

ПРИМЕРНА МАТРИЦА НА РИСКОВЕТЕ

Допълнение към набора от инструменти за управление на качеството



International
Federation
of Accountants



CHARTERED
ACCOUNTANTS
AUSTRALIA • NEW ZEALAND

СЪДЪРЖАНИЕ

ПРЕДГОВОР

Как да бъде използвана настоящата примерна матрица

- 1 ОБЩО УПРАВЛЕНИЕ И РЪКОВОДСТВО**
- 2 ПРИЛОЖИМИ ЕТИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ**
- 3 ПРИЕМАНЕ И ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТИ И КОНКРЕТНИ АНГАЖИМЕНТИ**
- 4 ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА**
- 5 РЕСУРСИ**
- 6 ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИИ**

ПРЕДГОВОР

- Целта на примерната матрица на рисковете („Ръководството“) е да подпомогне фирмите, които не са част от мрежа, при идентифицирането, оценяването и документирането на рисковете за качеството съгласно изискванията на компонента „Процес на фирмата за оценка на риска“ на [МСУК 1](#) на Съвета по международни одиторски стандарти и стандарти за изразяване на сигурност (СМОССИС).
- Настоящото ръководство може да бъде използвано заедно с [Ръководството за прилагане на стандарта за първи път](#), изготвено от СМОССИС с цел получаване на по-добро разбиране относно стандартите за управление на качеството и техните изисквания.
- Запознаването с материалите в настоящото ръководство не замества прочита на стандартите за управление на качеството.
- Практикуващите счетоводители следва да ползват набора от инструменти като използват професионалната си преценка съобразно естеството и обстоятелствата на фирмата им. Включените примери за рискове за качеството и отговори на рисковете не са изчерпателни и са представени единствено с цел илюстрация. **Те изискват специфична и конкретна адаптация от страна на всяка фирма.**
- Международната федерация на счетоводителите не носи никаква отговорност, която може да възникне, пряко или непряко, като следствие от използването и прилагането на този набор от инструменти.

Как да бъде използвана настоящата примерна матрица

1. Настоящата матрица се основава на шестте компонента в МСУК 1, които включват целите във връзка с качество, които фирмата трябва да установи. Те следва да формират базата за идентифициране и оценяване на рисковете за качеството и за разработване и прилагане на съответните отговори. Възможно е да има обстоятелства, при които дадена цел във връзка с качество или нейн аспект да не е от значение за вашата фирма или да е необходима допълнителна цел във връзка с качество или нейн аспект поради естеството и обстоятелствата на фирмата или нейните ангажименти. Разглеждането на допълнителни цели във връзка с качество извън включените в МСУК 1 е важно, но не се очаква добавянето на нови цели във връзка с качество да бъде често срещано явление.
2. Всеки раздел от ръководството представя целите във връзка с качество на различен компонент в таблица, която трябва да се използва, както следва:

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>В тази колона на всяка таблица се посочват целите във връзка с качество, фигуриращи в МСУК 1, по отношение на всеки от шестте компонента. Фирмите следва да преценят дали всяка цел във връзка с качество или нейн аспект са уместни в зависимост от естеството и обстоятелствата на фирмата или нейните ангажменти. Така например, целта във връзка с качеството в раздела „Изпълнение на ангажмента“ (б), адресираща ръководството, надзора и прегледа, може да не е уместна при самостоятелно практикуващ професионален счетоводител.</p>	<p>В тази колона са дадени някои примери за възможни рискове за качеството, които биха могли да застрашат всяка от посочените цели във връзка с качество. Общфирмените разговори трябва да се използват за идентифициране на конкретни рискове за постигане на идентифицираните цели във връзка с качество, които са от значение за вашата фирма и нейните ангажменти. Настоящата примерна матрица е илюстрация, а не типова форма.</p> <p>Риск за качеството е риск, който има разумна възможност:</p> <ul style="list-style-type: none"> • да настъпи; и • самостоятелно или в комбинация с други рискове, да повлияе неблагоприятно върху постигането на една или повече от целите във връзка с качеството. <p>Допълнително идентифицираните рискове във връзка с качеството следва да бъдат добавени към таблицата за съответния компонент при изготвянето на матрицата за вашата фирма.</p>	<p>В тази колона се правят препратки към приложимите раздели в примерния набор от инструменти: Управление на качеството на одита – малки и средни фирми. Този набор от инструменти предоставя комплект на примерна документация (т.е. политики, контролни списъци, примерни писма и формуляри), за да подпомогне фирмите, които не са членове на мрежа, при разработването и прилагането на отговори за адресиране и смекчаване на идентифицираните рискове за качеството. Вероятно ще са необходими повече подробности от тези, които са включени в примерните отговори на риска.</p> <p>За да спазят изискванията на параграф 58(в) от МСУК 1, фирмите трябва също така да документират как отговорите адресират рисковете за качеството.</p>

