



Seriya publikacija o upravljanju kvalitetom: Primjena u malim društva

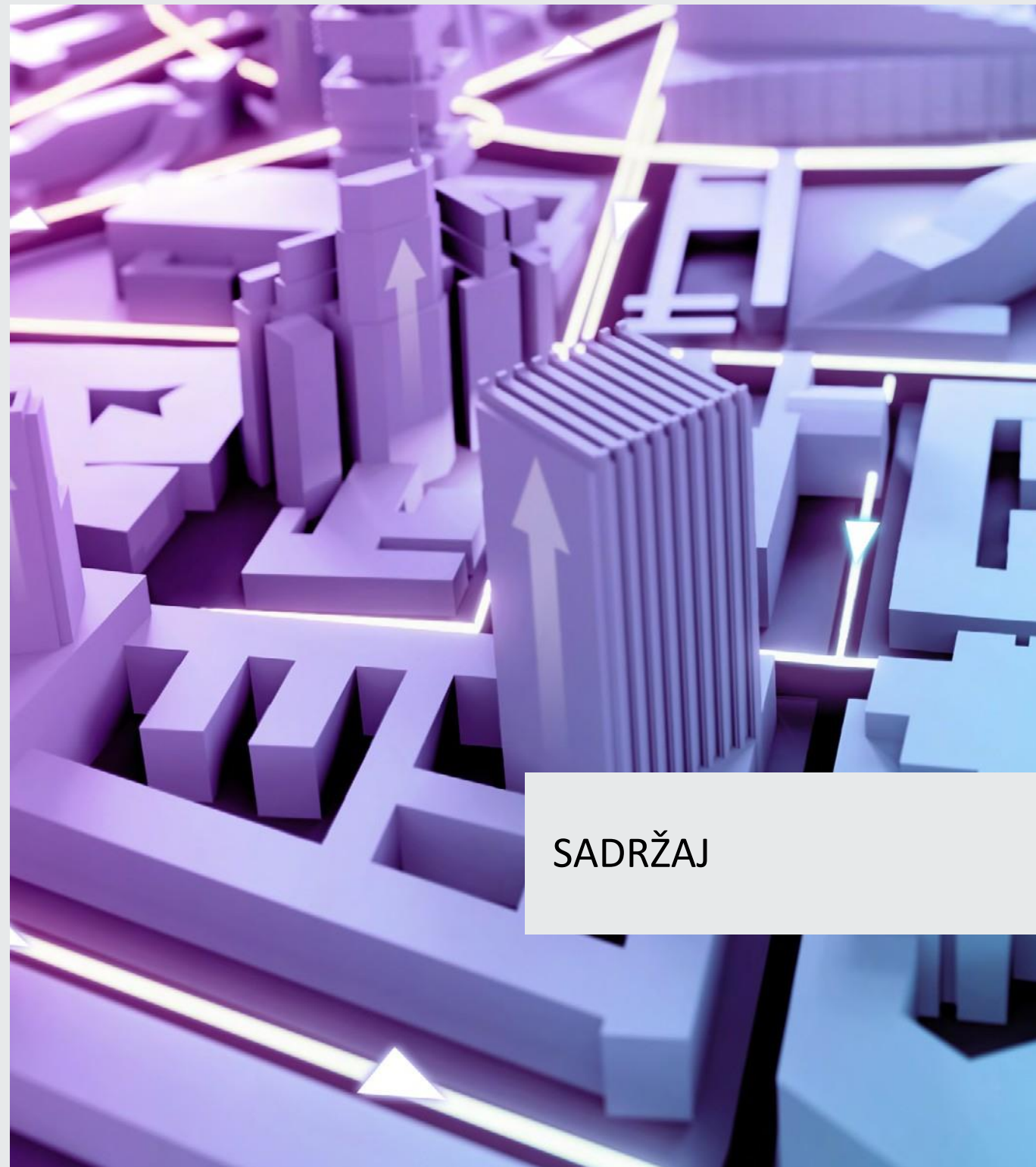


## DIO II: Izrada detaljnog plana implementacije



## SADRŽAJ

Uvod	4
Pozadina	4
Pregled serije publikacije i ovog dijela	5
Prilagodljivost veličini	6
Detaljni plan implementacije	7
Prijedlog plana: pristup u više koraka	8
Korak 3: Razmjena ideja i rasprava o ciljevima kvalitete te provedba procjene rizika	9
Ciljevi kvalitete	9
Proces procjenjivanja rizika	10
Korak 4: Dodjela odgovornosti	12
Korak 5: Prikupljanje informacija	13
Korak 6: Oblikovanje reakcija, uključujući izmjene postojećih politika	14
Korak 7: Procjena dokumentiranja SUK-a i komunikacije	16
Korak 8: Monitoring i otklanjanje nedostataka	16
Preispitane komponente	17
Upravljanje i vođenje	17
Relevantni etički zahtjevi	18
Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana	20
Obavljanje angažmana	22



## SADRŽAJ

Razmatranja za manja društva	23
Pregledi kvalitete angažmana	24
Resursi	27
Dodjeljivanje ljudskih resursa	28
Tehnološki i intelektualni resursi	29
Informacije i komunikacija	29
Ciljevi kvalitete za informacije i komunikaciju	30
Dodatak A: Određene reakcije	31
Dodatak B: Izmjene Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti)	33
Dodatak C: Studija slučaja	34
Dodatak D: Pomoć za dokumentiranje - Potvrda neovisnosti	47
Dodatak E: Pomoć za dokumentiranje – Izjava o povjerljivosti	48
Dodatak F: Pomoć za dokumentiranje – Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i angažmana	50
Dodatak G: Pomoć za dokumentiranje – Resursi i vanjske konzultacije	60
Dodatak H: Pomoć za dokumentiranje – Pregled kvalitete angažmana	61
Dodatak I: Definicije	64
Dodatak J: Resursi	66
Dodatak K: Zavirite u sljedeću publikaciju u seriji	67

# UVOD

## POZADINA

Odbor za međunarodne revizijske i standarde izražavanja uvjerenja (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) objavio je u prosincu 2020. [tri nova i izmijenjena standarda upravljanja kvalitetom](#) kojima se jača i modernizira pristup društava upravljanju kvalitetom:

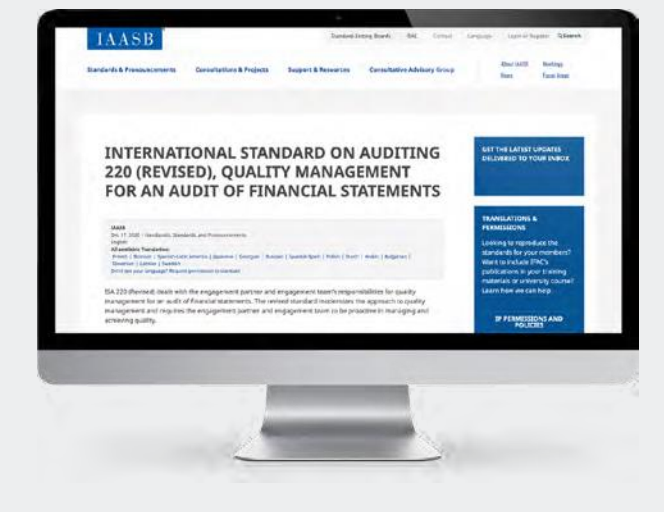
- Međunarodni standard upravljanja kvalitetom (MSUK 1), *Upravljanje kvalitetom za društva koja obavljaju reviziju ili uvide u financijske izvještaje ili druge angažmane za izražavanje uvjerenja ili povezane usluge* (prethodno: Međunarodni standard kontrole kvalitete <sup>1)</sup>),
- MSUK 2, *Pregledi kvalitete angažmana*, i
- Međunarodni revizijski standard (MRevS) 220 (izmijenjen), *Upravljanje kvalitetom za reviziju financijskih izvještaja*.

Za postizanje zahtjeva novih i izmijenjenih standarda upravljanja kvalitetom Vaše revizorsko društvo moralo je uspostaviti prilagođeni sustav upravljanja kvalitetom (SUK) do 15. prosinca 2022. koji je trebao biti razvijen uzimajući u obzir vrstu i okolnosti Vašeg društva. Oblikovanje i implementacija SUK-a ne mogu se odraditi za Vas, već isključivo s Vama i eventualnim drugim stranama. Vaš SUK mora se oblikovati i razvijati na temelju doprinosa i rasprave unutar Vašeg društva, a u nekim okolnostima i s osobama izvan Vašeg društva, kao što su primjerice pružatelji usluga.

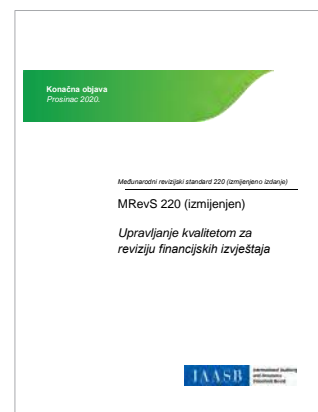
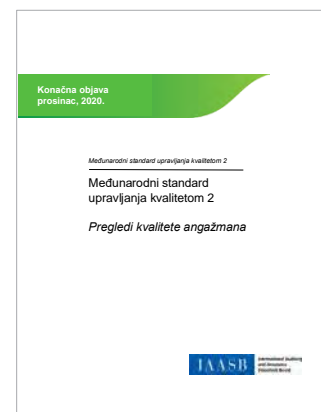
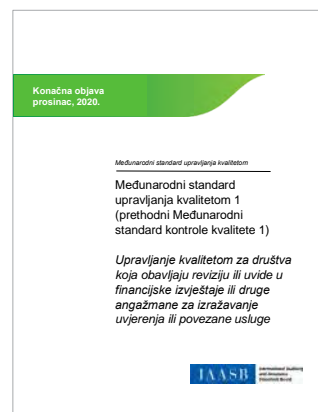
Vaš SUK nastavit će se razvijati tijekom vremena; stoga, bez obzira na to jeste li na početnim koracima ili u fazi izmjena i ažuriranja Vašeg SUK-a, ova serija publikacija može biti korisna u raznim fazama implementacije te kada se obvežete na kontinuirano unapređenje.

## Korištenje profesionalne prosudbe

Za oblikovanje, implementiranje i održavanje funkcioniranja SUK-a Vašeg društva bit će neophodno upotrijebiti profesionalnu prosudbu, pri čemu su neki aspekti usmjereni na društvo, dok su drugi na razini angažmana. Na primjer, neke politike i postupci mogu se implementirati izravno na razini angažmana (vidjeti [MRevS 220 \(izmijenjen\)](#), [Upravljanje kvalitetom za reviziju financijskih izvještaja](#)).



Objavljeno na mrežnoj stranici Hrvatske revizorske komore na sljedećim poveznicama: [Međunarodni standardi upravljanja kvalitetom](#), [MRevS 220](#)



<sup>1</sup> MSKK 1, Kontrola kvalitete za društva koja obavljaju reviziju i uvide u financijske izvještaje i ostale angažmane za izražavanje uvjerenja i povezane usluge

## PREGLED SERIJE PUBLIKACIJA I OVOG DIJELA

Sjetite se da je MSUK 1 standard koji se bavi odgovornostima revizorskog društva da oblikuje, implementira i održava funkcioniranje SUK-a za društvo i njegove angažmane, uključujući revizije ili uvide u financijske izvještaje ili druge angažmane za izražavanje uvjerenja ili povezane usluge.

