



Publikāciju sērijas par kvalitātes vadību: ieviešana mazās firmās



OTRĀ DAĻA:
detalizēta ieviešanas plāna izstrāde



SATURA RĀDĪTĀJS

Ievads	4.
Pamatinformācija	4.
Publikāciju sērijas un šīs daļas pārskats	5.
Mērogojamība	6.
Detalizēts ieviešanas plāns	7.
Ieteicamais plāns: procesa soļi	8.
3. solis: Apspriediet kvalitātes mērķus un veiciet risku izvērtēšanu	9.
Kvalitātes mērķi	9.
Risku izvērtēšanas process	10.
4. solis: Sadaliet lomas un pienākumus	
5. solis: Apkopojiet informāciju	13.
6. solis: Izstrādājiet atbildes pasākumus, tostarp modificējot jūsu jau esošās politikas	14.
7. solis: Izvērtējiet, pabeidziet KVS dokumentāciju un komunicējiet	16.
8. solis: Pārraudzība un trūkumu novēršana	16.
Komponentu apskats	17.
Pārvaldība un vadība	17.
Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības	18.
Klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana	20.
Darba uzdevuma izpilde	22.



SATURA RĀDĪTĀJS

Apsvērumi saistībā ar mazām firmām	23.
Darba uzdevumu kvalitātes pārbaudes	24.
Resursi	27.
Personāla resursu piešķiršana	28.
Tehnoloģiskie un intelektuālie resursi	29.
Informācija un komunikācija/saziņa	29.
Kvalitātes mērķis informācijas un komunikācijas jomā	30.
A pielikums. Standartā noteiktie atbildes pasākumi	31.
B pielikums. "Starptautisko Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti)" grozījumi	33.
C pielikums. Ilustratīva Gadījuma analīze (angl.: "Case Study")	34.
D pielikums. Dokumentēšanas palīg līdzekļi — neatkarības apliecinājums	47.
E pielikums. Dokumentēšanas palīg līdzekļi — paziņojums par konfidencialitāti	48.
F pielikums. Dokumentēšanas palīg līdzekļi — klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana	50.
G pielikums. Dokumentēšanas palīg līdzekļi — resursi un konsultēšanās ar ārējām personām	60.
H pielikums. Dokumentēšanas palīg līdzekļi — darba uzdevumu kvalitātes pārbaude	61.
I pielikums. Definīcijas	64.
J pielikums. Resursi	66.
K pielikums. Ieskats uz priekšu: nākamā publikāciju sērijas daļa - 3. daļa	67.

IEVADS

PAMATINFORMĀCIJA

2020. gada decembrī Starptautiskā Revīzijas un apliecinājuma standartu padome (IAASB) publicēja [trīs jaunus un pārskatītus kvalitātes vadības standartus](#), kuru mērķis ir stiprināt un modernizēt kvalitātes vadības procesu firmās:

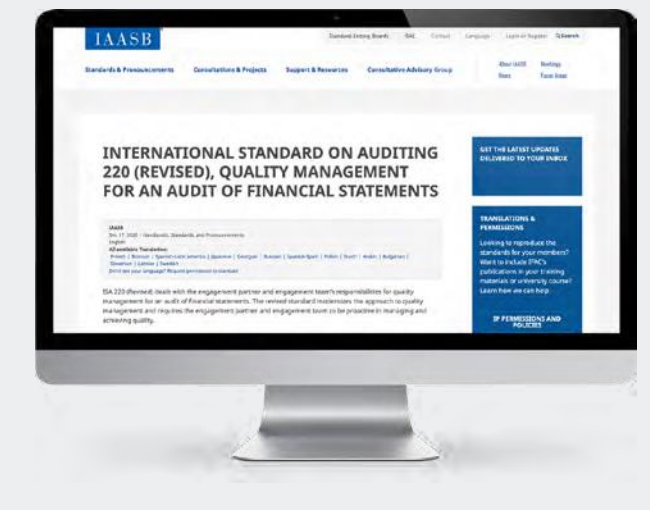
- 1. Starptautiskais Kvalitātes vadības standarts (1. SKVS) “Kvalitātes vadība firmās, kas veic finanšu pārskatu revīzijas vai pārbaudes vai sniedz citus apliecinājuma un saistītos pakalpojumus” (iepriekš — 1. Starptautiskais kvalitātes kontroles standarts) (1);
- 2. SKVS “Darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes”; un
- 220. Starptautiskais Revīzijas standarts (SRS) (pārskatīts) “Kvalitātes vadība finanšu pārskatu revīzijā”.

Lai izpildītu jauno un pārskatīto kvalitātes vadības standartu prasības, pielāgotā kvalitātes vadības sistēma (KVS) jūsu firmā ir jāievieš līdz 2022. gada 15. decembrim, un tai jābūt izstrādātai atbilstoši firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem. Jūsu firmas KVS veids un ieviešanas process nevar tikt izstrādāts jūsu vietā, bet tas jāveido jums pašiem, vai arī ar ciešu jūsu līdzdalību, sadarbībā ar citiem. Firmas KVS izveides un izstrādes procesā ir nepieciešams iekšējs firmas ieguldījums un firmas iekšēju diskusiju procesā iegūta informācija, kā arī noteiktos apstākļos nepieciešama ārēju personu iesaistīšana - ārpus jūsu firmas, piemēram, pakalpojumu sniedzēju iesaistīšana.

Laika gaitā jūsu firmas KVS turpinās attīstīties, tāpēc neatkarīgi no tā, vai jūs šobrīd veidojat vai pārskatāt un atjaunināt savu KVS, šī publikāciju sērija var būt noderīga dažādos īstenošanas posmos, kā arī realizējot apņemšanos to pastāvīgi pilnveidot.

Profesionāla sprieduma pielietošana

Jūsu firmas KVS izstrādes, ieviešanas un izmantošanas procesā būs jāpielieto profesionāls spriedums; daži kvalitātes sistēmas aspekti ir vērsti uz firmas, bet citi — uz darba uzdevuma līmeni. Piemēram, dažas no politikām un procedūrām var ieviest tieši darba uzdevuma līmenī (sk. [220. SRS \(pārskatīts\) “Kvalitātes vadība finanšu pārskatu revīzijā”](#)).



1. SKKS “Kvalitātes kontrole firmās, kas veic finanšu pārskatu revīzijas un pārbaudes un sniedz citus apliecinājuma un saistītos pakalpojumus” (1)

PUBLIKĀCIJU SĒRIJAS UN ŠĪS DAĻAS PĀRSKATS

Atgādinām, ka 1. SKVS nosaka firmas pienākumu izstrādāt/izveidot (design), ieviest (implement) un izmantot/"darbināt" (operate) kvalitātes vadības sistēmu (KVS) firmā un tās veiktajos darba uzdevumos, iekļaujot finanšu pārskatu revīzijas vai pārbaudes, kā arī citus apliecinājuma vai saistīto pakalpojumu darba uzdevumus.

Šo publikāciju sēriju mērķis: Publikāciju sērijas par kvalitātes vadību ir izstrādātas ar mērķi sniegt praktisku atbalstu mazām firmām 1. SKVS un ar to saistīto standartu un grozījumu ieviešanā.

Šī ir otrā no publikāciju sērijas trim daļām, tā izstrādāta, lai sniegtu padomus un vadlīnijas praktiskai ieviešanai un aplūko šādus jautājumus:

- **Jūsu kvalitātes mērķu** noteikšana;
- Jūsu kvalitātes **risku izvērtēšanas procesa** pabeigšana;
- esošu (un/vai jaunu) **atbildes pasākumu** (pazīstamas arī kā politikas un/vai procedūras vai "kontroles") **identificēšana**; un
- KVS ieviešana, dokumentēšana un komunikācija/informēšana par KVS.

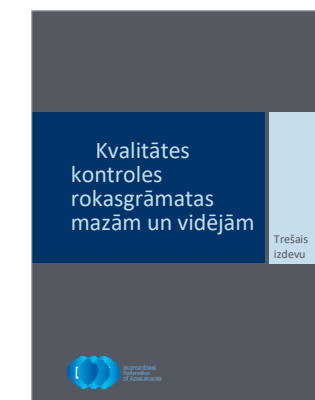
Trešajā daļā tiks aplūkoti KVS pārraudzības un trūkumu novēršanas (angl.: "monitoring and remediation") pasākumi.

Publikāciju sērijā tiks iekļautas diskusijas un ilustratīvi piemēri saistībā ar t.s. "mazajām firmām". Atgādinām, ka jēdziena "firma" definīcija ietver arī individuāli praktizējošu grāmatvedi. Mazās firmas atšķiras pēc to lieluma, un atšķiras arī to struktūras. Nav iespējams aplūkot visas dažādās variācijas, taču šajā publikāciju sērijā tiks aplūkoti šādi iespējamie scenāriji:

- individuāli praktizējošs grāmatvedis bez personāla;
- individuāli praktizējošs grāmatvedis ar personālu; un
- firma ar 2–5 partneriem un personālu.

Visās šo publikāciju sēriju diskusijās un ilustratīvajos piemēros tiek pieņemts, ka firma sniedz revīzijas, pārbaudes un saistītos pakalpojumus. Arī tad, ja jūsu firma, piemēram, nesniedz revīzijas pakalpojumus, varat izmantot 1. SKVS noteiktos kvalitātes mērķus un riskus, lai papildinātu savas firmas KVS atbilstoši darba uzdevumu veidam.

Šajās publikāciju sērijās netiek aplūkotas firmas, kas sniedz pakalpojumus biržā reģistrētiem uzņēmumiem vai tās, kuras ir tīkla firmu dalībnieces. Šajās publikāciju sērijās galvenā uzmanība tiek pievērsta individuālām firmām, kas apkalpo privātus uzņēmumus. Tomēr, ja jūsu firma ir firmu tīkla dalībniece, varat izmantot 1. SKVS sniegto firmu tīkla definīciju, kā arī konkrētās prasības attiecībā uz firmām, kas darbojas firmu tīkla ietvaros vai sniedz tīkla pakalpojumus. Ir svarīgi izprast, ka ne visi firmu tīkli ir vienādi, un, ja jūsu firma darbojas firmu tīkla ietvaros, šī publikāciju sērija jums var būt noderīga, taču jums arī ir jāskata 1. SKVS noteiktās papildu prasības un norādījumi.



Šajā publikāciju sēriju daļā tiek aplūkota IFAC [Kvalitātes kontroles rokasgrāmatā mazām un vidējām firmām](#) (trešais izdevums) ietvertā Māra Mēnestiņa firmas izpēte, lai ilustrētu pāreju no 1. SKKS uz KVS.

Šajā daļā netiek runāts par KVS pārraudzību un trūkumu novēršanu. Šie jautājumi ir aplūkoti šo publikāciju sēriju 3. daļā. [K pielikumā](#) ir iekļauts kopsavilkums par 3. daļu.

Firma, kurā ir 2–5 partneri, var apsvērt kā KVS novērtēšana ietekmēs to personu snieguma novērtējumu, kurām ir uzticētas vadošās lomas un pienākumi saistībā ar firmas KVS. KVS novērtēšana ir aplūkota 3. daļā, tomēr domāšana uz priekšu - par nākamo posmu - var būt noderīga, izlemjot - kuram iedalīt konkrētus pienākumus un atbildības jomas.

Šo publikāciju sēriju mērķis ir palīdzēt ieviest jaunus kvalitātes vadības standartus, taču iepazīšanās ar šo publikāciju saturu neaizstāj standartu lasīšanu. Praktizējošiem grāmatvežiem, izmantojot šo publikāciju sērijas, ir jāpielieto profesionāls spriedums un jāņem vērā konkrētās firmas fakti un apstākļi. Sniegtie piemēri nav izsmeļoši, un ir paredzēti ilustratīviem nolūkiem. IFAC neuzņemas nekāda veida iespējamu atbildību vai saistības, kādas tieši vai netieši varētu rasties šo publikāciju sēriju izmantošanas un piemērošanas rezultātā.



MĒROGOJAMĪBA

1. SKVS nosaka, ka jūsu firmai KVS izstrāde, ieviešana un izmantošana ir jāpielāgo jūsu firmas un tās veikto darba uzdevumu veidam un apstākļiem. Izstrādājot, ieviešot un izmantojot/“darbinot” KVS, ir jāpielieto profesionāls spriedums, un attiecīgie spriedumi ir jādokumentē.

Mērogojamības un pielāgošanas vadlīnijas ir iestrādātas 1. SKVS prasībās dažādos veidos, kā norādīts turpmāk:

Kvalitātes mērķu pamatā ir sasniedzamais rezultāts, un jūs nosakāt to, kā sasniegt kvalitātes mērķus.

Kvalitātes riski ir pielāgojami jūsu firmai. Identificējot un izvērtējot/apsverot kvalitātes riskus, jūs koncentrējaties uz izpratni par apstākļiem, notikumiem, situācijām, darbībām vai nepietiekamu rīcību, kas saistās ar jūsu firmas un tās veikto darba uzdevumu raksturīgām iezīmēm un apstākļiem.

1.SKVS noteikto obligāto atbildes pasākumu skaits ir ierobežots (skat. 1.SKVS (.).34), un tiek sagaidīts, ka jūsu firma pati izstrādās un ievieš savus individuālos atbildes pasākumus atbilstoši jūsu firmas kvalitātes riskiem.

Prasības pārraudzības un trūkumu novēršanas jomā nosaka to, kas tiek sagaidīts, ka jūsu firmā būs ieviests, lai nodrošinātu pārraudzību un trūkumu novēršanu, kā arī to, kā jūsu firma šo procesu ievieš, pielāgojot to jūsu firmas apstākļiem.

(Avots: IAASB [“1. SKVS Pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmata”](#))

Šajās publikāciju sērijās standartu mērogojamības jautājumi tiek aplūkoti, pārrunājot dažādas situācijas un sniedzot piemērus.



DETALIZĒTS IEVIEŠANAS PLĀNS

Jūsu firmas KVS izstrāde un ieviešana ir iteratīvs process, un izstrādātais plāns tiek pilnveidots visā procesā. Process iedalās trīs pamata posmos, kā norādīts tālāk.

1. NOSAKIET KVALITĀTES MĒRĶUS

Jūsu firmai ir jānosaka kvalitātes mērķi. Ir seši KVS komponenti uz kuriem attiecas kvalitātes mērķi, kā sīkāk aprakstīts turpmāk sadaļā “3. solis”, un jūsu firmai ir jānosaka kvalitātes mērķi atbilstoši visiem šiem firmas KVS komponentiem. Piemēram, 1. SKVS nosaka konkrētus kvalitātes mērķus saistībā ar pārvaldību un vadību, un tie ir aplūkoti šo publikāciju sēriju [1. daļā](#) (sk. 1. daļas D pielikumu).

Tomēr, noteiktos apstākļos kvalitātes mērķis vai tā aspekts var nebūt būtisks jūsu firmas apstākļos, vai arī, ņemot vērā firmas vai darba uzdevuma veidu un raksturīgās iezīmes, var nākties noteikt papildu kvalitātes mērķus vai to aspektus. Ir svarīgi apsvērt citus kvalitātes mērķus papildus 1. SKVS noteiktajiem, taču patiesībā netiek sagaidīts, ka papildus kvalitātes mērķu pievienošana varētu būt izplatīta.



2. VEICIET RISKU IZVĒRTĒŠANU

Risku izvērtēšanas procesa ietvaros tiek dokumentēta kvalitātes mērķu sasniegšanu apdraudošo risku (tā saukto “kvalitātes risku”) identificēšana un novērtēšana.

Šeit jūs atsauksieties uz savas konkrētās firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, lai noteiktu, kuri riski uzskatāmi par kvalitātes riskiem un tādēļ attiecībā uz tiem ir nepieciešami atbildes pasākumi.

ATCERIETIES:

Veiciet risku izvērtēšanu ar atvērtu prātu/attieksmi un šajā procesā neapsveriet ietekmi no firmā jau esošām politikām un procedūrām, bet identificējiet kvalitātes riskus, neņemot vērā esošo atbildes pasākumu ietekmi.

3. IZSTRĀDĀJIET UN IZVEIDOJIET ATBILDES PASĀKUMUS

Tikai pēc tam, kad ir noteikti kvalitātes mērķi un pabeigts risku izvērtējums, varat izstrādāt atbildes pasākumus firmas kvalitātes risku novēršanai.

1. SKVS ietver dažus konkrēti noteiktus atbildes pasākumus, ko var izmantot kā sākumpunktu.

IETEICAMAIS PLĀNS: SADALĪŠANA PA SOĻIEM

Iepriekš aprakstītie posmi jāsadala mazākos soļos. Šo publikāciju sērijas [1. daļā](#) ir iekļauts ieteicamais plāns. Šie soļi ir tikai rekomendējoši, un tie ir jāpielāgo jūsu firmas raksturīgajām iezīmēm un lielumam. Piemēram, individuāli praktizējošs grāmatvedis, kuram nav personāla, nerīkos “sanāksmes”, savukārt citās firmās sanāksmju skaits var būt mazāks. Tālāk norādīts ieteicamais ieviešanas plāns.

1. solis	Projekta vadītāja iecelšana/nozīmēšana
2. solis	Iepazīšanās ar informāciju un sagatavošanās
3. solis	Apspriešanās par kvalitātes mērķiem un risku izvērtējuma veikšana (1. daļā norādīta kā 1. sanāksme)
4. solis	Lomu un pienākumu/atbildības sadale (1. daļā norādīta kā 2. sanāksme un šajā daļā aplūkota tikai īsumā)
5. solis	Informācijas apkopošana
6. solis	Atbildes pasākumu izstrāde (1. daļā norādīta kā 3. sanāksme)
7. solis	KVS dokumentācijas izvērtēšana, pabeigšana un Komunikācija (1. daļā norādīta kā 4. sanāksme)
8. solis	Pārraudzība un trūkumu novēršana (1. daļā norādīta kā 5. sanāksme). Šis komponents sīkāk aplūkots šīs publikāciju sērijas 3. daļā.



Ar ieteicamajiem soļiem tikāt iepazīstināti jau [1. daļā](#), un šajā daļā tiks plašāk aplūkoti 3.–7. solis. Tas nozīmē, ka šīs daļas turpinājumā tiek pieņemts, ka ir iecelts/nozīmēts projekta vadītājs, ja nepieciešams, un ir notikusi iepazīšanās ar informāciju un pabeigts sagatavošanās posms. (Skatiet šīs daļas [J pielikumu](#) ar saitēm uz svarīgiem 1. daļā minētiem resursiem.)

3. SOLIS. KVALITĀTES MĒRĶU APSPRIEŠANA UN RISKU IZVĒRTĒŠANA



Pārskatiet 1. SKVS noteiktos kvalitātes mērķus un izveidojiet darba burtnīcu, kurā norādīsiet savus kvalitātes mērķus. Šie kvalitātes mērķi ved uz kvalitātes risku izvērtēšanu.

Kā norādīts [1. daļā](#), šo soli var īstenot, noturot sanākumi ar attiecīgajām personām vai, ja esat individuāli praktizējošs grāmatvedis, veltot laiku pārdomām par attiecīgajiem jautājumiem.

KVALITĀTES MĒRĶI

1. SKVS nosaka konkrētus kvalitātes mērķus attiecībā uz jūsu firmas KVS komponentiem, lai būtu skaidrs, kādi rezultāti firmai ir jāsasniedz, lai tās KVS, vadot kvalitāti firmā, būtu efektīva. Jūsu firmai ir jānosaka kvalitātes mērķi attiecībā uz tālāk norādītajiem 1. SKVS komponentiem, ņemot vērā jūsu firmas specifiskās īpatnības.

1. Pārvaldība un vadība
2. Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības
3. Klientu attiecību un īpašu darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana
4. Darba uzdevuma izpilde
5. Resursi: personāla resursi, intelektuālie resursi un tehnoloģiskie resursi, tostarp pakalpojumu sniedzēji.
6. Informācija un komunikācija

Izskatot 1. SKVS, jūs pamanīsiet, ka kvalitātes mērķi ir detalizēti izklāstīti atbilstoši katrai no šīm 6 jomām. Ieteicams līdz minimumam samazināt izmaiņas šajos kvalitātes mērķos. Izmaiņas kvalitātes mērķos būtu jāveic tikai tad, ja kāds jautājums neattiecas uz jūsu firmu. Piemēram, ja neesat tīkla dalībnieks, visas attiecīgās atsauces varat dzēst.

Apspriežot jūsu kvalitātes mērķus, uzdevums ir gūt pilnīgu izpratni par kvalitātes mērķiem, un, lai šis process būtu mērķtiecīgs, ir nepieciešamas diskusijas par šo tēmu, pirms tiek identificēts un noteikts: “Kādas problēmas varētu rasties, jeb kas var noiet greizi”? Šīs publikāciju sērijas [1. daļas](#) D pielikumā ir sniegti piemēri jautājumiem, kurus varētu apspriest, lai veicinātu diskusiju (un dokumentēšanu) un palīdzētu gūt izpratni par mērķiem. Piemēri kvalitātes mērķiem, kas ir saistīti ar darba uzdevuma izpildi (ar ilustrācijas nolūkos parādītām iespējamām izmaiņām), bija iekļauti arī 1. daļā, un tos var izmantot, lai palīdzētu formulēt jūsu kvalitātes mērķus.

Ieteicamā pieeja

Svarīga ir metodiska pieeja KVS izstrādei. Viena no pieejām ir izveidot darba burtnīcu, kurā kā pirmos norāda kvalitātes mērķus, tostarp 1. SKVS noteiktos kvalitātes mērķus, kad tie attiecas.

Metodiska pieeja ir svarīga, jo tā:

- atvieglo KVS izstrādes procesa dokumentēšanu;
- palīdz noteikt prioritātes, lai izvairītos no riska, ka netiks sasniegti svarīgākie kvalitātes mērķi;
- sniedz priekšstatu par darba apjomu, kas nepieciešams, lai izpildītu 1. SKVS prasības;
- atvieglo ieviešanu un procesa pārvaldību gan īstermiņā, gan ilgtermiņā.

Darba burtnīcā izveidojiet ailes, kurās norādīsiet kvalitātes mērķus, un izmantojiet to pašu darba burtnīcu, lai novērtētu kvalitātes riskus, kas pastāv konkrēti jūsu firmā.

Tas ir iteratīvs process, un ne vienmēr starp kvalitātes mērķiem, riskiem un atbildes pasākumiem pastāvēs saikne “viens pret viens”.

Runājot par metodi, dažas firmas var vēlēties strādāt ar visiem kvalitātes mērķiem uzreiz, aizejot līdz pat atbildes pasākumu noteikšanai.

Citi var izvēlēties vispirms aplūkot dažus noteiktus mērķus, kopā ar attiecīgajiem kvalitātes riskiem, t. i., nosakot secību.

Citas firmas var izvēlēties vispirms pievērsties jomām, kuras, viņuprāt, ir sarežģītākas (vai mazāk sarežģītas). Piemēram, dažas firmas vispirms pievērsas darba uzdevuma izpildes mērķiem, jo uzskata, ka šis komponents pašlaik ir visvairāk izstrādāts.

Nav vienas pareizās metodes, un vienmēr jāparedz vieta diskusijām. Esiet piesardzīgi, ja darbs tiek deleģēts — nesadaliet veicamo darbu pārlietu sīkos posmos, jo aplūkojamie jautājumi daudzviet pārklājas, un daži atbildes pasākumi var aptvert vairākus kvalitātes mērķus un var prasīt pušu sadarbību un iesaistīšanos.

Kad riski ir identificēti, nākamais solis ir risku izvērtēšana.

RISKU IZVĒRTĒŠANAS PROCESS

Lai identificētu un izvērtētu kvalitātes riskus, vispirms jānosaka firmas kvalitātes mērķi. Tas nodrošinās, ka tiek aptverti visi 1. SKVS noteiktie kvalitātes mērķi. Tomēr KVS izstrāde ir iteratīvs process, un risku izvērtēšanas procesā, pamatojoties uz firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, var tikt noteikti papildu kvalitātes mērķi.

Kopumā var izmantot vienkāršu izkārtojumu, kā turpmāk ieteiktā darba burtnīca, kas iekļauta kā 1. PARAUGS "Risku izvērtēšanas darba burtnīcas paraugs".

1. PARAUGS. RISKU IZVĒRTĒŠANAS DARBA BURTNĪCAS PARAUGS						
Kvalitātes mērķis	Firmai raksturīgās iezīmes un apstākļi	Kādas problēmas varētu rasties?/"Kas var noiet greizi?"	Rašanās iespējamība (A, V, Z)	Negatīvā ietekme (A, V, Z)	Secinājums: Kvalitātes risks (KR) JĀ/NĒ (profesionāls spriedums)	Kvalitātes risks
<p>Uzskaitiet 1. SKVS noteiktos kvalitātes mērķus, pielāgojot tos firmas vajadzībām attiecībā uz katru tālāk norādīto komponentu.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pārvaldība un vadība Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības Klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana Darba uzdevuma izpilde Resursi — personāla resursi, intelektuālie resursi un tehnoloģiskie resursi Informācija un komunikācija 	<p>Aprakstiet firmai raksturīgās iezīmes un apstākļus.</p>	<p>Aprakstiet, kā firmas raksturīgās iezīmes un apstākļi varētu negatīvi ietekmēt firmu, ja kvalitātes mērķis netiks sasniegts.</p>	<p>Dokumentējiet novērtējumu par "rašanās iespējamību" (A, V, Z), lai pamatotu secinājumu par to vai risku attiecībā uz kvalitātes mērķiem, kas saistīti ar klientu attiecībām un konkrētiem darba uzdevumiem, ir uzskatāms par kvalitātes risku.</p>	<p>Dokumentējiet savu vērtējumu par iespējamo apmēru negatīvai ietekmei uz firmu (A, V, Z), lai pamatotu secinājumu par to, vai risks attiecībā uz kvalitātes mērķiem, kas saistīti ar klientu attiecībām un konkrētiem darba uzdevumiem, ir uzskatāms par kvalitātes risku.</p>	<p>Dokumentējiet savus secinājumus — JĀ/NĒ.</p>	<p>Numurējiet kvalitātes riskus, lai atbilstoši varētu likt references pie atbildes pasākumiem, piemēram, KR 1. Skatīt 2. PARAUGU.</p>

Pirmajā ailē jānorāda kvalitātes mērķi, kas ir noteikti 1. SKVS. Turpmāk šajā daļā katrs komponents ir aplūkots sīkāk, lai palīdzētu jums aizpildīt 1. PARAUGU, ja jūs to izlemsiet izmantot savas KVS izstrādē.

1. SKVS nosaka jūsu pienākumu ņemt vērā dažādus nosacījumus, notikumus, apstākļus, darbības vai nepietiekamu rīcību jūsu firmā un šī informācija ir jānorāda 1. PARUGA otrajā ailē. Jūs pārzināt savu firmu, un viedokļu apmaiņa par šiem jautājumiem un to dokumentēšana palīdzēs jums izstrādāt specifisku KVS jūsu firmai.