1 ОБЩО УПРАВЛЕНИЕ И РЪКОВОДСТВО

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
(а) Фирмата демонстрира ангажираност с качеството посредством култура, която съществува в цялата фирма, която отчита и подсилва:	Отговорностите по отношение на качеството са неясни и/или не са добре осъзнати от персонала, тъй като отговорностите не се актуализират и комуникират по подходящ начин.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 3.2 Възлагане на отговорности
(i) ролята на фирмата в обслужване на обществен интерес чрез последователно изпълнение на качествени ангажименти;	Ръководството на фирмата не дава приоритет на качеството в ключовите стратегически решения и действия.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството
(ii) значението на професионалната етика, ценности и нагласи;	Ръководството и персоналот дават приоритет на други съображения (например финансови и оперативни резултати) пред етиката, професионалните стандарти, ценности и нагласи.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 3.2 Възлагане на отговорности
(iii) отговорността на целия персонал за качеството във връзка с изпълнението на ангажименти или дейности в рамките на системата за управление на качеството и очакваното от целия персонал поведение; и	Ръководството и персоналот не прилагат карти за оценка и еталони за качество, за да разберат ясно и да затвърдят ролята на фирмата в обслужването на обществен интерес чрез последователно изпълнение на качествени ангажименти.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 3.2 Възлагане на отговорности
(iv) значението на качеството в стратегическите решения и действия на фирмата, включително финансовите и оперативни приоритети на фирмата.	На еталоните за качество не се придава подходяща тежест в процеса на преглед на резултатите.	7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал
	Не се дава приоритет на разпределението на ресурсите за системата за управление на качеството.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 1.2 Основен документ на системата за управление на качеството
	Отговорностите за управление на качеството не са разпределени на съответния/те ръководител/и или персонал.	3.2 Възлагане на отговорности
	Фирмата използва стимули, насочени към финансовите и оперативните приоритети, които могат да обезкуражат поведение, демонстриращо ангажираност с качеството.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството
	[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]	
(б) Ръководството носи отговорност за качеството.	Ръководството на фирмата не поема ясно отговорността и не упражнява отчетността за качеството с акцент върху навременните действия по отстраняване на недостатъците.	3.2 Възлагане на отговорности 9.2 Декларация за политиката по отношение на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците

	<p>Системата за управление на качеството не е разработена така, че да събира и предоставя информация за оценяване и управление на постиженията на ръководителите в областта на качеството.</p>	<p>9.2 Декларация за политиката по отношение на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците 1.1 Декларация за политиката по отношение на документацията</p>
	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
(в) Ръководството демонстрира ангажираност с качеството чрез своите действия и поведение.	Ръководството на фирмата не демонстрира последователна ангажираност с качеството чрез действия и поведение, чрез комуникация в цялата фирма.	9.2 Декларация за политиката по отношение на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците
	Оценяването на резултатите не се извършва своевременно за ключови ръководни длъжности, включително съдружниците, отговорни за ангажиментите, лицата, извършващи преглед за качеството на ангажимента, експертите по съответните предмети и лицата, на които е възложена отговорност за системата за управление на качеството на фирмата.	3.2 Възлагане на отговорности 7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал 7.6 Преглед на резултатите на административния персонал
	[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]	
(г) Организационната структура и възлагането на роли, отговорности и правомощия са целесъобразни, с оглед създаване на възможност за разработването, внедряването и функционирането на системата на фирмата за управление на качеството.	Организационната структура и разпределението на ролите, отговорностите и правомощията са неясни и не се разбират добре от персонала на фирмата.	1.2 Основен документ на системата за управление на качеството 1.3 Структура на фирмата
	Организационната структура и разпределението на ролите, отговорностите и правомощията не са подходящи, така че да дадат възможност за разработване, внедряване и функциониране на системата на фирмата за управление на качеството.	3.2 Възлагане на отговорности
	[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]	
(д) Потребностите от ресурси, включително финансови ресурси, се планират и ресурсите се получават, разпределят и насочват по начин, който да е в съответствие с ангажираността на фирмата с качеството.	Не е възможно да се набавят адекватни ресурси, които да подкрепят ангажираността на фирмата с качеството.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 3.2 Възлагане на отговорности
	Нуждите от ресурси, включително финансови, не са адекватно планирани, което може да повлияе на разпределението/възлагането.	3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 3.2 Възлагане на отговорности
	[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]	