**Cilj ove serije publikacija:** Serija publikacija o upravljanju kvalitetom osmišljena je radi pružanja praktične podrške malim društvima u implementaciji MSUK-a 1 te povezanih standarda i njihovih izmjena.

Ova publikacija druga je u seriji od tri dijela koja je osmišljena za pružanje savjeta i uputa za praktičnu implementaciju i bavi se:

- identificiranjem Vaših **ciljeva kvalitete**,
- dovršetkom Vašeg **procesa procjenjivanja rizika** kvalitete,
- identificiranjem postojećih (i/ili osmišljavanjem novih) **reakcija** na te rizike kvalitete (poznatih i kao politike i/ili postupci, ili „kontrola“), i
- implementacijom i dokumentiranjem Vašeg SUK-a te komuniciranjem o njemu.

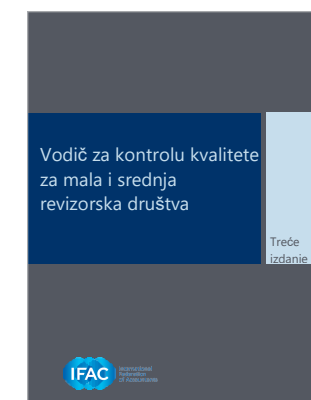
Treći dio će se baviti se monitoringom Vašeg SUK-a i otklanjanjem nedostataka.

Publikacije sadrže diskusije i ilustrativne primjere za ona društva koja ćemo zvati „mala društva“. Podsjećamo na to da su definicijom pojma „društvo“ obuhvaćeni i samostalni revizori. Mala društva mogu biti različitih veličina i djelovati u okviru više različitih struktura. Ne bi bilo moguće predvidjeti sve različite mogućnosti, ali u publikacijama uzet će se u obzir sljedeći mogući scenariji:

- samostalni revizori bez osoblja
- samostalni revizori s osobljem i
- društva s 2-5 partnera i osobljem.

U svim diskusijama i ilustracijama iz ove serije publikacija pretpostavlja se da će društvo pružati usluge revizije i uvida te povezane usluge. Ako Vaše društvo, primjerice, ne pruža usluge revizije, u vlastitom SUK-u moći ćete prilagoditi ciljeve kvalitete i rizike iz MSUK 1 kako bi odražavali vrstu Vaših angažmana.

Publikacije se ne bave pitanjima koja se odnose na društva koja pružaju usluge subjektima uvrštenima na burzi, odnosno koja su dio mreže društava. Umjesto toga, fokus je na samostalnim društvima koja pružaju usluge privatnim subjektima. Međutim, ako je Vaše društvo dio mreže ili se može takvim smatrati, MSUK 1 daje definiciju mreže društava za potrebe tog standarda, kao i posebne uvjete koji se tiču društava koja su dio mreže ili pružaju usluge u okviru mreže. Bitno je napomenuti da čak i ako je Vaše društvo uključeno u mrežu, a s obzirom da sve mreže nisu iste, publikacije bi vam ipak mogle biti od koristi, s time da obavezno morate proučiti i MSUK 1 kako biste se upoznali s dodatnim zahtjevima i smjernicama.



Ovaj dio serije publikacija pratit će studiju slučaja Marcela Mooneyja iz [Vodiča za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva](#) (Treće izdanje) Međunarodne federacije računovođa (IFAC), kako bi se ilustrirao prelazak sa MSKK-a 1 na SUK.

Ova publikacija ne bavi se monitoringom i otklanjanjem nedostataka. Time će se baviti treća publikacija iz ove serije. Sažetak treće publikacije nalazi se u [Dodatku K](#).

Društva s 2-5 partnera možda će htjeti razmotriti i kako se ocjenjivanje SUK-a odražava na ocjene uspješnosti onih pojedinaca kojima se povjere poslovi i odgovornosti u okviru SUK-a društva. Ocjenjivanje SUK-a obrađeno je u trećoj publikaciji, ali može biti korisno početi unaprijed razmišljati o tome kod odlučivanja o raspodjeli uloga i odgovornosti.

Publikacije pomažu kod implementacije novih standarda upravljanja kvalitetom, ali ne zamjenjuju čitanje samih standarda. Osobe iz prakse publikacijama bi se trebale služiti koristeći svoju profesionalnu prosudbu te u skladu s činjeničnim stanjem i okolnostima svojih društava. Danim primjerima nisu obuhvaćene sve moguće situacije i oni služe isključivo u ilustrativne svrhe. IFAC ne prihvaća odgovornost za štetu izravno ili neizravno prouzrokovanu korištenjem i primjenom saznanja iz publikacija.



## PRILAGODLJIVOST VELIČINI

Na temelju MSUK-a 1 Vaše društvo obvezno je prilagoditi oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a vrsti i okolnostima Vašeg društva i angažmanima koje obavlja. Neophodno je primjenjivati profesionalnu prosudbu u oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju SUK-a, a te je prosudbe potrebno i dokumentirati.

Uputstva u vezi s prilagođavanjem veličini ugrađena su u zahtjeve MSUK-a 1 na više načina:

Ciljevi kvalitete su bazirani na ishodima. Vi ste ti koji određujete na koji način ostvariti te ciljeve.

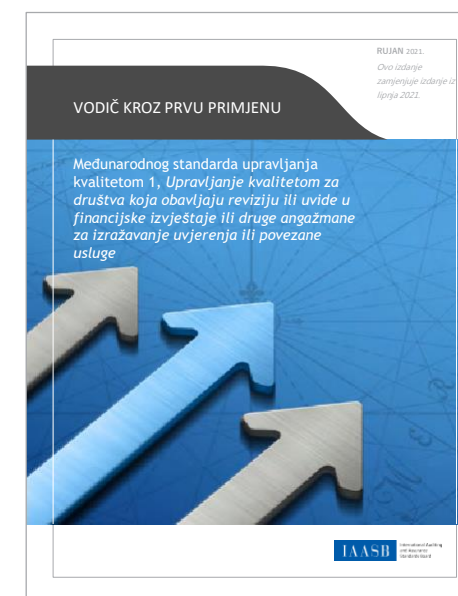
Rizici kvalitete prilagođavaju se Vašem društvu. Prilikom identificiranja i procjenjivanja rizika kvalitete usmjerit ćete se na razumijevanje stanja, događaja, okolnosti, mjera ili izostanaka mjera koji su povezani s vrstom i okolnostima Vašeg društva i njegovih angažmana.

Unaprijed je određen samo ograničen broj zahtijevanih reakcija i od Vašeg društva očekuje se da oblikuje i implementira vlastite reakcije na rizike kvalitete.

Zahtjevi za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka određuju što se od Vašeg društva očekuje u svrhu adresiranja monitoringa i otklanjanja nedostataka, a način na koji Vaše društvo implementira ovaj proces se dimenzionira prema okolnostima Vašeg društva.

(Izvor: IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#))

Prilagodljivost standarda veličini u ovoj seriji publikacija prikazana je kroz diskusiju i primjere.



# DETALJNI PLAN IMPLEMENTACIJE

Oblikovanje i implementiranje Vašeg SUK-a bit će iterativan proces i svaki razvijeni plan mijenjat će se tijekom provedbe. Postoje tri velike „faze“ koje se mogu opisati na sljedeći način:

## 1. POSTAVLJANJE CILJEVA KVALITETE

Vaše društvo treba postaviti ciljeve kvalitete. Šest je komponenti s ciljevima kvalitete, a detaljno su opisane u nastavku, u „Koraku 3“. Vaše društvo u Vašem SUK-u treba postaviti ciljeve kvalitete za sve te komponente. Na primjer, MSUK 1 uključuje određene ciljeve kvalitete povezane s upravljanjem i vođenjem koji su predstavljeni u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije (vidjeti Dodatak D u Dijelu I).

Postoje, međutim, situacije kada određeni cilj kvalitete ili neki njegov aspekt nisu relevantni za Vaše društvo, ili kada je zbog vrste i okolnosti društva ili njegovih angažmana potrebno uvesti dodatni cilj kvalitete ili neki njegov aspekt. Važno je razmotriti dodatne ciljeve kvalitete povrh onih koji su uključeni u MSUK 1, ali ne očekuje se da će uvođenje tih dodatnih ciljeva biti česta praksa.

## 2. PROVEDBA PROCJENE RIZIKA

Kroz proces procjene rizika dokumentira se identificiranje i procjenjivanje rizika za postizanje ciljeva kvalitete (koji se nazivaju „rizici kvalitete“).

Ovdje ćete upotrijebiti vrstu i okolnosti Vašeg konkretnog društva kako biste odredili koji rizici predstavljaju rizike kvalitete te stoga zahtijevaju reakcije.

### ZAPAMTITE:

Obavite procjenu rizika otvorenog uma i u toj aktivnosti nemojte razmatrati učinak postojećih politika i postupaka, nego umjesto toga utvrdite rizik kvalitete ne uzimajući u obzir postojeće reakcije na rizike.

## 3. OBLIKOVANJE I RAZVOJ REAKCIJA ZA RJEŠAVANJE RIZIKA KVALITETE

Tek nakon što postavite svoje ciljeve kvalitete i provedete procjenu rizika možete oblikovati i izraditi reakcije za rješavanje rizika kvalitete Vašeg društva. U MSUK 1 su uključene neke konkretne reakcije koje predstavljaju polaznu točku.



## PRIJEDLOG PLANA: PRISTUP U VIŠE KORAKA

Gore navedene faze moraju se podijeliti na manje korake. [U prvoj publikaciji](#) iz ove serije predstavljen je prijedlog plana. Koraci su samo prijedlog i potrebno ih je izmijeniti kako bi ih se uskladilo s vrstom i veličinom Vašeg društva. Na primjer, samostalni revizori bez djelatnika neće održavati „sastanke“, dok se u nekim društvima broj sastanaka može umanjiti. Ukratko, predložen je sljedeći plan primjene:

<b>Korak 1:</b>	Imenovanje voditelja projekta
<b>Korak 2:</b>	Pripremne radnje – čitanje pripremnih materijala i druge pripreme
<b>Korak 3:</b>	Razmjena ideja i rasprava o ciljevima kvalitete te provedba procjene rizika (predloženo kao prvi sastanak u Dijelu I)
<b>Korak 4:</b>	Dodjela uloga i odgovornosti (u Dijelu I predloženo kao drugi sastanak, a u ovoj publikaciji samo se kratko spominje)
<b>Korak 5:</b>	Prikupljanje informacija
<b>Korak 6:</b>	Oblikovanje reakcija (u prvoj publikaciji predloženo kao treći sastanak)
<b>Korak 7:</b>	Procjena dokumentiranja SUK-a i informiranje (u prvoj publikaciji predloženo kao četvrti sastanak)
<b>Korak 8:</b>	Monitoring i otklanjanje nedostataka (u prvoj publikaciji predloženo kao peti sastanak). Ovom komponentom detaljnije će se baviti treća publikacija iz ove serije.



Predloženi koraci predstavljeni su u [prvoj publikaciji](#), a ova publikacija detaljnije se bavi koracima od 3 do 7. To znači da ova publikacija gradi na pretpostavci da je imenovan voditelj projekta ako se to smatralo potrebnim te da su obavljena sva čitanja pripremnih materijala i ostale pripreme. (Za poveznice na važne izvore predstavljene u prvoj publikaciji vidjeti [Dodatak J](#) ovoj publikaciji, koji je uključen iz praktičnih razloga).