Individuāli praktizējošam grāmatvedim firmas raksturīgās iezīmes un apstākļi ir skaidri saprotami, tāpēc plaša dokumentēšana var nebūt nepieciešama. Tomēr, firmas raksturīgo iezīmju un nozīmīgu apstākļu vai vēlmju dokumentēšana var nodrošināt kontekstu veiktajam risku izvērtējumam. Turklāt turpmākajā izmaiņu vai pārskatīšanas procesā periodisku ierakstu veikšana var būt noderīga prakse, kas palīdz analīzes procesā kā atgādinājums tam, kā firma un tās prakse ir attīstījusies.



Aizpildot aili par firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, var apsvērt šādus aspektus:

- firmas sarežģītība un darbības iezīmes;
- firmas stratēģiskie un operatīvie lēmumi un darbības, uzņēmējdarbības procesi un biznesa modelis;
- firmas vadītāja(-u) raksturojums un vadības stils;
- firmas resursi, tostarp pakalpojumu sniedzēju nodrošinātie resursi;
- normatīvās prasības, profesionālie standarti un vide, kurā firma darbojas;
- firmas veikto darba uzdevumu veidi un sniedzamie ziņojumi;
- uzņēmumu veidi, kuru vajadzībām tiek veikti darba uzdevumi.

IAASB "[1. SKVS pirmsreizējās ieviešanas rokasgrāmata](#)" ir iekļauta detalizēta diagramma, kurā apkopoti faktori, kas jāņem vērā risku izvērtēšanas procesā, kā arī sniegti ieviešanas norādījumi.

Nav jādokumentē apsvērumi saistībā ar katru nosacījumu, notikumu, apstākli, darbību vai nepietiekamu rīcību, kas varētu izraisīt kvalitātes risku. Kvalitātes risku dokumentācijā var norādīt

kvalitātes risku vērtējuma pamatojumu, t. i. apsvērto risku rašanās iespējamību un to ietekmi uz spēju sasniegt kvalitātes mērķus.

1. PARUGĀ ir ieteikts izvērtēt "kādas problēmas varētu rasties?", jeb "kas var noiet greizi?", un novērtēt problēmu rašanās iespējamību, kā arī ietekmi uz firmu, kā pamatojumu secinājumam par to, vai pastāv kvalitātes risks. Atcerieties, ka kvalitātes risks tiek definēts šādi:

kvalitātes risks — risks, kam ir pamatota iespējamība:

(i) *rasties; un*

(ii) *atsevišķi vai kopā ar citiem riskiem negatīvi ietekmēt viena vai vairāku kvalitātes mērķu īstenošanu/sasniegšanu.*

Ieteicams dokumentēt kvalitātes mērķu noteikšanas, kvalitātes risku identificēšanas un izvērtēšanas procesu un analīzi, kā arī atbildes pasākumus uz šādiem riskiem. Tas sniegs informāciju par pamatojumu firmas lēmumiem saistībā ar KVS izstrādi. Šādā dokumentācijā var iekļaut sanāksmju darba kārtību un protokolus utt.

[C pielikumā](#) ir sniegts ilustratīvs piemērs, kā piemērot šo pieeju KVS komponentam "Klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana".



4. SOLIS. LOMU UN PIENĀKUMU PIEŠKIRŠANA

Firmā ir jānosaka ar KVS saistītās lomas un pienākumi/atbildība. Individuāli praktizējoša grāmatveža firmā vai mazā praksē viena persona var uzņemt visas vai vairākas lomas. Jo lielāka un sarežģītāka ir firma, jo vairāk lomu un pienākumu ir jāpiešķir dažādām personām.

Pēc iepazīšanās ar kvalitātes vadības standartiem un saistītajiem profesionālajiem standartiem nākamais uzdevums ir noteikt, kā tiks sadalītas, jeb piešķirtas lomas un pienākumi.

INDIVIDUĀLI PRAKTIZĒJOŠS GRĀMATVEDIS

Galvenā atbildība gulstas uz jums, bet, iespējams, būs jāiesaista arī cita personas. Ja dažus savas prakses aspektus uzticat citām personām (t. i., “pakalpojumu sniedzējiem”), tad, iespējams, dažas lomas varat piešķirt viņiem. Piemēram, ja jūsu praksē tiek veikti darba uzdevumi, kuriem nepieciešama darba uzdevuma kvalitātes pārbaude (DUKP, angl.: EQR), tad, iespējams, šo lomu varat uzticēt pakalpojumu sniedzējam.

FIRMA AR PARTNERIEM UN PERSONĀLU

Galīgo atbildību var piešķirt vienai personai (parasti izpilddirektoram vai vadošajam partnerim), taču, vislabāk KVS būs izveidota, ja konkrētas un vairākas lomas tiks piešķirtas dažādām personām. Ja tas ir piemēroti, galējo atbildību un pārraudzības pienākumu var piešķirt firmas partneru valdei (vai līdzvērtīgai struktūrai).



5. SOLIS. INFORMĀCIJAS APKOPOŠANA

Apkopojiet informāciju par visām spēkā esošajām politikām un procedūrām, kas attiecas uz kvalitātes riskiem, piemēram:

- esošā kvalitātes kontroles rokasgrāmata;
- revīzijas rokasgrāmata un sistēma;
- personāla vadības rokasgrāmata;
- informācijas tehnoloģiju rokasgrāmata;
- citas dokumentētas politikas un procedūras;
- neformālo/nedokumentēto politiku/procedūru kopsavilkums.

Apkopoto informāciju izmantosiet “trūkumu” analīzē attiecībā uz kvalitātes mērķiem, kas ir jāsasniedz, bet kas pašlaik netiek sasniegti.

Šādas analīzes dokumentēšanas piemērs ir sniegts 2. PARAUGĀ:



2. PARAUGS. IESPĒJAMĀIS FORMĀTS: TRŪKUMU ANALĪZE

Kad ir iegūta izpratne par firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem un izvērtēta riska(-u) iespējamība un sekas, dokumentējiet kvalitātes risku(-us), kas 1. PARAUGĀ sakārtoti pa attiecīgajiem komponentiem. Izmantojiet šo darba burtnīcu, lai identificētu trūkumus esošajās politikās un/vai procedūrās.

Kvalitātes riski (KR) saskaņā ar 1. PARAUGU	Kvalitātes risks	Atbildes pasākums (AP)	Atbildes pasākums — politika un/vai procedūra	Dokumentējiet esošo politiku/procedūru un vietu, kur tā atrodama	Novēroto trūkumu analīze
KR1	Aprakstiet kvalitātes risku.	AP1	Aizpildiet, pamatojoties uz esošajām politikām vai procedūrām. Pārskatiet pēc vajadzības un pievienojiet jaunus riskus, pamatojoties uz trūkumu analīzi.	Piemēram, personāla resursu politikas rokasgrāmata vai esošā kvalitātes kontroles rokasgrāmata.	Dokumentējiet atbildes pasākumus, kurus nepieciešams pārskatīt. Šis posms ir vissvarīgākais gadā, kurā notiek ieviešana.
			Piezīme. Daži atbildes pasākumi attieksies uz vairākiem riskiem, un dažiem riskiem var būt nepieciešami vairāki atbildes pasākumi.		

[C pielikumā](#) sniegts piemērs, kas ilustrē šīs metodes pielietojšanu Ilustratīvā piemērā jeb “Gadījuma analīzē” (angl. “Case Study”).

6. SOLIS. ATBILDES PASĀKUMU NOTEIKŠANA, TOSTARP ESOŠO POLITIKU MODIFICĒŠANA

Šajā procesa posmā ir nepieciešams:

- pielāgot vai saskaņot esošās politikas/procedūras ar identificētajiem kvalitātes riskiem;
- vajadzības gadījumā izstrādāt jaunas politikas/procedūras, lai reaģētu uz identificētajiem kvalitātes riskiem; un
- anulēt visas politikas/procedūras, kas vairs nav efektīvas vai dublējas.

Šajā publikāciju sērijā nav iespējams ietvert gatavu politiku, kas būtu piemērota visām firmām. Tāda ir KVS būtība: jums ir jāizstrādā politikas, kas ir balstīta uz jūsu firmas kvalitātes mērķiem. Ilustratīvos nolūkos šeit ir iekļauti daži politiku piemēri.



Politiku piemērs mazām firmām - "Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības"

Turpmāk ilustrētajos politikas piemēros tiek pieņemts, ka riski ir izvērtēti, ņemot vērā firmas raksturīgās iezīmes un apstākļus, un ir izstrādāti atbildes pasākumi identificēto kvalitātes risku novēršanai. Zemāk ir iekļauti kvalitātes mērķi un ar tiem saistītie 1.SKVS noteiktie konkrētie atbildes pasākumi saistībā ar komponentu "Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības".

Kvalitātes mērķis	1.SKVS noteiktais konkrētais atbildes pasākums
<p>Firma nosaka šādus kvalitātes mērķus atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību ievērošanas jomā, tostarp attiecībā uz neatkarību:</p> <p>(a) firma un personāls:</p> <p>(i) izpratnes gūšana par atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, kas jāievēro firmai tās veiktajos darba uzdevumos; un</p> <p>(ii) pienākumu izpilde saskaņā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, kas attiecas uz firmu un tās veiktajiem darba uzdevumiem;</p> <p>(b) citas personas, tostarp pakalpojumu sniedzēji, uz kuriem attiecas atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības, kas attiecas uz firmu un tās veiktajiem darba uzdevumiem;</p> <p>(i) izpratnes gūšana par atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām; un</p> <p>(ii) pienākumu izpilde attiecībā uz atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību ievērošanu.</p> <p>(Sk. 1. SKVS 29., A22, A24, A62–A65 punktu.)</p>	<p>Firma nosaka politiku vai procedūras, kuru mērķis ir:</p> <p>(i) identificēt, izvērtēt un novērst apdraudējumu atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību ievērošanai; un</p> <p>(ii) identificēt, informēt, novērtēt un ziņot par jebkādiem atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību pārkāpumiem un savlaicīgi atbilstīgi reaģēt uz pārkāpumu cēloņiem un sekām.</p> <p>Firma vismaz reizi gadā no visiem darbiniekiem, kam saskaņā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām jāievēro neatkarība, saņem dokumentētu apliecinājumu par neatkarības prasību ievērošanu.</p> <p>(Sk. 1. SKVS 34. un A117–A121 punktu.)</p>



Politiku piemēri mazām firmām

(Piezīme. Zemāk norādītās politikas kalpo tikai ilustratīvos nolūko un neatspoguļo visus iespējamus atbildes pasākumus atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību jomā, piemēram, tās neietver konkrētus atbildes pasākumus jebkuru atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību politiku pārkāpumu identificēšanai, novērtēšanai un ziņošanai par tiem).

Partneriem, personālam un citiem attiecīgajiem pakalpojumu sniedzējiem (atbilstoši apstākļiem) ir:

jāizlasa visi noteikumi/regulējums, kas attiecas uz veicamajiem darba uzdevumiem;

jāgūst izpratne par juridisko/normatīvo vidi, kurā darbojas firma un klienti;

jāpārzina un jāievēro attiecīgās ētikas kodeksa prasības, tostarp, piemēram, prasības attiecībā uz informācijas atklāšanu/uzrādīšanu par aizliegtiem ieguldījumiem;

jāpārskata viss firmas klientu saraksts, lai apzinātu iespējamus ieguldījumus/attiecības/interesu konfliktus;

jāievēro attiecīgās ētikas kodeksā noteiktās konfidencialitātes prasības, izmantojot “Paziņojumu par konfidencialitāti” (skatīt [E pielikumā](#) sniegto piemēru);

jāievēro visas noteiktās profesionālās prasības, profesionālie standarti un jāsniedz pārskats firmai;

jāizvērtē kompetence pirms uzņemties veikt darba uzdevumu vai ņemt tajā dalību;

nedrīkst pieņemt dāvanas un viesmīlību no klienta, pat ja to vērtība ir nenozīmīga. *(Šīs politikas piemērs ir konkrētāks un stingrāks nekā attiecīgo ētikas prasību nosacījumi.)*

7. SOLIS. KVS DOKUMENTĀCIJAS IZVĒRTĒŠANA UN KOMUNICĒŠANA

Firmas KVS dokumentācija būs kā dažādu darbību, spriedumu, politiku un/vai procedūru apkopojums.

Atcerieties, ka jūsu KVS, kā liecina tās nosaukums, ir "sistēma", tāpēc nepietiek ar jau "gatavas rokasgrāmatas" ieviešanu. Turklāt politikas un procedūras ir visnoderīgākās tad, ja tās atbilst konkrēti jūsu firmai un pašreizējiem apstākļiem.

Tirgū ir pieejami vairāki rīki, kas atvieglo dokumentācijas izstrādi, un dažos no tiem ir ietverta politiku un procedūru bibliotēka, kas var būt noderīga.

Ir ieteicams izmantot standartos izmantoto terminoloģiju. **I pielikums** (sākotnēji tika iekļauts arī publikāciju sēriju 1. daļā kā C pielikums) ir iekļauts arī šajā daļā, lai uz to atsauktos, un to var izmantot kopā ar 1. SKVS definīciju sadaļu, dokumentējot firmas KVS.

Pabeidziet KVS, tostarp ieviešanas procesa dokumentācijas sagatavošanu. Šī dokumentācija var ietvert šajā daļā piedāvātās darba burtnīcas, diskusiju un sanāksmju piezīmes utt.

Dažos gadījumos var būt lietderīgi apkopot uz personālu attiecināmās politikas un procedūras un, lai atvieglotu komunikāciju personālam, jeb personāla apziņošanu/informēšanu - izveidot "Politiku un procedūru rokasgrāmatu". Lēmums par to, kā dokumentēt un kā komunicēt, katrā firmā būs atšķirīgs.

Visbeidzot, ja firmā ir personāls, tad ir jānotiek arī komunikācijai/saziņai starp personālu, kā arī jāizstrādā un jādokumentē apmācību plāns, atbilstoši vajadzībām. Apziņošanas/informēšanas pasākumi par attiecīgajām politikām un procedūrām ir jāplāno, kā nepieciešams. Lai motivētu kolektīvus centienus sasniegt kvalitātes mērķus, ir jānodrošina firmas personāla un citu iesaistīto pušu informēšana par KVS, komunicējot par to detalizēti un par jebkurām izmaiņām esošajās politikās un procedūrās. Lai sekmīgi ieviestu efektīvu KVS, ļoti svarīga ir atklāta abpusēja divvirzienu komunikācija par iecerēm un vēlmēm kvalitātes jomā.

8. SOLIS. PĀRRAUDZĪBA UN TRŪKUMU NOVĒRŠANA

Kvalitātes riski un atbildes pasākumi attiecībā uz pārraudzību/uzraudzību un trūkumu novēršanu (angl.: "Monitoring and remediation") ir jānosaka un jānosaka pirmajā KVS ieviešanas posmā (t. i., 4. sanāksmē), bet precīzākas papildus detaļas par pārraudzības/uzraudzības pasākumu veidu un ieviešanu var izstrādāt tieši pirms šī novērtējuma faktiskas veikšanas. Atbildes pasākumi un pārraudzības darbības jāsāk īstenot/veikt, sākot no 2022. gada 15. decembra. KVS novērtējums ir jāveic viena gada laikā pēc 2022. gada 15. decembra. Šis komponents tiks aplūkots šo publikāciju sērijas 3. daļā.



KOMPONENTU APSKATS

PĀRVALDĪBA UN VADĪBA

Kas ir šis komponents?

Pārvaldība un vadība. Šis komponents attiecas uz firmas pārvaldību un vadību un uz to, kā tā veido vidi un kultūru, kurā tiek atbalstīti visi KVS komponenti.

Firma apliecina apņemšanos nodrošināt kvalitāti, veidojot firmas mēroga kultūru, kas atzīst un nostiprina:

- firmas lomu sabiedrības interešu aizstāvībā, konsekventi nodrošinot darba uzdevumu kvalitāti;
- profesionālās ētikas, vērtību un attieksmes nozīmīgo lomu;
- visu darbinieku pienākumu nodrošināt kvalitāti darba uzdevumu izpildē, vai darbojoties KVS ietvaros un personāla sagaidāmo rīcību; un
- kvalitātes nozīmīgo lomu firmas stratēģiskajos lēmumos un darbībās, tostarp lēmumos un darbībās par firmas finansiālām un operatīvām prioritātēm.

Firmas vadība ir atbildīga par kvalitāti, un ar savu rīcību un uzvedību demonstrē apņemšanos to nodrošināt.

Firmas organizatoriskajai struktūrai, kā arī lomai, pienākumu un pilnvaru sadalījumam firmā ir jābūt atbilstošam, lai nodrošinātu firmas KVS izstrādi, ieviešanu un darbību.

Struktūrai un vadībai ir jāatbalsta resursu vajadzības, tostarp finanšu resursu vajadzības. Resursu plānošanai, iegūšanai, piešķiršanai vai iedalīšanai jānotiek tādā veidā, kas veicinātu firmas apņemšanos nodrošināt kvalitāti.

[Informāciju par šī komponenta kvalitātes mērķiem skatīt 1. SKVS 28. punktā.]

Individuāli praktizējošiem grāmatvežiem šis komponents būs vienkāršāks, jo atbildība vadības un pārvaldības jautājumos ir piešķirta pašam grāmatvedim, kurš ar savu rīcību demonstrē apņemšanos nodrošināt kvalitāti.

Vadības un pārvaldības jautājumi ir ārkārtīgi nozīmīgi kvalitātes vadības kontekstā, gan firmas, gan darba uzdevumu līmenī, jo ietvars/sistēma, tam kā firmā tiek pieņemti lēmumi, ir atkarīgs no firmas kultūras. Vadība un pārvaldība ir pamata elementi firmā, kas ietekmē ētiskas rīcības un pašregulācijas praksi. Firmas vadība ietekmē arī sabiedrības viedokli par firmu; firmu bez efektīvas vadības var uzskatīt par tādu, kas nedarbojas sabiedrības interesēs.

Šajā iedaļā ir aplūkots katrs no KVS komponentiem, kuru atbilstošie kvalitātes mērķi ir noteikti 1. SKVS. Katram komponentam ir sniegta kopsavilkuma informācija par to, kā jaunie standarti ir mainījušies salīdzinājumā ar iepriekšējiem standartiem. Tas palīdzēs jums noteikt, kādās jomās jūsu pašreizējos procesos varētu būt "trūkumi".

IAASB "1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā" ir iekļauti tālāk norādītie komentāri saistībā ar izmaiņām; tie palīdzēs noteikt, vai būs jāizstrādā jauni atbildes pasākumi, kā arī noderēs firmas "trūkumu analīzes" procesā.

Turpmāk ir apkopotas 1. SKVS izmaiņas vadības un pārvaldības jomā salīdzinājumā ar līdzšinējo standartu.



- Jaunas un pilnveidotas prasības attiecībā uz firmas apņemšanos nodrošināt kvalitāti ar tās kultūru. Kā firmas kultūras sastāvdaļa šīs prasības tagad attiecas arī uz šādām jomām:
 - firmas loma, kalpojot sabiedrības interesēm;
 - profesionālās ētikas, vērtību un attieksmes nozīmīgā loma;
 - visu personāla darbinieku pienākums nodrošināt kvalitāti darba uzdevumu izpildē vai darbojoties kvalitātes vadības sistēmas ietvaros un rīcība, kas tiek sagaidīta no personāla; un
 - kvalitāte firmas stratēģisko lēmumu un darbību, tostarp, finansiālo un operatīvo prioritāšu kontekstā.
- Jaunas prasības attiecībā uz vadības rīcību un apņemšanos nodrošināt kvalitāti, kā arī tās atbildību par kvalitāti.
- Jaunas prasības attiecībā uz firmas organizatorisko struktūru un lomu, pienākumu un pilnvaru sadalījumu firmā.
- Jaunas prasības attiecībā uz resursu vajadzībām un resursu plānošanu, piešķiršanu un novirzīšanu, kas ietver arī finanšu resursus.

Šis komponents ir jau aplūkots šo publikāciju sērijas [1. daļā](#). Ja jums ir nepieciešami papildu norādījumi par šo komponentu, ieteicams skatīt iepriekš minēto IAASB rokasgrāmatu un pašu standartu.

ATBILSTOŠĀS/ATTIECINĀMĀS ĒTIKAS PRASĪBAS

Kas ir šis komponents?

Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības. Šis komponents attiecas uz pienākumu pildīšanu saskaņā ar attiecināmām ētikas prasībām, tostarp prasībām, kas saistītas ar neatkarību. Šis komponents attiecas uz firmu, tās personālu un citām personām, kā norādīts tālāk.

FIRMA UN PERSONĀLS	CITAS PERSONAS (tostarp pakalpojumu sniedzēji, uz kuriem attiecas atbilstošās ētikas prasības, un tīkla firmas un personas tīklā vai tīkla firmās)
Izpratnes gūšana par saviem pienākumiem un to pildīšana saskaņā ar atbilstošajām/attiecinājām ētikas prasībām, kas attiecas uz firmu un tās veiktajiem darba uzdevumiem.	Izpratnes gūšana par saviem pienākumiem un to pildīšana saskaņā ar atbilstošajām/attiecinājām ētikas prasībām, kas attiecas uz šīm personām.

[Informāciju par šī komponenta kvalitātes mērķiem skatīt 1. SKVS 29. punktā.]



IAASB "[1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā](#)" ir iekļauti tālāk norādītie komentāri saistībā ar izmaiņām; tie palīdzēs noteikt, vai būs jāizstrādā jaunas atbildes pasākumi, kā arī noderēs firmas "trūkumu analīzes" procesā.

Turpmāk ir apkopotas 1. SKVS izmaiņas salīdzinājumā ar līdzšinējo standartu attiecībā uz attiecināmām ētikas prasībām.

Atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību komponents tika jau aplūkots šo publikāciju sērijas [1. daļā](#). Ja jums ir nepieciešami papildu norādījumi par šo komponentu, ieteicams skatīt iepriekš minēto IAASB rokasgrāmatu un pašu standartu.

Šis komponents ir arī aplūkots [C pielikuma](#) Ilustratīvā Gadījuma analīzē. Turklāt, [D pielikums](#) "Neatkarības apliecinājums" un [E pielikums](#) "Paziņojums par konfidencialitāti" ir iekļauti šajā daļā kā dokumentācijas palīg līdzekļi, jeb rīki, kurus var izmantot, lai dokumentētu atbilstību politikas prasībām, kas nosaka ētikas prasības neatkarības un konfidencialitātes jomā.

Ar kvalitātes vadību saistītie grozījumi *International Ethics Standards Board for Accountants*® (IESBA) Kodeksā

Kad 2020. gada decembrī nāca klajā kvalitātes vadības standarti, IESBA konstatēja, ka ir nepieciešami atsevišķi saskaņojoši grozījumi "[Starptautiskajā Profesionālo grāmatvežu ētikas kodeksā \(tostarp Starptautiskajos Neatkarības standartos\)](#)" (IESBA kodekss).

Pārskatot un atjauninot atsauces uz IESBA kodeksu, izmantojiet informāciju, kas ir pieejama [IESBA tīmekļa vietnē](#).

Grozījumi stājas spēkā vienlaikus ar kvalitātes vadības standartiem — 2022. gada 15. decembrī. Pārskats par IESBA kodeksa grozījumiem ir sniegts [B pielikumā](#), bet vispārēja saite uz IESBA ir iekļauta [J pielikumā](#).



- Pielāgotas, pamatojoties uz principos balstītām prasībām, lai noteiktu kvalitātes mērķus, kas attiecas uz pienākumu pildīšanu saskaņā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, tostarp prasībām, kas saistītas ar neatkarību.
- Lielāka uzmanība pievērsta visām attiecināmām ētikas prasībām (t. i., ne tikai neatkarībai).
- Izskaidrots, kādā mērā KVS ietvaros nepieciešams pievērsties atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, kas attiecas uz citām personām ārpus firmas (t. i., tīklu, tīkla firmām, personām tīklā vai tīkla firmās, vai pakalpojumu sniedzējiem).
- Izskaidrota atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību darbības joma KVS kontekstā.

Tālāk norādītās 1. SKKS prasības, kas ir ietvertas 1. SKVS.

- 1. SKKS bija noteiktas īpašas prasības attiecībā uz informāciju un komunikāciju/saziņu saistībā ar neatkarību (piemēram, prasības pēc politikām un procedūrām, kas nosaka saziņu par neatkarības prasībām, atbildīgajiem partneriem sniedzot atbilstošu informāciju, vai darbiniekiem - informējot firmu par apdraudējumiem vai pārkāpumiem neatkarības jomā). Firmas KVS joprojām ir jāiekļauj ar neatkarību saistīta informācija un saziņa, bet šī joma tiek aptverta, caur 1. SKVS noteikto KVS komponentu Informācija un komunikācija.
- 1. SKKS bija noteiktas prasības attiecībā uz īpašām politikām un procedūrām, kas saistītas ar personāla ilglaicīgu saistību ar klientu. Šīs prasības nav saglabātas 1. SKVS. Tomēr firmas KVS joprojām ir jāpievēršas personāla ilglaicīgai saistībai ar klientu, ņemot vērā atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības, jo 1. SKVS kvalitātes mērķi ir saistīti ar atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību izpildi.

KLIENTU ATTIECĪBU UN DARBA UZDEVUMU AKCEPTĒŠANA UN TURPINĀŠANA

Kas ir šis komponents?

Klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana. Šis komponents attiecas uz firmas lēmumiem par to, vai akceptēt vai turpināt attiecības ar klientu vai konkrētu darba uzdevumu.

Lēmumiem klientu attiecību vai darba uzdevumu akceptēšanas vai turpināšanas jomā jābūt balstītiem uz:

- informāciju par darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī par klienta (tostarp vadības un personu, kam uzticēta pārvalde) godprātību un ētiku, un šādai informācijai ir jābūt pietiekamai, lai pamatotu šādus lēmumus; un
- jūsu firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām.

Šis komponents nodrošina, ka jūsu firmas finansiālo (piemēram, maksa un firmas peļņa) un operatīvo (piemēram, izaugsme vai stratēģiskais virziens) prioritāšu ietekmē netiek pieņemti neatbilstīgi lēmumi.

[Informāciju par šī komponenta kvalitātes mērķiem skatīt 1. SKVS 30. punktā.]

IAASB "[1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā](#)" ir iekļauti tālāk norādītie komentāri saistībā ar izmaiņām, kas palīdzēs noteikt, vai būs jāizstrādā jauni atbildes pasākumi un noderēs firmas "trūkumu analīzes" procesā.

Turpmāk ir apkopotas 1. SKVS izmaiņas salīdzinājumā ar līdzšinējā standarta nosacījumiem klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšanas un turpināšanas jomā.