<i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни цели във връзка с качеството]</i>	<i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i>	
---	--	--

2 ПРИЛОЖИМИ ЕТИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(а) Фирмата и нейният персонал:</p> <p>(i) разбират приложимите етични изисквания, на които фирмата и изпълняваните от нея ангажименти са предмет; и</p> <p>(ii) изпълняват своите отговорности във връзка с приложимите етични изисквания, на които фирмата и изпълняваните от нея ангажименти са предмет.</p>	<p>Приложимите етични изисквания не са документирани и комуникирани ясно в рамките на фирмата.</p>	<p>4.1 Декларация за политиката по отношение на приложимите етични изисквания</p>
	<p>Приложимите етични изисквания не се разбират добре от персонала.</p>	<p>4.1 Декларация за политиката по отношение на приложимите етични изисквания</p> <p>4.2 Ежегодно потвърждаване на независимостта</p> <p>Провежда се редовно обучение на целия персонал, включително при въвеждане на нови промени.</p>
	<p>Персоналът не изпълнява своите отговорности във връзка с приложимите етични изисквания.</p>	<p>4.2 Ежегодно потвърждаване на независимостта</p> <p>4.3 Меморандум за разрешаване на свързани с независимостта въпроси</p> <p>9.5 Регистър на оплакванията на клиенти</p>
	<p>Знанията на персонала/фирмата, свързани с приложимите етични изисквания, не се поддържат в актуално състояние.</p>	<p>4.2 Ежегодно потвърждаване на независимостта</p> <p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(б) Други лица, включително доставчици на услуги, които са обект на приложимите етични изисквания, на които фирмата и изпълняваните от нея ангажименти са предмет:</p> <p>(i) разбират приложимите етични изисквания, които се отнасят до тях; и</p> <p>(ii) изпълняват своите отговорности във връзка с приложимите етични изисквания, които се отнасят до тях.</p>	<p>Приложимите етични изисквания не се разбират добре от други ключови страни.</p>	<p>5.2 Въпроси за проверка на клиента</p> <p>5.4 Писмо по етични въпроси</p> <p>7.9 Формуляр за заявка за нов доставчик на услуги</p>
	<p>Други ключови страни не изпълняват своите отговорности във връзка с приложимите етични изисквания.</p>	<p>6.3 Използване работата на експерти</p> <p>6.4 Контролен списък за използване на външни експерти</p> <p>7.9 Формуляр за заявка за нов доставчик на услуги</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни цели във връзка с качеството]</i></p>	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	
--	---	--

3 ПРИЕМАНЕ И ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТИ И КОНКРЕТНИ АНГАЖИМЕНТИ

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(а) Направените от фирмата преценки относно това дали да приеме или продължи взаимоотношение с клиент или конкретен ангажимент са подходящи, когато се основават на:</p> <p>(i) получената информация относно естеството и обстоятелствата на ангажмента и почтеността и етичните ценности на клиента (включително ръководството и когато това е уместно – лицата, натоварени с общо управление), която да е достатъчна, за да подкрепи такива преценки; и</p> <p>(ii) способността на фирмата да изпълни ангажмента в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.</p>	<p>Не се получава и не се разглежда своевременно адекватна информация за нови или продължаващи взаимоотношения с клиенти или ангажименти.</p>	<p>5.1 Декларация за политиката по отношение на приемането и продължаването на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти</p> <p>5.2 Въпроси за проверка на клиента</p> <p>5.3 Формуляр за нов клиент</p> <p>5.5 Контролен списък за приемане на нов клиент</p> <p>5.6 Контролен списък за продължаване на взаимоотношенията с клиент</p>
	<p>Липсва отчетност или процес на преразглеждане на преценките за това дали да се приемат или продължат взаимоотношения с клиенти или конкретни ангажименти.</p>	<p>5.1 Декларация за политиката по отношение на приемането и продължаването на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти</p> <p>5.2 Въпроси за проверка на клиента</p> <p>5.5 Контролен списък за приемане на нов клиент</p> <p>5.6 Контролен списък за продължаване на взаимоотношенията с клиент</p>
	<p>Съображенията, свързани с ангажмента, включително обхватът на ангажмента и оперативните изисквания, не са достатъчно ясни, за да се оцени правилно способността на фирмата да изпълни ангажмента в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.</p>	<p>5.4 Писмо по етични въпроси</p> <p>5.5 Контролен списък за приемане на нов клиент</p>
	<p>Няма достатъчно персонал, който да изпълнява всички ангажименти по време на най-голямото натоварване</p>	<p>5.2 Въпроси за проверка на клиента</p> <p>5.5 Контролен списък за приемане на нов клиент</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(б) Финансовите и оперативни приоритети на фирмата не водят до неподходящи преценки относно това дали да приеме или продължи взаимоотношение с клиент или конкретен ангажимент.</p>	<p>Приходите оказват неправомерно влияние върху преценката дали да се приеме или продължи взаимоотношението с клиента или конкретен ангажимент.</p>	<p>3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството</p> <p>5.1 Декларация за политиката по отношение на приемането и продължаването на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти</p> <p>5.2 Въпроси за проверка на клиента</p> <p>5.5 Контролен списък за приемане на нов клиент</p> <p>5.6 Контролен списък за продължаване на взаимоотношенията с клиент</p> <p>8.2 Оценяване на културата – качество</p>
	<p>Приходите или други финансови цели, свързани с оперативните резултати, са с неподходяща тежест при прегледа на резултатите.</p>	<p>5.1 Декларация за политиката по отношение на приемането и продължаването на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти</p> <p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p> <p>8.2 Оценяване на културата – качество</p>
	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	
<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни цели във връзка с качеството]</i></p>	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	