## KORAK 3: RAZMJENA IDEJA I RASPRAVA O CILJEVIMA KVALITETE TE PROVEDBA PROCJENE RIZIKA



Pregledajte specificirane ciljeve kvalitete navedene u MSUK-u 1 i izradite tablični pregled koji će sadržavati ciljeve kvalitete. Na temelju tih ciljeva kvalitete provodit će se procjena rizika kvalitete.

Kako je navedeno u [prvoj publikaciji](#), ovaj korak može se provesti održavanjem sastanka s mjerodavnim osobama, ili ako ste samostalni revizor, tako što ćete uzeti vrijeme za promišljanje.

### CILJEVI KVALITETE

MSUK-u 1 uključuje specifične *ciljeve kvalitete* za različite komponente SUK-a Vašeg društva, kako bi bilo jasno koje ishode društvo treba postići da bi imalo SUK koji je učinkovit u upravljanju kvalitetom. Vaše društvo mora postaviti ciljeve kvalitete za sljedeće komponente navedene u MSUK-u 1, u konkretnom kontekstu Vašeg društva:

1. Upravljanje i vođenje
2. Relevantni etički zahtjevi
3. Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana
4. Obavljanje angažmana
5. Resursi: ljudski, intelektualni i tehnološki resursi, uključujući pružatelje usluga
6. Informacije i komunikacija

Kod čitanja MSUK-a 1 vjerojatno ste primijetili da su u svako od ovih 6 područja uključeni detaljni ciljevi kvalitete. Preporučljivo je da se izmjene tih ciljeva kvalitete svedu na najmanju moguću mjeru. Ciljeve kvalitete trebalo bi mijenjati samo onda kada nisu relevantni za Vaše društvo. Na primjer, ako niste član mreže, možete izbrisati svako upućivanje na mreže.

Kada raspravljate o svojim ciljevima kvalitete, želite da ciljevi kvalitete budu shvaćeni i trebalo bi raspravljati o njima prije nego što utvrdite „što sve može poći po zlu“, kako bi naglasak ostao na glavnoj temi. Primjeri pitanja koja se mogu upotrijebiti za poticanje ove rasprave (i dokumentiranja) kako bi se pomoglo razumijevanju ciljeva uključeni su u Dodatak D [prvoj publikaciji](#) iz ove serije. Uz to, prva publikacija sadrži i primjer ciljeva kvalitete iz MSUK-a 1 povezanih s obavljanjem angažmana, pri čemu su ilustracije radi prikazane njihove moguće izmjene, koje možete upotrijebiti kao pomoć pri sastavljanju Vaših ciljeva kvalitete.

### Predloženi pristup

Važno je da imate planski pristup izradi svog SUK-a. Jedan je pristup da izradite tablični pregled koji počinje s popisom ciljeva kvalitete, uključujući ciljeve kvalitete utvrđene u MSUK-u 1, ondje gdje je relevantno.

Planski pristup važan je iz sljedećih razloga:

- Olakšava dokumentiranje procesa razvoja Vašeg SUK-a.
- Pomaže Vam da odredite rizike nepostizanja nekog cilja kvalitete kao prioritet.
- Pruža pregled opsega rada koji je potreban kako bi se ispunili zahtjevi iz MSUK-a 1.
- Olakšava implementiranje na način koji je izvediv za društvo i kratkoročno i dugoročno.

U tabličnom pregledu izradite stupce za identificiranje ciljeva kvalitete i u istom tabličnom pregledu izvršite procjenu rizika kvalitete koji postoje za Vaše konkretno društvo.

Brzo ćete vidjeti da će to biti iterativan proces i da odnos između ciljeva kvalitete, rizika i reakcija nije uvijek „jedan na jedan“.

Što se tiče pristupa, neka društva možda će se htjeti baviti svim ciljevima kvalitete odjednom, sve do reakcija. Druga će se možda htjeti prvo uhvatiti ukoštac s određenim ciljevima, zajedno s relevantnim rizicima kvalitete, tj. određenim redoslijedom. Neka će se opet htjeti prvo usmjeriti na područja za koja misle da će biti teža (ili lakša). Na primjer, neka društva prvo su se bavila ciljevima obavljanja angažmana, budući da smatraju da je ta komponenta trenutno najrazvijenija.

Ne postoji jedinstveno točno rješenje u vezi s pristupom, te je zagarantirana diskusija. Ovdje vam savjetujemo oprez – ako se posao delegira, ne bi trebao postati previše raščlanjen, budući da je mnogo preklapanja, a neke reakcije mogu se odnositi na više ciljeva kvalitete i možda će biti potrebna suradnja među stranama.

Nakon što je neki rizik identificiran, sljedeći je korak proces procjenjivanja rizika.

## PROCES PROCJENJIVANJA RIZIKA

Kako biste identificirali i procijenili svoje rizike kvalitete, preporučljivo je da prvo napravite sažetak ciljeva kvalitete Vašeg društva. Tako ćete se uvjeriti da ste obuhvatili ciljeve kvalitete utvrđene u MSUK-u 1. Međutim, oblikovanje SUK-a je iterativno, a kada procjenjujete „rizike“ na temelju vrste i okolnosti Vašeg društva, možda ćete identificirati dodatne ciljeve kvalitete odnosno izmijeniti postojeće.

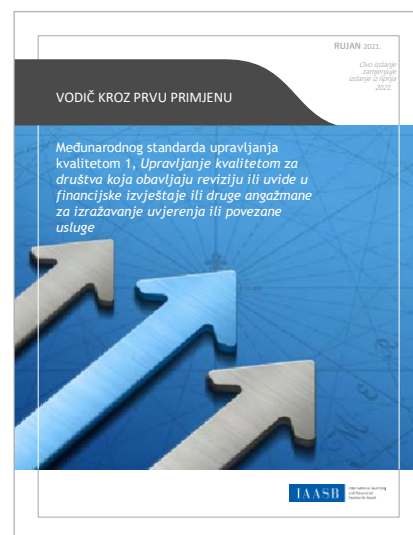
Općenito govoreći, prikaz može biti jednostavan, poput predloženog tabličnog pregleda označenog kao Prilog 1, Primjerak tabličnog pregleda za procjenu rizika:

PRILOG 1 - PRIMJERAK TABLIČNOG PREGLEDA ZA PROCJENU RIZIKA						
Cilj kvalitete	Vrsta i okolnosti društva	Što bi moglo poći po zlu?	Vjerojatnost nastanka (V, S, N)	Negativan utjecaj (V, S, N)	Zaključak: Rizik kvalitete (RK) D/N (profesionalna prosudba)	Rizik kvalitete
Navedite ciljeve kvalitete za MSUK 1, nakon što ste ih prilagodili Vašem društvu, za svaku od sljedećih komponenti: 1. Upravljanje i vođenje 2. Relevantni etički zahtjevi 3. Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i angažmana 4. Obavljanje angažmana 5. Resursi – ljudski, intelektualni i tehnološki 6. Informacije i komunikacija	Opišite vrstu i okolnosti Vašeg društva.	Opišite na koji bi način vrsta i okolnost Vašeg društva mogli negativno utjecati na društvo zbog nepostizanja tog cilja kvalitete.	Dokumentirajte svoju procjenu „vjerojatnosti“ kao V, S ili N kako biste pomogli donijeti zaključak o tome predstavljaju li ciljevi kvalitete povezani s odnosima s klijentima i posebnim angažmanima rizik kvalitete.	Dokumentirajte svoju procjenu o tome jesu li razmjeri potencijalnog negativnog utjecaja na društvo V, S ili N kako biste pomogli donošenju zaključka o tome predstavljaju li ciljevi kvalitete povezani s odnosima s klijentima i posebnim angažmanima rizik kvalitete.	Dokumentirajte svoj zaključak - D/N	Označite rizike kvalitete brojevima kako bi upućivali na reakcije, npr. RK 1  Unakrsno referencirajte na Prilog 2

U prvom stupcu nalaze se ciljevi kvalitete iz MSUK-a 1. U kasnijem dijelu ove publikacije detaljnije će se govoriti o svakoj komponenti, što Vam može pomoći u ispunjavanju Priloga 1 ako ga upotrebljavate u izradi Vašeg SUK-a.

Na temelju MSUK-a 1 obvezni ste razmotriti različita stanja, događaje, okolnosti, mjere ili izostanke mjera u Vašem društvu, što se u Prilogu 1 nalazi u drugom stupcu. Vi dobro poznajete svoje društvo, pa će Vam razmjena ideja i rasprava o tim pitanjima te njihovo dokumentiranje pomoći u izradi SUK-a koji je specifično prilagođen Vašem društvu.

Kod samostalnih revizora jasno se razumiju vrsta i okolnosti poslovanja, zato ih možda neće biti potrebno opsežno dokumentirati. Međutim, dokumentiranjem vrste poslovanja i svih značajnih okolnosti ili očekivanja može se osigurati kontekst za procjene rizika koje se provode. Osim toga, u budućim obradama ili ažuriranjima, izrada povremenih evidencija može biti korisna praksa kojom će se podržati promišljanje i podsjećati na to kako je tekao razvoj poslovanja i njegovih praksi.



Kod ispunjavanja stupca o vrsti i okolnostima društva može se uzeti u obzir sljedeće:

- složenost i poslovne karakteristike društva;
- strateške i operativne odluke i mjere, poslovni procesi i poslovni modeli društva;
- karakteristike i upravljački stil vodstva;
- resursi društva, uključujući resurse koje pružaju pružatelji usluga;
- zakoni, regulative, profesionalni standardi i okruženje u kojem društvo posluje;
- vrste angažmana koje društvo obavlja i izvješća koja treba izdati;
- vrste subjekata za koje se angažmani obavljaju.

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#) sadrži detaljan grafički prikaz u kojemu su sažeti faktori koje je potrebno uzeti u obzir u procesu procjenjivanja rizika, kao i određene smjernice za primjenu koje Vam mogu biti korisne.

Nije potrebno dokumentirati razmatranje svakog stanja, događaja, okolnosti, mjere ili izostanka mjere koji bi mogli dovesti do nastanka rizika kvalitete. Dokumentiranje rizika kvalitete može uključivati razloge

za procjenu koja je izvršena za rizike kvalitete, odnosno razmatranje konkretne pojave rizika i utjecaja istog na ostvarenje ciljeva kvalitete.

U Prilogu 1 predloženo je da identificirate ono „što bi moglo poći po zlu“ kao i da napravite procjenu vjerojatnosti njegova nastanka i utjecaj na Vaše društvo kako biste pomogli donošenju zaključka o tome postoji li rizik kvalitete. Podsjećamo na to da je definicija rizika kvalitete sljedeća:

*Rizik kvalitete - rizik koji ima razumnu mogućnost:*

- nastanka; i*
- pojedinačno ili u kombinaciji s drugim rizicima negativno utječe na postizanje jednog ili više ciljeva kvalitete.*

Preporučljivo je da dokumentirate postupak i analize koje ste upotrebljavali za utvrđivanje ciljeva kvalitete, identificiranje i procjenjivanje rizika kvalitete te oblikovanje reakcija na navedene rizike. Tako će se vidjeti na čemu je društvo temeljilo odluke o razvoju svog SUK-a. Dokumentiranjem se mogu obuhvatiti dnevni red i zapisnik sa sastanaka, itd.

[Dodatak C](#) sadrži ilustrativan primjer primjene tog pristupa za komponentu prihvaćanja i nastavljanja odnosa u studiji slučaja.