- Veiktas korekcijas, pamatojoties uz principos balstītām prasībām, lai noteiktu kvalitātes mērķus klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšanas un turpināšanas jomā.
- Koncentrēšanās uz firmas spriedumiem, kad tiek noteikts vai akceptēt un turpināt klientu attiecības un konkrētus darba uzdevumus.
- Pastiprināta prasība firmai iegūt informāciju par darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī par klienta godprātību un ētiskajām vērtībām (tostarp attiecībā uz vadību un personām, kam uzticēta pārvalde);
- Ieviesta jauna prasība, ka firmas finansiālās un operatīvās prioritātes nedrīkst neatbilstīgi ietekmēt lēmumus par klienta attiecību vai konkrētā darba uzdevuma akceptēšanu vai turpināšanu.

1. SKVS ir iekļautas šādas esošā 1. SKKS prasības:

- 1. SKKS bija iekļautas īpašas prasības attiecībā uz firmas spēju ievērot atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības un izvairīties no interešu konfliktiem. Firmas KVS joprojām būtu jāpievēršas ētikas prasību izpildei, tostarp interešu konfliktiem, izmantojot kvalitātes mērķus, kas attiecas uz atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām.
- 1. SKKS bija noteikts īpašs firmas pienākums dokumentēt, kā firmā ir novērstas konstatētās problēmas, ja problēmas ir bijušas konstatētas. 1. SKVS ir iekļautas jaunas, uz principiem balstītas prasības attiecībā uz dokumentēšanu par ar KVS saistītiem jautājumiem.



Firmas politikās un/vai procedūrās, kas attiecas uz darba uzdevumu akceptēšanu un turpināšanu, var:

- noteikt, kāda informācija par klienta darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī par klienta (tostarp vadības un atbilstošos gadījumos personu, kam uzticēta pārvalde) godprātību un ētikas vērtībām ir jāiegūst. Dažos gadījumos politikā vai procedūrās var arī ieteikt vai norādīt, no kādiem avotiem jāiegūst informācija;
- noteikt faktorus, kas jāņem vērā, izvērtējot firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām;
- norādīt darba uzdevumu veidus, ko firma drīkst veikt (vai arī tos, kurus ir aizliegts veikt), un tos faktorus, kuri var liegt firmai veikt darba uzdevumus noteiktu veidu uzņēmumiem. Piemēram:
 - firma var aizliegt veikt apliecinājuma darba uzdevumus saistībā ar konkrētu aplūkojamo pamatjautājumu, ja firmai nav atbilstošas kompetences, lai veiktu darba uzdevumus par šo tēmu;
 - firma var aizliegt veikt apliecinājuma uzdevumus, piemēram, aizliegt finanšu pārskatu revīziju uzņēmumos, kas darbojas noteiktās nozarēs (piemēram, specializētās nozarēs ar striktu regulējumu vai sarežģītās nozarēs), ja firmai nav atbilstošu resursu vai speciālo zināšanu, lai veiktu darba uzdevumus uzņēmumiem, kuri darbojas šajās nozarēs.



Firma pieņem lēmumu par to, vai akceptēt/turpināt attiecības ar klientu vai konkrētu darba uzdevumu. Saskaņā ar 220. (pārskatīts) SRS atbildīgais darba uzdevuma partneris izvērtē un nosaka, vai ir ievērotas firmas politikas/ procedūras un vai firmas izdarītie secinājumi ir atbilstīgi.

1. SKVS 34d) punktā ir iekļauti konkrēti, standartā noteikti atbildes pasākumi, kas jāietver firmas politikās vai procedūrās saistībā ar klienta attiecību vai darba uzdevumu akceptēšanu un turpināšanu. (Standartā noteikto atbildes pasākumu kopsavilkumu sk. [A pielikumā](#)). Standartā noteiktie konkrētie atbildes pasākumi ir balstīti uz 1. SKKS prasībām, un tos nav nepieciešams būtiski modificēt.

Klientu attiecību akceptēšanas un turpināšanas gaitā firmām var noderēt F pielikumā sniegtie norādījumi, ko firma var

izmantot politiku un procedūru izstrādē.

Pārskatot [F pielikumu](#), pamanīsiet arī ētikas un darba uzdevumu izpildes komponentu saistību ar akceptēšanas/turpināšanas lēmumiem un saistību starp politikām un procedūrām šajās jomās. Saikne starp kvalitātes risku un atbildes pasākumu ne vienmēr ir tieši tikai “viens pret vienu”. Ir svarīgi dokumentēt, ja kāda politika un/vai procedūra ir dokumentēta kā jūsu firmas KVS daļa, lai novērstu visus identificētos kvalitātes riskus.

Šis komponents tika aplūkots šo publikāciju sērijas [1. daļā](#). Ja jums ir nepieciešami papildu norādījumi par šo komponentu, ieteicams skatīt iepriekš minēto IAASB rokasgrāmatu un pašu standartu.

Šis komponents ir aplūkots [C pielikuma](#) Ilustratīva Gadījuma analīzē.

DARBA UZDEVUMA IZPILDE

Kas ir šis komponents?

Darba uzdevuma izpilde. Šis komponents attiecas uz kvalitatīvu darba uzdevumu izpildi, tostarp nosakot, ka:

- darba uzdevumu grupa vai individuāli praktizējošs grāmatvedis saprot un izpilda savus pienākumus attiecībā uz darba uzdevumu, tostarp, ka attiecīgi, atbildīgajiem partneriem ir vispārējā atbildība par kvalitātes vadību un kvalitātes nodrošināšanu darba uzdevumā, kā arī pienākums pietiekami un atbilstoši iesaistīties darba uzdevumā;
- darba uzdevuma grupas virzības un uzraudzības veidam, laikam un apjomam, kā arī veiktā darba pārskatīšanai ir jāatbilst darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī resursiem, kas piešķirti vai pieejami darba uzdevuma grupām; pieredzējušākiem darba uzdevuma darba grupas dalībniekiem jānodrošina mazāk pieredzējušu darba uzdevuma darba grupas dalībnieku darba virzība, uzraudzība un pārskatīšana;

- darba uzdevuma grupām ir jāizdara atbilstīgi profesionāli spriedumi un, atbilstoši nepieciešamībai darba uzdevumā - jāpielieto profesionālā skepse;
- jāveic konsultēšanās par sarežģītiem vai pretrunīgiem jautājumiem un jārīkojas atbilstoši secinājumiem, par kuriem panākta vienošanās;
- jāinformē firma par viedokļu atšķirībām darba uzdevuma grupā vai starp darba uzdevuma grupu un darba uzdevuma kvalitātes pārraugu vai personām, kas veic darbības firmas KVS ietvaros, un šādas pretrunas ir jānovērš;
- darba uzdevuma dokumentācija pēc darba uzdevuma ziņojuma datuma ir savlaicīgi jāapkopo/jānoslēdz, un jānodrošina tās pienācīga uzturēšana un glabāšana atbilstoši firmas vajadzībām un saskaņā ar normatīvajām prasībām, atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām vai profesionālajiem standartiem.

[Informāciju par šī komponenta kvalitātes mērķiem skatīt 1. SKVS 31. punktā.]

IAASB "[1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā](#)" ir iekļauti zemāk norādītie komentāri par izmaiņām, kuri palīdzēs noteikt, vai būs jāizstrādā jauni atbildes pasākumi, kā arī šie komentāri var noderēt firmas "trūkumu analīzes" procesā.

Turpmāk ir apkopots, kā 1. SKVS ir mainījies salīdzinājumā ar spēkā esošo standartu attiecībā uz darba uzdevuma izpildi.



- Nosacījumi ir pielāgoti atbilstoši prasībām, kas balstītas uz principiem, lai noteiktu kvalitātes mērķus attiecībā uz darba uzdevuma izpildi. Principos balstītās prasības joprojām ietver konsultēšanos, viedokļu atšķirību novēršanu un nosaka darba uzdevumu dokumentācijas apkopošanas/noslēgšanas, uzturēšanas un glabāšanas jautājumus.
- Jauna prasība nosaka darba uzdevumu grupu pienākumus attiecībā uz darba uzdevumiem, tostarp, attiecīgi - atbildīgo partneru vispārējo atbildību par kvalitātes vadību un tās nodrošināšanu darba uzdevumā, kā arī šī partnera pienākumu pietiekami un atbilstoši iesaistīties darba uzdevumā.
- Pastiprināta prasība, kas attiecas uz darba grupu vadību un uzraudzību un veiktā darba pārbaudi, fokusējoties uz to, lai tiktu ņemti vērā tieši darba uzdevumam raksturīgās iezīmes un apstākļi un konkrētā situācijā darba grupām piešķirtie vai pieejamie resursi.
- Jauna prasība attiecībā uz darba uzdevumu grupu pienākumu pielietot profesionālu spriedumu un, atbilstoši nepieciešamībai - profesionālo skepsi.
- Prasības, kas attiecas uz darba uzdevuma kvalitātes pārbaudēm, ir pārceltas uz 1. SKVS un 2. SKVS (sīkāku informāciju sk. standartā noteikto konkrēto atbildes pasākumu sadaļā).

Tālāk norādītās 1. SKKS prasības ir iekļautas 1. SKVS, kā norādīts zemāk:

- 1. SKKS bija noteiktas konkrētākas prasības attiecībā uz firmai nepieciešamajiem resursiem, lai veiktu konsultēšanos. Firmas KVS pie resursu komponenta ir jāiekļauj resursu pietiekamības jautājums konsultēšanās vajadzībām.
- 1. SKKS bija noteiktas konkrētākas prasības konsultēšanās un viedokļu atšķirību novēršanas jautājumu dokumentēšanas jomā. Dokumentēšana ir aplūkota, pamatojoties uz principos balstītām dokumentēšanas prasībām

APSVĒRUMI SAISTĪBĀ AR MAZĀM FIRMĀM

IAASB "1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā" ir iekļauti zemāk norādītie apsvērumi saistībā ar darba uzdevumu izpildi mazās vai mazāk sarežģītās firmās.

Mazā vai mazāk sarežģītā firmā:

- Var nebūt citu darba uzdevuma grupas dalībnieku, kā tikai atbildīgais partneris (piemēram, individuāli praktizējoša grāmatveža gadījumā). Šādos gadījumos kvalitātes mērķi, kas attiecas uz grupas vadību, uzraudzību un pārbaudi, nebūs attiecināmi. Līdzīgi arī firmas kvalitātes riski, kas saistīti ar atbildīgā partnera atbildību par darba uzdevuma kvalitātes vadību un pietiekamu un atbilstošu iesaistīšanos visā darba uzdevuma izpildes laikā būs apsverami kā zemi.
- Firmā var nebūt darbinieku, kam būtu nepieciešamās kompetences un prasmes, lai tie sniegtu konsultācijas. Firma var secināt, ka ir lietderīgi piesaistīt ārpalpojumu sniedzēju, lai varētu veikt konsultēšanos sarežģītos vai strīdīgos jautājumos.
- Mazā firmā var būt izaicinājums atrast personas, kuras ir atbildīgas par viedokļu atšķirību risināšanu, jo tas var izraisīt konfliktus firmā un personāls var izvairīties no šādu viedokļu atšķirību izvirzīšanas, baidoties no represijām. Firma var secināt, ka ir lietderīgi izmantot ārpalpojumu sniedzēju, lai tas saņemtu un risinātu viedokļu atšķirības.

Daudzas no politikām un procedūrām, kas attiecas uz darba uzdevuma izpildi, var būt ietvertas darba uzdevumu veikšanas rokasgrāmatā vai firmas izmantotajos tehnoloģiskajos un intelektuālajos resursos (piemēram, darba uzdevumu pārbaudes lapas, jeb "čeklisti" utt.). Tādējādi uzdevums ir pārliecināties, ka "čeklisti" ir atjaunināti un atspoguļo kvalitātes vadības standartu atbilstošās prasības. Šis komponents šajā daļā turpmāk sīkāk netiek aplūkots, un pie tā atgriezīsimies šo publikāciju sērijas 3. daļā.

Viena no jomām, kas ir aplūkota 1. SKVS un kas var būt būtiska saistībā ar darba uzdevuma izpildi mazās firmās, ir automatizētu rīku un tehniku (ART) izmantošana. Rīki paši par sevi ir uzskatāmi par tehnoloģiskiem resursiem; šeit tos aplūkojam darba uzdevumu izpildes kontekstā.



Šī tēma ir aplūkota IAASB "1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā", un jums var būt noderīgi daži no minētajiem resursiem:

Darba uzdevuma grupas var izmantot ART, veicot darba uzdevumā revīzijas procedūras. Dažos gadījumos ART var nodrošināt vai apstiprināt pati firma, bet citos gadījumos ART var izvēlēties un iegūt darba uzdevuma grupa. Abos gadījumos firmas KVS ietvaros ir jāizvērtē ART piemērotība, pat, ja ART ir izvēlējusies un ieguvusi darba uzdevuma grupa. Piemēram, 1. SKVS A101 punktā paskaidrots, ka firma var:

- īpaši noteikt aizliegumu izmantot ART vai to

funkcijas līdz brīdim, kad tiek secināts, ka šie ART darbojas pareizi un firma tos apstiprina lietošanai;

- izstrādāt politiku vai procedūras attiecībā uz gadījumiem, kad darba uzdevuma grupa izmanto ART, ko firma nav apstiprinājusi, piemēram, noteikt prasību, ka darba uzdevuma grupai pirms ART izmantošanas darba uzdevumā ir jāizvērtē tā piemērotība, apsverot konkrētus aspektus (piemēram, datu ievadi, ART darbību, to, vai ART rezultāti sasniedz paredzēto mērķi u. c.);



IAASB ir izstrādājusi "[Neobligātu palīgmateriālu revidentiem par dokumentēšanas prasībām, izmantojot ART](#)".

Šis vadlīnijas skaidro, kā darba uzdevuma dokumentācija var būt ietekmēta gadījumā, ja firma ir apstiprinājusi ART, un pretēji - ja attiecībā uz ART nav veikts firmas apstiprināšanas process.

IAASB ir izstrādājusi "[Neobligātus atbalsta materiālus par to, kā izvairīties no pārlietas palaušanās uz tehnoloģijām, izmantojot ART un palaujoties uz informāciju, ko ģenerējušas/sagatavojušas firmas sistēmas](#)".

Šis vadlīnijas norāda, kā firma var palīdzēt darba uzdevuma grupām izvairīties no neobjektivitātes/ aizspriedumiem dēļ procesu automatizācijas un dēļ pārmērīgas paļaušanās uz ART.

Atgādinājums: izklājlapu, jeb "spreadsheetu" izmantošana kā ART var radīt kvalitātes risku. Atbilstoša politika būtu: noteikt prasību, ka formāts un formulas, kā arī integritāte jāpārbauda katrā lietošanas reizē. Iespējamie riski ir īpaši būtiski, ja izklājlapas ir sarežģītas, tās tiek koplietotas vai kopētas.

DARBA UZDEVUMU KVALITĀTES PĀRBAUDES

Viena no jomām, kas saistīta ar darba uzdevuma izpildi un ar ko bieži vien rodas problēmas mazās firmās, ir prasība veikt darba uzdevuma kvalitātes pārbaudi (DUKP (angl.: EQR)).

1. SKVS ir skaidrots, kāda veida darba uzdevumos ir nepieciešams veikt DUKP. [2. SKVS "Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude"](#) ir noteiktas prasības attiecībā uz darba uzdevuma kvalitātes pārrauga norīkošanu un atbildību, kā arī darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes veikšanu un dokumentēšanu.



SPĒKĀ STĀŠANĀS DATUMS.

- Finanšu pārskatu pārbaudēs un revīzijās par pārskata periodiem, **kas sākas 2022. gada 15. decembrī un vēlāk**
- Citos apliecinājuma un saistīto pakalpojumu **darba uzdevumos**, kas veikti, sākot no 2022. gada 15. decembra

ATBILSTOŠĀS DEFINĪCIJAS

- Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude — darba uzdevuma kvalitātes pārrauga veikts objektīvs novērtējums par nozīmīgiem darba uzdevuma grupas izdarītiem spriedumiem un secinājumiem, kas tiek pabeigti darba uzdevuma ziņojuma datumā vai pirms tam.
- Darba uzdevuma kvalitātes pārraugis — partneris, cita persona firmā vai ārēja persona, ko firma norīko darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes veikšanai. [Piezīmes. Darba uzdevuma kvalitātes pārraugis nedrīkst būt darba uzdevuma grupas dalībnieks.]
- Darba uzdevuma darba grupa, jeb darba uzdevuma grupa — visi partneri un personāls, kas veic darba uzdevumu, un citas personas, kas veic procedūras saistībā ar darba uzdevumu, izņemot ārējo ekspertus un iekšējos auditorus, kas sniedz tiešu palīdzību darba uzdevumā.

DARBA UZDEVUMI, KUROS JĀVEIC DUKP

1. SKVS 34f) punktā ir norādīti standartā noteiktie konkrētie atbildes pasākumi, kā norādīts zemāk:

Firma nosaka politiku vai procedūras, kas attiecas uz darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes veikšanu saskaņā ar 2. SKVS, un nosaka prasību veikt darba uzdevuma kvalitātes pārbaudi attiecībā uz:

- (i) biržā reģistrētu uzņēmumu finanšu pārskatu revīziju;
- (ii) revīzijas darba uzdevumiem vai citiem darba uzdevumiem, kuru gadījumā darba uzdevuma kvalitātes pārbaude ir jāveic saskaņā ar normatīvajām prasībām; un
- (iii) revīzijas darba uzdevumiem vai citiem darba uzdevumiem, attiecībā uz kuriem firma konstatē, ka darba uzdevumu kvalitātes pārbaude ir piemērots atbildes pasākums, lai novērstu vienu vai vairākus kvalitātes riskus.

1. SKVS A133 punktā ir teikts:

Normatīvajos aktos var būt noteikta prasība veikt darba uzdevumu kvalitātes pārbaudi, piemēram, attiecībā uz revīzijas darba uzdevumiem uzņēmumos, kas:

- ir sabiedriskas nozīmes struktūras saskaņā ar konkrētā jurisdikcijā definēto jēdzienu;
- darbojas publiskajā sektorā vai saņem valsts finansējumu, vai ir uzņēmumi ar publisku atbildību;
- darbojas noteiktās nozarēs (piemēram, finanšu iestādes, bankas, apdrošināšanas sabiedrības un pensiju fondi);
- sasniedz noteiktu aktīvu robežlieluma kritēriju; vai
- ir iesaistītas tiesas vai juridiskā procesā (piemēram, likvidācijas procesā).

Mazās firmās būtiskākais standartā noteiktais atbildes pasākums ir politiku vai procedūru izstrāde, kas nosaka, kādiem darba uzdevumiem ir jāveic DUKP.

Mazas firmas gadījumā jūs varat izvēlēties neakceptēt klientus, kuriem ir juridisks pienākums veikt DUKP. Tomēr DUKP var būt piemērots atbildes pasākums viena vai vairāku kvalitātes risku novēršanai šādās situācijās:

- darba uzdevumi, kas saistīti ar augstu sarežģītības vai spriedumu pielietošanas pakāpi, piemēram:
 - finanšu pārskatu revīzija uzņēmumiem, kas darbojas nozarēs, kurās parasti tiek izmantotas grāmatvedības aplēses ar augstu nenoteiktības pakāpi (piemēram, lielās finanšu institūcijās vai derīgo izrakteņu ieguves uzņēmumos), vai uzņēmumiem, attiecībā uz kuriem pastāv nenoteiktība saistībā ar notikumiem vai apstākļiem, kas varētu radīt nozīmīgas šaubas par uzņēmuma spēju turpināt darbību;
 - apliecinājuma darba uzdevumi, kuru veikšanai nepieciešamas specializētas prasmes un zināšanas aplūkojamā pamatjautājuma novērtēšanai salīdzinājumā ar piemērojamajiem kritērijiem (piemēram, siltumnīcefekta gāzu emisijas paziņojums, kura gadījumā pastāv būtiska nenoteiktība saistībā ar uzrādītajiem daudzumiem);
- darba uzdevumi, kuros konstatētas problēmas, piemēram, revīzijas darba uzdevumi, kuru gadījumā atkārtoti konstatētas problēmas iekšējās vai ārējās pārbaudes rezultātā, neatrisināti būtiski iekšējās kontroles trūkumi vai nozīmīgi labojumi finanšu pārskatu salīdzinošajā informācijā;
- darba uzdevumi, kuru akceptēšanas un turpināšanas procesā firma ir konstatējusi netipiskus apstākļus (piemēram, jauns klients, kuram bija domstarpības ar iepriekšējo revidentu vai apliecinājuma darba uzdevuma veicēju);
- darba uzdevumi, kur jāsniedz ziņojums par finanšu vai nefinanšu informāciju, kuru paredzēts iesniegt regulatoram un kura var būt saistīta ar augstāku sprieduma līmeni, piemēram, prognozēta (“pro-forma”) finanšu informācija, kas jāiekļauj prospektā;
- darba uzdevumi uzņēmumos, kas darbojas jaunās nozarēs vai nozarēs, kurās firmai nav iepriekšējas pieredzes;
- uzņēmumi, kas nav biržā reģistrēti uzņēmumi bet, kuriem var piemist publisko interešu vai publiskas atbildības iezīmes, piemēram:
 - uzņēmums, kam ir ievērojams aktīvu apjoms fiduciāra statusā attiecībā uz daudzām ieinteresētajām personām, tostarp, finanšu institūcijas, piemēram bankas, apdrošināšanas sabiedrības un pensiju fondi, attiecībā uz kuriem likumi vai noteikumi citādi neprasa veikt darba uzdevuma kvalitātes pārbaudi;

- uzņēmumi ar augstu publisku atpazīstamību vai uzņēmumi, kuru vadībai vai īpašniekiem ir augsta publiska atpazīstamība;
- uzņēmumi ar daudzām un dažādām ieinteresētajām personām.

Bez tam, jūsu firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionālajiem standartiem var ietekmēt pieejamība resursiem, piemēram, tas, vai tad, ja būtu nepieciešama darba uzdevuma kvalitātes pārbaude, vai jūsu firmā ir pieejama persona, kas atbilst 2. SKKS prasībām, un, ja nē, tad – vai jūsu firma var šādu personu nolīgt.

Darba uzdevuma kvalitātes pārrauga atbildība

Firmā ir jāizstrādā politika vai procedūras, kas nosaka atbildības kritērijus personai, kas tiek norīkota par darba uzdevuma kvalitātes pārraugu. Šajās politikās vai procedūrās ir jānosaka, ka darba uzdevuma kvalitātes pārraugi nedrīkst būt darba uzdevuma darba grupas dalībnieki, un:

- tam ir jāpiemīt kompetencei un spējām, tostarp pietiekamiem laika resursiem un atbilstošām pilnvarām veikt darba uzdevuma kvalitātes pārbaudi;
- tam ir jāievēro atbilstošās/attiecinīgās ētikas prasības, tostarp attiecībā uz apdraudējumu darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes veicēja objektivitātei un neatkarībai; un
- tam ir jāievēro normatīvo aktu prasības, kas attiecas uz darba uzdevuma kvalitātes pārrauga atbildību.

Pakalpojuma sniedzēja nodrošināta DUKP

Lai gan jūsu firma var izmantot pakalpojumu sniedzēju DUKP veikšanai, firma joprojām ir atbildīga par tās KVS un par politikām un procedūrām attiecībā uz DUKP. Ārējās personas piesaistīšana darba uzdevuma kvalitātes pārrauga lomā ir pakalpojuma sniedzēja nodrošinātu resursu piemērs. Ir jā sagatavo darba uzdevuma vēstule (līgums), un tajā ir jā apliecina izpratne par DUKP termiņiem, būtību un apjomu, un tā ir jā paraksta pirms darba uzdevuma plānošanas uzsākšanas.

Uz DUKP procesu un uz pārraugu, kas veiks DUKP attiecas visas atbilstošās politikas un procedūras, kas noteiktas KVS, kā arī no tā ir jā saņem, piemēram, neatkarības apliecinājums.

Saistība ar citiem firmas KVS komponentiem

Visas politikas un procedūras, kas saistītas ar DUKP, ir saistītas arī ar firmas KVS darba uzdevuma izpildes un komunikācijas komponentiem.

PADOMS PLĀNOŠANAS PROCESAM. Ja jūsu klientu akceptēšanas politika un procedūras ļauj akceptēt klientus, kuriem būtu nepieciešama DUKP, tad jums jāsāk plānot resursi šai darbībai.

Šīs daļas [H pielikumā](#) ir iekļauta kontrolsaraksts (“čeklīsts”), kurā norādītas ieteiktās procedūras DUKP veikšanai.

Darba uzdevuma izpildes komponents

Firmai ir jā nosaka kvalitātes mērķis attiecībā uz to, kā novērst viedokļu atšķirības darba grupā vai starp darba grupu un darba uzdevuma kvalitātes pārraugu vai personām, kas veic darbības firmas KVS ietveros.

Komunikācija/Sazināšanās firmā

Lai apliecinātu un akcentētu personāla un darba uzdevuma darba grupu pienākumu sniegt informāciju firmai un arī savstarpēji, ir jā nosaka šāda politika, lai iedibinātu saziņas kanālus un atvieglotu komunikāciju firmas mērogā: darba uzdevuma grupām ir jā sniedz informācija darba uzdevuma kvalitātes pārraugam vai personām, ar kurām notiek konsultēšanās.

Piezīmes. [B pielikumā](#) ir aprakstītas IESBA kodeksa izmaiņas attiecībā uz darba uzdevuma kvalitātes pārrauga objektivitāti.



DUKP salīdzinājumā ar pārbaudēm pārraudzības (“monitoring”) procesā un citām pārbaudēm

Būtu jā nodala trīs dažādi pārbaudes veidi.

Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude — kā minēts iepriekš, darba uzdevumiem var būt nepieciešama formāla DUKP saskaņā ar **normatīvajiem** aktiem vai firmas politiku. DUKP ir jā pabeidz pirms ziņojuma izsniegšanas, un darba uzdevuma kvalitātes pārraugi ir jāiesaista darba uzdevuma plānošanā.

Pārraudzība — sistemātiskas pārbaudes pēc ziņojumu izsniegšanas, lai pārlicinātos par firmas KVS atbilstību; aplūkota šo publikāciju sērijas 3. daļā.

Citas pārbaudes — firmas atbildes pasākumi, lai novērstu kvalitātes riskus, var ietvert citu veidu darba uzdevuma pārbaudes, kas neatbilst konkrētajām prasībām attiecībā uz DUKP. Piemēram, attiecībā uz finanšu pārskatu revīzijām firmas atbildes pasākumi var ietvert darba uzdevuma darba grupas veikto procedūru pārbaudes attiecībā uz nozīmīgiem riskiem vai pārbaudes attiecībā uz nozīmīgiem spriedumiem, ko veic darbinieki, kuriem ir specializētas tehniskās zināšanas. Dažos gadījumos šādas cita veida darba uzdevuma pārbaudes var veikt papildus darba uzdevuma kvalitātes pārbaudei. (Sk. 1. SKVS A135 punktu.)