4 ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
(а) Екипите по ангажиментите разбират и изпълняват своите отговорности във връзка с ангажиментите, включително когато е приложимо, цялостната отговорност на съдружниците, отговорни за ангажиментите, за управляване на качеството и за постигане на качество на ангажимента, както и участие в достатъчна степен и по подходящ начин през целия ангажимент.	Политиките и процесите за надзор и преглед не са ясно изложени и разбрани от членовете на екипа.	6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата
	Липсват подходящи умения и опит в критичните точки на ангажимента или за управление на сложни въпроси.	6.2 Формуляр за контрол на работата 6.3 Използване работата на експерти 6.4 Контролен списък за използване на външни експерти
	Съответните роли и отговорности на членовете на екипа по ангажимента са неясни.	6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата
	Членовете на екипа по ангажимента, включително съдружниците, отговорни за ангажимента, разполагат с разумно количество време, за да завършат работата си и да постигнат качество на ангажимента.	6.2 Формуляр за контрол на работата
	[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]	
(б) Естеството, времето на изпълнение и обхватът на ръководството и надзора над екипите по ангажиментите и прегледът на извършената работа са подходящи на базата на естеството и обстоятелствата на ангажиментите и ресурсите, които са насочени или предоставени на разположение на екипите по ангажиментите, като работата, извършена от по-малко опитните членове на екипа по ангажимента е обект на ръководство, надзор и преглед от страна на членове на екипа по ангажимента с по-голям опит.	Не са осигурени адекватни нива на преглед и надзор на по-малко опитните членове на екипа по ангажимента от страна на по-опитните членове на екипа по ангажимента.	6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата
	Съставът на членовете на екипа по ангажимента не е подходящ за вида на ангажимента, естеството на клиента и/или отрасъла, в който той работи.	6.2 Формуляр за контрол на работата 6.3 Използване работата на експерти 6.4 Контролен списък за използване на външни експерти
	Сложни одитни области или неочаквани въпроси се възлагат на служители, които нямат подходящи знания или опит.	6.2 Формуляр за контрол на работата
	Промените в обстоятелствата във фирмата или в ангажимента по време на изпълнението на ангажимента не се отчитат правилно по време на изпълнението на ангажимента.	5.2 Въпроси за проверка на клиента 5.3 Формуляр за нов клиент 6.2 Формуляр за контрол на работата