## KORAK 4: DODJELA ODGOVORNOSTI

Morate dodijeliti uloge i odgovornosti u odnosu na SUK. Kod samostalnog revizora ili u malom društvu jedna osoba može obavljati sve uloge ili više njih. Što je Vaše društvo veće i složenije, na to će se više različitih osoba morati raspodijeliti uloge i odgovornosti.

Nakon što se upoznate sa standardima upravljanja kvalitete i svim povezanim profesionalnim standardima, sljedeći zadatak bit će odrediti na koji će se način dodjeljivati uloge i odgovornosti, i to kako slijedi:

### SAMOSTALNI REVIZOR

Krajnja je odgovornost na Vama, ali možda ćete trebati uključiti i druge. Ako eksternalizirate neke aspekte djelatnosti drugim stranama (tj. „pružateljima usluga“) možda ćete trebati razmotriti mogu li se njima dodijeliti neke uloge. Na primjer, ako Vaša djelatnost obuhvaća angažmane za koje će biti potreban pregled kvalitete angažmana, možda ćete moći dodijeliti tu ulogu pružatelju usluge.

### DRUŠTVO S PARTNERIMA I OSOBLJEM

Krajnja odgovornost može se dodijeliti jednoj osobi (u pravilu glavnom izvršnom direktoru / poslovnom partneru društva) ali SUK se najbolje može razviti na način da se različitim pojedincima dodijeli više konkretnih uloga. Ako je to primjenjivo, krajnju nadležnost i odgovornost može imati odbor poslovnih partnera društva (ili njegov ekvivalent).



## KORAK 5: PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Prikupiti svu dokumentaciju o trenutnim politikama i postupcima koji se bave rizicima kvalitete, uključujući primjerice:

važeći priručnik za kontrolu kvalitete

priručnik za reviziju i sustav revizije

priručnik za ljudske resurse

priručnik za informacijsku tehnologiju

druge dokumentirane politike i postupke

sažetak neformalnih/nedokumentiranih politika/postupaka

Prikupljene informacije upotrebljavat će se kako bi se pomoglo u provedbi analize nedostataka („gap analize“) ciljeva kvalitete koji trenutno nisu, ali ih je potrebno adresirati.

U Prilogu 2 nalazi se primjer dokumentiranja te analize:



### PRIOLOG 2: MOGUĆI FORMAT ANALIZE NEDOSTATAKA

Nakon što postoji razumijevanje vrste i okolnosti društva te nakon razmatranja vjerojatnosti i implikacija rizika, dokumentirajte rizike kvalitete i svrstajte ih u odgovarajuću komponentu u Prilogu 1. Upotrijebite ovaj tablični pregled za identifikaciju svih uočenih nedostataka u postojećim politikama i/ili postupcima.

Rizik kvalitete iz Priloga 1	Rizik kvalitete	Reakcija	Reakcija – politika i/ili postupak	Dokumentirajte postojeću politiku/postupak i lokaciju	Analiza uočenih nedostataka
RK1	Opišite rizik kvalitete.	R1	Preuzmite iz postojećih politika/postupaka. Izmijenite prema potrebi i dodajte nove na temelju analize nedostataka.	Na primjer priručnik politike ljudskih resursa ili važeći priručnik za kontrolu kvalitete.	Dokumentirajte reakcije koje je potrebno dodati/izmijeniti. To je najvažnije u godini implementacije.
			<b>Napomena: Neke reakcije odnose se na veći broj rizika, dok će za neke rizike možda biti potrebno više reakcija.</b>		

[Dodatak C](#) sadrži primjer kojim je ilustrirana primjena ovog pristupa na studiju slučaja.

## KORAK 6: OBLIKOVANJE REAKCIJA, UKLUČUJUĆI IZMJENU POSTOJEĆIH POLITIKA

Za ovaj dio procesa morate:

- uskladiti trenutačne politike/postupke s prepoznatim rizicima kvalitete;
- izraditi nove politike/postupke da bi se odgovorilo na prepoznate rizike kvalitete, prema potrebi; i
- ukloniti sve politike/postupke koji više nisu učinkoviti ili se ponavljaju.

U ovim publikacijama nije moguće predstaviti politike koje bi odgovarale svim društvima. To je i svrha SUK-a: morate razviti politike koje su usklađene s ciljevima kvalitete koji odgovaraju Vašem društvu. Ilustracije radi, u nastavku navodimo nekoliko primjera politika:



### Primjeri politika za manja društva - Relevantni etički zahtjevi

U primjerima politika prikazanim u nastavku, pretpostavlja se da je dovršen proces procjenjivanja rizika te da je prilagođen vrsti i okolnostima društva, kao i da su oblikovane reakcije kao odgovor na prepoznate rizike kvalitete. Ciljevi kvalitete i povezane određene reakcije koje se odnose na relevantne etičke zahtjeve nalaze se u nastavku:

Cilj kvalitete	Određena reakcija
<p>Društvo mora postaviti sljedeće ciljeve kvalitete koji se odnose na ispunjavanje odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima, uključujući one koji se odnose na neovisnost:</p> <p>(a) Društvo i njegovo osoblje:</p> <p>(i) razumiju relevantne etičke zahtjeve kojima podliježu angažmani društva i društvo; i</p> <p>(ii) ispunjavaju svoje odgovornosti u odnosu na relevantne etičke zahtjeve kojima podliježu angažmani društva i društvo.</p> <p>(b) Drugi, uključujući pružatelje usluga koji podliježu relevantnim etičkim zahtjevima kojima podliježu angažmani društva i društvo:</p> <p>(i) razumiju relevantne etičke zahtjeve koji se na njih odnose; i</p> <p>(ii) ispunjavaju svoje odgovornosti u vezi s relevantnim etičkim zahtjevima koji se na njih primjenjuju.</p> <p>(Vidjeti MSUK 1, točke 29., A22., A24. i A62.-A65.)</p>	<p>Društvo uspostavlja politike ili postupke za:</p> <p>(i) identificiranje, ocjenjivanje i rješavanje prijetnji usklađenosti s relevantnim etičkim zahtjevima; i</p> <p>(ii) pravodobno identificiranje, komuniciranje, ocjenjivanje i prijavljivanje svih povreda relevantnih etičkih zahtjeva te primjereno i pravodobno reagiranje na uzroke i posljedice povreda.</p> <p>Društvo pribavlja, barem jednom godišnje, dokumentiranu potvrdu o usklađenosti sa zahtjevima neovisnosti od cjelokupnog osoblja koje sukladno relevantnim etičkim zahtjevima mora biti neovisno.</p> <p>(Vidjeti MSUK 1, točke 34. i A117.-A121.)</p>



## Primjeri politika za manja društva

(Napomena: politike u nastavku navedene su samo kao primjer i ne predstavljaju sve moguće reakcije koje se odnose na relevantne etičke zahtjeve. Tako se na primjer ne bave određenom reakcijom na identificiranje, komuniciranje, ocjenjivanje i prijavljivanje svih povreda politika s relevantnim etičkim zahtjevima povezanim sa konkretnim društvom.)

Partneri, osoblje i drugi relevantni pružatelji usluga moraju, ondje gdje je primjenjivo:

**proučiti sve propise koji su specifični za angažmane koji se obavljaju;**

**razumjeti zakonsko okruženje društva i klijenata;**

**proučiti i slijediti relevantni etički kodeks uključujući, na primjer, poštovanje obveze otkrivanja zabranjenih ulaganja;**

**pregledati cjelokupni popis klijenata društva kako bi uočili potencijalna ulaganja / odnose / sukobe interesa;**

**osigurati usklađenost sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti iz relevantnog etičkog kodeksa pomoću Izjave o povjerljivosti (vidjeti [Dodatak E](#) koji sadrži njezin primjer);**

**poštovati sve potrebne profesionalne zahtjeve i profesionalne standarde te osigurati društvu njihov sažetak;**

**izvršiti procjenu kompetentnosti prije obavljanja angažmana ili sudjelovanja u njemu;**

**ne prihvaćati darove ni gostoprimstvo klijenta, čak ni kada je njihova vrijednost neznatna i od malog značaja (ovo je primjer politike koja je vjerojatno konkretnija od odredaba relevantnih etičkih zahtjeva).**

## KORAK 7: PROCJENA DOKUMENTIRANJA SUK-A I KOMUNIKACIJA

Dokumentiranje Vašeg SUK-a uključuje „mapiranje“ različitih aktivnosti, prosudbi, politika i/ili postupaka.

Podsjećamo na to da je Vaš SUK, kao što sugerira i njegov naziv, „sustav“, te stoga nećete moći primijeniti neki već postojeći „standardni“ priručnik. Osim toga, politike i postupci najkorisniji su i najsvrsishodniji ako su specifično prilagođeni Vašem društvu i trenutačnim okolnostima.

Na tržištu je dostupno više alata koji pomažu u dokumentiranju, a neki od njih imaju repozitorij politika i postupaka, što može biti korisno.

Prikladno je i preporučljivo upotrebljavati terminologiju iz standarda.

[Dodatak I](#), (prethodno uključen u prvu publikaciju kao Dodatak C) uključen je u ovu publikaciju kao alat za upućivanje i možete ga upotrebljavati u dokumentiranju SUK-a zajedno s odjeljkom MSUK-a 1 koji sadrži definicije.

Finalizirajte dokumentiranje SUK-a, uključujući proces implementacije. Za dokumentiranje mogu se koristiti tablični prikazi, kako je predloženo u ovoj publikaciji, memorandumima u kojima su dokumentirane rasprave i sastanci, itd.

Nekima će možda biti korisno prikupljati politike i postupke koji se primjenjuju na osoblje te izraditi „Priručnik politika i postupaka“ kojim će olakšati informiranje. Odluka o načinu dokumentiranja i komunikacije razlikuje se od društva do društva.

Naposlijetku, ako društvo ima osoblje, mora se odvijati komunikacija među osobljem te je, prema potrebi, potrebno izraditi i dokumentirati plan obuka. Potrebno je planirati komuniciranje relevantnih politika i postupaka, ondje gdje je to primjenjivo. Potrebno je informirati osoblje društva i ostale uključene strane o pojedinostima SUK-a i svim izmjenama postojećih politika i postupaka kako bi ih se kolektivno motiviralo za postizanje ciljeva kvalitete. Otvorena dvosmjerna komunikacija o očekivanjima kvalitete ključna je za uspješnu primjenu SUK-a koji je na snazi.

## KORAK 8: MONITORING I OTKLANJANJE NEDOSTATAKA

Rizici kvalitete i reakcije povezane s monitoringom i otklanjanjem nedostataka utvrdili bi se i dogovorili u prvoj fazi primjene Vašeg SUK-a (tj. na četvrtom sastanku), ali mogu se razraditi dodatne pojedinosti o oblikovanju i implementiranju aktivnosti monitoringa prije nego što provedba tog ocjenjivanja postane uistinu obvezna. S održavanjem funkcioniranja reakcija i aktivnosti monitoringa moralo se početi od 15. prosinca 2022. Ocjenjivanje SUK-a mora se provesti u roku od godinu dana od 15. prosinca 2022. Tom komponentom bavi se treća publikacija iz ove serije.





## PREISPITANE KOMPONENTE

Ovaj odjeljak sadrži pregled svake od komponenti SUK-a za koje su u MSUK-u 1 specificirani ciljevi kvalitete. Sadrži i sažetak razlika između novih i prethodnih standarda za svaku komponentu, budući da će Vam to pomoći da utvrdite koji dijelovi Vaših sadašnjih procesa sadrže nedostatke.