RESURSI

Kas ir šis komponents?

Resursi. Šis komponents attiecas uz atbilstošu resursu savlaicīgu iegūšanu, izstrādi, izmantošanu, uzturēšanu, piešķiršanu un nodošanu, lai nodrošinātu firmas KVS izveidošanu, ieviešanu un darbību. Šis komponents attiecas uz trīs veidu resursiem, kas nepieciešami, lai nodrošinātu KVS darbību un/vai darba uzdevumu izpildi.

Personāla resursi	Atbilstoši tehnoloģiskie resursi	Atbilstoši intelektuālie resursi
<p>Termins “personāla resursi” 1. SKVS ietver dažādas personas, kuras firma var izmantot KVS vai darba uzdevumu izpildes vajadzībām.</p> <p>Kad 1. SKVS tiek lietots termins “personāls”, tas attiecas uz personām firmā.</p> <p>Lai sasniegtu kvalitātes mērķus, jānodrošina tālāk minētie nosacījumi:</p> <ul style="list-style-type: none">Personāls tiek nolīgts, apmācīts un noturēts un tam piemīt kompetence un spējas lai:<ul style="list-style-type: none">– pastāvīgi nodrošinātu kvalitāti darba uzdevumos; vai– veiktu darbības vai pildītu pienākumus firmas KVS darbības nodrošināšanai.Personāls ar savu rīcību un darbībām apliecina apņemšanos nodrošināt kvalitāti, attīstīt un uzturēt atbilstošu kompetenci, lai spētu pildīt savas lomas un caur savlaicīgu veikuma novērtēšanu persona tiek saukta pie atbildības vai saņem atzinību piemaksu, paaugstinājuma/izaugsmes un citu stimulu veidā.Ja firmai nav pietiekama vai atbilstoša personāla, lai nodrošinātu firmas KVS darbību vai darba uzdevumu izpildi, šādas personas jāiegūst no ārējiem avotiem (t. i., tīkla, citas tīkla firmas vai pakalpojumu sniedzēja).Katrā darba uzdevumā tiek norīkoti darba uzdevuma grupas dalībnieki, tostarp atbildīgais partneris, kam piemīt atbilstoša kompetence un spējas, tostarp piešķirot pietiekamus laika resursus konsekventai darba uzdevumu kvalitātes nodrošināšanai.Darbības KVS ietvaros jāveic personām, kam piemīt atbilstoša kompetence un spējas, tostarp pietiekami laika resursi šādu darbību veikšanai.	<p>Firmas KVS darbības un konsekventai darba uzdevumu kvalitātes nodrošināšanai var iegūt vai attīstīt, ieviest, uzturēt un izmantot atbilstošus tehnoloģiskos resursus.</p> <p>Atbilstoši tehnoloģiskie resursi ietver resursus, ko izmanto:</p> <ul style="list-style-type: none">izstrādājot, ieviešot vai izmantojot KVS,darba grupa(-s) darba uzdevumu izpildē. <p>Jāatzīmē, ka tehnoloģiskajiem resursiem ir būtiska loma, nodrošinot IT lietojumprogrammu efektīvu darbību.</p> <p>Jāatzīmē arī, ka ne visi firmas izmantotie tehnoloģiskie resursi ietilpst KVS darbības jomā.</p> <p>Intelektuālie resursi var būt pieejami ar tehnoloģisko resursu starpniecību, piemēram, revīzijas metodoloģija ir intelektuāls resurss, kas iestrādāts IT lietojumprogrammā, kura atvieglo darba dokumentu faila izveidi.</p> <p>Tehnoloģisko resursu piemērs ir automatizēti rīki un tehnikas/metodes, ko izmanto darba uzdevumu veikšanā. (Sk. iepriekšējo diskusiju par darba uzdevuma izpildi.)</p>	<p>Firmas SKV darbības un konsekventai darba uzdevumu kvalitātes nodrošināšanai tiek iegūti vai attīstīti, ieviesti, uzturēti un izmantoti atbilstoši intelektuālie resursi.</p> <p>Intelektuālie resursi atbilst profesionālo standartu prasībām un attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>1. SKVS A102 punktā sniegti šādi intelektuālo resursu piemēri:</p> <p>rakstiskas politikas vai procedūras, metodoloģija, nozares vai konkrētu tēmu rokasgrāmatas, grāmatvedības rokasgrāmatas, standartizēta dokumentēšana vai piekļuve informācijas avotiem (piemēram, piekļuves tīmekļa vietnēm abonēšana, kas sniedz detalizētu informāciju par firmām vai citu informāciju, ko parasti izmanto darba uzdevumu izpildē).</p>

* Jūsu firma var izmantot pakalpojumu sniedzējus, lai nodrošinātu firmas personāla resursus, tehnoloģiskos un intelektuālos resursus KVS vai darba uzdevumu izpildes vajadzībām, un tas jāņem vērā, nosakot kvalitātes mērķus.

[Informāciju par šī komponenta kvalitātes mērķiem sk. 1. SKVS 32. punktā.]

IAASB "[1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā](#)" ir iekļauti tālāk norādītie komentāri saistībā ar izmaiņām un tie palīdzēs noteikt, vai būs jāizstrādā jauni atbildes pasākumi, kā arī komentāri noderēs firmas "trūkumu analīzes" procesā.

Turpmāk ir sniegts kopsavilkums par 1. SKVS izmaiņām salīdzinājumā ar līdzšinējo standartu attiecībā uz resursiem.



- Jaunas prasības attiecībā uz tehnoloģisko un intelektuālo resursu nepieciešamību, lai nodrošinātu KVS darbību un darba uzdevumu izpildi.
- Paplašinātas prasības attiecībā uz personāla resursiem, jo īpaši:
 - jauna prasība, kas nosaka pienākumu nodrošināt kompetentus un spējīgus personāla resursus, kas veiktu pasākumus vai uzņemtos pienākumus/atbildību saistībā ar KVS darbību, un norīkot personas pasākumu veikšanai KVS ietvaros;
 - jauna prasība attiecībā uz nepieciešamību piesaistīt personas no ārējiem resursiem (t. i., tīkla, citas tīkla firmas vai pakalpojumu sniedzēja resursiem), ja firmai nav personāla, kas varētu darboties KVS ietvaros vai veikt darba uzdevumus; un
 - jauna prasība attiecībā uz personāla apņemšanos nodrošināt kvalitāti un personas saukšanu pie atbildības vai atzinības izteikšanu veicot savlaicīgu personas darba/veikuma novērtējumu, atalgošanu, amatā paaugstināšanu un citus stimulējošus pasākumus;
- jauna prasība attiecībā uz pakalpojumu sniedzējiem, t. i., prasība, ka pakalpojumu sniedzēju resursiem jābūt piemērotiem KVS un darba uzdevumu izpildes vajadzībām.

1. SKKS bija iekļautas konkrētākas prasības attiecībā uz atbildīgo partneri — atbildīgā partnera pienākumu noteikšanu un informēšanu par tiem, kā arī personu, kam uzticēta pārvalde, informēšanu par atbildīgā partnera identitāti un lomu. Šīs prasības ir ietvertas 1. SKVS, kā norādīts tālāk.

- Saziņa ar personām, kam uzticēta pārvalde, 1. SKVS ir aprakstīta, nosakot:
 - prasību ziņot par KVS personām, kam uzticēta uzņēmuma pārvalde, revīzijās, kas veiktas biržā reģistrētiem uzņēmumiem; un
 - principos balstītas prasības attiecībā uz ārējo saziņu, kad tāda nepieciešama.
- Darba uzdevuma izpildes komponents attiecas uz darba uzdevuma grupas pienākumiem un īpaši uz atbildīgā darba uzdevuma partnera pienākumiem.

PERSONĀLA RESURSU PIEŠĪRŠANA

Jūsu firmai ir jānosaka kvalitātes mērķis attiecībā uz personāla resursiem. Piemēram, 1. SKVS 32d) punktā ir aprakstīts, kā norīkot darba uzdevuma grupas dalībniekus, kuriem ir atbilstoša kompetence un spējas, tostarp pietiekami laika resursi, lai varētu konsekventi nodrošināt darba kvalitāti.

Tas var ietvert arī tādu personu norīkošanu darba uzdevuma procedūru izpildei, kuras nav saistītas ar firmu. Piemēram, 600. SRS "[Īpaši apsvērumi — grupas finanšu pārskatu revīzija \(tostarp komponentu revidentu darbs\)](#)"², ir sniegti īpaši apsvērumi attiecībā uz grupas (koncerna) revīzijām, tostarp prasības un piemērošanas materiāli attiecībā uz grupas revidenta pienākumiem situācijās, kad tiek iesaistīti komponentu revidenti. 1. SKVS pievēršas komponentu revidentu piemērotībai, kompetencei un spējām. Šī ir joma, kas mazām firmām var būt mazāk svarīga.

Mazas firmas var izjust lielāku nepieciešamību izmantot ārēju konsultantu pakalpojumus konsultēšanās nolūkos par sarežģītām transakcijām, sarežģītām IT sistēmām, īpašiem vai jauniem grāmatvedības aspektiem, nozīmīgiem jautājumiem saistībā ar neatkarību vai citiem ētikas jautājumiem. Šīs daļas [G pielikums](#) kalpo kā līdzeklis, ko var modificēt un izmantot iespējamo ārējo resursu izmantošanas dokumentēšanai, kurus atkarībā no konsultāciju veida var uzskatīt par personāla resursiem vai intelektuālajiem resursiem.

² Ņemiet vērā, ka IAASB ir izstrādājusi [600. \(pārskatīts\) SRS "Īpaši apsvērumi — grupas finanšu pārskatu revīzija \(tostarp komponentu revidentu darbs\)"](#), kas būs spēkā finanšu pārskatu revīzijās, kas veiktas par pārskata periodiem, kuri sākas 2023. gada 15. decembrī un vēlāk.

TEHNOĻĪSKIE UN INTELEKTUĀLIE RESURSI

Jūsu firmai ir jānosaka kvalitātes mērķis tehnoloģisko resursu jomā. Piemēram, 1. SKVS 32f) punktā ir aprakstīts, kā iegūt vai izstrādāt, ieviest, uzturēt un izmantot tehnoloģiskos resursus KVS darbības un darba uzdevumu izpildes vajadzībām.

Turklāt 1. SKVS 32g) punktā ir aplūkots, kā iegūt vai izstrādāt, ieviest, uzturēt un izmantot intelektuālos resursus KVS darbības un darba uzdevumu izpildes vajadzībām saskaņā ar profesionālajiem standartiem un piemērojamiem normatīviem aktiem.

Šie kvalitātes mērķi kopā ar saistītajiem kvalitātes riskiem varētu būt iekļauti šīs daļas [1. PARAUGĀ](#) ieteiktajā darba burtnīcā. Nākamais solis ir izstrādāt jūsu firmas apstākļiem raksturīgus atbildes pasākumus.

Tālāk sniegts piemērs mazas firmas politikai tehnoloģisko un intelektuālo resursu izmantošanas jomā.

Firmas metodoloģijas/intelektuālo resursu izmantošana

Visiem partneriem un darbiniekiem jāievēro firmas metodoloģija un jānodrošina, ka lietojumprogrammas ir atjauninātas, tostarp, bet ne tikai, darba dokumentu failu ģenerators, kontrolsaraksti (“čeklisti”) utt.

Ar šo komponentu jūs tikāt iepazīstināti jau šīs publikāciju sērijas [1. daļā](#). Ja jums ir nepieciešami papildu norādījumi, ieteicams skatīt iepriekš minēto IAASB rokasgrāmatu un pašu standartu.



INFORMĀCIJA UN KOMUNIKĀCIJA/SAZIŅA

Kas ir šis komponents?

Informācija un komunikācija/saziņa. Šis komponents attiecas uz informācijas par KVS iegūšanu, ģenerēšanu vai izmantošanu un savlaicīgu izziņošanu firmā un ārējām personām.

[Informāciju par šī komponenta kvalitātes mērķiem skatīt 1. SKVS 33. punktu un zemāk sniegtajos apsvērumos.]

IAASB "[1. SKVS pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatā](#)" ir iekļauti tālāk norādītie komentāri saistībā ar izmaiņām; tie palīdzēs noteikt, vai būs jāizstrādā jauni atbildes pasākumi, kā arī noderēs firmas “trūkumu analīzes” procesā.

Turpmāk ir apkopotas 1. SKVS izmaiņas informācijas un komunikācijas/saziņas jomā salīdzinājumā ar līdzšinējo standartu.



- Jauns 1. SKVS komponents.
- Jaunas un uzlabotas prasības informācijas iegūšanas, ģenerēšanas vai izmantošanas un izziņošanas jomā, lai varētu nodrošināt KVS izstrādi, īstenošanu un darbību. Jaunās prasības attiecas uz šādiem jautājumiem:

- firmas informācijas sistēma;
- firmas kultūra informācijas un komunikācijas/saziņas kontekstā (t. i. akcentēts un uzsvērts personāla pienākums apmainīties ar informāciju: gan ar firmu, gan savstarpēji);
- informācijas apmaiņa starp firmu un darba uzdevumu grupām (piezīme: pilnveidota 1. SKKS prasība, kas nosaka firmas pienākumu informēt personālu par tās politikām un procedūrām);
- informācijas izziņošana firmā un pakalpojumu sniedzējiem;
- cita ārējā saziņa, kas saistīta ar KVS, t. i. gadījumos, kad tas noteikts normatīvo aktu prasībās vai profesionālajos standartos, vai ja tas nepieciešams ārējo pušu izpratnes veidošanai par KVS.

1. SKKS: ar saziņu saistītas prasības bija iekļautas dažos standarta elementos, piemēram, komunikācija par neatkarības jautājumiem un saziņa par atbildīgā partnera pienākumiem. 1. SKVS: Informācijas un komunikācijas komponents nosaka nepieciešamību pēc saziņas, izmantojot uz principiem balstītas prasības, kas ieviestas informācijas un komunikācijas/saziņas komponentā.

KVALITĀTES MĒRĶIS INFORMĀCIJAS UN KOMUNIKĀCIJAS/SAZIŅAS JOMĀ

Jūsu Firmai ir jānosaka kvalitātes mērķis attiecībā uz Informācijas un komunikācijas komponentu, kas attiecas uz informācijas iegūšanu, ģenerēšanu vai izmantošanu saistībā ar jūsu firmas KVS un uz informācijas savlaicīgu izziņošanu firmā un komunikēšanu ārējām personām, lai varētu nodrošināt KVS izstrādi, ieviešanu un darbību. 1. SKVS 33. punktā ir noteikti šādi mērķi:

- (a) informācijas sistēmā tiek identificēta, reģistrēta, apstrādāta un uzturēta atbilstoša un uzticama informācija, iegūta gan no iekšējiem, gan ārējiem avotiem, kas nodrošina kvalitātes vadības sistēmas darbību;
- (b) firmas kultūrā tiek atzīts un stiprināts personāla pienākums apmainīties ar informāciju ar firmu un savstarpēji;
- (c) firmā un darba uzdevuma grupās savstarpēji apmainās ar atbilstošu un uzticamu informāciju, tostarp:
 - (i) informācija tiek komunicēta personālam un darba uzdevuma grupām, un informācijas veids, laiks un apjoms ir pietiekams, lai viņi varētu gūt izpratni un veikt savus pienākumus, darbojoties kvalitātes vadības sistēmas ietvaros, vai darba uzdevumu izpildē; un
 - (ii) personāls un darba uzdevuma grupas, veicot darbības kvalitātes vadības sistēmā vai darba uzdevumos, ziņo/komunicē informāciju firmai;
- (d) ārējām personām tiek komunicēta atbilstoša un uzticama informācija, tostarp:
 - (i) firma - firmas tīkla ietvaros vai pakalpojumu sniedzējiem, ja tādi ir, sniedz informāciju, kas ļauj tīklam vai pakalpojumu sniedzējiem pildīt pienākumus, kas saistīti ar tīkla prasībām vai tīkla pakalpojumiem, vai resursiem, ko tie nodrošina; un
 - (ii) informācija tiek sniegta ārējām personām, ja tā nosaka normatīvās prasības vai profesionālie standarti vai ja tas nepieciešams, lai veicinātu ārējo personu izpratni par kvalitātes vadības sistēmu.

Mazās firmās saziņa var būt neformālāka un to var nodrošināt, tieši apspriežoties ar personālu un darba uzdevuma grupām.

1. SKVS netiek prasīts, lai visa saziņa būtu oficiāli dokumentēta, un bieži vien tas nav praktiski iespējams. Firmai būtu jādokumentē saziņa tādā apjomā, kas nepieciešams, lai izpildītu 1. SKKS 57.–59. punktā noteiktās dokumentēšanas prasības.

Šis komponents tiek aplūkots šo publikāciju sērijas [1. daļā](#). Ja jums ir nepieciešami papildu norādījumi par šo komponentu, ieteicams skatīt iepriekš minēto IAASB rokasgrāmatu un pašu standartu.



A PIELIKUMS. STANDARTĀ NOTEIKTIE ATBILDES PASĀKUMI

1. SKVS ir noteikti konkrēti atbildes pasākumi, kas visām firmām jāiekļauj savā KVS. Turpmāk sniegto kopsavilkumu var izmantot, lai pārliecinātos, vai firmas KVS ir iekļauti 1.SKVS norādītie atbildes pasākumi.

No šī kopsavilkuma kļūst skaidrs, ka visi standartā noteiktie konkrētie atbildes pasākumi ir spēkā neatkarīgi no firmas lieluma un sarežģītības. Galvenais ir noteikt atbildes pasākumu mērogu, pamatojoties uz firmas veidu un apstākļiem.

		Individuāli praktizējošs grāmatvedis bez personāla	Individuāli praktizējošs grāmatvedis ar personālu	Firma ar 2–5 partneriem un personālu
Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības				
1.	Firma nosaka politiku vai procedūras ar mērķi: (i) identificēt, izvērtēt un novērst apdraudējumu atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību ievērošanai; un (ii) identificēt, informēt, novērtēt un ziņot par jebkādiem atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību pārkāpumiem un savlaicīgi atbilstīgi reaģēt uz pārkāpumu cēloņiem un sekām. (SKVS.34a) punkts)	Jā	Jā	Jā
2.	Firma vismaz reizi gadā no visiem darbiniekiem, kam saskaņā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām jāievēro neatkarība, saņem dokumentētu apliecinājumu par neatkarības prasības ievērošanu. (SKVS.34b) punktu.) (Sk. D pielikumā iekļauto dokumentēšanas piemēru.) * Individuāli praktizējošam grāmatvedim bez personāla nav jāsaņem šāds apliecinājums, bet dokumentējiet atbilstību mazāk formālā veidā.	NA*	Jā	Jā
Darba uzdevuma izpilde — sūdzības un apsūdzības				
3.	Firma izstrādā politiku vai procedūras, kas nosaka kārtību, kādā tiek saņemtas, izmeklētas un izskatītas sūdzības un apsūdzības par gadījumiem, kad veiktais darbs neatbilst: <ul style="list-style-type: none">• profesionālajiem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām, vai• firmas politikām vai procedūrām, kas noteiktas firmas KVS (1. SKVS 34c) punkts).	Jā	Jā	Jā

A PIELIKUMS. STANDARTĀ NOTEIKTIE ATBILDES PASĀKUMI (turpinājums)

Klienta attiecību un darba uzdevuma akceptēšana

4.	<p>Firma izstrādā politikas vai procedūras, kas attiecas uz apstākļiem, kad:</p> <p>(i) firmai pēc klienta attiecību vai konkrētu darba uzdevumu akceptēšanas vai turpināšanas kļūst zināma informācija, kas būtu likusi firmai attiekties no klienta attiecībām vai konkrēta darba uzdevuma, ja šī informācija būtu zināma pirms klienta attiecību vai konkrētā darba uzdevuma akceptēšanas vai turpināšanas; vai</p> <p>(ii) firmai ir likumā noteikts pienākums akceptēt klienta attiecības vai konkrētu darba uzdevumu.</p> <p>(1. SKVS.34d) punkts)</p>	Jā	Jā	Jā
----	--	----	----	----

Komunikācija/Saziņa

5.	<p>Firma iedibina politiku vai procedūras, kas:</p> <p>(i) nosaka, ka biržā reģistrētu uzņēmumu finanšu pārskatu revīzijas gadījumā ir jāsaņemas ar personām, kam uzticēta pārvalde, par to, kā kvalitātes vadības sistēma nodrošina atbalstu pastāvīgai revīzijas darba uzdevumu kvalitātei;</p> <p>(ii) nosaka rīcību citos gadījumos, kad ir lietderīgi sazināties ar ārējām personām saistībā ar firmas kvalitātes vadības sistēmu; un</p> <p>(iii) nosaka, kāda informācija jāsniedz ārējas saziņas procesā saskaņā ar 34.e)i) un 34.e)ii) punktu, tostarp saziņas veidu, laiku un apjomu;</p> <p>(SKVS.34e) punkts)</p>	Jā	Jā	Jā
----	---	----	----	----

Darba uzdevumu kvalitātes pārbaudes

6.	<p>Firma nosaka politiku vai procedūras, kas attiecas uz darba uzdevuma kvalitātes pārbaūžu veikšanu saskaņā ar 2. SKVS, un nosaka prasību veikt darba kvalitātes pārbaudi:</p> <p>(i) biržā reģistrētu juridisko vienību finanšu pārskatu revīzijās;</p> <p>(ii) revīzijas darba uzdevumos vai citos darba uzdevumos, kuriem darba uzdevuma kvalitātes pārbaude ir jāveic saskaņā ar normatīvajām prasībām; un</p> <p>(iii) revīzijas darba uzdevumos vai citos darba uzdevumos, kuru gadījumā firma konstatējusi, ka darba uzdevuma kvalitātes pārbaude ir piemērots atbildes pasākums viena vai vairāku kvalitātes risku novēršanai.</p> <p>(SKVS.34f) punkts)</p>	Jā	Jā	Jā
----	---	----	----	----

B PIELIKUMS. “STARPTAUTISKĀ PROFESIONĀLU GRĀMATVEŽU ĒTIKAS KODEKSA (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti) GROZĪJUMI

Kad 2020. gada decembrī tika publicēti kvalitātes vadības standarti, Starptautisko grāmatvežu ētikas standartu padome (IESBA) secināja, ka ir jāveic daži atbilstoši saskaņojoši grozījumi Starptautiskajā grāmatvežu profesionālās ētikas kodeksā (tostarp Starptautiskajos Neatkarības standartos) (IESBA kodekss).

IESBA kodeksa 2022. gada izdevums tika publicēts 2022. gada septembrī, un tajā tika iekļauti šādi grozījumi, kas stājās spēkā 2022. gada decembrī:

- pārskatīti nosacījumi attiecībā uz ar apliecinājumu nesaistītiem pakalpojumiem un attiecībā uz samaksas noteikšanu;
- pārskatīti nosacījumi attiecībā uz darba uzdevuma kvalitātes pārrauga un citu atbilstošo pārraugu objektivitāti;
- ar standartiem saskaņojoši grozījumi saistībā ar kvalitātes vadību.

Turklāt IESBA kodeksa 2022. gada izdevumā ir iekļauta IESBA apstiprinātā pārskatītā sabiedriskas nozīmes struktūras definīcija, kas stāsies spēkā 2024. gada decembrī.

Ar kvalitātes vadību saistītajos nosacījumos tika veikti šādi atbilstoši grozījumi:

- pārskatīts IESBA kodeksa teksts, iekļaujot atsauci uz 1. SKVS, nevis 1. SKKS;
- pārskatīti daži jēdzieni un terminoloģija atbilstoši 1. SKVS saturam, piemēram:
 - svītrotas atsauces uz “politikām un procedūrām” un tā vietā sniegtas atsauces uz SKVS prasību “izstrādāt, ieviest un izmantot KVS”;
 - ietvertas atsauces uz KVS un kā tā nodrošina “neatkarības prasību ievērošanu”, atsauču vietā tikai uz politikām un procedūrām, kas saistītas ar neatkarību;
 - jēdziens “darba uzdevuma kvalitātes kontroles pārbaude” aizstāts ar jēdzienu “darba uzdevuma kvalitātes pārbaude”.

Termins	Izmaiņas
Darba uzdevuma kvalitātes kontroles pārbaude (mainīts uz “darba uzdevuma kvalitātes pārbaude”)	Iepriekš. Process, kura mērķis ir pirms ziņojuma izsniegšanas vai ziņojuma datumā objektīvi novērtēt darba uzdevuma grupas nozīmīgos spriedumus un secinājumus, kas atspoguļoti ziņojumā. Jaunais. Darba uzdevuma kvalitātes pārrauga veikts objektīvs novērtējums par nozīmīgiem darba uzdevuma grupas izdarītiem spriedumiem un secinājumiem, kas tiek pabeigts darba uzdevuma ziņojuma datumā vai pirms tam.
Darba uzdevuma kvalitātes pārraugs	Jaunais. Partneris, cita persona firmā vai ārēja persona, ko firma norīko darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes veikšanai.

Darba uzdevuma kvalitātes pārrauga objektivitāte

Pārskatīti arī nosacījumi attiecībā uz darba uzdevuma kvalitātes pārrauga (DUKP) un citu atbilstošo pārraugu objektivitāti. Sniegti norādījumi saistībā ar 2. SKVS aplūkoto personas atbilstības izvērtēšanu DUKP lomai, galveno uzmanību pievēršot kritiski svarīgajam objektivitātes kritērijam. Cita starpā vadlīnijās ir aplūkoti šādi jautājumi:

- nepieciešamība identificēt, novērtēt un novērst apdraudējumu objektivitātes pamatprincipa ievērošanai, kāds varētu rasties, ieceļot personu konkrētā darba uzdevuma DUKP amatā;
- nepārprotami akcentēts 2. SKVS noteiktais firmas pienākums kā atbilstības kritēriju noteikt divu gadu “atslodzes”, jeb “atdzišanas”

periodu, pirms atbildīgais darba uzdevuma partneris var uzņemties DUKP lomu tajā pašā darba uzdevumā; un

- uzsvērts, ka šī 2. SKVS noteiktā “atslodzes”, jeb “atdzišanas” perioda prasība kalpo diviem mērķiem — nodrošināt objektivitātes pamatprincipa ievērošanu un nodrošināt augstu darba uzdevumu kvalitāti.

Šos norādījumus var piemērot arī situācijās, kad personas iecelšana pārrauga lomā veiktā darba pārskatīšanai kalpo kā drošības pasākums identificētā apdraudējuma novēršanai ētikas pamatprincipu ievērošanai vai neatkarībai. Pilnveidotie norādījumi stājas spēkā 2022. gada decembrī.