	<p>Ангажиментът не се изпълнява в съответствие с приложимите професионални стандарти.</p>	<p>4.1 Декларация за политиката по отношение на приложимите етични изисквания 6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.6 Формуляр за преглед за качеството на ангажимента</p>
	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(в) Екипите по ангажменти използват подходяща професионална преценка и когато е приложимо към съответния вид ангажимент – упражняват професионален скептицизъм.</p>	<p>Членовете на екипа по ангажмента нямат достатъчен опит и обучение, за да упражняват подходяща професионална преценка/скептицизъм.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажмента 6.2 Формуляр за контрол на работата 7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p>
	<p>Професионалната преценка/скептицизъм се прилага по подходящ начин, но не е адекватно документирана.</p>	<p>6.5 Разрешаване на различия в мнението</p>
	<p>Рисковите области не са били адекватно разгледани, за да накарат екипите по ангажментите да упражняват подходяща професионална преценка/скептицизъм.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажмента 6.2 Формуляр за контрол на работата 9.3 Формуляр за преглед на ангажмента</p>
	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	
<p>(г) По трудни или спорни въпроси се провеждат консултации и съгласуваните заключителни решения се прилагат.</p>	<p>Недостатъчното отчитане на рисковете води до това, че не се провеждат консултации.</p>	<p>6.3 Използване работата на експерти 6.5 Разрешаване на различия в мнението 6.6 Формуляр за преглед за качеството на ангажмента</p>
	<p>За събиране на информация и разглеждане на трудни или спорни въпроси се назначава персонал с недостатъчен опит.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажмента 6.2 Формуляр за контрол на работата</p>
	<p>Липсата на подходяща процедура и последващи действия води до това, че не се провеждат консултации или не се прилагат съгласуваните заключения по трудни или спорни въпроси.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажмента 6.2 Формуляр за контрол на работата 6.3 Използване работата на експерти 6.4 Контролен списък за използване на външни експерти 6.5 Разрешаване на различия в мнението 6.6 Формуляр за преглед за качеството на ангажмента</p>
	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(д) Различията в мнението в рамките на екипа по ангажимента или между екипа по ангажимента и лицата, извършващо преглед за качеството на ангажимента или лицата, извършващи дейности в рамките на системата на фирмата за управление на качеството, се представят на вниманието на фирмата и се разрешават.</p>	<p>Различията в мнението не се съобщават на фирмата или не се разглеждат по подходящ начин поради култура на примирение или страх от репресии.</p>	<p>6.5 Разрешаване на различия в мнението</p>
	<p>Различията в мнението не се разрешават по подходящ начин поради липса на време или ресурси.</p>	<p>6.2 Формуляр за контрол на работата 6.5 Разрешаване на различия в мнението</p>
	<p>По-опитни членове на екипа по ангажимента или други лица упражняват власт, за да преодолеят по неподходящ начин различията в мнението.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата 6.5 Разрешаване на различия в мнението</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(е) Документацията за ангажимента се окомплектова своевременно след датата на доклада за ангажимента и се поддържа и съхранява по подходящ начин, за да се отговори на потребностите на фирмата и да се изпълнят изискванията на закон, нормативна разпоредба, приложимите етични изисквания или професионалните стандарти.</p>	<p>Документацията по ангажимента не е окомплектована и съхранена своевременно след датата на доклада за ангажимента.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента</p>
	<p>Документацията по ангажимента не се поддържа и съхранява по подходящ начин, за да отговаря на потребностите на фирмата и да е в съответствие със закона, нормативната разпоредба, съответните етични изисквания или професионалните стандарти.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента</p>
	<p>Архивираната документация се отваря отново и се променя без одобрение.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента</p>
	<p>Политиките и процесите на фирмата по отношение на документацията на ангажимента не са ясно съобщени на целия персонал.</p>	<p>1.1 Декларация за политиката по отношение на документацията 6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