### UPRAVLJANJE I VOĐENJE

#### Što je ova komponenta?

**Upravljanje i vođenje.** Ova komponenta bavi se upravljanjem i vođenjem Vašeg društva i načinom na koji se u njemu uspostavljaju okruženje i kultura kojima se podupiru sve komponente SUK-a.

Društvo pokazuje predanost kvaliteti kroz kulturu koja prožima cijelo Vaše društvo, a kojom se prepoznaju i učvršćuju:

- uloga Vašeg društva u služenju javnom interesu dosljednim obavljanjem kvalitetnih angažmana;
- važnost profesionalne etike, vrijednosti i stavova;
- odgovornosti ukupnog osoblja za kvalitetu koja se odnosi na obavljanje angažmana ili aktivnosti unutar SUK-a, te njihovo očekivano ponašanje;
- važnost kvalitete u strateškim odlukama i radnjama Vašeg društva, uključujući financijske i operativne prioritete Vašeg društva.

Vodstvo Vašeg društva nadležno je i odgovorno za kvalitetu i pokazuje predanost kvaliteti kroz sve postupke i ponašanje.

Organizacijska struktura Vašeg društva i dodjela uloga, odgovornosti i ovlasti u društvu moraju biti primjereni kako bi se omogućilo oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a društva.

Struktura i vodstvo moraju podupirati potrebe za resursima, uključujući financijska sredstva, i pobrinuti se za to da su resursi planirani, dobiveni, alocirani ili dodijeljeni na način koji je u skladu s predanošću društva kvaliteti.

[Za ciljeve kvalitete ove komponente vidjeti MSUK 1, točku 28.]

Za samostalne revizore ova komponenta bit će jednostavnija, budući da su upravljanje i vođenje dio načina razmišljanja samostalnog revizora, a predanost kvaliteti revizor izražava kroz svoje postupke i ponašanje.

Upravljanje i vođenje od najveće su važnosti za upravljanje kvalitetom na razinama društva i angažmana, budući da je okvir na temelju kojega se donose odluke u Vašem društvu ugrađen u njegovu kulturu. Upravljanje i vođenje predstavljaju uporišta za etiku i prakse samoregulacije Vašeg društva. Upravljanje društvom utječe i na percepciju o društvu u javnosti; za društvo bez učinkovitog upravljanja moglo bi se smatrati da ne djeluje u interesu javnosti.

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#), sadrži sljedeću napomenu o promjenama koje mogu biti korisne u određivanju hoće li biti potrebno osmisliti nove reakcije te u provođenju analize nedostataka za Vaše društvo:

U nastavku teksta daje se sažetak izmjena novog MSUK-a 1 u odnosu na važeći standard vezano za upravljanje i vodstvo.



- Novi i pojačani zahtjevi koji se odnose na predanost društva kvaliteti kroz njegovu kulturu. Kao dio kulture društva, zahtjevi se sada bave i:
  - ulogom društva u javnom interesu;
  - važnošću profesionalne etike, vrijednosti i stavova;
  - odgovornosti ukupnog osoblja za kvalitetu koja se odnosi na obavljanje angažmana ili aktivnosti unutar SUK-a, te njihovo očekivano ponašanje; i
  - kvalitetom u kontekstu strateških odluka radnji društva, uključujući njegove financijske i operativne prioritete.
- Novi zahtjevi koji se odnose na ponašanje vodstva i njegovu predanost kvaliteti, kao i odgovornost za kvalitetu.
- Novi zahtjevi koji se odnose na organizacijsku strukturu društva i dodjeljivanje uloga, odgovornosti i ovlasti u društvu.
- Novi zahtjevi koji se odnose na potrebe za resursima te planiranje, alokaciju i dodjelu resursa, što uključuje i financijske resurse.

Ova komponenta je bila predstavljena u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije. Ako su Vam potrebne dodatne smjernice o toj komponenti, preporučujemo da pregledate navedeni IAASB-ov Vodič i sami standard.

## RELEVANTNI ETIČKI ZAHTJEVI

### Što je ova komponenta?

**Relevantni etički zahtjevi.** Ova komponenta bavi se ispunjavanjem odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima, uključujući one koji se odnose na neovisnost. Komponenta se bavi društvom, njegovim osobljem i drugima kako slijedi:

DRUŠTVO I OSOBLJE	DRUGI (uključujući pružatelje usluga koji podliježu relevantnim etičkim zahtjevima, društva mreže te osobe unutar mreže ili društava mreže, ako je primjenjivo)
razumiju i ispunjavaju svoje odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima kojima podliježu društvo i njegovi angažmani.	razumiju i ispunjavaju svoje odgovornosti povezane s relevantnim etičkim zahtjevima koji se na njih primjenjuju.

[Za ciljeve kvalitete ove komponente vidjeti MSUK 1, točku 29.]



IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#), sadrži sljedeću napomenu o promjenama koje mogu biti korisne u određivanju hoće li biti potrebno osmisliti nove reakcije te u provođenju analize nedostataka za Vaše društvo:

U nastavku teksta daje se sažetak izmjena novog MSUK-a 1 koje se odnose na važeći standard u vezi s relevantnim etičkim zahtjevima.

Komponenta Relevantni etički zahtjevi predstavljena je u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije. Ako su Vam potrebne dodatne smjernice o ovoj komponenti, preporučujemo da pregledate navedeni IAASB-ov Vodič i sami standard.

Ta će se komponenta opet preispitati u [Dodatku C](#) za studiju slučaja. Osim toga, [Dodatak D](#), *Potvrda neovisnosti*, i [Dodatak E](#), *Izjava o povjerljivosti*, su pomagala ili alati uključeni u ovu publikaciju, a mogu se upotrebljavati za dokumentiranje usklađenosti s politikama koje se odnose na etičke zahtjeve neovisnosti i povjerljivosti.



- Prilagođeni zahtjevi koji se temelje na načelima, a odnose se na postavljanje ciljeva kvalitete koji su povezani s ispunjavanjem odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima, uključujući one koji se odnose na neovisnost.
- Veći naglasak na svim relevantnim etičkim zahtjevima (t.j. ne samo na neovisnosti).
- Veća jasnoća u odnosu na opseg u kojemu se SUK mora baviti relevantnim etičkim zahtjevima koji se primjenjuju na druge izvan društva (tj. mrežu, društva mreže, osobe u mreži ili društvima mreže ili pružatelje usluge).
- Veća jasnoća u pogledu opsega u kojem se SUK mora baviti relevantnim etičkim zahtjevima u kontekstu SUK-a.

Sljedeći zahtjevi iz važećeg MSKK-a 1 preuzeti su u MSUK 1 kako slijedi:

- MSKK 1 je sadržavao posebne zahtjeve koji se odnose na informacije i komunikaciju povezane s neovisnošću (npr. zahtjevi za uvođenje politika i postupaka za komunikaciju o zahtjevima koji se odnose na neovisnost, obveza angažiranog partnera koja se odnosi na pružanje relevantnih informacija ili obveza osoblja koja se odnosi na obavješćivanje društva o prijetnjama neovisnosti ili povredama neovisnosti). SUK društva i dalje bi se trebao baviti informacijama i komunikacijom povezanima s neovisnošću, ali time se bavi komponenta MSUK-a 1 pod nazivom „Informacije i komunikacija“.
- MSKK 1 je sadržavao zahtjeve za posebne politike i postupke koji se odnose na dugu povezanost osoblja s klijentima. Taj zahtjev nije zadržan u MSUK-u 1. Međutim, SUK društva i dalje bi se trebao baviti dugom povezanošću osoblja s klijentima uz uzimanje u obzir odredaba relevantnih etičkih zahtjeva, budući da se ciljevi kvalitete iz MSUK-a 1 odnose na ispunjavanje relevantnih etičkih zahtjeva.

**Izmjene *Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (IESBA kodeksa)* kojeg je izdao Odbor za međunarodne standarde etike za računovođe® (IESBA) a koje se odnose na upravljanje kvalitetom**

Kada su u prosincu 2020. izdani standardi upravljanja kvalitetom, IESBA je utvrdila da su potrebne određene usklađujuće promjene [Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe \(s Međunarodnim standardima neovisnosti\)](#) (IESBA kodeks).

Ako provodite pregled i ažuriranje upućivanja na [IESBA kodeks](#), pojedini su [dostupni na internetskoj stranici IESBA-e](#).

Izmjene su stupile na snagu u isto vrijeme kad i standardi upravljanja kvalitetom – 15. prosinca 2022. Pregled izmjena IESBA kodeksa nalazi se u [Dodatku B](#), dok se opća poveznica na stranice IESBA-e nalazi u [Dodatku J](#).

## PRIHVAĆANJE I NASTAVLJANJE ODNOSA S KLIJENTIMA I POSEBNIH ANGAŽMANA

### Što je ova komponenta?

**Prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana.** Ova komponenta bavi se prosudbama Vašeg društva o tome hoće li prihvatiti ili nastaviti odnos s nekim klijentom ili određeni angažman.

Prosudbe o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana donose se na temelju:

- prikupljanja dostatnih informacija o vrsti i okolnostima angažmana te integritetu i etičkim vrijednostima klijenta (uključujući menadžment i, prema potrebi, one koji su zaduženi za upravljanje) kojima će se potkrijepiti takve prosudbe; i
- sposobnosti Vašeg društva da obavi angažman u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.

Ovom se komponentom osigurava da financijski (npr. naknade i dobit društva) i operativni (npr. rast ili strateški smjer) prioriteti Vašeg društva ne uzrokuju neprimjerene prosudbe.

[Za ciljeve kvalitete ove komponente vidjeti MSUK 1 točku 30.]

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#), sadrži sljedeću napomenu o promjenama koje mogu biti korisne u određivanju hoće li biti potrebno osmisliti nove reakcije te u provođenju analize nedostataka za Vaše društvo:

U nastavku teksta daje se sažetak izmjena novog MSUK-a 1 u odnosu na važeći standard povezanih s prihvaćanjem i nastavljanjem odnosa s klijentima i posebnih angažmana:



- Prilagođeni zahtjevi koji se temelje na načelima, a odnose se na postavljanje ciljeva kvalitete povezanih s prihvaćanjem i nastavljanjem odnosa s klijentima i posebnih angažmana.
- Težište se stavlja na prosudbe društva kod odlučivanja o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s nekim klijentom i posebnog angažmana.
- Pojačani zahtjev kojim se od društva traži pribavljanje informacija o vrsti i okolnostima angažmana te integritetu i etičkim vrijednostima klijenta (uključujući menadžment i, prema potrebi, one koji su zaduženi za upravljanje).
- Novi zahtjev koji se odnosi na financijske i operativne prioritete društva u kontekstu donošenja odluka o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana.

Sljedeći zahtjevi iz važećeg MSKK-a 1 preuzeti su u MSUK 1 kako slijedi:

- MSKK 1 je sadržavao posebne zahtjeve povezane sa sposobnosti društva da postupa sukladno relevantnim etičkim zahtjevima i sukobima interesa. SUK društva i dalje bi se trebao baviti ispunjavanjem etičkih zahtjeva, uključujući one koji se odnose na sukobe interesa, kroz ciljeve kvalitete koji se bave relevantnim etičkim zahtjevima.
- MSKK 1 je sadržavao posebne zahtjeve o tome da društvo treba dokumentirati način na koji je riješilo probleme koje je samo identificiralo. MSUK 1 sadržava nove zahtjeve utemeljene na načelima povezane s dokumentiranjem pitanja koja se odnose na SUK.