C PIELIKUMS. ILUSTRATĪVA GADĪJUMA ANALĪZE

Šis “Gadījuma analīzes” piemērs ir tikai ilustratīvs. Dati, analīze un piezīmes neatpoguļo visus apstākļus un apsvērumus, kas firmai jāizvērtē tās konkrētajos apstākļos. Kā vienmēr, jums ir jāpielieto profesionāls spriedums attiecībā uz šo “Gadījuma analīzi”, lai tā būtu jums noderīga.

Ievads ilustratīvā Gadījuma analīzē

Sākotnēji šī Ilustratīvā Gadījuma analīze tika veikta saskaņā ar “Kvalitātes kontroles rokasgrāmatu mazām un vidējām firmām” (saukta kā “problēmas analīze”). Šajā publikāciju sērijā ir atkārtoti veikta šī paša gadījuma analīze, ilustrējot pāreju no 1. SKKS uz 1. SKVS prasībām. Daži fakti ir mainīti un ir izmantoti daži pieņēmumi, jo sākotnēji gadījuma analīzes mērķis bija ilustrēt 1. SKKS ieviešanu, tāpēc lasītājam nav nepieciešams meklēt atsaucis uz sākotnējo Gadījuma analīzi, bet gan pieņemt, ka firma ir jau ieviesusi 1. SKKS un tagad vēlas ieviest 1. SKVS.

Zemāk raksturota individuāli praktizējoša grāmatveža Māra Mēnestiņa firma “MM un biedri”.

MM un biedri

Vispārīgi

Māris Mēnestiņš ir individuāli praktizējošs grāmatvedis, kas ir izveidojis firmu “MM un biedri”, kurā ir četri darbinieki.

- Diāna Saulīte, kurai ir trīs gadu darba pieredze firmā un kura cer iegūt profesionāla grāmatveža kvalifikāciju.
- Jānis Mauriņš, — grāmatvedības tehniskais asistents, kuram ir viena gada ilga pieredze un kurš sāka strādāt firmā pirms četriem mēnešiem.
- Divi studenti, kuri nesen iestājušies profesionālās grāmatvedības studiju programmā un kuri ir jaunpienācēji firmā.

Firma veic lielu skaitu pārbaudes uzdevumus (daži no tiem tiek veikti ģimenes locekļu vai tuvu personīgu draugu vajadzībām); ir arī vairāki neliela apjoma un trīs vidēja apjoma revīzijas uzdevumi. Galvenie revīzijas klienti ir pansionāts, vietējās pašvaldības aģentūra un pilsētas lielākais motociklu izplatīšanas uzņēmums (dīleris).

Vietējās pašvaldības aģentūrai pēdējā laikā ir bijusi plaša negatīva publicitāte saistībā ar apsūdzībām korupcijā pret augstākā līmeņa vadību. Māris pazīst šīs amatpersonas daudzus gadus, un domā, ka apsūdzībām nav pamata. Pansionāts gandrīz gada garumā nav samaksājis par pagājušā gada revīzijas pakalpojumiem, bet firmai drīz jau darba grafikā būtu jāplāno darbs pie šī klienta.

Māris, kuram ir 48 gadi, nodibināja savu praksi pirms 15 gadiem, un tajā bija vienīgais darbinieks. Gadu gaitā firmas klientu bāze, ieņēmumi un darbinieku skaits ir pakāpeniski palielinājies. Mārim ir dinamisks raksturs, un viņš rūpējas, lai biroja vide būtu interesanta. Māris ir teicams pārdevējs un reklamē savu firmu visur,

kurp vien viņš dodas. Māris labi pelna un neplāno pensionēties tuvākajā nākotnē. Māris ir apņēmības pilns nodrošināt kvalitāti, un domā, ka KVS ieviešana palīdzēs viņam strukturēt un dokumentēt firmas risku izvērtējumu, ko viņš iepriekš ir veicis neformāli.

Līdz ar 1. SKKS ieviešanu tika izveidota kvalitātes kontroles rokasgrāmata. Tās pamatā bija individuāli praktizējoša grāmatveža rokasgrāmatas paraugs (iekļauts IFAC [“Kvalitātes kontroles rokasgrāmata mazām un vidējām firmām”](#) (trešais izdevums), un firmas rokasgrāmatā izmaiņas tiek veiktas ļoti reti, kā arī tā tiek reti izmantota un parasti “guļ plauktā”.

Māris apzinās, ka viņa pienākums ir veicināt kvalitātes vadības kultūru firmā. Tomēr viņš nav dokumentējis firmas attīstības plānu. Piemēram, Māris un viņa firmas darbinieki nepiedalās regulāros profesionālās pilnveides/apmācību pasākumos, izņemot seminārus par jaunumiem nodokļu jautājumos. Nekur nav nekādas norādes par to, vai darbinieki ir iepazinušies ar IESBA ētikas

kodeksu, un ir maz tiešu diskusiju par ētikas jautājumiem. Māris jūt, ka būtu jāizstrādā firmas misijas deklarācija par mērķiem, vērtībām utml. (“mission statement”), un viņš vēlētos noskaidrot darbinieku viedokli, kā arī apspriest viņu mērķus.

Mārim ir zināmas bažas par to, ka gadījumā, ja kaut kas ar viņu notiktu, firmas turpmākā darbība būtu apdraudēta, jo pašlaik nav neviena, kas varētu uzņemt atbildību par firmas vadību viņa prombūtnes laikā.

Viņš bieži meklē iespējas uzlabot firmas darba efektivitāti un sniegumu, un ļauj, ka KVS varētu palīdzēt firmai iegūt tādas firmas reputāciju, kura sniedz augstas kvalitātes pakalpojumus, un KVS varētu būt labs mārketinga rīks.

Plānošanas process firmā

Māris parasti atvēl vienu dienu gadā ikgadējai plānošanai, taču vēsturiski viņš ir koncentrējies uz operatīvās darbības un finanšu pārvaldības jautājumiem, nevis uz stratēģisko plānu par to - kurp viņš vēlētos virzīt firmu. Lai gan Māris apsver riskus, kas saistīti ar firmas piesaistīto klientu veidiem, risku izvērtējums iepriekš nav ticis dokumentēts citādi, kā vien aizpildot standarta akceptēšanas/turpināšanas anketas. Plānošanas process sastāv no vienas dienas, ko

Māris pavada, pārskatot iepriekšējā gada rezultātus un sagatavojot vienkāršu budžetu. Parasti budžetā ir ietverti iepriekšējā gada rādītāji, kas ir koriģēti atbilstoši zināmai informācijai par iegūtiem un zaudētiem klientiem. Tajā ir ietvertas arī vajadzības pēc finanšu resursu apjoma, personāla izmaksas un biroja izdevumi. Tā kā izskatās, ka konkurējošās firmas pilsētā sniegs mazāku skaitu revīzijas un pārbaudes uzdevumus, Māris saskata iespēju palielināt savas firmas apliecinājuma pakalpojumu tirgus daļu. Māris ir sācis apspriest firmas ieņēmumu plānu ar Diānu, jo viņai tagad jau ir lielāka pieredze. Viņi kopā plāno personāla un citu resursu vajadzības, piemēram, nosaka aprīkojuma un mēbeļu vajadzības nākamajam gadam.

Personāla resursi

Personāla atlases process ir neformāls. Kad kāds no darbiniekiem paziņo par aiziešanu no darba, Māris ievieto sludinājumu vietējā avīzē vai pārskata no darba meklētājiem saņemtos pieteikumus. Kad kandidāts ir atrasts, Māris viņu intervē un pēc tam pieņem lēmumu. Māris cenšas pārbaudīt kandidātu sniegtās atsauces un kvalifikāciju, tomēr dažkārt viņš šo procesu nepabeidz, jo to neļauj neatliekamās tikšanās ar klientiem un veicamie darba uzdevumi. Diāna palīdz risināt Mārim konfliktus plānotajā darbinieku laika grafikā un viņa arī dod uzdevumus tiem darbiniekiem, kas konkrētajā brīdī nav nodarbināti.

Firma ir abonējusi pieeju noteiktu resursu bibliotēku materiāliem, tostarp revīzijas un pārbaudes uzdevumu rokasgrāmatu, kurā iekļautas standartizētas veidnes/darba dokumentu paraugi.

Firma pagātnē nav saņēmusi sūdzības vai pretenzijas, un lielākā daļa klientu, ja tos aptaujātu, teiktu, ka ir apmierināti ar firmas pakalpojumiem.

Novērojumi saistībā ar pāreju uz KVS

Māris ir atvērts pārmaiņām, un viņš apzinās iespējamās KVS sniegtos ieguvumus. Saskaņā ar 1. SKVS Mārim būs jānodrošina formālāks risku izvērtēšanas process KVS ieviešanas kontekstā, lai nodrošinātu pastāvīgu kvalitāti un reaģētu uz savas firmas riskiem. Mārim tas varētu nozīmēt domāšanas veida maiņu, kas ir aplūkota šo publikāciju sērijas [1. daļā](#). Labākais sākuma punkts būtu KVS priekšrocību apsvēršana.

Nākamais solis būtu novērtēt firmas stratēģiju, veicot “stipro/vājo pušu/ iespēju/apdraudējumu”, jeb “SWOT” analīzi. Būtu lietderīgi firmas KVS izstrādes un ieviešanas procesā iesaistīt Diānu, — pieredzējušāko darbinieci. Šajā dokumentā aplūkots projekta plāns varētu palīdzēt Mārim sākt darbu.

Var arī apsvērt iespēju iegādāties noteiktus tirgū pieejamus rīkus, kas palīdzētu šajā procesā, kā arī konsultēties ar atbilstošām personām un kolēģiem, kas palīdzētu ar ieviešanu.



Māra iepriekš izstrādātā KK rokasgrāmata nebūtu balstīta uz 1. SKVS noteiktajiem kvalitātes mērķiem. Esošās politikas un procedūras, tostarp tās, kas iekļautas iepriekšējā KK rokasgrāmatā, tomēr var attiekties uz Māra identificētajiem kvalitātes riskiem. Māris varētu ņemt vērā 1. SKKS un 1. SKVS līdzības.

1. SKKS ir noteiktas prasības attiecībā uz vadības pienākumiem, tāpēc dažas lomas/pienākumi var būt dokumentēti esošajā rokasgrāmatā, bet ir mazāk apjomīgi/strikti nekā 1. SKVS kvalitātes mērķi vadības un pārvaldības jomā.

1. SKVS noteiktais risku izvērtēšanas process ir jauns!

Attiecināmās/ atbilstošās ētikas prasības varētu būt līdzīgas, bet visas politikas un procedūras būtu jāizvērtē, ņemot vērā 1. SKVS kvalitātes mērķus.

Akceptēšanas un turpināšanas prasības varētu būt līdzīgas, bet visas politikas un procedūras būtu jāizvērtē, ņemot vērā 1. SKVS kvalitātes mērķus.

1. SKKS galvenā uzmanība bija vērsta uz personāla resursiem, savukārt 1. SKVS ietver pakalpojumu sniedzējus un tehnoloģiskos, intelektuālos un personāla resursus, kā arī konkrētāk nosaka pakalpojumu sniedzēju lomu. Tāpēc var tikt identificēti jauni riski, kuru novēršanai būs nepieciešamas jaunas politikas un/vai procedūras.

Darba uzdevuma izpildes prasības varētu būt līdzīgas, bet visas politikas un procedūras būtu jāizvērtē, ņemot vērā 1. SKVS kvalitātes mērķus.

Dažas pārraudzības (angl.: "monitoring") darbības varētu būt līdzīgas, bet politikas un procedūras būtu jāizvērtē, ņemot vērā 1. SKVS kvalitātes mērķus, un, visticamāk, norādījumi par korektīviem pasākumiem trūkumu novēršanā būs jāpārstrādā un jāpadara striktāki, ņemot vērā jaunās KVS iteratīvo raksturu. Šie jautājumi būs sīkāk aplūkoti šo publikāciju sērijas 3. daļā.

Kad Māris uzzināja par jaunajiem kvalitātes vadības standartiem, viņš lūdza Diānai pārskatīt prasības un sniegt viņam ieteikumus saistībā ar firmas turpmāko rīcību. Māris norādīja, ka viņš vēlas, lai pirmajā ieviešanas gadā izmaiņas būtu minimālas.

Pasākumi "Pa soļiem"

Šajā daļā ir aplūkota viena no iespējamām pieejām, ko Māris varētu izmantot, izstrādājot un ieviešot firmas KVS, īstenojot šajā publikāciju sērijā aprakstītos soļus.

1. solis. Projekta vadītāja norīkošana

- Domājams, tas būs Māris, kuram palīdzēs Diāna.

2. solis. Sagatavošanās

- Iepazīšanās ar informāciju un sagatavošanās — pieņemsim, ka šis process ir pabeigts.

3. solis. Kvalitātes mērķu apspriešana un risku izvērtēšana

- Sarīkot 1. sanākumi, kā aprakstīts šo publikāciju sērijas [1. daļā](#), un iesaistīt tajā vismaz Diānu, bet arī citu darbinieku iesaistīšana var sniegt papildu ieskatu.

4. solis. Lomu un pienākumu sadale

- Sarīkot 2. sanākumi, kā aprakstīts šīs publikāciju sērijas [1. daļā](#), un iesaistīt tajā vismaz Diānu un, ja nepieciešams, visus 3. solī iesaistītos darbiniekus. Māris ir galvenais atbildīgais par kvalitāti firmā, un viņam jāuzņemas atbildība par visiem KVS aspektiem, kas saistīti ar kvalitāti. Tālāk demonstrēts, kā šajā posmā var noderēt esošā KK rokasgrāmata.

5. solis. Informācijas apkopošana

- Pierakstīt visas neoficiālās politikas un procedūras un izskatīt visas rokasgrāmatas, tostarp KK rokasgrāmatu, un salīdzināt ar identificētajiem kvalitātes mērķiem, lai noskaidrotu, kurās jomās atbilstoši firmas specifikai ir nepieciešamas jaunas politikas un procedūras. Apsveriet iespēju izmantot šajā daļā ieteikto darba burtnīcas formātu.

6. solis. Atbildes pasākumu izstrāde

- Sarīkot 3. sanākumi, kā aprakstīts šo publikāciju sērijas [1. daļā](#), un iesaistīt tajā vismaz Diānu. Izmantojot 5. solī iegūto informāciju, izstrādāt praktiskas politikas un procedūras, pamatojoties uz esošajām politikām, vajadzības gadījumā tās pārveidojot un izstrādājot jaunas, lai novērstu konstatētos trūkumus. Zemāk piedāvāti piemēri, kā šajā procesā var noderēt darba burtnīca.

7. solis. KVS dokumentēšana un komunikācija/saziņa

- Sarīkot 4. sanākumi, kā aprakstīts šīs publikāciju sērijas [1. daļā](#), un iesaistīt tajā visus darbiniekus, lai uzsāktu firmas politiku apmācības un komunikācijas procesu. Zemāk sk. 1. piemēru par to, kā uzsākt šo procesu, un piemēru, kā šajā procesā var noderēt esošā KK rokasgrāmata. Šī ir joma, kurā Mārim var noderēt ārējs palīgs/konsultants, kuram ir pieredze KVS ieviešanā.

Izmantot vai neizmantot rokasgrāmatu

Politiku un procedūru dokumentēšanai var izmantot darba burtnīcas vai izstrādāt rokasgrāmatu, kas būtu koplietojama ar darbiniekiem. Individuāli praktizējošs grāmatvedis bez personāla, var izmantot darba burtnīcas, lai izstrādātu KVS kā firmas politikas dokumentāciju, savukārt individuāli praktizējošs grāmatvedis ar personālu, kā, piemēram, Māra firma, var politikas un procedūras iekļaut formālā rokasgrāmatā, kas ir pieejama darbiniekiem.

Ilustratīva Gadījuma analīze. 1. piemērs: lomu un pienākumu, kā arī politiku un procedūru dokumentēšana

Turpmāk sniegtais piemērs un ieteiktā teksta redakcija ir balstīta uz publikāciju “KK rokasgrāmatas paraugu: individuāli praktizējošs grāmatvedis” (iekļauta IFAC Kvalitātes kontroles rokasgrāmatā mazām un vidējām firmām (trešais izdevums)), kādam var šķist lietderīgi, modificēt esošo KK rokasgrāmatu un izmantot to kā līdzekli/sagatavi, lai dokumentētu un izziņotu firmas politikas un procedūras.

IPG = Individuāli praktizējošs grāmatvedis [*Lai pielāgotu šo piemēru, ar Māra vārdu tiks apzīmēta jebkura konkrēta informācija, kas attiecas uz viņu un firmu (t. i., Māris Mēnestiņš un “MM un partneri”).*]

IPG un personāla vispārējie pienākumi un atbildība

IPG uzņemas galīgo atbildību, un ir pilnībā atbildīgs par KVS.

Galvenais IPG uzdevums ir nodrošināt kvalitāti un atbalstīt un paust atzinību darbiniekiem, kuri vienlīdz apņēmiģi apliecina KVS prasību ievērošanu.

IPG un katrs personāla darbinieks ir dažādā mērā atbildīgs par IPG KVS prasību ieviešanu.

IPG un personāla pienākums ir rīkoties atbilstoši zemāk norādītajām politikām un procedūrām:

1. Ētiska rīcība un pakalpojumu kvalitāte jāizvirza par galveno prioritāti; komerciāli apsvērumi nedrīkst mazināt paveiktā darba kvalitāti.
2. IESBA kodeksa (un/vai dalīborganizāciju ētikas kodeksa) izlasīšana, izprašana un ievērošana.
3. Izpratnes gūšana par IPG un personāla pienākumu identificēt, izpaust/paziņot un dokumentēt apdraudējumu neatkarībai, kā arī par procesu, kam jāseko - risinot/novēršot un pārvaldot identificētos riskus.
4. Izvairīšanās no apstākļiem, kuros neatkarība ir zaudēta/apdraudēta (vai šķietami varētu būt zaudēta/apdraudēta)
5. Profesionālas pilnveidošanās prasību ievērošana, tostarp to izpildi apliecinošu ierakstu uzturēšana.
6. Sekošana jaunumiem: tendencēm profesijā, izmaiņām finanšu pārskatu sagatavošanas pamatnostādņēs un apliecinājuma standartos (piemēram, SFPS, SRS), informācijas atklāšanas un grāmatvedības prasībām, kvalitātes vadības standartiem un praksei, firmas standartiem, kā arī par nozarēm un klientiem raksturīgajām norisēm.
7. Palīdzības sniegšana IPG un personālam, kad nepieciešams, daloties zināšanās un pieredzē, lai uzlabotu pakalpojumu kvalitāti.
8. Darba laika uzskaitē (regulāri ieraksti IPG darba laika uzskaites sistēmā), lai izsekotu un fiksētu laiku gan uz darba uzdevumiem, gan biroja aktivitātēm (“chargeable” and “non-chargeable” time).
9. Biroja un datoru aprīkojuma (tostarp tīkla un saziņas resursu), kā arī citu koplietojamo aktīvu drošība un pareiza lietošana. Tas ietver IPG tehnoloģisko resursu izmantošanu tikai atbilstošiem darba mērķiem saskaņā ar ētikas, klienta konfidencialitātes un privātuma principiem.
10. IPG un klientu datu, uzņēmuma un klientu informācijas, kā arī personu datu drošība un konfidencialitāte [Sk. paziņojumu par konfidencialitāti — [E pielikums](#)].
11. Ģenerētās elektroniskās informācijas par klientu vai firmu glabāšana firmas tīklā, ievērojot atbilstošas informācijas glabāšanas procedūras.
12. IPG informēšana par jebkādiem būtiskiem KVS pārkāpumiem, tostarp ētikas, neatkarības, konfidencialitātes vai neatbilstošas IPG resursu izmantošanas jomā.
13. Dokumentācijas sagatavošana un saglabāšana par jebkādu nozīmīgu kontaktēšanos ar klientiem, gadījumos ja tiek sniegta vai pieprasīta profesionāla konsultācija.
14. Dokumentācijas sagatavošana un uzturēšana saistībā ar jebkādam nozīmīgām konsultācijām, pārrunām, izpēti, risinājumiem un secinājumiem attiecībā uz neatkarības apdraudējuma pārvaldību, sarežģītiem vai pretrunīgiem jautājumiem, atšķirīgiem viedokļiem un interešu konfliktiem.
15. IPG standarta prakses ievērošana attiecībā uz darba laiku, apmeklējumu, administrēšanu, termiņu ievērošanu un kvalitātes vadību.

Ja tiks izmantota esošā KK rokasgrāmata, būtu lietderīgi saistīt politikas/procedūras ar kvalitātes riskiem, lai risks ir novērsts.

Ilustratīva Gadījuma analīze —

2. piemērs: risku izvērtējums

Šajā piemērā aplūkots Atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību komponents un Akceptēšanas un turpināšanas komponents un ir izmantots 1. PARAGRĀFĀ ietvertais risku izvērtēšanas procesa piemērs.

Šis piemērs iekļauj 1. SKVS noteikto kvalitātes mērķi komponentam Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības, un, pamatojoties uz firmas apstākļiem, secināts, ka pastāv kvalitātes risks (KR3).



3. PARAGRS — GADĪJUMA ANALĪZE — Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības						
Kvalitātes mērķis	Firmai raksturīgās iezīmes un apstākļi	Kādas problēmas varētu rasties?/Kas var noiet greizi?	Rašanās iespējamība (A, V, Z)	Negatīva ietekme (A, V, Z)	Secinājumi. Kvalitātes risks (KR) J/N (profesionāls spriedums)	Kval. risks
3. PARAGRS. Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības						
<p>Firma nosaka šādus kvalitātes mērķus attiecībā uz pienākumu izpildi saskaņā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, tostarp attiecībā uz neatkarību:</p> <p>(a) firma un personāls:</p> <p>(i) iegūst izpratni par atbilstošajām ētikas prasībām, kas attiecas uz firmu un firmas darba uzdevumiem; un</p> <p>(ii) pilda savus pienākumu saskaņā ar atbilstošām ētikas prasībām, kas attiecas uz firmu un darba uzdevumiem;</p> <p>(b)) citas personas, tostarp pakalpojumu sniedzēji, uz kuriem attiecas atbilstošās ētikas prasības, kas piemērojamas firmai un darba uzdevumiem;</p> <p>(i) iegūst izpratni par atbilstošajām ētikas prasībām; un</p> <p>(ii) pilda savus pienākumus saskaņā ar atbilstošajām ētikas prasībām. (SKVS (30. punkts).</p>	<p>Māris kā individuāli praktizējošs grāmatvedis vienmēr veicina firmas/prakses izaugsmi, lai palielinātu apliecinājuma pakalpojumu tirgus daļu, un ir akceptējis un turpina klientu attiecības arī tad, ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ir iesaistīti ģimenes locekļi/draugi; • no klienta nav savlaicīgi saņemta samaksa. 	<p>Firma varētu saskarties ar kvalitātes riskiem, kas saistīti ar atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību ievērošanu, situācijās, kur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • firma var pārkāpt neatkarības prasības 	A	A	Jā	KR3

Šajā piemērā ir aplūkots 1. SKVS noteiktais kvalitātes mērķis Darba uzdevumu akceptēšanas un turpināšanas jomā, un, pamatojoties uz firmas apstākļiem, secināts, ka pastāv kvalitātes risks (KR5).



4. PARAUGS — GADĪJUMA ANALĪZE — Akceptēšana un turpināšana						
Kvalitātes mērķis	Firmai raksturīgās iezīmes un apstākļi	Kādas problēmas varētu rasties?/Kas var noiet greizi?	Rašanās iespējamība (A, V, Z)	Negatīva ietekme (A, V, Z)	Secinājumi. Kvalitātes risks (KR) J/N (profesionāls spriedums)	Kval. risks
3. Akceptēšana un turpināšana						
<p>Firma nosaka šādus kvalitātes mērķus klientu attiecību un īpašu darba uzdevumu akceptēšanas un turpināšanas jomā:</p> <p>(a) firmas spriedumiem saistībā ar klientu attiecību vai īpašu darba uzdevumu akceptēšanu vai turpināšanu jābūt atbilstīgiem un balstītiem uz:</p> <p>(i) iegūto informāciju par klienta darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī par klienta (tostarp vadības un atbilstošos gadījumos personu, kam uzticēta pārvalde) godprātību un ētikas vērtībām, un šādai informācijai jābūt pietiekamai, lai pamatotu attiecīgos spriedumus; un</p> <p>(ii) firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām;</p> <p>(b) firmas finansiālās un operatīvās darbības prioritātes nedrīkst neatbilstīgi ietekmēt spriedumus par klientu attiecību vai konkrētu darba uzdevumu akceptēšanu vai turpināšanu. (SKVS (30. punkts)</p>	<p>Māris kā individuāli praktizējošs grāmatvedis vienmēr veicina firmas/prakses izaugsmi, lai palielinātu apliecinājuma pakalpojumu tirgus daļu, un ir akceptējis un turpina klientu attiecības, arī ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ir iesaistīti ģimenes locekļi/draugi • pastāv apsūdzības korupcijā pret augstāko vadību • no klienta nav savlaicīgi saņemta samaksa 	<p>Firma, iespējams, varētu saskarties ar kvalitātes riskiem, kas saistīti ar klientu attiecību/darba uzdevumu akceptēšanu, situācijās kur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • firma var pārkāpt neatkarības prasības; • pastāv šaubas par klientu godprātību vai ētiku; • firma nespēj veikt darba uzdevumu, jo tai trūkst resursu; • Māra prioritāte palielināt ieņēmumus un izaugsmi traucē atbilstošu lēmumu pieņemšanā. 	A	A	Jā	KR5

Šīs daļas 2. PARAUGĀ ir ieteikts veikt “trūkumu” analīzi, kas Mārim varētu palīdzēt noteikt esošās politikas un procedūras KK rokasgrāmatā, kuras varētu dokumentēt, lai identificētu nepieciešamību noteikt jaunus atbildes pasākumus vai modificēt esošos. Tālāk sniegti divi piemēri, kā Māris varētu izmantot 2. PARAUGU.