*[Добавете, ако е приложимо, допълнителни цели
във връзка с качеството]*

*[Добавете, ако е приложимо, допълнителни
рискове]*

5 РЕСУРСИ

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>Човешки ресурси</p> <p>(а) Персоналът се наема, развива и запазва, и притежава компетентност и способности:</p> <p>(i) да изпълнява последователно качествени ангажименти, включително да притежава познания и опит, подходящи за ангажиментите, които фирмата изпълнява; или</p> <p>(ii) да изпълнява дейности или отговорности във връзка с функционирането на системата на фирмата за управление на качеството.</p>	<p>Политиките и процесите за набиране на персонал са неясни или неподходящо документираны, за да се набере персонал, който има знания и опит, свързани с ангажиментите, които фирмата изпълнява.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.3 Контролен списък за интервю и оценка на кандидатите</p> <p>7.4 Контролен списък за инструктаж на нов персонал</p>
	<p>Техническите умения и професионалното образование на персонала на фирмата не се поддържат в съответствие с изискванията.</p>	<p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
	<p>Персоналът не е обект на подходящ надзор и наставничество или не е мотивиран по подходящ начин, за да изпълнява постоянно качествени ангажименти.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.2 Длъжностни характеристики</p> <p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
	<p>Вътрешното обучение не развива по подходящ начин компетентността на персонала на фирмата.</p>	<p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p> <p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(б) Персоналът демонстрира чрез своите действия и поведение ангажираност с качеството, развива и поддържа подходяща компетентност за изпълнение на своите функции и е обект на отговорност и поощрение чрез своевременни атестации, възнаграждения, повишение и други стимули.</p>	<p>Оценяването на резултатите не се извършва своевременно по време на или след всеки ангажимент.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p> <p>9.3 Формуляр за преглед на ангажимента</p>
	<p>Възнагражденията и стимулите са насочени към финансови и оперативни приоритети, които не са в съответствие с постигането на целите във връзка с качество.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p>
	<p>Оценяването на резултатите е неясно по отношение на постигането на резултати, възнагражденията или стимулите.</p>	<p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p>
	<p>Работното натоварване на персонала не се взема под внимание при определянето на критерии за ефективност спрямо целите във връзка с качество.</p>	<p>7.2 Длъжностни характеристики</p> <p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(в) Когато фирмата не разполага с достатъчен или подходящ персонал, който да позволи функционирането на системата на фирмата за управление на качеството или изпълнението на ангажиментите, лица биват привлечени от външни източници (например, от мрежата от фирми, от друга фирма, част от мрежата, или от доставчик на услуги).</p>	<p>Политиките и процесите на фирмата за управление на качеството и изпълнението на ангажименти не са надлежно съобщени на/съгласувани с персонала, нает от външни източници, преди той да започне работа по даден ангажимент.</p>	<p>6.3 Използване работата на експерти 7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите 7.9 Формуляр за заявка за нов доставчик на услуги</p>
	<p>Персоналът, нает отвън, не разполага с подходящи способности или опит, за да съответства на системата за управление на качеството на фирмата или да изпълнява ангажиментите съгласно изискванията.</p>	<p>6.3 Използване работата на експерти 7.9 Формуляр за заявка за нов доставчик на услуги</p>
	<p>Фирмата не разполага с политики и процеси за въвеждане на персонала, привлечен от външни източници, за да се осигури съответствие със системата за управление на качеството.</p>	<p>7.4 Контролен списък за инструктаж на нов персонал</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(г) Изпълнението на всеки ангажимент се възлага на членове на екипа по ангажимента, включително съдружник, отговорен за ангажимента, които притежават подходяща компетентност и способности, включително като им е предоставено достатъчно време, за да изпълняват последователно качествени ангажименти.</p>	<p>Разпределението на ресурсите, включително планираното в бюджета време и разпределението на персонала за всеки ангажимент, не е адекватно, но това не е адресирано от ръководния екип.</p>	<p>3.1 Декларация за политиката по отношение на общото управление и ръководството 6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата</p>
	<p>Членовете на екипа по ангажимента и/или съдружниците не разполагат с подходяща компетентност и способности за последователно изпълнение на качествени ангажименти.</p>	<p>7.2 Длъжностни характеристики 7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал 7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
	<p>Съществуват ненадеждни или липсват показатели за оценяване дали ресурсите, определени за всеки ангажимент, са адекватни.</p>	<p>6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(д) Изпълнението на дейности в рамките на системата за управление на качеството се възлага на лица, които притежават подходяща компетентност и способности, включително достатъчно време, за да изпълняват такива дейности.</p>	<p>На лицата не са възложени отговорности и не са им предоставени достатъчни и подходящи ресурси за изпълнение на дейностите в рамките на системата за управление на качеството.</p>	<p>6.2 Формуляр за контрол на работата 7.2 Длъжностни характеристики</p>
	<p>Не е осигурено време за надзор и преглед.</p>	<p>6.2 Формуляр за контрол на работата</p>