U politikama i/ili postupcima Vašeg društva koji se odnose na prihvaćanje i nastavljanje mogu se:

- odrediti vrste informacija o vrsti i okolnostima angažmana te o integritetu i etičkim vrijednostima klijenta (uključujući menadžment i, prema potrebi, one koji su zaduženi za upravljanje) koje je potrebno prikupiti. U nekim slučajevima u politikama i postupcima može se predložiti ili izričito odrediti iz kojih izvora trebaju dolaziti te informacije.
- odrediti čimbenici koje je potrebno uzeti u obzir kod određivanja sposobnosti društva da obavi angažman u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.
- odrediti (ili zabraniti) vrste angažmana koje društvo može obavljati i one čimbenike zbog kojih društvo ne bi smjelo obavljati angažmane za određene vrste subjekata. Na primjer:
  - društvo može zabraniti obavljanje angažmana s izražavanjem uvjerenja o određenom predmetnom pitanju u slučajevima kada društvo ne raspolaže odgovarajućim stručnim znanjem za obavljanje angažmana koji se odnosi na to predmetno pitanje.
  - društvo može zabraniti obavljanje angažmana s izražavanjem uvjerenja, kao što su revizije financijskih izvještaja, za subjekte koji posluju u određenim djelatnostima (npr. specijalizirane djelatnosti s visokom razinom regulative ili složenosti) u slučajevima kada društvo nema odgovarajuće resurse ili stručno znanje za obavljanje angažmana za subjekte koji posluju u tim djelatnostima.



Društvo donosi odluku o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s nekim klijentom ili određenog angažmana. U skladu sa MRevS 220 (izmijenjenim), angažirani partner utvrđuje usklađenost s politikama ili postupcima društva te jesu li zaključci koje je donijelo društvo primjereni.

Točka 34.(d) MSUK-a 1 sadrži određenu reakciju na pitanja kojima se trebaju baviti politike ili postupci društva u vezi s prihvaćanjem i nastavljanjem. (Vidjeti [Dodatak A](#) za sažetak određenih reakcija.)

Te određene reakcije temelje se na zahtjevima iz važećeg MSKK-a 1 i ne bi trebale biti potrebne njihove značajnije izmjene.

Za pomoć društvima u procesu prihvaćanja i nastavljanja odnosa s klijentima, Dodatak F sadrži smjernice koje se mogu upotrijebiti kao podrška

društvu u izradi njegovih politika i postupaka. Kod pregleda [Dodatka F](#) zamijetit ćete i isprepletenost etičkih komponenti i onih koje se odnose na obavljanje angažmana s odlukama o prihvaćanju i nastavljanju odnosa s klijentima i politikama i postupcima koji se time bave. Ne postoji uvijek odnos jedan-prema-jedan između rizika kvalitete i reakcije. Bit će važno dokumentirati gdje su politika i/ili postupak dokumentirani u okviru Vašeg SUK-a kako bi se odgovorilo na sve utvrđene rizike kvalitete.

Ta je komponenta predstavljena u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije. Ako su Vam potrebne dodatne smjernice o ovoj komponenti, preporučujemo da pregledate navedeni IAASB-ov Vodič i sami standard.

Ova komponenta opet će se preispitati u [Dodatku C](#) za studiju slučaja.

## OBAVLJANJE ANGAŽMANA

### Što je ova komponenta?

**Obavljanje angažmana.** Ova komponenta bavi se obavljanjem kvalitetnih angažmana, uključujući sljedeće:

- Angažirani timovi ili samostalni revizori razumiju i ispunjavaju svoje odgovornosti u vezi s angažmanima, uključujući, gdje je primjereno, ukupnu odgovornost angažiranih partnera za upravljanje angažmanom i postizanje kvalitete angažmana te dostatnu i odgovarajuću uključenost tijekom cijelog angažmana.
- U slučajevima u kojima je primjenjivo, vrstu, vremenski raspored i opseg usmjeravanja i nadziranja angažiranih timova, koji su primjereni u odnosu na vrstu i okolnosti angažmana i resurse dodijeljene ili dostupne angažiranim timovima, a rad manje iskusnih članova angažiranog tima, ako je primjenjivo, usmjeravaju, nadziru i pregledavaju iskusniji članovi angažiranog tima.

- Angažirani timovi koriste primjerenu profesionalnu prosudbu i, kada je to primjenjivo na vrstu angažmana, profesionalni skepticizam.
- Obavljaju se konzultacije o složenim ili prijedornim pitanjima te se implementiraju dogovoreni zaključci.
- Razlike u mišljenju unutar angažiranog tima ili između angažiranog tima i pregledavatelja kvalitete angažmana ili pojedinaca koji obavljaju aktivnosti unutar SUK-a društva identificiraju se, ako postoje, te se rješavaju.
- Dokumentacija angažmana sastavlja se pravodobno nakon datuma izvješća o angažmanu te se na odgovarajući način održava i čuva kako bi se zadovoljile potrebe društva i ispunili zahtjevi zakona, regulative, relevantni etički zahtjevi ili zahtjevi profesionalnih standarda.

[Za ciljeve kvalitete ove komponente vidjeti MSUK 1, točku 31.]

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#), sadrži sljedeću napomenu o promjenama koje mogu biti korisne u određivanju hoće li biti potrebno osmisliti nove reakcije te u provođenju analize nedostataka za Vaše društvo:

U nastavku je sažetak izmjena MSUK-a 1 u odnosu na važeći standard povezanih s obavljanjem angažmana.



- Prilagođeni zahtjevi koji se temelje na načelima radi postavljanja ciljeva kvalitete koji se odnose na obavljanje angažmana. Zahtjevi koji se temelje na načelima i dalje uključuju konzultacije, razlike u mišljenjima i uređivanje problematike sastavljanja, održavanja i čuvanja dokumentacije o angažmanu.
- Novi zahtjev koji se odnosi na odgovornosti angažiranih timova povezane s angažmanima, uključujući opću odgovornost angažiranih partnera za upravljanje angažmanom i postizanje kvalitete angažmana te njihovu dostatnu i odgovarajuću uključenost tijekom cijelog angažmana.
- Pojačani zahtjev koji se odnosi na usmjeravanje i nadziranje angažiranih timova te pregled obavljenog rada, koji je usmjeren na ono što je primjereno s obzirom na vrstu i okolnosti angažmana i resurse koji su dodijeljeni ili dostupni angažiranim timovima.
- Novi zahtjev da angažirani timovi koriste primjerenu profesionalnu prosudbu i, kada je to primjenjivo na vrstu angažmana, profesionalni skepticizam.
- Zahtjevi koji se odnose na pregled kvalitete angažmana preneseni su iz MSUK-a 1 u MSUK 2 (više pojedinosti o tome vidjeti u dijelu koji se bavi određenim reakcijama).

Sljedeći zahtjevi iz važećeg MSKK-a 1 preuzeti su u MSUK 1 kako slijedi:

- MSKK 1 je sadržavao konkretnije zahtjeve u vezi s konzultacijama u smislu da društvo mora imati resurse kako bi omogućilo konzultacije. SUK društva i dalje se treba baviti potrebom za resursima kojima će se podržati konzultacije kroz komponentu „Resursi“.
- MSKK 1 je sadržavao konkretnije zahtjeve u vezi s dokumentiranjem konzultacija i razlika u mišljenjima. Problematika dokumentacije sada se rješava kroz zahtjeve utemeljene na načelima koji se odnose na dokumentiranje.

## RAZMATRANJA ZA MANJA DRUŠTVA

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#) sadrži sljedeća saznanja o obavljanju angažmana za manja ili manje kompleksna društva:

U manjem ili manje kompleksnom društvu:

- može se dogoditi da angažirani tim ne uključuje druge članove osim angažiranog partnera (kao na primjer kod samostalnih revizora). U takvim slučajevima ciljevi kvalitete koji se odnose na usmjeravanje, nadziranje i provjeru rada mogu biti irelevantni. Slično tome, rizici kvalitete u društvu koji se vezuju uz odgovornost angažiranog partnera za upravljanje i postizanje kvalitete angažmana kao i da bude dostatno i primjereno uključen tijekom cijelog angažmana mogli bi biti ocijenjeni kao dosta niski.
- može se dogoditi da društvo ne raspolaže vlastitim osobljem koje ima kompetencije i sposobnosti za obavljanje konzultacija. Društvo može utvrditi da je primjereno angažirati pružatelja usluga za obavljanje konzultacija o teškim ili prijepornim pitanjima.
- ako su osobe unutar društva odgovorne za rješavanje razlika u mišljenjima, to može biti izazov jer bi moglo dovesti do sukoba unutar društva i osoblje bi moglo izbjegavati spominjanje takvih razlika iz straha od osвете. Društvo može utvrditi da je primjereno angažirati pružatelja usluga koji će poslušati i rješavati razlike u mišljenjima.

Mnoge politike i postupci za obavljanje angažmana mogli bi se obuhvatiti priručnikom za angažmane ili tehnološkim i intelektualnim resursima koje koristi društvo (npr. kontrolni popisi po angažmanima itd.). Stoga će zadaća biti da se osigura ažuriranje kontrolnih popisa kako bi odražavali relevantne implikacije standarda upravljanja kvalitetom. Posljedično se ova publikacija ne bavi detaljnije tom komponentom nego će se ona opet preispitati u trećoj publikaciji iz ove serije.

Jedno područje o kojemu govori MSUK 1, a koje može biti relevantno kod obavljanja angažmana za neka manja društva je upotreba automatiziranih alata i tehnika (eng. akronim ATT). Sami alati su tehnološki resursi, ali se o njima ovdje govori jer se koriste u obavljanju angažmana.



IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#) govori o toj temi na sljedeći način, a možda će Vam biti korisni i neki izvori na koje ovdje upućujemo:

Angažirani timovi mogu koristiti ATT-ove kod obavljanja revizijskih postupaka u okviru angažmana. U nekim slučajevima ATT-ove može osigurati ili odobriti društvo, dok će ih u drugim slučajevima pribaviti angažirani tim. U obje situacije SUK u društvu mora odrediti jesu li ATT-ovi primjereni, čak i onda kada ih je pribavio angažirani tim. Tako se primjerice, u točki A101. MSUK-a pojašnjava kako društvo može:

- izričito zabraniti korištenje ATT-a ili značajki ATT-a sve dok se ne utvrdi da funkcioniraju na primjeren način i da ih je društvo odobrilo za korištenje.
- uspostaviti politike ili postupke za rješavanje okolnosti kad angažirani tim koristi ATT koji društvo nije odobrilo. Takve politike ili postupci mogu zahtijevati od angažiranog tima da utvrdi je li ATT primjeren za korištenje prije nego što ga počne koristiti na angažmanu, tako što će tim razmotriti određena pitanja (npr. ulazne podatke, način rada ATT-a, postizu li izlazni podaci namjeravanu svrhu itd.).



IAASB je izradio [neobvezujuće pomoćne materijale o dokumentiranju za revizore u slučajevima kad koriste ATT-ove](#).

Te upute sadrže način kako na dokumentiranje angažmana mogu utjecati razlike između situacija kad je društvo odobrilo ATT-ove i situacija kad ATT-ovi nisu podvrgnuti procesu odobravanja društva.

IAASB je razvio i [neobvezujuće pomoćne materijale povezane s rizikom prekomjernog oslanjanja na tehnologiju u slučajevima kad se koriste ATT-ovi i informacije koje su proizveli sustavi subjekta](#).

Te upute uključuju objašnjenja na koje načine društva mogu pomoći angažiranim timovima u rješavanju problematike pristranosti uzrokovane automatizacijom i rizika prekomjernog oslanjanja na ATT-ove.