5. PARAUGS. ILUSTRATĪVS PIEMĒRS. TRŪKUMU ANALĪZE					
Pēc tam, kad esat izpratuši firmas raksturīgās iezīmes un apstākļus un izvērtējuši riska(-u) iespējamību un sekas, dokumentējiet kvalitātes risku(-us), kas 1. PARAUGĀ sakārtoti pa attiecīgajiem komponentiem, izmantojiet 2. PARAUGU, lai noteiktu jebkādu trūkumus esošajās politikās un/vai procedūrā.					
Kvalitātes riski (KR) saskaņā ar 1. PARAUGU	Kvalitātes risks	Atbildes pasākums (AP)	Atbildes pasākums — politika un/vai procedūra	Esošo politiku un procedūru dokumentēšana	Novēroto trūkumu analīze
KR1	<i>Aprakstiet kvalitātes risku</i>	AP1	<i>Aizpildiet, pamatojoties uz šobrīd esošajām politikām/procedūrām. Pārskatiet pēc vajadzības un pievienojiet jaunas, pamatojoties uz trūkumu analīzi.</i>	<i>Piemēram, personāla politikas rokasgrāmata vai kvalitātes kontroles rokasgrāmata.</i>	<i>Dokumentējiet atbildes pasākumus, kurus nepieciešams papildināt/pārskatīt. Šis posms ir vissvarīgākais gadā, kurā notiek KVS ieviešana</i>
KR3 (3. PARAUGS — GADĪJUMA ANALĪZE — atbilstošās ētikas prasības)	<p>Kvalitātes risks ir tāds, ka firma nerasnēs kvalitātes mērķus attiecībā uz Atbilstošo/attiecināmo ētikas prasību ievērošanu, tostarp saistībā ar neatkarību. Kvalitātes mērķi var būt:</p> <p>(a) firma un personāls:</p> <p>(i) izpratnes gūšana par attiecināmām ētikas prasībām, kas attiecas uz firmu un firmas darba uzdevumiem;</p> <p>(ii) pienākumu pildīšana saskaņā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, kas attiecas uz firmu un tās veiktajiem darba uzdevumiem;</p> <p>(b) citas personas, tostarp pakalpojumu sniedzēji, uz kuriem attiecas atbilstošās ētikas prasības, kas piemērojamas firmai un tās veiktajiem darba uzdevumiem:</p>	AP3	<p>Esošās politikas saistībā ar atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām, visticamāk, ir izstrādātas, pamatojoties uz publikāciju “KK rokasgrāmatas paraugs: individuāli praktizējošs grāmatvedis” (iekļauta IFAC “Kvalitātes kontroles rokasgrāmatā mazām un vidējām firmām” (trešais izdevums)), pielāgojot Māra firmai, tāpēc šeit jānorāda esošās politikas.</p> <p>Piemēram:</p> <p>KK rokasgrāmatas 2. sadaļā, visticamāk, bija iekļautas šādas politikas:</p> <p><i>2. Atbilstošās ētikas prasības (IPG — individuāli praktizējošs grāmatvedis (Māris))</i></p> <p><i>IPG un firmas personāls ievēro atbilstošās ētikas prasības, tostarp vismaz tās, kas noteiktas “Starptautiskajā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksā (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti” (IESBA kodekss) un jebkurās papildu vietējās normatīvās prasībās.</i></p> <p><i>IPG atzīst profesionālās ētikas vērtību un attieksmes nozīmīgo lomu un uzņemas pienākumu to nodrošināt.</i></p> <p><i>IPG sagaida, ka visi darbinieki sekos aktuālajai informācijai par IESBA kodeksa prasībām un izmaiņām. Tādēļ visiem darbiniekiem jāuzņemas personīga atbildība par IESBA kodeksa periodisku pārskatīšanu.</i></p> <p>Viena no piemērotākajām izmaiņām būtu iekļaut atsauci uz pakalpojumu sniedzējiem.</p>	Pašreizējā KK rokasgrāmata	<p>Esošās politikas/procedūras varētu būt noderīgas, taču būtu jāpievieno daži atbildes pasākumi, savukārt dažas politikas ir jāpārskata un jāatjaunina/jāpārstrādā, lai tās atbilstu KVS, kā norādīts turpmāk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pielāgota, principos balstīta pieeja, lielāku uzmanību pievēršot visām ētikas prasībām (t. i., ne tikai neatkarībai). 2. Atsauces uz IESBA būtu jāpārbauda un vajadzības gadījumā jāatjaunina atbilstoši pašreizējam IESBA kodeksam. (Izklāsts sniegts šīs daļas B pielikumā.) 3. Nodrošināt, lai politikās un procedūrās tiktu aplūkotas atbilstošās ētikas prasības, kas attiecas uz citām personām ārpus firmas, piemēram, pakalpojumu sniedzējiem.

Kvalitātes riski (KR) saskaņā ar 1. PARAGU	Kvalitātes risks (KR)	Atbildes pasākums (AP)	Atbildes pasākums — politika un/vai procedūra	Esošo politiku un procedūru dokumentēšana	Novēroto trūkumu analīze
KR5 (4. PARAGS — GADĪJUMA ANALĪZE — akceptēšana un turpināšana)	<p>Kvalitātes risks, ka klientu attiecību un konkrētu darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana neatbilst kvalitātes mērķiem. Kvalitātes mērķis var būt saistīts ar:</p> <p>(a) firmas spriedumiem saistībā ar klientu attiecību vai konkrētu darba uzdevumu akceptēšanu vai turpināšanu jābūt atbilstīgiem un balstītiem uz:</p> <p>(i) iegūto informāciju par darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī klienta (ieskaitot vadību un, ja nepieciešams, personas, kam uzticēta pārvalde) godprātību un ētikas vērtībām un šādai informācijai ir jābūt pietiekamai, lai pamatotu šādus spriedumus; un</p> <p>(ii) firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām;</p> <p>(b) firmas finansiālās un operatīvās prioritātes nedrīkst neatbilstīgi ietekmēt spriedumus saistībā ar klientu attiecību vai konkrētu darba uzdevumu akceptēšanu.</p>		<p>Esošās politikas akceptēšanas un turpināšanas jomā visticamāk, ir izstrādātas, pamatojoties uz publikāciju “KK rokasgrāmatas paraugs: individuāli praktizējošs grāmatvedis” (iekļauta IFAC “Kvalitātes kontroles rokasgrāmatā mazām un vidējām firmām” (trešais izdevums)), pielāgojot Māra firmai, tāpēc šeit jānorāda esošās politikas.</p> <p>Piemēram:</p> <p>KK rokasgrāmatas 3. sadaļā, visticamāk, bija iekļautas šādas politikas:</p> <p><i>3. Klientu attiecību un īpašu darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana</i></p> <p><i>3.1 Akceptēšana un turpināšana</i></p> <p><i>IPG akceptē jaunus darba uzdevumus vai turpina esošos darba uzdevumus un attiecības ar klientiem tikai tad, ja viņam/viņai ir attiecīgas iespējas, tostarp laiks un resursi, un viņš/viņa ievēro ētikas prasības, kā arī ir izvērtējis (potenciālā) klienta godprātību un nav informācijas, kas liktu secināt, ka (potenciālais) klients būtu negodprātīgs.</i></p> <p><i>IPG ar parakstu jāapstiprina lēmumi par darba uzdevumu akceptēšanu vai turpināšanu atbilstoši IPG firmas pamatprincipiem un procedūrām.</i></p>		<p>Esošās politikas/procedūras varētu būt noderīgas, taču būtu jāpievieno daži atbildes pasākumi, savukārt dažas politikas ir jāpārskata un jāatjaunina/jāpārstrādā, lai tās atbilstu KVS, kā norādīts turpmāk:</p> <ol style="list-style-type: none"> Koriģēt, pielāgojot tās principos balstītai pieejai ar lielāku fokusu uz izdarītiem spriedumiem, pieņemot lēmumu par to, vai akceptēt/turpināt attiecības ar klientiem un konkrētus darba uzdevumus. <p>Ieteicamais formulējums Gadījuma analīzes 1. piemērā bija šāds:</p> <p>“1. Ētiskas rīcības un pakalpojumu kvalitātes uzskatīšana par galveno prioritāti, nosakot, ka komerciāli apsvērumi nedrīkst būt svarīgāki par veiktā darba kvalitāti.”</p> <ol style="list-style-type: none"> Atsauces uz IESBA publikācijām būtu jāpārbauda un vajadzības gadījumā jāatjaunina atbilstoši pašreizējam IESBA kodeksam. (Izklāsts sniegts šīs daļas B pielikumā.) Jauna politika, kuras mērķis ir iegūt plašāku informāciju par darba uzdevumam raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī klienta godprātību un ētiku. Jauna politika, lai risinātu finanšu un operacionālās politikas aspektus lēmumu pieņemšanas kontekstā par to vai akceptēt/turpināt klientu attiecības vai īpašu darba uzdevumu.
			Piezīmes. Daži atbildes pasākumi attieksies uz vairākiem riskiem, un dažiem riskiem var būt nepieciešami vairāki atbildes pasākumi.		

2. daļas Gadījuma analīzes kopsavilkums

Šajā - publikāciju sērijas 2. daļā ir ieteikta pieeja, ko Māris varētu izmantot. Pēdējais komponents tiks aplūkots 3. daļā. Tālāk sniegts Māra firmā īstenotā procesa kopsavilkums.

- Māris ir izlasījis standartus un citus resursus, lai iepazītos ar standartiem, tostarp ir pārskatījis IESBA kodeksu, kā aprakstīts šīs daļas B pielikumā.
- Kā vienīgais praktizējošais grāmatvedis Māris ir uzņēmis pilnu atbildību par KVS un ir apkopojis kvalitātes mērķus, kas attiecas uz viņa praksi.
- KVS ieviešanas projektā Māris ir iesaistījis firmas pieredzējušāko darbinieci Diānu, kura ir palīdzējusi viņam tādās jomās kā viedokļu apmaiņa/apspriešanās par risku izvērtēšanas procesu.
- Māris ir apkopojis pašreizējās politikas un procedūras, kuras var izmantot KVS izstrādē. Viņš ir uzsācis risku izvērtēšanas procesu, kā arī politiku un procedūru izstrādi.

- Lai uzsāktu šo procesu, Māris izmantoja publikāciju sērijas šajā - 2. daļā iekļautos norādījumus:
 - *1. PARAUGS “Risku izvērtēšanas darba burtnīca”* tika iekļauts/prezentēts kā iespējamais risku izvērtēšanas procesa formāts.
 - *2. PARAUGS “Iespējamais trūkumu analīzes formāts”* tika iekļauts/prezentēts kā iespējamais formāts izpētes dokumentēšanai par to, kas ir nepieciešams KVS vajadzībām un kāda ir pašreizējā situācija Māra praksē. (Ilustrēts 5. PARAGĀ)
 - *“Gadījuma analīze - 1. piemērs: lomu un pienākumu, kā arī politiku un procedūru dokumentēšana”* tika iekļauts/prezentēts šajā pielikumā, izmantojot formātu no Māra esošās KK rokasgrāmatas, kas demonstrē vienu no iespējamajiem veidiem, kā dokumentēt pārvaldības un vadības jautājumus, kā arī tika sniegti daži politiku un procedūru paraugi. Šī piemēra mērķis bija parādīt, kā var izmantot esošo KK rokasgrāmatu. (5. solis)
 - *“Gadījuma analīze — 2. piemērs: risku izvērtējums un atbildes pasākumi”* tika izmantots kā piemērs Māra gadījumā attiecībā uz 3. PARAGĀ aplūkoto Atbilstošo Ētikas prasību komponentu un 4. PARAGĀ aplūkoto Akceptēšanas un Turpināšanas komponentu.

PARAUGU kopsavilkums

[1. PARAUGS](#). Risku izvērtēšanas darba burtnīcas paraugs

[2. PARAUGS](#). Iespējamais trūkumu analīzes formāts

[3. PARAUGS](#). Gadījuma analīze: atbilstošās ētikas prasības

[4. PARAUGS](#). Gad. analīze: akceptēšana un turpināšana

[5. PARAUGS](#). Trūkumu analīzes piemērs

Dokumentēšanas palīg līdzekļu kopsavilkums

Atbilstoši pielāgojot savām vajadzībām, Māris var apsvērt iespēju izmantot šajā daļā iekļautos dokumentēšanas palīg līdzekļus, lai izstrādātu politikas, procedūras un dokumentēšanu savai KVS. Dokumentēšanas palīg līdzekļi norādīti zemāk:

- Neatkarības apliecinājums ([D pielikums](#))
- Klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana ([F pielikums](#))
- Resursi un ārējās konsultācijas ([G pielikums](#))
- Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude ([H pielikums](#))

Pārskats par norādēm Ilustratīvajā Gadījuma analīzē

Māris Mēnestiņš ir individuāli praktizējošs grāmatvedis, un viņš ir izveidojis firmu “MM un biedri”, kurā ir četri darbinieki. Publikāciju sērijas šajā daļā ir raksturota iespējamā Mārim ieteicamā pieeja KVS izstrādei un ieviešanai, kā arī iekļauti daži norādījumi un dokumentēšanas palīg līdzekļi.

Piemēram, Mārim pārejot pie KVS izstrādes risku izvērtējuma daļas, kā iespējamu šīs procesa daļas dokumentēšanas rīku var izmantot **1. PARAUGU — RISKU IZVĒRTĒŠANAS DARBA BURTNĪCAS**

PARAUGS.

Turpmāk tabulā sniegts kopsavilkums par katru no firmas “MM un biedri” KVS komponentiem, un dažiem kvalitātes riskiem, lai ilustrētu, kā šie norādījumi varētu palīdzēt Mārim. Protams, Mārim ir jāizstrādā un jāievieš savai firmai raksturīga KVS, bet šī tabula ilustrē dažas vadlīnijas katram KVS komponentam, kādas esam iekļāvuši publikāciju sērijas šajā – 2. daļā.

KVS komponents	Iespējamais kvalitātes risks	Publikāciju sērijas šajā - 2.daļā sniegtie norādījumi un rīki
Pārvaldība un vadība	Kvalitātes risks, ka Mārim kā firmas vadītājam ne vienmēr pietiks apņēmības nodrošināt kvalitāti.	<p>Māra gadījumā šis komponents nav sarežģīts, jo vadības un pārvaldības jautājumi ir saistīti ar Māra domāšanas/uztveres veidu un viņš apņemšanos nodrošināt kvalitāti apliecina ar savu rīcību un uzvedību. Māris var arī apsvērt iespēju piešķirt Diānai noteiktus pienākumus saistībā ar KVS, lai gan galīgo atbildību par KVS jāuzņemas viņam pašam.</p> <p>Sadaļā “Gadījuma analīze. 1. piemērs: lomu un pienākumu, kā arī politiku un procedūru dokumentēšana” iepazīstinājām ar politiku un procedūru piemēriem, ko Māris varētu izmantot vai pielāgot, pamatojoties uz esošo KK rokasgrāmatu. Šie piemēri ilustrē, ka IFAC “Kvalitātes kontroles rokasgrāmatā mazām un vidējām firmām” (trešais izdevums) iekļautā Māra Mēnestiņa firmas Gadījuma analīze var kalpot kā esošo politiku un procedūru avots.</p> <p>Piemēri, kas izmantoti 1. PARAUGĀ, ir ņemti no esošās “Individuāli praktizējoša grāmatveža (IPG) KK rokasgrāmatas”. Piemēri arī ilustrē, kā viena politika var aptvert vairākus kvalitātes riskus. Ilustratīvos nolūkos minēsim vienu no ieteicamajām politikām/procedūrām no Gadījuma analīzes 1. piemēra, kas attiecas uz šo komponentu:</p> <p>“Ētiska rīcība un pakalpojumu kvalitāte jāizvirza par galveno prioritāti; komerciāli apsvērumi nedrīkst mazināt paveiktā darba kvalitāti.”</p>

KVS komponents	Iespējamais kvalitātes risks	Publikāciju sērijas šajā - 2.daļā sniegtie norādījumi un rīki
<p>Atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības*</p>	<p>Kvalitātes risks, ka Māris un darbinieki nebūs pietiekami zinoši par IAASB kodeksa prasībām vai to piemērošanu.</p>	<p>Kā minēts iepriekš, sadaļā <u>"Gadījuma analīze - 1. piemērs: Lomu un pienākumu, kā arī politiku un procedūru dokumentēšana"</u> ir sniegti politiku un procedūru piemēri, ko Māris varētu izmantot vai pielāgot, pamatojoties uz esošo KK rokasgrāmatu. Ilustratīvos nolūkos minēsim vienu no ieteicamajām politikām/procedūrām no Gadījuma analīzes 1. piemēra, kas attiecas uz šo komponentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IESBA kodeksa (un/vai dalīborganizāciju ētikas kodeksa) izlasīšana, izprašana/pārzināšana un ievērošana; • izpratnes gūšana par IPG un personāla pienākumu identificēt, ziņot un dokumentēt apdraudējumu neatkarībai, kā arī par procesu, kam jāseko - risinot/novēršot un pārvaldot identificētos riskus; • pienākums izvairīties no apstākļiem, kuros neatkarība tiek zaudēta/apdraudēta (vai šķietami varētu būt zaudēta/apdraudēta). <p><u>"Gadījuma analīzē — 2. piemērs: Risku izvērtējums"</u> ir noteikti šī komponenta kvalitātes mērķi un pēc tam, pamatojoties uz Māra firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, noteikts kvalitātes risks attiecībā uz Atbilstošajām/attiecināmām ētikas prasībām - kur firma, iespējams, varētu būt pārkāpusi neatkarības prasības.</p> <p>1. SKVS ir norādīts konkrēts atbildes pasākums (prasība), ka firmai ir vismaz reizi gadā no visiem darbiniekiem, kam saskaņā ar atbilstošajām ētikas prasībām ir jāievēro neatkarība, jāsaņem dokumentēts apliecinājums par atbilstību neatkarības prasībām. Šāda apliecinājuma dokumentēšanai Māris var izmantot šīs daļas D pielikumā sniegto paraugu.</p> <p>Papildus publikāciju sērijas šajā - 2. daļā iekļauti arī politiku un procedūru piemēri, ko Māris var modificēt, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izlasīt visus regulējošos noteikumus, kas attiecas uz veicamajiem darba uzdevumiem; • gūt izpratni par firmas un klientu normatīvo vidi; • izlasīt un ievērot atbilstošo Ētikas kodeksu, tostarp, piemēram, ievērot prasības attiecībā uz informācijas sniegšanu/atklāšanu par aizliegtajiem ieguldījumiem; • pārskatīt pilnu firmas klientu sarakstu, lai apzinātu iespējamus ieguldījumus/attiecības/interesu konfliktus; • ievērot konfidencialitātes prasības un izmantot E pielikumā iekļauto "Paziņojumu par konfidencialitāti" kā šādas deklarēšanas dokumentēšanas paraugu; • ievērot visas nepieciešamās profesionālās prasības, profesionālos standartus un sniegt firmai kopsavilkumu; • pirms darba uzdevuma veikšanas vai dalības tajā veikt kompetenču novērtēšanu; • nepieņemt dāvanas un viesmīlību no klienta, pat ja vērtība ir nenožīmīga un mazsvarīga. <p><i>(Šis politikas piemērs ir konkrētāks nekā atbilstošo ētikas prasību nosacījumi.)</i></p>

KVS komponents	Iespējamais kvalitātes risks	Šajā daļā sniegtie norādījumi un rīki
<p>Klientu attiecību un īpašu darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana</p>	<p>Kvalitātes risks, ka Māris var akceptēt klientu attiecības vai darba uzdevumus, pat ja nav pieejami intelektuālie vai personālie resursi.</p>	<p>”Gadījuma analīze — 2. piemērs: Risku izvērtējums” ir noteikti kvalitātes mērķi un, pamatojoties uz Māra firmas raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, tika noteikts kvalitātes risks saistībā ar šo komponentu.</p> <p>Šī publikāciju sērijas daļa palīdz Mārim klientu attiecību akceptēšanas un turpināšanas procesā. Piemēram, F pielikumā ir iekļauta pārbaudes anketa (“čeklists”), ko var pielāgot firmas faktiem un apstākļiem un izmantot, lai dokumentētu Māra firmas atbilstību 1. SKVS prasībām attiecībā uz šo komponentu.</p> <p>Turklāt šajā daļā noteikts, ka Māris var izstrādāt politikas un/vai procedūras, kas reglamentē (vai aizliedz) konkrētus darba uzdevumu veidus, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • firma var aizliegt veikt apliecinājuma darba uzdevumus saistībā ar kādu aplūkojamo pamatjautājumu, ja firmai nav atbilstošas kompetences, lai veiktu darba uzdevumus par šo tēmu; • firma var aizliegt veikt apliecinājuma darba uzdevumus, piemēram, finanšu pārskatu revīziju, uzņēmumos, kas darbojas noteiktās nozarēs (piemēram, specializētās nozarēs ar striktu regulējumu vai sarežģītās nozarēs), ja firmai nav atbilstošu resursu vai speciālo zināšanu, lai veiktu darba uzdevumus struktūru vajadzībām, kuras darbojas šajās nozarēs.
<p>Darba uzdevuma izpilde</p>	<p>Kvalitātes risks, ka firmas izmantotās standartizētās pārbaudes anketas (“čeklisti”) netiek savlaicīgi atjaunināti.</p>	<p>Daudzas darba uzdevuma izpildes politikas un procedūras, iespējams, ir ietvertas revīzijas un pārbaudes uzdevumu rokasgrāmatā, ko firma abonē vai arī Māra firmas izmantotajos tehnoloģiskajos un intelektuālajos resursos. Tādējādi firmas politiku un procedūru mērķis būs nodrošināt, lai abonementa dokumentācija un visas saistītās rokasgrāmatas (tostarp standartizētās veidnes) tiktu atjauninātas atbilstoši kvalitātes vadības standartu prasībām.</p> <p>Šajā daļā Mārim tiek atgādināts, ka, ja gadījumā firmas klienta attiecību akceptēšanas lēmumi attiecas uz tādiem darba uzdevumiem, kuriem nepieciešams veikt darba uzdevuma kvalitātes pārbaudi, tad Māris var izveidot “Darba uzdevuma kvalitātes pārbaudes anketu” (Čeklistu”), izmantojot šīs daļas H pielikumu.</p>

KVS komponents	Iespējamais kvalitātes risks	Šajā daļā sniegtie norādījumi un rīki
<p>Resursi (tostarp personāla resursi, tehnoloģiskie un intelektuālie resursi)</p>	<p>Kvalitātes risks, ka Māris un personāls nebūs informēti un apguvuši jaunāko informācija par darba uzdevumu standartiem.</p>	<p>Kā minēts iepriekš, "Gadījuma analīzē. 1. piemērs: Lomu un pienākumu, kā arī politiku un procedūru dokumentēšana" tika sniegti politiku un procedūru piemēri, ko Māris varētu izmantot vai pārveidot no jau esošās KK rokasgrāmatas. Ilustratīvos nolūkos minēsim vienu no ieteicamajām politikām/procedūrām no Gadījuma analīzes 1. piemēra, kas attiecas uz šo komponentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ievērot nepārtrauktas profesionālas attīstības/pilnveidošanās prasību, tostarp apliecināšanu ierakstu uzturēšana par prasības ievērošanu; • sekošana jaunākajām tendencēm, piemērojamo finanšu ziņošanas pamatnostādņu un apliecinājuma standartiem (piemēram, SFPS, SRS), informācijas atklāšanas prasībām un grāmatvedības praksei, kvalitātes vadības standartiem, firmas standartiem un attīstībai nozarēs/industrijās, kā arī informācijai par klientiem specifiskām izmaiņām. <p><i>Tehnoloģiskie/intelektuālie resursi</i></p> <p>Māris var arī izmantot šajā daļā iekļauto piemēru, kas attiecas uz firmas tehnoloģisko un intelektuālo resursu izmantošanu:</p> <p>Firmas metodoloģijas/intelektuālo resursu izmantošana</p> <p>Visiem partneriem un darbiniekiem jāievēro firmas metodoloģija un jānodrošina, ka lietojumprogrammas ir atjauninātas, tostarp un ne tikai, darba dokumentu failu ģenerators, kontrolsaraksti ("čeklisti") utt.</p> <p>Māris var arī izmantot šo publikāciju sērijas šīs daļas G pielikumu kā līdzekli, ko var pielāgot dokumentējot iespējamu tādu ārējo resursu izmantošanu, kurus var uzskatīt par personāla resursiem vai intelektuālajiem resursiem - atkarībā no konsultāciju veida.</p>
<p>Informācija un komunikācija/saziņa*</p>	<p>Kvalitātes risks, ka Māris savlaicīgi nepaziņos darbiniekiem par visiem būtiskajiem jautājumiem.</p>	<p>Kā aprakstīts šīs publikāciju sērijas šajā daļā, mazajās firmās saziņa var būt neformālāka un to var nodrošināt, tieši apspriežoties ar personālu un darba uzdevuma grupām. Mārim jāapzinās, ka 1. SKVS nenosaka prasību, ka visai saziņai būtu jābūt formāli dokumentētai. Mārim jādokumentē komunikācija/saziņa tādā apjomā, kāds nepieciešams, lai izpildītu 1. SKVS 57.–59. punktā noteiktās dokumentēšanas prasības.</p>

* Atgādinājums Mārim, ka šiem komponentiem 1. SKVS nosaka konkrētus atbildes pasākumus un šīs daļas [A pielikuma](#) kopsavilkumu var izmantot, lai pārliedzinātos, ka 1. SKVS noteiktie konkrētie atbildes pasākumi ir iekļauti firmas KVS.

**D PIELIKUMS:
DOKUMENTĒŠANAS
PALĪGLĪDZEKĻI
— NEATKARĪBAS
APLIECINĀJUMS**

Konkrēti noteiktais atbildes pasākums:

Firma vismaz reizi gadā no visiem darbiniekiem, kam saskaņā ar atbilstošajām ētikas prasībām ir jāievēro neatkarība, saņem dokumentētu apliecinājumu par neatkarības prasības ievērošanu. (1. SKVS.34b) punkts)

Šo noteikto atbildes pasākumu var ieviest, izveidojot ikgadēju atbilstības apliecinājumu, izmantojot tālāk norādīto formātu.

Partneru un personāla neatkarība

[Firmas veidlapas galvene]

[Datums]

[Adresēts firmai]

Neatkarības apliecinājums

Pēc labākās manā rīcībā esošās informācijas un pārlicības, **es apliecinu**, ka es esmu atbilstīgi ievērojis firmas kvalitātes vadības sistēmas politikas un procedūras, kas iekļauj prasību atbilstīgi ievērot IESBA “Starptautiskā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti)* 4.A un 4.B daļās ietvertos Starptautiskos Neatkarības standartus [izņemot to kā norādīts A pielikumā].

Ja izņēmumu nav, tad atsauce uz A pielikumu ir dzēsta:

Vārds, uzvārds: _____

Nosaukums: _____

Amats: _____

Datums: _____

*** Starptautiskie Neatkarības standarti.**

4A daļa — Neatkarība revīzijas un pārbaudes uzdevumos

4B daļa — Neatkarība apliecinājuma uzdevumos, kas nav revīzijas vai pārbaudes uzdevumi

**A pielikums
Partneru un personāla
neatkarība**

Norādiet un īsumā raksturojiet visus apstākļus, kas atbilstoši jums pieejamajai informācijai un saskaņā ar jūsu viedokli varētu ietekmēt neatkarību.

Aizpildot sarakstu, uzmanīgi izmantojiet “Starptautiskā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti)” 4.A un 4.B daļu.