Не се отделя допълнително време, когато такава се изисква във връзка с ключови въпроси.	6.1 Декларация за политиката по отношение на изпълнението на ангажимента 6.2 Формуляр за контрол на работата
<i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>Технологични ресурси</p> <p>(е) За да се даде възможност за функционирането на системата на фирмата за управление на качеството и изпълнението на ангажиментите, се получават или разработват, внедряват, поддържат и използват подходящи технологични ресурси.</p>	<p>Технологичните ресурси не позволяват функционирането на фирмената система за управление на качеството и изпълнението на ангажиментите.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p>
	<p>Технологичните ресурси не се използват с пълния им потенциал.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>Интелектуални ресурси</p> <p>(ж) За да се даде възможност за функционирането на системата на фирмата за управление на качеството и последователното изпълнение на качествени ангажименти, се получават или разработват, внедряват, поддържат и използват подходящи интелектуални ресурси, като в случай че е приложимо, тези ресурси са в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.</p>	<p>Интелектуалните ресурси не позволяват функционирането на фирмената система за управление на качеството и последователното изпълнение на качествени ангажименти.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p>
	<p>Интелектуалните ресурси не се използват в пълния им потенциал или са остарели.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.5 Преглед на резултатите на професионалния персонал</p>
	<p>Интелектуалните ресурси не са в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>Доставчици на услуги</p> <p>(з) Човешките, технологични и интелектуални ресурси от доставчиците на услуги са подходящи за използване в системата на фирмата за управление на качеството и при изпълнението на ангажиментите, вземайки под внимание целите във връзка с качеството съгласно параграф 32 (г),(д),(е) и (ж).</p>	<p>Не се прилагат последователни и строги политики и процеси за снабдяване, сигурност и използване на технологии и интелектуални ресурси.</p> <p>Персоналът се набира заради специализирани умения, но не е подходящ за използване в системата за управление на качеството.</p> <p>Политиките и процесите за прилагане и защита на технологичните и интелектуалните ресурси на фирмата не са ясни и/или са неправилно комуникирани до персонала.</p> <p>Технологичните ресурси не се оценяват на базата на стратегически подход с оглед на бъдещите възможности и потребности при ангажиментите.</p> <p>Промените в ИТ системите и програмите не се преглеждат и одобряват/разрешават по подходящ начин.</p> <p>Персоналът не получава подходящо обучение и подкрепа, за да управлява промените в ИТ системите или новите технологични ресурси.</p> <p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p> <p>7.9 Формуляр за заявка за нов доставчик на услуги</p> <p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.9 Формуляр за заявка за нов доставчик на услуги</p> <p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p> <p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p> <p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p> <p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p> <p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите</p> <p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни цели във връзка с качеството]</i></p>	<p><i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i></p>	

6 ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИИ

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(а) Информационната система идентифицира, улавя, обработва и поддържа уместна и надеждна информация, която да подкрепи системата за управление на качеството, независимо дали тази информация е от вътрешни или външни източници.</p>	<p>В информационните системи се инвестират подходящи ресурси, но системите не се използват пълноценно.</p>	<p>7.1 Декларация за политиката по отношение на ресурсите 7.7 Документиране на обучението и развитието 8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p>
	<p>Информационните системи не се преглеждат или надграждат редовно с оглед на оперативните цели и нуждите при изпълнението на ангажиментите.</p>	<p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p>
	<p>Информационните системи не се тестват или оценяват редовно по отношение на сигурността на данните.</p>	<p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p>
	<p>Не се извършва достатъчно редовно създаване на резервни копия на данни и информация и за избрани бази данни.</p>	<p>7.8 Формуляр за заявка за придобиване на техника</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(б) Културата на фирмата отчита и подсилва отговорността на персонала да обменя информация с фирмата и един с друг.</p>	<p>Фирмената култура не насърчава/възнагражда персонала, който споделя знания и надеждна информация с добронамерени мотиви.</p>	<p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите 8.2 Оценяване на културата – качество</p>
	<p>Фирмата не разполага с адекватни политики и процеси за споделяне на информация.</p>	<p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p>
	<p>Персоналът не е подходящо обучен по тези политики, за да разпознава случаите, в които възниква задължението за обмен на информация.</p>	<p>7.7 Документиране на обучението и развитието 8.2 Оценяване на културата – качество</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