Podsjetnik: Kod upotrebe Excel i sličnih tablica kao ATT-ova mogu nastati rizici kvalitete. Tu može biti primjerena politika na temelju koje se zahtijeva da se kod svakog korištenja provjeravaju format, formule i integritet. Mogući rizici pogotovo su relevantni u slučajevima kada su tablice kompleksnije ili kada se dijele ili kopiraju.

## PREGLEDI KVALITETE ANGAŽMANA

Jedno od područja povezanih s obavljanjem angažmana s kojima se manja društva često bore je zahtjev za pregled kvalitete angažmana.

MSUK 1 bavi se angažmanima za koje je potreban pregled kvalitete angažmana. Zatim, [MSUK 2, Pregledi kvalitete angažmana](#), bavi se imenovanjem i prihvatljivošću pregledavatelja kvalitete angažmana te provođenjem i dokumentiranjem pregleda kvalitete angažmana.

### DATUM STUPANJA NA SNAGU:

- Za revizije i uvide u financijske izvještaje za **razdoblja koja počinju** 15. prosinca 2022. ili nakon tog datuma;
- Za ostale **angažmane** za izražavanje uvjerenja i pružanje povezanih usluga koji počinju 15. prosinca 2022. ili nakon tog datuma.

### RELEVANTNE DEFINICIJE

- Pregled kvalitete angažmana (eng. Engagement quality review) – objektivno ocjenjivanje značajnih prosudbi koje je donio angažirani tim i na osnovi njih donesenih zaključaka, koje je obavio pregledavatelj kvalitete angažmana i koje je dovršeno na datum ili prije datuma izvješća o angažmanu.
- Pregledavatelj kvalitete angažmana (eng. Engagement quality reviewer) – partner, drugi pojedinac u društvu ili vanjski pojedinac, kojeg je društvo imenovalo za obavljanje pregleda kvalitete angažmana. [Napomena: Pregledavatelj kvalitete angažmana nije član angažiranog tima.]
- Angažirani tim (eng. Engagement team) - svi partneri i stručno osoblje koji obavljaju angažman te svi drugi pojedinci koji obavljaju postupke u sklopu angažmana, isključujući vanjskog stručnjaka i interne revizore koji pružaju izravnu pomoć u angažmanu.



### ANGAŽMANI KOJI PODLIJEŽU PREGLEDU KVALITETE ANGAŽMANA

MSUK 1 sadrži određene reakcije u točki 34.(f):

Društvo uspostavlja politike ili postupke koji se odnose na preglede kvalitete angažmana u skladu s MSUK-om 2 i koji zahtijevaju pregled kvalitete angažmana za:

- (i) revizije financijskih izvještaja uvrštenih subjekata;
- (ii) revizije ili druge angažmane za koje je pregled kvalitete angažmana propisan zakonom ili regulativom; i
- (iii) revizije ili druge angažmane za koje društvo utvrdi da je pregled kvalitete angažmana primjerena reakcija za razrješavanje jednog ili više rizika kvalitete.

U točki A133. MSUK-a 1 navodi se:

Zakon ili regulativa mogu zahtijevati pregled kvalitete angažmana, na primjer, za revizijske angažmane subjekata koji:

- su kao subjekti od javnog interesa definirani u određenoj jurisdikciji;
- djeluju u javnom sektoru ili koji su primatelji proračunskih sredstava ili subjekti s javnom odgovornošću;
- posluju u određenim industrijama (npr. financijske institucije kao što su banke, osiguravajuća društva i mirovinski fondovi);
- ispunjavaju određeni imovinski prag; ili
- nalaze se pod sudskom upravom ili sudskim procesom (npr. likvidacija).

Za manje društvo najrelevantnija je određena reakcija zahtjev za postojanje politike ili postupka kojim će se rješavati za koje ste angažmane odredili da je pregled kvalitete angažmana primjerena reakcija.



Kao manje društvo možete odlučiti da nećete prihvaćati klijente koji imaju zakonsku obvezu pregleda kvalitete angažmana. Međutim, pregled kvalitete angažmana može biti primjerena reakcija za rješavanje jednog ili više rizika kvalitete u sljedećim situacijama:

- Angažmani koji uključuju visoku razinu složenosti ili prosudbe, kao što su:
  - revizije finansijskih izvještaja za subjekte koji posluju u industriji koja obično ima računovodstvene procjene s visokim stupnjem nesigurnosti procjene (npr. određene velike finansijske institucije ili rudarski subjekti) ili za subjekte kod kojih postoje nesigurnosti povezane s događajima ili stanjima koji mogu baciti znatnu sumnju na njihovu sposobnost da nastave vremenski neograničeno poslovanje.
  - angažmani za izražavanje uvjerenja koji zahtijevaju specijalizirane vještine i znanje u mjerenju ili ocjenjivanju temeljnog predmetnog pitanja u skladu s primjenjivim kriterijima (npr. izvještaj o stakleničkim plinovima u kojemu postoje znatne nesigurnosti povezane s količinama koje se u njemu navode).
- Angažmani na kojima su se pojavila pitanja, kao što su revizijski angažmani s ponavljajućim nalazima unutarnjeg ili vanjskog nadzora, neotklonjenim značajnim nedostacima internih kontrola ili značajnim prepravljajima usporednih informacija u finansijskim izvještajima.
- Angažmani za koje su tijekom procesa društva za prihvaćanje i nastavljanje utvrđene neobične okolnosti (npr. novi klijent koji je imao prijepor s prethodnim revizorom ili praktičarom na području izražavanja uvjerenja).
- Angažmani koji uključuju izvješćivanje o finansijskim ili nefinansijskim informacijama za koje se očekuje da će biti uključene u regulatornu prijavu i koje mogu uključivati viši stupanj prosudbe, kao što su pro forma finansijske informacije koje treba uključiti u prospekt.
- Angažmani subjekata u industrijama u nastajanju ili za koje društvo nema prethodnog iskustva.
- Subjekti koji nisu uvršteni subjekti, a koji mogu imati obilježja od javnog interesa ili javne odgovornosti, na primjer:
  - subjekti koji drže znatan iznos imovine u fiducijarnom svojstvu za velik broj dionika, uključujući finansijske institucije, kao što su određene banke, osiguravajuća društva i mirovinski fondovi za koje pregled kvalitete angažmana nije inače propisan zakonom ili regulativom.

- subjekti istaknutog javnog profila ili čiji menadžment ili vlasnici imaju istaknut javni profil.
- subjekti s velikim brojem i širokim rasponom dionika.

Osim toga, na Vašu sposobnost za obavljanje angažmana u skladu s profesionalnim standardima može utjecati dostupnost resursa, poput činjenice je li potreban pregled kvalitete angažmana te je li u Vašem društvu dostupan pojedinac koji ispunjava zahtjeve prihvatljivosti iz MSUK-a 2 ili ga Vaše društvo u protivnom može angažirati.

### **Prihvatljivost pregledavatelja kvalitete angažmana**

Društvo mora uspostaviti politike ili postupke kojima se utvrđuju kriteriji prihvatljivosti za imenovanje pregledavatelja kvalitete angažmana. Tim politikama ili postupcima mora se zahtijevati da pregledavatelj kvalitete angažmana ne bude član angažiranog tima i:

- da ima kompetencije i sposobnosti, uključujući dovoljno vremena, i odgovarajuće ovlasti za obavljanje pregleda kvalitete angažmana;
- da ispunjava relevantne etičke zahtjeve, uključivo one povezane s prijetnjama objektivnosti i neovisnosti pregledavatelja kvalitete angažmana; i
- da je usklađen s odredbama zakona i regulative, ako postoje, koje su relevantne za prihvatljivost pregledavatelja kvalitete angažmana.

## Pregledavatelj kvalitete angažmana kao pružatelj usluge

Iako društvo može angažirati pružatelja usluga za pregled kvalitete angažmana, društvo je i dalje odgovorno za svoj SUK i za politike i postupke pregleda kvalitete angažmana. Angažiranje vanjske osobe kao pregledavatelja kvalitete angažmana predstavlja *primjer resursa pružatelja usluga*. Potrebno je pripremiti pismo o preuzimanju angažmana u kojemu se vidi razumijevanje vremenskog rasporeda, vrste i opsega pregleda kvalitete angažmana, i potrebno ga je potpisati prije početka planiranja angažmana. Proces pregleda i pregledavatelj kvalitete angažmana podliježu svim relevantnim politikama i postupcima iz SUK-a i potrebno je, primjerice, pribaviti potvrdu neovisnosti.

## Odnos s drugim komponentama Vašeg SUK-a

Sve politike i postupci povezani s pregledom kvalitete angažmana stvaraju i odnos s komponentama Vašeg SUK-a koje se odnose na obavljanje angažmana i komunikaciju.

**SAVJET ZA PLANIRANJE:** Ako su Vašom politikom i postupcima za prihvaćanje klijenata dopušteni klijenti kod kojih je obavezan pregled kvalitete angažmana, morate početi planirati resurse za tu aktivnost.

[Dodatak H](#) ove publikacije sadrži primjer kontrolnog popisa sa predloženim postupcima za pregled kvalitete angažmana.

## Komponenta Obavljanje angažmana

Vaše društvo mora postaviti i cilj kvalitete za rješavanje razlika u mišljenjima unutar angažiranog tima ili između angažiranog tima i pregledavatelja kvalitete angažmana ili pojedinaca koji obavljaju aktivnosti u okviru SUK-a društva, kao i odrediti način na koji se društvo upozorava na njih te ih se rješava.

## Komunikacija unutar društva

Kako bi se prepoznala i naglasila odgovornost osoblja i angažiranih timova da razmjenjuju informacije s društvom i međusobno, može se uspostaviti sljedeća politika kojom se utvrđuju komunikacijski kanali kojima će se olakšavati komunikacija u cijelom društvu: Angažirani timovi moraju pravovremeno komunicirati informacije pregledavatelju kvalitete angažmana ili pojedincima koji pružaju konzultacije.

Napomena: Ažuriranjem IESBA kodeksa koje se odnosi na objektivnost pregledavatelja kvalitete angažmana bavi se [Dodatak B](#).



## Pregled kvalitete angažmana, monitoring ili drugi pregledi

Ovdje može biti korisno pojasniti tri različite vrste „pregleda“:

**1 Pregled kvalitete angažmana** - kao što je gore objašnjeno, za angažmane može biti potreban službeni pregled kvalitete angažmana na temelju regulative ili politike društva. Pregled kvalitete angažmana mora se dovršiti prije objave i pregledavatelj kvalitete angažmana sudjeluje u planiranju angažmana.

**2 Monitoring** - to je pregled koji se obavlja nakon izdavanja na sustavnoj osnovi, a pregledava se usklađenost s Vašim SUK-om, o čemu će se govoriti u trećoj publikaciji iz ove serije.

**3 Drugi pregledi** - reakcije društva radi rješavanja rizika kvalitete mogu uključivati druge oblike pregleda angažmana koji nisu pregled kvalitete angažmana. Na primjer, za revizije financijskih izvještaja, reakcije društva mogu uključivati preglede postupaka angažiranog tima koji se odnose na značajne rizike ili preglede određenih značajnih prosudbi donesenih od strane osoblja koje ima specijalizirano stručno znanje. U nekim slučajevima te druge vrste pregleda angažmana mogu se obaviti uz pregled kvalitete angažmana. (vidjeti MSUK 1, točku A135.).