Katru ierakstu pārbaudīs atbildīgais partneris. Lai noteiktu, kādas darbības veicamas, iespējams, būs nepieciešama papildinformācija.

Visi lēmumi un attiecīgās sekojošās rīcības gaita ir jādokumentē.

Apraksts	Precizējiet iespējamo ietekmi uz neatkarību	Veiktās darbības vai drošības pasākumi, lai likvidētu vai samazinātu apdraudējumu līdz pieņemamam līmenim

E PIELIKUMS: DOKUMENTĒŠANAS PALĪGLĪDZEKĻI — PAZIŅOJUMS PAR KONFIDENCIALITĀTI

Tālāk sniegto paziņojuma par konfidencialitāti paraugu var izmantot, lai dokumentētu politikas ieviešanu attiecībā uz kvalitātes riskiem konfidencialitātes jomā.

Konfidencialitāte ir viens no “Starptautiskā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti)” pamatprincipiem.

Paziņojums par konfidencialitāti [paraugs]

[Firmas veidlapas galvene]

Uzsākot darba attiecības ar darbinieku, ieteicams parakstīt paziņojumu par konfidencialitāti vai vienkārši iekļaut to darbinieka darba līguma noteikumos un nosacījumos. Ieteicams arī katru gadu aicināt darbinieku atkārtoti parakstīt paziņojumu par konfidencialitāti, lai atgādinātu par šo prasību.

Turklāt, lai izpildītu IESBA kodeksā noteikto firmas pienākumu ievērot konfidencialitāti, ir jāveic saprātīgi pasākumi, lai iekļautu šādu paziņojumu līgumos ar pakalpojumu sniedzējiem, kvalitātes pārraugiem vai konsultantiem, kas pieaicināti strīdīgu vai sarežģītu jautājumu risināšanai, vai citiem resursiem, piemēram, IT konsultantiem.

Kā alternatīvu konfidencialitātes nosacījumus var iekļaut līguma/darba uzdevuma vēstules tekstā.

[Šis paziņojums ir saistīts ar konfidencialitāti, kā noteikts attiecīgajā rīcības kodeksā, un tas neattiecas uz juridisku pienākumu/prasību nodrošināt privātumu un konfidencialitāti. Par jebkādam šādām juridiskām prasībām ieteicams saņemt juridisku konsultāciju.]

[Datums]

Cien. [XXX].

Lai pastāvīgi nodrošinātu atbilstību “Starptautiskā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti)” prasībām, kuras attiecas uz mūsu profesionālajiem pienākumiem un uz prasībām klientu aizsardzības jomā, ir īpaši svarīgi nodrošināt klientu informācijas konfidencialitāti.

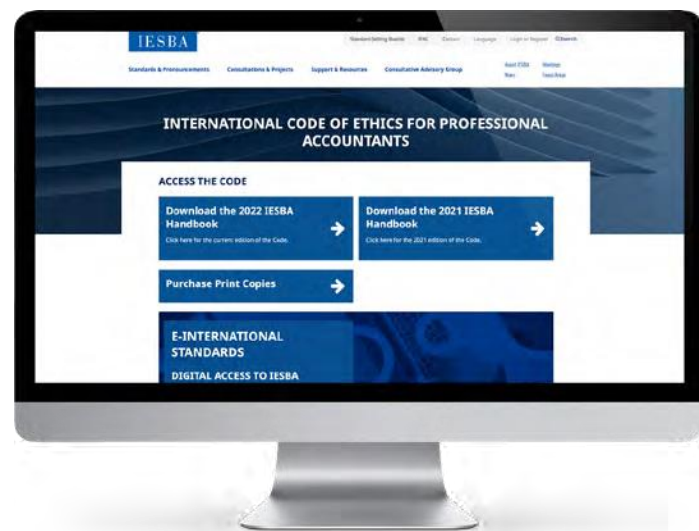
Par konfidenciālu informāciju ir uzskatāma jebkāda veida informācija par mūsu klientiem, kas nonāk personas rīcībā (uzmanības lokā) sakarā ar personas saistību ar firmu, izņemot gadījumus, kad šāda informācija ir publiski pieejama.

Esmu iepazinies ar paziņojumu par firmas konfidencialitātes politiku attiecībā uz firmas klientu informāciju, izprotu šo paziņojumu un ievēroju tā nosacījumus.

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____



Atsauces uz IESBA kodeksu (ja nepieciešams, norādiet uz atbilstošajām ētikas prasībām)

Pienākums nodrošināt konfidencialitāti ir aplūkots [“Starptautiskā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa \(tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti\)”](#) 114. apakšsadaļā. Jo īpaši, R114.1 punktā ir noteikts profesionāla grāmatveža pienākums ievērot konfidencialitātes principu attiecībā uz informāciju, kas iegūta profesionālo un darījuma attiecību rezultātā. Tas paredz, ka profesionālais grāmatvedis:

ievēro piesardzību, lai izvairītos no informācijas netīšas izpaušanas, tostarp sociālajā vidē, un, īpaši, tuvam darījumu partnerim, tiešam ģimenes loceklim vai tuvam radniekam;

ievēro informācijas konfidencialitāti firmā vai darba devēja organizācijā;

nodrošina informācijas konfidencialitāti attiecībā uz potenciālā klienta vai darba devēja informāciju;

neizpauž konfidenciālu informāciju, kas iegūta profesionālo un darījuma attiecību rezultātā ārpus firmas vai darba devēja organizācijas, bez pienācīgas un īpašas atļaujas, ja vien nepastāv juridisks vai profesionāls pienākums vai tiesības to izpaust, tostarp pēc attiecību beigām;

neizmanto profesionālo un darījuma attiecību rezultātā iegūtu konfidenciālu informāciju grāmatveža vai trešās puses personiska labuma gūšanai;

veic atbilstošus pasākumus, lai nodrošinātu, ka grāmatveža kontrolē esošais personāls un personas, ar kurām veikta konsultēšanās vai no kurām saņemta palīdzība, ievēro grāmatveža konfidencialitātes pienākumu.



F PIELIKUMS: KLIENTU ATTIECĪBU UN DARBA UZDEVUMU AKCEPTĒŠANA UN TURPINĀŠANA; DOKUMENTĒŠANAS PALĪGLĪDZEKĻI.

Sākotnējais izvērtējums

Vai ar klientu ir notikušas pārrunas pirms darba uzdevuma akceptēšanas, lai noskaidrotu klienta vēsturi un iegūtu atbilstošos dokumentus? Aplūkojamie jautājumi ir uzņēmuma organizatoriskā struktūra, pēdējo divu vai trīs gadu operatīvie un finanšu rezultāti, izmaiņas vadības sastāvā, darbības struktūra un pārējie aspekti, kas varētu ietekmēt darba uzdevumu.

Darba uzdevuma veids:

Apliecinājums — Revīzija, Apliecinājums

Apliecinājums — Pārbaudes darba uzdevums

Radniecīgie pakalpojumi — informācijas apkopošanas darba uzdevums (“Compilation engagement”)

Saistītie pakalpojumi — citi, piemēram, Saskaņotu procedūru darba uzdevumi.

Atgādinājums:

Profesionālo standartu definīcijā ir iekļauta atsauce uz atbilstošajam ētikas prasībām:

Profesionālie standarti — IAASB izstrādātie darba uzdevumu standarti, kas definēti IAASB Priekšvārdā Starptautiskajiem Kvalitātes vadības, Revīzijas, Apliecinājuma un Radniecīgo pakalpojumu standartiem, un atbilstošās/attiecīgās ētikas prasības. (1. SKVS 16p) punkts)

Jautājumu spektrs, kas jāaplūko, pirmoreiz izvērtējot, vai akceptēt jauna klienta darba uzdevumu, var būt daudz plašāks nekā attiecību turpināšanas gadījumā ar esošu klientu. Rezultātus var reģistrēt anketā (piemēram, kā norādīts zemāk), aptaujas lapā vai arī apkopot ziņojumā.

Kontrolesaraksta paraugs: klientu attiecību un darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana

Kvalitātes mērķis

Firma nosaka šādus kvalitātes mērķus attiecībā uz Klientu attiecību un īpašu darba uzdevumu akceptēšanu un turpināšanu:

- (a) firmas spriedumiem saistībā ar Klientu attiecību vai īpašu darba uzdevumu akceptēšanu vai turpināšanu jābūt atbilstīgiem un balstītiem uz:
 - (i) iegūto informāciju par klienta darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī par klienta (tostarp vadības un atbilstošos gadījumos personu, kam uzticēta pārvalde) godprātību un ētikas vērtībām, un šādai informācijai ir jābūt pietiekamai, lai pamatotu šādus spriedumus; un
 - (ii) firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām;
- (b) firmas finansiālās un operatīvās prioritātes nedrīkst neatbilstīgi ietekmēt spriedumus saistībā ar klienta attiecību vai īpašu darba uzdevumu akceptēšanu vai turpināšanu.

(Sk. 1. SKVS 30. un A67–A74 punktu)

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
Finansiālās un operatīvās darbības prioritātes				
<p>1. Vai firmas finansiālās un operatīvās darbības prioritātes rada iespējamu neobjektivitātes vai neatbilstošu spriedumu risku akceptēšanas/turpināšanas jomā?</p> <p>Apsvērumi.</p> <p>Pārāk liela koncentrēšanās uz firmas pelnītspēju, un saņemamai maksai par darba uzdevuma veikšanu ir nozīmīga ietekme uz firmas finanšu resursiem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maksa par pakalpojumiem ir pievilcīga/apmierinoša, bet nav piemērota, lai firma akceptētu vai turpinātu darbu vai attiecības ar klientu (piemēram, pastāv šaubas par klienta godprātību un ētiku). • Piedāvātā maksa ir par zemu un nav pietiekama, ņemot vērā darba uzdevuma raksturīgās iezīmes un tas var samazināt/pavājināt firmas spēju veikt darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām. (Sk. arī tālāk aspektus saistībā ar iespējamajiem aizliegumiem/ apdraudējumus neatkarībai). 				
<p>2. Vai esat pārliecināts, ka potenciālais klients vēlas un spēj maksāt pieņemamu maksu par darbu?</p>				
Potenciālā klienta raksturīgās iezīmes un godprātība				
<p>3. Vai jūs pats vai kāds no jūsu uzticamiem klientiem vai kolēģiem pazīst klientu?</p>				
<p>4. Vai esat pārliecināti, ka nav nekādu notikumu vai apstākļu, kas radītu šaubas par potenciālā klienta īpašnieku, valdes locekļu vai vadības godprātību? Vai jums ir pietiekama pārliecība par to, ka nepastāv neviens no šādiem apstākļiem:</p> <p>a) notiesājoši spriedumi un normatīvās sankcijas;</p> <p>b) aizdomas par pretdarbiem vai krāpšanu;</p> <p>c) notiekoša izmeklēšana;</p> <p>d) dalība profesionālajās organizācijās ar apšaubāmu reputāciju;</p> <p>e) negatīva publicitāte; un</p> <p>f) cieša saistība ar personām/uzņēmumiem ar apšaubāmu ētiku.</p> <p><i>[Raksturojiet metodes, piemēram, informācijas meklēšana internetā, kādas tiek izmantotas, lai iegūtu pierādījumus. (Meklējot informāciju internetā, atslēgvārdi varētu būt potenciālā klienta uzņēmuma nosaukums, vadošo darbinieku vārdi un nozare vai produkti/pakalpojumi.)]</i></p> <p><i>[Dokumentējiet visus iegūtos pierādījumus, kam ir būtiska loma, novērtējot potenciālā klienta raksturīgās iezīmes un godprātību.]</i></p>				

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
<p>5. Ja citi revidenti/grāmatveži ir atteikušies sniegt pakalpojumus potenciālajam klientam vai pastāv aizdomas par atzinumu pirkšanu vai aizdomas par līdzīgām motivācijām izmainīt atzinumu, — vai esat reģistrējuši saistītos riskus un rūpīgi apsvēruši, kāpēc jums vajadzētu akceptēt darba uzdevumu?</p>				
Iepriekšējais revidents/grāmatvedis				
<p>6. Vai esat sazinājušies ar iepriekšējo revidentu/grāmatvedi un iztaujājuši viņu par šādiem aspektiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pieeja darba dokumentiem saistībā ar potenciālo klientu; b) nesaņemtas maksas no klienta; c) atšķirības viedokļos vai pretrunas; d) vadības un valdes godprātība; e) iemesli revidenta/grāmatveža nomaiņai; un f) nepamatotas prasības vai nevēlēšanās sadarboties. 				
<p>7. Vai esat ieguvis piekrišanu no iepriekšējā revidenta firmas pārskatīt iepriekšējā gada darba dokumentus (ja likums atļauj)? Ja jā, vai esat pārskatījis iepriekšējā perioda plānošanas dokumentus, ko sagatavojusi iepriekšējā firma, un izvērtējis, vai iepriekšējā firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ir apliecinājusi neatkarību no klienta; b) ja veikta revīzija, — vai tā ir veikta atbilstoši SRS prasībām; c) bija nodrošinājusi pietiekamus resursus un kvalifikāciju; un d) bija guvusi izpratni par uzņēmumu un tā vidi. 				
Iepriekšējie finanšu pārskati				
<p>8. Vai esat ieguvuši un izskatījuši:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) finanšu pārskatus par vismaz diviem iepriekšējiem gadiem; b) nodokļu deklarācijas un saistītos aprēķini par iepriekšējiem diviem gadiem; un c) vēstules vadībai par iepriekšējiem diviem vai trim gadiem? 				

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
<p>9. Vai esat noskaidrojuši, kādi nozīmīgi grāmatvedības pamatprincipi un metodes izmantoti attiecībā uz iepriekšējā gada finanšu pārskatiem, un vai esat izvērtējuši to atbilstību un konsekveni? Piemēram:</p> <p>a) nozīmīgi vērtējumi: piemēram, uzkrājumi šaubīgiem debitoriem, krājumi un ieguldījumi;</p> <p>b) nolietojuma/amortizācijas politikas un likmes;</p> <p>c) nozīmīgas aplēses; un</p> <p>d) citi (lūdzu, norādiet).</p>				
<p>10. Ja ir veikta revīzija, — vai ir nepieciešams veikt papildu revīzijas procedūras attiecībā uz iepriekšējā gada galvenajām transakcijām un/vai atlikumiem, lai samazinātu būtisku neatbilstību iespējamību posteņu sākuma atlikumos? Ja jā, tad pievienojiet atsauci uz darba dokumentiem par šīm procedūrām.</p>				
Zināšanas				
<p>11. Vai esat ieguvuši vispārēju izpratni par klienta uzņēmuma saimniecisko darbību? (Sagatavojot memorandu, kur dokumentējat izpratni par klientu, vai aizpildiet standarta anketu (“čeklistu”) - “Pazīsti savu klientu”).</p>				
<p>12. Vai partneru un personāla zināšanas par potenciālā klienta nozarē izmantotajām grāmatvedības metodēm ir pietiekamas darba uzdevuma izpildei? Ja nē, vai pastāv reāla iespēja viegli iegūt nepieciešamās zināšanas par nozarē izmantotajām grāmatvedības metodēm? Norādiet avotus.</p>				
<p>13. Vai esat identificējuši jomas, kurās nepieciešamas specializētas zināšanas? Ja jā, vai pastāv reāla iespēja viegli iegūt nepieciešamās zināšanas? Norādiet avotus.</p>				

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
<p>Neatkarības izvērtējums</p> <p>Uz sabiedriskas nozīmes struktūrām attiecas papildu aizliegumi, kas nav šeit aplūkoti.</p> <p>Visas atbilstošās prasības un norādījumi ir ietverti "Starptautiskā Profesionālu grāmatvežu ētikas kodeksa (tostarp Starptautiskie Neatkarības standarti" (IESBA kodekss) 4.A un 4.B daļā.</p>				
<p>14. Identificējiet un dokumentējiet jebkādu esošu aizliegumu (tos apdraudējumus neatkarībai, attiecībā uz kuriem nav pieejami atbilstoši drošības pasākumi, piemēram):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nozīmīgu dāvanu vai viesmīlības pieņemšana no klienta; b) ciešas darījumu attiecības ar klientu; c) ģimeniskas un personiskas attiecības ar klientu; d) piedāvātā maksa ir ievērojami zemāka par tirgus (izņemot, ja pievienota dokumentācija sniegs pierādījumu, ka visi piemērojamie standarti ir tikuši ievēroti); e) finansiālas intereses saistībā ar klientu; f) nesen bijušas darba attiecības noteiktajā laikposmā (vai paredzamas darba attiecības nākotnē) ar klientu kā amatpersonai, direktora amatā vai amatā ar būtisku ietekmi; g) klientam izsniegti/no klienta saņemti aizdevumi un/ vai garantijas; h) žurnāla ierakstu vai grāmatvedības klasifikācijas veikšana, iepriekš nesaņemot vadības apstiprinājumu; i) vadības funkciju izpilde klienta labā; un j) ar apliecinājumu nesaistītu pakalpojumu sniegšana tādās jomās kā korporatīvās finanses, juridiskie pakalpojumi, kas saistīti ar strīdu izšķiršanu, vai vērtēšanas pakalpojumi attiecībā uz jautājumiem, kas ir būtiski finanšu pārskatu kontekstā. 				
Vai esat pārliecināti, ka nav nekādu spēkā esošu aizliegumu, kas neļautu firmai vai kādam tās darbiniekam veikt šo darba uzdevumu?				

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
<p>15. Skatīt IESBA kodeksa 4. daļā sniegtos norādījumus saistībā ar apdraudējumu neatkarībai identificēšanu un drošības pasākumiem.</p> <p>a) Identificējiet un dokumentējiet visu veidu apdraudējumus neatkarībai, kurus var likvidēt, veicot īpašas darbības, vai attiecībā uz kuriem var pielietot drošības pasākumus. Pievērsiet uzmanību katram no turpmāk minētajiem apdraudējumu veidiem attiecībā uz firmu un jebkuru no darba uzdevuma grupas dalībniekiem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ar personiskām interesēm saistīts apdraudējums, ko var izraisīt profesionāla grāmatveža vai viņa tieša ģimenes locekļa vai tuva radnieka finansiālās vai cita veida intereses. • Ar pašizvērtējumu saistīts apdraudējums, kas var rasties, ja profesionālajam grāmatvedim, kurš ir atbildīgs par kādu iepriekš izdarītu spriedumu, tas ir jāizvērtē atkārtoti. • Ar aizstāvību/pārstāvību saistīts apdraudējums, kas var rasties, ja profesionāls grāmatvedis uzsver/veicina/popularizē kādu nostāju vai viedokli tādā mērā, ka tas vēlāk var apdraudēt turpmāku objektivitāti (piemēram, darbojoties klienta vārdā, pārstāvot klientu kā advokāts tiesas prāvā vai klienta vārdā organizējot finansējumu). • Ar familiaritāti saistīts apdraudējums, kas var rasties, ja ciešu attiecību dēļ profesionāls grāmatvedis pārlietu ņem vērā citu personu intereses. • Ar ietekmēšanu saistīts apdraudējums, kas var rasties, ja profesionālu grāmatvedi no objektīvas darbības attur faktiski vai šķietami draudi. <p>b) Novērtējiet un dokumentējiet, vai šie apdraudējumi, aplūkojot to katru atsevišķi un kopumā ņemot, ir pieņemamā līmenī.</p> <p>c) Par katru apdraudējumu, kas nav pieņemamā līmenī, dokumentējiet darbības, kas veiktas, lai tos likvidētu, vai drošības pasākumus, kas veikti, lai tos samazinātu līdz pieņemamam līmenim, t. i., atsevišķas darbības vai darbību kopums, ko profesionāls grāmatvedis veic, lai efektīvi samazinātu apdraudējumu pamatprincipu ievērošanai līdz pieņemamam līmenim.</p> <p>d) Vai esat pārliecināti, ka ir veiktas vai piemērotas atbilstošas darbības vai drošības pasākumi un ka apdraudējumi neatkarībai ir novērsti: t.i., likvidēti vai samazināti līdz pieņemamam līmenim?</p>				

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
Darba uzdevuma raksturīgās iezīmes un apstākļi (risku izvērtējuma palīgīdzekļi)				
16. Vai esat izvērtējuši, ka ar nozari un konkrēto iespējami nākamo klientu saistītie riski ir pieņemami firmai?				
Raksturojiet visus zināmos riskus un to ietekmi uz piedāvāto darba uzdevumu, tostarp šādus:				
<ul style="list-style-type: none"> • Valdonīgs/dominējošs īpašnieks; • Attiecīgi regulatīvie faktori un jebkādi nozares prasību, likumu/noteikumu pārkāpumi, kas varētu radīt būtiskas soda naudas vai sankcijas; • Finansiālas vai maksāspējas problēmas; • Plašsaziņas līdzekļu/mēdiju intereses par firmu vai tā vadību; • Nozares tendences un darbības rezultāti; • Pārāk konservatīva vai pārāk optimistiska vadība; • Dalība augsta riska struktūrās; • Īpaši riskants uzņēmējdarbības veids; • Nekvalitatīva grāmatvedības sistēma un uzskaites dokumenti, grāmatvedības reģistri; 	<ul style="list-style-type: none"> • Nozīmīgs skaits netipisku darījumu vai darījumu ar saistītām pusēm; • Netipiska vai sarežģīta korporatīvā/darbības struktūra; • Vāja kontrole un vadība; • Skaidru ieņēmumu atzīšanas principu neesamība; • Nozīmīga ietekme uz nozari vai uzņēmumu no izmaiņām tehnoloģijās; • Nozīmīgi potenciāli ieguvumi vadībai, kas atkarīgi no labvēlīgiem finanšu vai darbības rādītājiem; • Problēmas vadības kompetences vai uzticamības ziņā; • Nesen notikušas izmaiņas vadībā, galvenajā personālā, grāmatvedības personālā vai juristos; un • Publiska uzņēmuma ziņošanas prasības, ja piemērojams. 			
17. Kas ir iespējamie finanšu pārskatu lietotāji?				
Banka	Kreditori			
Valsts nodokļu aģentūras	Potenciālie investori/pircēji			
Regulatīvās iestādes	Akcionāri/dalībnieki			
Vadība	Citi			
18. Vai starp akcionāriem pastāv jebkādas domstarpības/pretrunas vai pastāv citas pretrunas, ko ietekmēs darba uzdevuma rezultāti?				
19. Vai tas, cik lielā mērā šie lietotāji paļausies uz sagatavoto ziņojumu, atbilst saprātīgam riskam?				
20. Vai finanšu pārskatos ir īpašas jomas, vai konkrēti posteņi kam jāpievērš papildu vērība? Ja jā, dokumentējiet sīkāku informāciju.				

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
21. Vai iepriekšējais revidents/grāmatvedis bija ieteicis veikt daudz labojumus un/vai identificēja daudz neveiktus nebūtiskus labojumu? Ja jā, dokumentējiet iespējamus iemeslus un ietekmi uz darba uzdevuma risku.				
22. Vai esat pārliecināti, ka nav būtiska iemesla apšaubīt potenciālā klienta spēju turpināt darbību paredzamā nākotnē (vismaz tajā pašā periodā, attiecībā uz kuru vadība veica novērtējumu, kā to prasa piemērojamās finanšu pārskatu sagatavošanas pamatnostādnes)?				
Apjoma ierobežojumi				
23. Vai esat pārliecināti, ka klienta uzņēmuma vadība attiecībā uz jūsu veicamo darbu nenoteiks apjoma ierobežojumus?				
24. Vai pastāv atbilstīgi kritēriji (piemēram, SFPS), ko izmantot, lai pret tiem novērtētu darba uzdevuma aplūkojamo pamatjautājumu?				
25. Vai darba izpildes termiņš ir pieņemams?				
Citi				
26. Vai pastāv vēl kādi ar klienta attiecību akceptēšanu saistīti jautājumi, ko vajadzētu apsvērt, tādi kā, detalizētāka neatkarības un riska faktoru izvērtēšana? Ja jā, dokumentējiet šos jautājumus un to, kā jūs tos risināsit.				
27. Citas piezīmes.				

Partnera slēdziens:

Partnera piezīmes: XXXXX

Pamatojoties uz manām šī brīža/provizoriskām zināšanām un informāciju par potenciālo klientu un visiem augstāk anketā norādītajiem faktoriem, potenciālais klients vērtējams kā:

Augsta riska klients
 Vidēja riska klients
 Zema riska klients

	Jā	Nē	Piezīmes
Atbilstība KVS prasībām			
Vai šī darba uzdevuma akceptēšana pārkāpj kādu no firmas KVS aspektiem?			

1. Es esmu pārliecināts, ka nepastāv aizliegumi, kas firmai vai darba grupas dalībniekiem neļautu piedalīties šī uzdevuma veikšanā.
2. Ja ir tikuši identificēti apdraudējumi mūsu neatkarībai, — ir veiktas atbilstošas darbības vai īstenoti drošības pasākumi, lai šādus apdraudējumus likvidētu/ izslēgtu vai arī samazinātu tos līdz pieņemamam līmenim.
3. Man nav zināmi nekādi faktori, kas ietekmē mūsu neatkarību vai radītu šaubas par mūsu neatkarību vai neatkarīgu rīcību.
4. Esmu pārliecināts, ka esam ieguvuši pietiekamu informāciju, lai izvērtētu, vai akceptēt vai neakceptēt šo darba uzdevumu.

Manuprāt šo darba uzdevumu vajadzētu **akceptēt** vai **noraidīt** .

Atbildīgā partnera paraksts: _____

Otra partnera apstiprinājums (ja nepieciešams)

Paraksts: _____

Datums: _____

Papildu apsvērumi (attiecībā uz jauna darba uzdevuma sākuma atlikumiem)

Turpmāk norādītie papildus apsvērumi ir paredzēti jauna darba uzdevuma sākuma atlikumu izvērtēšanai, jo šie aspekti var ietekmēt lēmumu par akceptēšanu/turpināšanu:

	Jā	Nē	NA	Piezīmes
Finansiālās un operatīvās darbības prioritātes				
<p>1. Pieņemot, ka jums ir pieejami šādi dokumenti, vai esat pārskatījuši iepriekšējā revidenta vai grāmatveža sagatavotos iepriekšējā perioda darba dokumentus, lai:</p> <p>a) izvērtētu iepriekšējo periodu slēguma atlikumu/bilances pamatotību, īpašu vērību pievēršot nozīmīgiem kontiem/posteņiem, lai noteiktu, vai jāveic izmaiņas šādos atlikumos;</p> <p>b) noteiktu, vai iepriekšējais revidents/grāmatvedis ir identificējis jebkādas būtiskas neatbilstības;</p> <p>c) noteiktu, kāda ir būtisku neatbilstību, kas iepriekšējā gadā netika labotas, ietekme uz tekošo pārskata periodu; un</p> <p>d) izvērtētu vadības izmantotās grāmatvedības uzskaites sistēmas atbilstību, pārskatot iepriekšējā revidenta/grāmatveža korigētos žurnālu ierakstus un vēstules vadībai.</p>				
<p>2. Vai esat izvērtējuši, vai būs jāsniedz atteikums sniegt atzinumu, pamatojoties uz nespēju iegūt pietiekamus un atbilstīgus revīzijas pierādījumus attiecībā uz sākuma atlikumiem?</p>				



G PIELIKUMS: DOKUMENTĒŠANAS RĪKI — RESURSI UN ĀRĒJAS KONSULTĒŠANĀS

Mazās firmās var būt lielāka nepieciešamība piesaistīt ārējus resursus konsultēšanās vajadzībām par sarežģītām transakcijām, sarežģītām IT sistēmām, specializētiem/īpašiem vai jauniem grāmatvedības aspektiem, nozīmīgiem jautājumiem saistībā ar neatkarību vai citiem ētikas jautājumiem. [Šo sarakstu var modificēt, lai firma to varētu izmantot kā vadlīnijas šādu konsultāciju veikšanai un dokumentēšanai.]