Цели във връзка с качеството	Примерни рискове за качеството	Примерни отговори на рисковете
<p>(в) Уместната и надеждна информация се обменя в рамките на цялата фирма и с екипите по ангажименти, включително:</p> <p>(i) информацията се комуникира до персонала и екипите по ангажименти, като естеството, моментът на предоставяне и обхватът на информацията е достатъчен, за да даде възможност на съответните лица да разберат и изпълнят своите отговорности, отнасящи се до изпълнението на дейности в рамките на системата за управление на качеството или ангажиментите; и</p> <p>(ii) персоналот и екипите по ангажиментите комуникират информация до фирмата, когато изпълняват дейности в рамките на системата за управление на качеството или ангажиментите.</p>	<p>Фирмата не прилага политики и процеси, които да насърчават персонала да споделя информация с висшите мениджъри и други екипи, които трябва да бъдат информирани.</p>	<p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p>
	<p>Персоналот не е насърчаван чрез политиките и процесите или фирмената култура да споделя информация с членовете на екипа по съответните въпроси на</p>	<p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p>
	<p>Фирмата не създава и/или не използва подходящи комуникационни канали, за да улесни открития обмен на информация.</p>	<p>7.7 Документиране на обучението и развитието 8.2 Оценяване на културата – качество</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	
<p>(г) Уместната и надеждна информация се комуникира до външни страни, включително:</p> <p>(i) информацията се комуникира до или в рамките на мрежата от фирми или до доставчиците на услуги, ако има такива, давайки възможност на мрежата от фирми или на доставчиците на услуги да изпълнят своите отговорности, отнасящи се до изискванията на мрежата или услугите, предоставяни в рамките на мрежата или ресурсите, предоставяни от доставчиците на услуги; и</p> <p>(ii) информацията се комуникира до външни страни, когато това се изисква от закон, нормативна разпоредба или професионалните стандарти или за да се подкрепи разбирането на външните страни за системата за управление на качеството.</p>	<p>Писмената и устната комуникация не са достатъчно ясни за конкретната аудитория и изисквания.</p>	<p>7.7 Документиране на обучението и развитието</p>
	<p>Политиките и процесите на фирмата не идентифицират уместна и надеждна информация за комуникация с мрежата на фирмата, доставчиците на услуги и външните страни.</p>	<p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p>
	<p>Надеждният технически и правен експертен опит не е лесно достъпен, когато е необходим.</p>	<p>6.3 Използване работата на експерти 6.4 Контролен списък за използване на външни експерти</p>
	<p>При вътрешното обучение не се наблюдава непрекъснатото професионално обучение, техническите актуализации и развитието на меки умения.</p>	<p>7.7 Документиране на обучението и развитието 9.3 Формуляр за преглед на ангажимента</p>
	<p>Фирмата не разполага с подходящи политики и процеси, които да предоставят на персонала насоки за това как да представя информация или как да отговаря на искания за информация по силата на закон, нормативна разпоредба, професионални стандарти или на други външни страни, които трябва да разберат системата за управление на</p>	<p>8.1 Декларация за политиката по отношение на информацията и комуникациите</p>
	<p>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</p>	

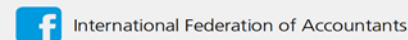
<i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни цели във връзка с качеството]</i>	<i>[Добавете, ако е приложимо, допълнителни рискове]</i>	
---	--	--

Copyright © October 2023 by the International Federation of Accountants (IFAC) and the Chartered Accountants Australia and New Zealand (CA ANZ). All rights reserved. Used with permission of IFAC and CA ANZ. Contact permissions@ifac.org for permission to reproduce, store or transmit, or to make other similar uses of this document except where the document is being used for individual, non-commercial use only.

Авторски права © октомври 2023 г. на International Federation of Accountants (IFAC) и Chartered Accountants Australia and New Zealand (CA ANZ). Всички права за пазени. Използва се с разрешение от IFAC и CA ANZ. Моля свържете се с permissions@ifac.org за разрешение за възпроизвеждане, съхранение, предаване или друга сходна употреба на настоящия документ, с изключение на случаите, когато документът се използва единствено за лична употреба с нетърговска цел.

IFAC е глобалната организация на счетоводната професия, която служи на обществения интерес, като укрепва професията и допринася за развитието на силни международни икономики. IFAC обхваща над 180 членове и асоциирани членове в повече от 135 юрисдикции, които представляват почти 3 милиона счетоводители в публичната практика, образованието, държавните служби, промишлеността и търговията. Допълнителна информация е на разположение тук: www.ifac.org

CA ANZ представлява повече от 136 000 членове по целия свят, предлагайки водещата си програма CA, популяризирайки званието CA и високите етични стандарти и предоставяйки услуги от световна класа и обучение през целия живот на своите членове, и се застъпва за общественото благо.



International Federation of Accountants
529 Fifth Avenue
New York, NY 10017
USA
T +1 212 286 9344
www.ifac.org



Настоящата *Примерна матрица на рисковете*, публикувана от International Federation of Accountants (IFAC), през м. октомври 2023 г. на английски език, е преведена на български език от Института на дипломираните експерт-счетоводители в България през м. февруари 2024 г. и се възпроизвежда с разрешението на IFAC. Процесът на превод е съгласуван с IFAC и е извършен съгласно *Изявление за политики на превод на публикации на IFAC*. Одобреният текст на *Примерна матрица на рисковете* е този, публикуван от IFAC на английски език. IFAC не носи отговорност за точността и пълнотата на превода и всякакви действия, произтичащи от това.

Текст на английски език на *Примерна матрица на рисковете*, издание 2023 © 2023 на International Federation of Accountants (IFAC). Всички права запазени.

Текст на български език на *Примерна матрица на рисковете*, издание 2023 © 2023 на International Federation of Accountants (IFAC). Всички права запазени.

Оригинално заглавие: *Illustrative risk matrix*, 2023 Edition

За разрешение за възпроизвеждане, съхранение или препращане, или за друга подобна употреба на този документ, моля да се свържете с permissions@ifac.org