз в год не позднее 31 декабря;

- о результатах инспектирования заданий по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности – один раз в три года в 10-дневный срок с момента окончания инспектирования;

- о результатах инспектирования иных аудиторских заданий - один раз в пять лет в 10-дневный срок с момента окончания инспектирования¹⁴².

11.6.2. Сообщение о результатах постоянного мониторинга или инспектирования доводится лицом, ответственным за проведение мониторинга, в форме Отчета о проведении мониторинга (Отчета о проведении инспектирования).

Указанные отчеты содержат:

- описание проведенных мероприятий по мониторингу;

- информацию о выявленных недостатках, в том числе об уровне серьезности и характере таких недостатков;

- информацию о мерах по устранению выявленных недостатков.

Информация, содержащаяся в данных отчетах, а также о мерах по устранению выявленных недостатков в виде Плана исправления нарушений (несоответствий), доводится до сведения Генерального директора, рабочих групп и других лиц, назначенных для выполнения мероприятий в рамках системы управления качеством (при наличии). Лицо ответственное за проведение мониторинга контролирует исполнение утвержденного Плана исправлений нарушений и направляет тем же лицам Отчет о произведенных исправлениях в 10-дневный срок после окончания срока, отведенного в Плана исправлений нарушений для его реализации¹⁴³.

11.6.3. Сообщаемая информация о результатах мониторинга должна включать:

- (a) описание проведенных мероприятий по мониторингу;

- (b) информацию о выявленных недостатках, в том числе об уровне серьезности и всеобъемлющем характере таких недостатков;

- (c) информацию о мерах по устранению выявленных недостатков¹⁴⁴.

11.6.4. Полученная информация в отношении мониторинга и устранения недостатков используется в следующих целях:

- в качестве основы для дальнейшего информирования сотрудников о важности обеспечения качества;

- для привлечения к ответственности лиц в связи с выполнением ими возложенных на них функций;

- для своевременного выявления ключевых вопросов, вызывающих

¹⁴² См. МСК1.46.

¹⁴³ См. МСК1.46, МСК1.47.

¹⁴⁴ См. МСК1.46.

обеспокоенность в отношении системы управления качеством;

- в качестве основы для оценки системы управления качеством и вывода по ее итогам.

11.6.5. Информация в отношении мониторинга и устранения недостатков также сообщается рабочим группам и другим лицам, назначенным для выполнения мероприятий в рамках системы управления качеством, чтобы они могли принять своевременные и надлежащие меры в соответствии со своими обязанностями. Соответствующая информация доводится через электронные сообщения, а также в рамках проведения внутренних обучающих мероприятий.

11.6.6. Информация, содержащаяся в Отчете о проведении мониторинга, Отчете о проведении инспектирования, Плане исправлений, Отчете о реализации плана исправлений доводится до членов рабочих групп и других лиц, назначенных для выполнения мероприятий в рамках системы управления качеством (при наличии таковых), чтобы они могли принять своевременные и надлежащие меры в соответствии со своими обязанностями. Если это требуется Планом исправлений, производится внесение изменений во внутрифирменные документы Общества. Соответствующая информация об этом доводится до сведения работников Общества¹⁴⁵.

12. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

12.1. Документация, оформляемая по системе управления качеством в Обществе, должна быть достаточной для:

- 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 систему¹⁴⁶.

12.2. Документация по системе управления качеством в Обществе включает:

- 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;

- отчеты, оформляемые в отношении процесса мониторинга и устранения недостатков;

- отчет об оценке системы управления качеством, который отражает

¹⁴⁵ См. МСК1.47.

¹⁴⁶ См. МСК1.57.

основания для выводов, сделанных в соответствии с настоящими Правилами;

- другая документация, подтверждающая применение данных Правил и соблюдение применимых профессиональных стандартов, законов, нормативных актов и соответствующих этических требований.

При этом документальное оформление каждого рассмотренного вопроса или сформированного суждения в отношении системы управления качеством не является ни необходимым, ни целесообразным¹⁴⁷.

12.3. Срок хранения документации по системе управления качеством в Обществе, полученной или составленной на бумажном носителе и (или) в виде электронных документов, а также данных, содержащихся в таких документах и внесенных в базы данных, составляет пять лет с момента окончания года, в котором они были соответственно получены или составлены, либо внесены в базы данных, в отношении действующих локальных нормативных актов – пять лет с момента окончания года, в котором они утратили свое действие¹⁴⁸.

¹⁴⁷ См. МСК1.58.

¹⁴⁸ См. МСК1.60.