	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentācija
Finansiālās un operatīvās darbības prioritātes				
Atbilstība KVS prasībām Vai šis konsultēšanās process pārkāptu kādu no firmas KVS aspektiem? Apsveriet, vai ir ieviestas/tiek pielietotas tālāk norādītās procedūras.				
1. Informējiet personālu par firmas politikām un procedūrām attiecībā uz konsultēšanos ar personām ārpus firmas.				
2. Nosakiet jomas vai īpašas situācijas, kurās aplūkojamā jautājuma veids vai sarežģītība nosaka vajadzību konsultēties, tostarp: (a) nesen publicēti tehniska rakstura paziņojumi; (b) īpašas grāmatvedības, revīzijas vai ziņošanas prasības konkrētā nozarē; (c) potenciālas jaunas praktiskas problēmas; un/vai (d) atskaišu iesniegšanas prasības tiesiskajām un normatīvajām iestādēm, īpaši tādām, kas atrodas ārvalstu jurisdikcijās.				
3. Uzturiet un nodrošiniet piekļuvi adekvātām tehnoloģisko un intelektuālo resursu bibliotēkām un citiem oficiāliem avotiem: (a) nosakiet pienākumus/atbildību par attiecīgo resursu abonementu un piekļuves informācijai uzturēšanu; (b) vienojieties par konsultēšanos ar citām firmām un speciālistiem, lai papildinātu firmas resursus.				
4. Nozīmējiet personas speciālistu lomai, lai tie pildītu attiecīgu lomu situācijās, kad nepieciešama konsultēšanās un nosakiet šo personu pilnvaras saistībā ar situācijām, kad nepieciešama konsultēšanās.				
5. Nosakiet konsultēšanās procesa dokumentēšanas apjomu tajās jomās un īpašās situācijās, kurās konsultēšanās ir pieprasīta: (a) sniedziet norādes firmas dalībniekiem par to, kādā apmērā jā sagatavo dokumenti un kāda ir viņu atbildība par dokumentu sagatavošanu; (b) nosakiet konsultēšanās dokumentu glabāšanas vietu; (c) uzturiet un saglabājiet konsultāciju dokumentu failus atsauču un izpētes vajadzībām.				

H PIELIKUMS: DOKUMENTĒŠANAS PALĪGLĪDZEKĻI — DARBA UZDEVUMA KVALITĀTES PĀRBAUDE

DUKP procedūru saraksta ("Čeklista") paraugs

Turpmāk procedūru sarakstā ir ietverti ieteicamo DUKP procedūru piemēri. Šis saraksts ir vispiemērotākais vēsturisku finanšu pārskatu revīzijas vai pārbaudes uzdevumiem, taču to var modificēt arī citām vajadzībām.

Šajā procedūru saraksta paraugā ir tikai ieteicamās procedūras, un tas ir jāmodificē/jāpaplašina, lai iekļautu papildu procedūras, ja tās ir nepieciešamas saskaņā ar konkrētajam darba uzdevumam piemērojamiem standartiem.

Šajā procedūru sarakstā tiek pieņemts, ka ir izvērtēta darba kvalitātes pārrauga atbilstība pienākumu veikšanai, tostarp objektivitāte.

Uzmanību! Šajā procedūru sarakstā ir iekļautas tikai ieteicamās procedūras, un tas ir jāmodificē atbilstoši konkrētajai situācijai/darba uzdevumam.

Uzņēmums: _____

Perioda beigas: _____

Darba uzdevuma veids: Revīzija Pārbaude

Saistītie pakalpojumi Precizējiet darba uzdevuma raksturīgos apstākļus

.... _____

Praktizējošais grāmatvedis/partneris: _____

Darba uzdevuma kvalitātes pārraugis: _____

(Norādīt vārdu, uzvārdu un amatu)

(Sk. 1. piezīmi)

Pabeigšanas datums: _____

(Sk. 2. un 3. piezīmi)

PIEZĪMES. SVARĪGAS PRASĪBAS

1. Darba uzdevuma kvalitātes pārraugam jābūt kvalificētam un tam jāatbilst nosacījumiem, lai varētu veikt šos pienākumus un ir arī jānorāda visas kvalificētas personas, kuras palīdz veikt uzdevuma kvalitātes pārbaudi.
2. Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude (DUKP) nav vienkārši darba uzdevuma noslēgumā veicama pārbaude; bet ir pieprasīts, ka pārraugis veic DUKP atbilstošos darba uzdevuma izpildes posmos (sk. 2. SKVS 24a) punktu).
3. DUKP ir jābūt pabeigta darba uzdevuma ziņojuma datumā vai pirms tā.

Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude (DUKP) (ieteicamās procedūras)	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentēšana, tostarp diskusiju un apspriesto jautājumu dokumentēšana
1. Pārrunājiet ar atbildīgo partneri un iegūstiet skaidru izpratni par DUKP termiņiem, būtību un apjomu.				
2. Izskatiet dokumentus, lai noteiktu, vai ir veiktas darba uzdevuma akceptēšanas (vai turpināšanas) procedūras.				
3. Izskatiet darba uzdevuma vēstuli (līgumu).				
4. Pārbaudiet, vai darba grupas sastāvs ir atbilstošs un vai darba uzdevumam ir atvēlēti pietiekami laika resursi. (Revīzijas gadījumā tas nozīmē izvērtēt, vai revīzijas uzdevuma darba grupas dalībniekiem un jebkādiem ārējiem ekspertiem un iekšējiem auditoriem, kas sniedz tiešu palīdzību, kopumā ir atbilstoša kompetence un spējas, tostarp pietiekami laika resursi revīzijas darba uzdevuma veikšanai).				
5. Izlasiet un gūstiet izpratni par informāciju, ko sniedz: <ul style="list-style-type: none"> • darba uzdevuma darba grupa par darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem, kā arī par uzņēmumu; • firma - attiecībā uz firmas pārraudzības un trūkumu novēršanas procesu, jo īpaši par tādiem identificētajiem trūkumiem, kas var attiekties un ietekmēt jomas, saistībā ar kurām darba uzdevuma darba grupa izdarījusi nozīmīgus spriedumus. 				
6. Pārrunājiet ar atbildīgo partneri un, attiecīgos gadījumos, ar citiem darba uzdevuma darba grupas dalībniekiem būtiskus jautājumus un spriedumus, kas izdarīti darba uzdevuma plānošanas, izpildes un ziņošanas procesā.				
7. Izskatiet atlasītos darba uzdevuma darba dokumentus, kas attiecas uz nozīmīgiem darba uzdevuma darba grupas izdarītiem spriedumiem, un novērtējiet: <ul style="list-style-type: none"> • Izdarīto būtisko spriedumu pamatojumu, tostarp, darba grupas profesionālās skepses piemērošanu, ja tas ir atbilstoši darba uzdevuma veidam; • vai darba uzdevuma darba dokumenti pamato izdarītos secinājumus; un • vai izdarītie secinājumi ir atbilstoši. 				
8. Ja darba uzdevumā ir izmantots citu personu darbs, tad pārskatiet pielietotās procedūras šo personu izvērtējumam. Piemēram, revīzijas uzdevuma gadījumā citu personu iesaistīšana var ietvert revidenta pieaicināta eksperta, klienta vadības pieaicināta eksperta vai iekšējo auditoru darbu. Apsveriet arī sekas, ja ir iesaistīta ārpakalpojumu sniedzēja organizācija.				
9. Izskatiet procedūras, saistībā ar atbilstību attiecīgo normatīvo aktu prasībām un kritērijiem.				
10. Izskatiet secinājumus attiecībā uz uzņēmuma spēju turpināt darbību.				
11. Izskatiet darba uzdevumā identificēto izlaboto un neizlaboto neatbilstību būtiskumu un veidu.				
12. Izskatiet vadības vai personu, kam uzticēta pārvalde, parakstīto apliecinājuma vēstuli.				

Darba uzdevuma kvalitātes pārbaude (DUKP) (ieteicamās procedūras)	Jā	Nē	NA	Piezīmes/dokumentēšana, tostarp diskusiju un apspriesto jautājumu dokumentēšana
13. Izskatiet jautājumus, par kuriem ziņots vai par kuriem ir jāziņo vadībai un personām, kam uzticēta pārvalde.				
14. Izskatiet jautājumus, par kuriem ziņots vai par kuriem ir jāziņo attiecīgām iestādēm ārpus uzņēmuma.				
15. Izskatiet pierādījumus tam, ka veiktais darbs ir pienācīgi pārbaudīts un dokumentēts.				
16. DUKP laikā veiciet pārrunas ar atbildīgo partneri, lai risinātu sarežģītus vai strīdīgus jautājumus, un izvērtējiet, vai ir veiktas atbilstošas konsultēšanās.				
17. Izvērtējiet dokumentāciju un rīcību gadījumos, kad radušās viedokļu atšķirības sarežģītus vai strīdīgus jautājumus.				
18. Finanšu pārskatu revīzijas gadījumā izvērtējiet pamatojumu atbildīgā partnera secinājumam, ka ir ievērotas atbilstošās ētikas prasības attiecībā uz neatkarību, tostarp gan firmas un personāla, gan arī pakalpojumu sniedzēju, neatkarību.				
19. Finanšu pārskatu revīzijas gadījumā izvērtējiet pamatojumu atbildīgā partnera secinājumam, ka atbildīgā partnera iesaistīšanās ir bijusi pietiekama un atbilstoša visā revīzijas uzdevuma laikā, lai viņš/viņa varētu secināt, ka nozīmīgie spriedumi un izdarītie secinājumi ir atbilstoši darba uzdevuma raksturīgajām iezīmēm un apstākļiem.				
20. Ja atbildīgais partneris nepiekrīt jūsu ieteikumiem un jūs neesat apmierināti ar jautājuma risinājumu, ziņojuma datumu nedrīkst noteikt (ziņojumu nedrīkst parakstīt), kamēr jautājums nav atrisināts atbilstoši firmas noteiktām procedūrām, kādas ir paredzētas viedokļu atšķirību novēršanai. Ja nepieciešams, sniedziet papildus informāciju.				
21. Pārbaudiet/Izskatiet: (i) finanšu pārskatu revīzijas gadījumā — finanšu pārskatus un revidenta ziņojumu, tostarp, galveno revīzijas jautājumu aprakstu; (ii) pārbaudes uzdevuma gadījumā — finanšu pārskatus vai finanšu informāciju un saistīto darba uzdevuma ziņojumu; vai (iii) citu apliecinājuma un saistīto pakalpojumu uzdevumus gadījumā — darba uzdevuma ziņojumu un aplūkojamā jautājuma informāciju.				
22. Informējiet atbildīgo partneri, ja jums ir bažas, ka darba grupas pielietotie nozīmīgie spriedumi vai izdarītie secinājumi nav atbilstoši. Ja jūs neapmierina, kā tiek risinātas šādas bažas, informējiet attiecīgās personas firmā, ka uzdevuma kvalitātes pārbaudi nevar pabeigt.				

DUK pārrauga slēdziens un paraksts. _____

Vai darba uzdevuma kvalitātes pārbaude ir pabeigta? Jā Nē

Secinu, ka 2. SKVS prasības attiecībā uz šīs DUKP veikšanu ir izpildītas.

Datums, kādā atbildīgajam partnerim tika paziņots par pabeigšanu: _____

I PIELIKUMS. DEFINĪCIJAS

Tālāk tabulā ir iekļautas dažas 1. SKVS izmantotās definīcijas ar dažām piezīmēm.

Plānošanas un dokumentēšanas procesā ir svarīgi izmantot standarta formulējumus.

Izvilums no 1. SKVS 16. punkta	Piezīmes
1. SKVS kontekstā termini ir piešķirta šāda nozīme:	
i) Firma — praktizējošs grāmatvedis, līgumsabiedrība vai sabiedrība, vai cita profesionālu grāmatvežu veidota struktūra vai līdzvērtīga publiskā sektora struktūra; (Sk. A18 punktu)	Ņemiet vērā, ka jēdziens “firma” ir visaptverošs, un, ja esat individuāli praktizējošs grāmatvedis bez personāla, lasiet standartu, apzinoties, ka tas attiecas uz jums, bet ņemiet vērā mērogojamības iespējas.
j) Biržā reģistrēts uzņēmums/juridiska vienība — uzņēmums, kura akcijas, pašu kapitāls vai parādi ir kotēti vai uzrādīti oficiāli atzītas fondu biržas sarakstā vai tiek pārdoti saskaņā ar atzītas fondu biržas vai citas līdzvērtīgas iestādes noteikumiem.	Šis jēdziens šajā publikāciju sērijā netiek aplūkots. Ja savā politikā norādāt, ka šādi klienti netiek akceptēti, lasot standartus, varat ignorēt jebkuru diskusiju, kas saistīta ar biržā reģistrētiem uzņēmumiem.
k) Tīkla firma — firma vai struktūra, kas pieder firmu tīklam;	Šis jēdziens šajā publikāciju sērijā netiek aplūkots.
l) Tīkls — plaša struktūra: (sk. A19 punktu) (i) kas ir vērsta uz sadarbību; un (ii) kuras nepārprotams mērķis ir peļņas vai izmaksu sadalīšana vai, kas atrodas kopīgā īpašumā, kontrolē vai pārvaldībā, izmanto vienotas kvalitātes vadības politikas un procedūras, vienotu komercdarbības stratēģiju, vienotu zīmola nosaukumu vai kopīgi izmanto nozīmīgu daļu profesionālo resursu.;	Šis jēdziens šajā publikāciju sērijā netiek aplūkots. Ja jūsu firma nav firmu tīkla dalībnieks, tad lasot standartus, varat ignorēt jebkuru diskusiju, kas saistīta ar tīklu un tīkla firmām, un dokumentēt attiecīgo faktu, pārskatot/dokumentējot informāciju par firmas veidu.
o) Profesionāls spriedums — atbilstīgu apmācību, zināšanu un pieredzes pielietojums profesionālo standartu piemērošanas kontekstā, pieņemot informētus lēmumus par rīcību, kas ir atbilstoša izveidotai, ieviestai un izmantotai firmas kvalitātes vadības sistēmai;	Profesionālo spriedumu pielieto visās KVS procesa daļās. Šādu spriedumu dokumentēšana būtu jāiekļauj vispārējos dokumentēšanas principos.
p) Profesionālie standarti — IAASB izstrādātie darba uzdevumu standarti, kas definēti IAASB Priekšvārdā Starptautiskajiem kvalitātes vadības, revīzijas, apliecinājuma un radniecīgo pakalpojumu standartiem, kā arī atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības;	Lasot standartus, ņemiet vērā, ka tie ietver attiecīgos darba uzdevumu standartus UN atbilstošās/attiecināmās ētikas prasības.



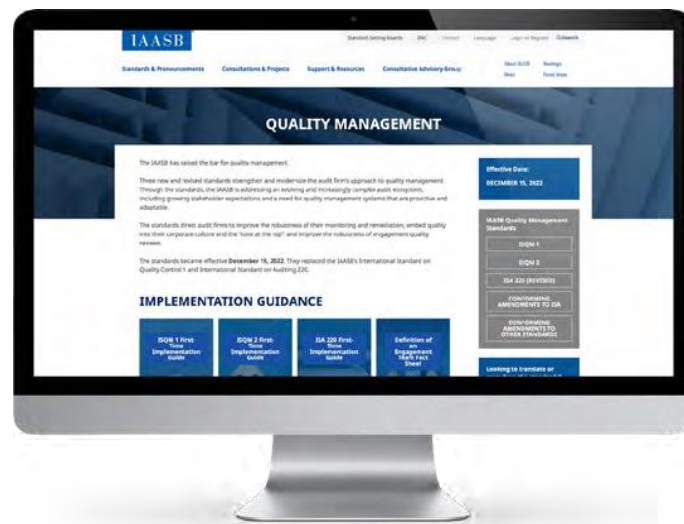


Izvilums no 1. SKVS 16. punkta	Piezīmes
q) Kvalitātes mērķi — sasniedzamie rezultāti attiecībā uz firmas kvalitātes vadības sistēmas komponentiem;	
(r) Kvalitātes risks — risks, kam ir pamatota iespēja: (i) rasties; un (ii) atsevišķi vai kopā ar citiem riskiem negatīvi ietekmēt viena vai vairāku kvalitātes mērķu īstenošanu.	Ņemiet vērā, ka jūs identificēsiet daudzus riskus, bet kvalitātes risks ir risks, kuram ir pamatota “varbūtība”, ka tas varētu rasties, un kuram būs pamatota “varbūtība”, ka tas negatīvi ietekmēs vienu vai vairākus kvalitātes mērķus.
v) Pakalpojumu sniedzējs (1.SKVS kontekstā) — privātpersona vai organizācija ārpus firmas, kas nodrošina resursus, kas tiek izmantoti kvalitātes vadības sistēmā vai darba uzdevumu izpildē. Jēdziens “pakalpojumu sniedzēji” neattiecas uz firmas tīklu, citām tīkla firmām vai citām tīklā iekļautām struktūrām vai organizācijām; (sk.A28, A105)	Dažkārt mazās firmās piesaista pakalpojumu sniedzējus, piemēram, IT pakalpojumu sniedzējus, tehniskā atbalsta nodrošinātājus, uz laiku nolīgtus darbuņēmējus palīdzētu veikt ar firmas darbību nesaistītus uzdevumus, utt. Standartā sniegtajai atsaucei uz pakalpojumu sniedzējiem ir nozīmīga loma, jo uz pakalpojumu sniedzējiem attiecas jūsu KVS komponenti. Apkopojot/dokumentējot savas firmas struktūru, norādiet pakalpojumu sniedzējus un pārskatiet ar tiem noslēgtos līgumus, lai izvērtētu, vai līgums atbilst kvalitātes nodrošināšanas mērķiem, kvalitātes riskiem un atbildes pasākumiem, un novērtētu, kā būtu nepieciešams mijiedarboties/sazināties ar pakalpojumu sniedzēju.
w) Personāls — speciālisti, kas nav partneri; tostarp firmas nodarbināti eksperti.	Lai gan mazas firmas gadījumā ekspertu nodarbināšana ir maz ticama, ir jāņem vērā, ka, piemērojot standartus, firmas eksperti tiek uzskatīti par “personālu”.
(x) Kvalitātes vadības sistēma — sistēma, ko firma izstrādā, ievieš un izmanto, lai iegūtu pietiekamu pārlicību, ka: (i) firma un tās personāls pilda savus pienākumus saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamajām normatīvajām prasībām un veic darba uzdevumus saskaņā ar šādiem standartiem un prasībām; un (ii) firmas vai atbildīgo partneru izstrādātie ziņojumi ir atbilstoši apstākļiem.	Dēvēta par KVS.



1.

Izlasiet IAASB tīmekļa vietnē iaasb.org/quality-management pieejamos standartus. Īpašajā tīmekļa lapā ir ietverti trīs standarti, kā arī pirmreizējās ieviešanas rokasgrāmatas un citi resursi.



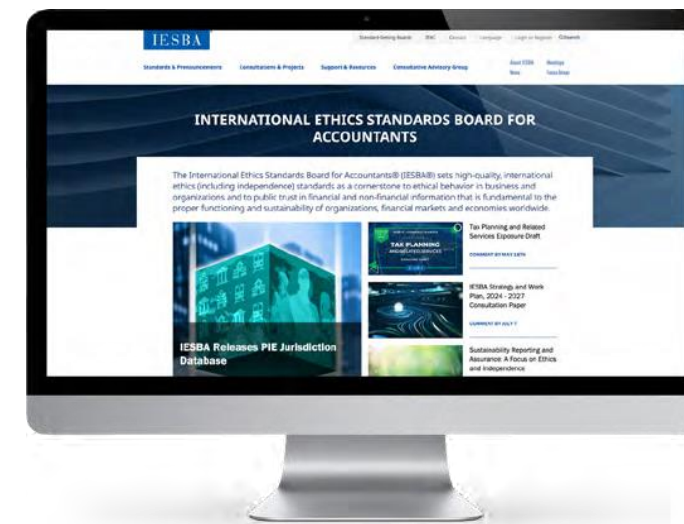
2.

Apmeklējiet īpašo IFAC tīmekļa lapu ifac.org/qualitymanagement, kur atradīsiet dažādus resursus, kas palīdzēs jums īstenot ieviešanas plānu.



3.

Apmeklējiet IESBA tīmekļa vietni www.ethicsboard.org, lai iepazītos ar spēkā esošo kodeksu.



K PIELIKUMS. IESKATS UZ PRIEKŠU PUBLIKĀCIJU SĒRIJĀ

3. daļa. Pārraudzības/Uzraudzības process un koriģējošie trūkumu novēršanas pasākumi

3. daļā aplūkoti tālāk norādītie jautājumi:

- Kā izstrādāt iekšējās pārraudzības pasākumus attiecībā uz KVS kopumā, lai nodrošinātu atbilstošu, uzticamu un savlaicīgu informāciju par KVS izstrādi, ieviešanu un darbību (fokusa maiņa no darba uzdevuma līmeņa pārraudzības). Tiek akcentēts, ka uzlabotas Pārraudzības/uzraudzības un trūkumu novēršanas pasākumu atslēga ir proaktīva un iteratīva pieeja.
- Faktori, kas nosaka pārraudzības pasākumu veidu, laiku un apjomu, t.i., pieeju pabeigto darba uzdevumu pārbaudes veikšanai. Pārraudzības pasākumus var sākt ar regulārām un cikliski veiktām pabeigto darba uzdevumu pārbaudēm, bet tas var tikt mainīts, ņemot vērā citus aspektus, piemēram, risku izvērtējumu, kā arī atkarībā no tā vai darba uzdevumi vēl ir procesā.
- Veicamo pārraudzības pasākumu apjoms, izmantotās atbalsta tehnoloģijas/platformas un tas, kā centrālo uzraudzības pasākumu rezultāti ietekmēs atgriezeniskās saites veidošanos nepārtrauktu uzlabojumu panākšanai.
- Sistēmas izveide konstatējumu izvērtēšanai, trūkumu identificēšanai un trūkumu nopietnības un izplatības novērtēšanai, kas ietver identificēto trūkumu pamatcēloņu izpēti.
- Kā reaģēt uz konstatētajiem trūkumiem, tostarp:
 - izstrādāt un ieviest koriģējošus pasākumus konstatēto trūkumu novēršanai, reaģējot uz to pamatcēloņiem;
 - novērtēt, vai koriģējošie pasākumi ir pienācīgi izstrādāti, un, ja nav, veikt atbilstošus pasākumus;
 - novērtēt, vai koriģējošie pasākumi, kas tika ieviesti iepriekš, lai novērstu trūkumus, ir bijuši efektīvi, un, ja nav, tad veikt atbilstošus pasākumus;
- Komunikācijas nodrošināšana par pārraudzības/uzraudzības un trūkumu novēršanas procesu, tostarp noteikšana, ar kurām personām ir jāsaņemas un kāda informācija ir jāsniedz.
- KVS novērtējums ir jāveic viena gada laikā, sākot no 2022. gada 15. decembra.

Papildus 3. daļā tiks aplūkots arī darba uzdevuma izpildes komponents, jo tas ir saistīts ar pārraudzību un trūkumu novēršanu.

Šīs publikāciju sērijas 3. daļā tiks vēlreiz aplūkota gadījuma analīze.



Publiskojamo projektu, konsultāciju dokumentu un citu IFAC publikāciju izdevējs, kā arī autortiesību turētājs ir IFAC (IFAC).

IFAC neuzņemas atbildību par zaudējumiem, kas radušies, jebkurai pusei rīkojoties vai atturoties no rīcības saistībā ar šajā publikācijā iekļautajiem materiāliem, neatkarīgi no tā, vai šādus zaudējumus ir izraisījusi nevērīga rīcība vai citi faktori.

IFAC logotips, frāze “International Federation of Accountants” un “IFAC” ir IFAC preču zīmes un pakalpojumu zīmes, kas ir reģistrētas ASV un citās valstīs.

Autortiesības © 2023, pieder Starptautiskajai Grāmatvežu federācijai (IFAC). Visas tiesības aizsargātas. Šī dokumenta atveidošanai, uzglabāšanai vai pārsūtīšanai vai līdzīga veida izmantošanai ir nepieciešama rakstiska IFAC atļauja, izņemot, ja tas tiek izmantots individuālām, nekomerciālām vajadzībām. Atļauju saņemšana: permissions@ifac.org.

Šīs “Publikāciju sērijas par kvalitātes vadību: Ieviešana mazās firmās, Otrā daļa”, kuru 2023. gada jūlijā angļu valodā izdevusi Starptautiskā Grāmatvežu Federācija (IFAC), tulkojumu latviešu valodā ir veikusi Latvijas Zvērinātu revidentu asociācija (LZRA) 2023. gada novembrī un tas tiek izmantots ar IFAC atļauju. Visu IFAC publikāciju apstiprinātais teksts ir teksts, ko IFAC ir publicējusi angļu valodā. IFAC neuzņemas atbildību par tulkojuma precizitāti un pilnīgumu vai par darbībām, kas var rasties tā rezultātā.

“Publikāciju sērijas par kvalitātes vadību: Ieviešana mazās firmās, Otrā daļa” angļu valodas tekstu © 2023 izdevusi IFAC. Visas tiesības aizsargātas.

“Publikāciju sērijas par kvalitātes vadību: Ieviešana mazās firmās, Otrā daļa” latviešu valodas tekstu © 2023 izdevusi IFAC. Visas tiesības aizsargātas.

Oriģinālais nosaukums: Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment 2

Lai iegūtu atļauju dokumenta tulkošanai, atveidošanai, uzglabāšanai vai pārsūtīšanai vai līdzīgai lietošanai, sazinieties ar Permissions@ifac.org

Izdevējs:



529 Fifth Avenue | New York, NY 10017

www.ifac.org



@International Federation of Accountants



@IFAC



@InternationalFederationOfAccountants