## RESURSI

### Što je ova komponenta?

Resursi. Ova komponenta bavi se pravovremenim pribavljanjem, razvojem, korištenjem, održavanjem, raspoređivanjem i dodjeljivanjem odgovarajućih resursa kako bi se omogućilo oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje Vašeg SUK-a. Ova komponenta bavi se trima vrstama resursa potrebnim za funkcioniranje SUK-a **i/ili** obavljanje angažmana:

Ljudski resursi*	Primjereni tehnološki resursi*	Primjereni intelektualni resursi*
<p>Pojam „ljudski resursi“ u MSUK-u 1 odnosi se na više kategorija pojedinaca koje društvo može koristiti u SUK-u ili za obavljanje angažmana.</p> <p>Kada se pojam „osoblje“ koristi u MSUK-u 1, on se odnosi na pojedince unutar društva. Za postizanje ciljeva kvalitete:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Osoblje se zapošljava, razvija i zadržava te ima kompetencije i sposobnosti za:<ul style="list-style-type: none"><li>– dosljedno obavljanje kvalitetnih angažmana, uključujući znanje ili iskustvo relevantno za angažmane koje društvo obavlja; ili</li><li>– obavljanje aktivnosti ili ispunjavanje odgovornosti u vezi s funkcioniranjem SUK-a društva.</li></ul></li><li>• Osoblje svojim djelovanjem i ponašanjem pokazuje predanost kvaliteti, razvija i održava primjerene kompetencije za obavljanje svojih zadaća te se smatra odgovornim ili mu se daje priznanje pravodobnim ocjenjivanjima, nagrađivanjem, promicanjem i drugim poticajima.</li><li>• Pojedinci se angažiraju iz vanjskih izvora (tj. mreže, drugog društva mreže ili pružatelja usluga) kad Vaše društvo nema dovoljno ili nema odgovarajuće osoblje koje bi omogućilo funkcioniranje Vašeg SUK-a ili obavljanje Vaših angažmana.</li><li>• Članovi angažiranog tima prema potrebi se dodjeljuju svakom angažmanu, uključujući angažiranog partnera, koji ima odgovarajuće kompetencije i sposobnosti te dovoljno vremena za dosljedno obavljanje kvalitetnih angažmana.</li><li>• Obavljanje aktivnosti u okviru Vašeg SUK-a dodjeljuje se pojedincima koji imaju odgovarajuće kompetencije i sposobnosti te dovoljno vremena za obavljanje takvih aktivnosti.</li></ul>	<p>Primjereni intelektualni resursi mogu se pribaviti ili razvijati, implementirati, održavati i koristiti kako bi se omogućilo funkcioniranje SUK-a Vašeg društva i dosljedno obavljanje kvalitetnih angažmana.</p> <p>Konkretno, primjereni tehnološki resursi obuhvaćaju one koji se koriste:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• za oblikovanje, implementiranje ili funkcioniranje SUK-a;</li><li>• od strane angažiranih timova u obavljanju angažmana.</li></ul> <p>Potrebno je napomenuti da su tehnološki resursi ključni za osiguravanje učinkovitog funkcioniranja IT aplikacija.</p> <p>Treba napomenuti i da nisu svi tehnološki resursi koje društvo upotrebljava dio područja primjene SUK-a.</p> <p>Intelektualni resursi mogu biti dostupni putem tehnoloških resursa – na primjer, metodologija revizije je intelektualni resurs ugrađen u IT aplikaciju koja olakšava izradu spisa radne dokumentacije.</p> <p>Automatizirani alati i tehnike koji se upotrebljavaju u obavljanju angažmana jedan su primjer tehnoloških resursa. (vidjeti i objašnjenje gore, pod „Obavljanje angažmana“.)</p>	<p>Primjereni intelektualni resursi se angažiraju ili razvijaju, implementiraju, održavaju i koriste kako bi se omogućilo funkcioniranje SUK-a Vašeg društva i dosljedno obavljanje kvalitetnih angažmana.</p> <p>Intelektualni resursi u skladu su, ako je primjenjivo, s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.</p> <p>U točki A102. MSUK-a 1 navedeni su sljedeći primjeri intelektualnih resursa:</p> <p>Pisana pravila ili postupci, metodologija, priručnici specifični za određenu industriju ili predmetno pitanje, računovodstveni priručnici, standardizirana dokumentacija ili pristup izvorima informacija (npr. preplate na internetske stranice koje daju detaljne informacije o subjektima ili druge informacije koje se obično koriste u obavljanju angažmana).</p>

\*Vaše društvo može angažirati pružatelje usluga kao svoje ljudske, tehnološke ili intelektualne resurse za SUK ili u obavljanju angažmana i to treba uzeti u obzir kod postavljanja ciljeva kvalitete.

[Za ciljeve kvalitete ove komponente vidjeti MSUK 1, točku 32.]

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#) sadrži sljedeću napomenu o promjenama koje mogu biti korisne u određivanju hoće li biti potrebno osmisliti nove reakcije te u provođenju analize nedostataka za Vaše društvo:

U nastavku je sažetak izmjena MSUK-a 1 u odnosu na važeći standard koje su povezane s resursima:



- Novi zahtjevi koji se bave potrebom za tehnološkim i intelektualnim resursima koji omogućavaju funkcioniranje SUK-a i obavljanje angažmana.
- Prošireni zahtjevi u odnosu na ljudske resurse, i to konkretno:
  - novi zahtjev za raspolaganje kompetentnim i sposobnim ljudskim resursima koji će moći obavljati aktivnosti ili ispunjavati obveze u vezi s radom SUK-a i dodjeljivati pojedince za obavljanje aktivnosti unutar SUK-a;
  - novi zahtjev koji se bavi potrebom za angažiranjem pojedinaca iz vanjskih izvora (tj. mreže, drugog društva mreže ili od pružatelja usluga) u slučajevima kada društvo nema osoblje za održavanje funkcioniranja SUK-a ili obavljanje angažmana; i
  - novi zahtjev koji se bavi pitanjem predanosti osoblja kvaliteti i njihovom odgovornošću i priznavanjem kroz pravodobno ocjenjivanje, naknade, promociju i druge poticaje.
- Novi zahtjev koji se bavi pružateljima usluga, tj. da resursi koje osigurava pružatelj usluga budu primjereni za korištenje u SUK-u i za obavljanje angažmana.

MSKK 1 je sadržavao konkretnije zahtjeve u vezi s angažiranim partnerom koji su uređivali definiranje odgovornosti angažiranog partnera i komuniciranje o njima, kao i komuniciranje o identitetu i ulozi angažiranog partnera s onima koji su zaduženi za upravljanje. Ovi zahtjevi obuhvaćeni su MSUK-om 1, i to na sljedeći način:

- Komunikacija s onima koji su zaduženi za upravljanje u MSUK-u 1 uređena je kroz:
  - zahtjev da se komunicira o SUK-u s onima koji su zaduženi za upravljanje revizijama uvrštenih subjekata o SUK-u; i
  - zahtjeve bazirane na načelima koji se bave eksternom komunikacijom, u slučajevima kada je ista primjerena.
- Komponentom „Obavljanje angažmana“ uređene su obveze angažiranih timova i osobito se skreće pozornost na odgovornost angažiranog partnera.

## DODJELJIVANJE LJUDSKIH RESURSA

Vaše društvo mora postaviti cilj kvalitete koji se odnosi na ljudske resurse. Na primjer, u točki 32.(d) MSUK-a 1 navedeno je kako se dodjeljuju članovi tima koji imaju odgovarajuće kompetencije i sposobnosti te dovoljno vremena za dosljedno obavljanje kvalitetnih angažmana.

Osim toga, važno je napomenuti da to može uključivati i dodjeljivanje pojedinaca izvan društva za obavljanje postupaka na angažmanu. Na primjer, MRevS-om 600, *Posebna razmatranja - revizije financijskih izvještaja grupe (uključujući rad revizora komponente)*<sup>2</sup> uređena su posebna pitanja koja se odnose na reviziju grupe i on uključuje zahtjeve i materijale za primjenu povezane s odgovornošću revizora grupe kad uključuje revizore komponenti. MSUK 1 bavi se primjerenošću revizora komponenti te njihovim kompetencijama i sposobnostima. Ovo područje možda neće biti jednako važno za manja društva.

Manja društva možda će imati veću potrebu za vanjskim konzultacijama u vezi sa složenim transakcijama, složenim IT sustavima, specijaliziranim ili novim računovodstvenim pitanjima, značajnim pitanjima povezanim s neovisnošću ili drugim etičkim pitanjima itd. [Dodatak G](#) uključen je u ovu publikaciju kao alat koji se može izmijeniti i upotrebljavati za dokumentiranje eventualne upotrebe vanjskih resursa, koji mogu biti ljudski ili intelektualni, ovisno o vrsti konzultacija.

<sup>2</sup> Napominjemo da je IAASB objavio [MRevS 600 \(izmijenjen\)](#), *Posebna razmatranja - revizije financijskih izvještaja grupe (uključujući rad revizora komponente)*, koji će se primjenjivati na revizije i financijske izvještaje grupe od ili nakon 15. prosinca 2023.

## TEHNOLOŠKI I INTELEKTUALNI RESURSI

Vaše društvo mora postaviti cilj kvalitete povezan s tehnološkim resursima. Na primjer, u točki 32.(f) MSUK-a 1 navedeno je da se tehnološki resursi pribavljaju ili razvijaju, implementiraju, održavaju i koriste za funkcioniranje SUK-a društva i obavljanje angažmana.

Osim toga, u točki 32.(g) MSUK-a 1 navedeno je kako angažirati ili razvijati, implementirati, održavati i koristiti intelektualne resurse koji su u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima, ako je primjenjivo, za funkcioniranje SUK-a i obavljanje angažmana.

Ti ciljevi kvalitete mogli bi se uključiti u [Prilog 1](#) ovoj publikaciji zajedno s povezanim rizicima kvalitete. Sljedeći bi korak bio razviti reakciju koja je specifična za Vaše društvo.

Primjer politike za manje društvo povezane s njegovom upotrebom tehnoloških i intelektualnih resursa može biti kako slijedi:

### Upotreba metodologije / intelektualnih resursa društva

Svi partneri i osoblje moraju poštovati metodologiju društva i pobrinuti se da aplikacije budu ažurirane, uključujući, ali ne i ograničeno na, aplikacije za sastavljanje spisa radne dokumentacije, kontrolne popise itd.

Ova komponenta predstavljena je u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije. Ako su Vam potrebne dodatne smjernice, preporučujemo da pregledate navedeni IAASB-ov Vodič i sami standard.



## INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA

### Što je ova komponenta?

Informacije i komunikacija. Ova komponenta bavi se pribavljanjem, generiranjem ili korištenjem informacija povezanih s Vašim SUK-om i pravovremenim komuniciranjem informacija unutar Vašeg društva te vanjskim stranama, ako je primjenjivo.

[Za ciljeve kvalitete za ovu komponentu vidjeti MSUK 1, točku 33., i tekst u nastavku.]

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a 1](#) sadrži sljedeću napomenu o promjenama koje mogu biti korisne u određivanju hoće li biti potrebno osmisliti nove reakcije te u provođenju analize nedostataka za Vaše društvo:

U nastavku teksta je sažetak izmjena novog MSUK-a 1 u odnosu na važeći standard povezanih s informacijama i komunikacijom:



- Nova komponenta u MSUK-u 1.
- Novi i poboljšani zahtjevi u pogledu pribavljanja, kreiranja ili korištenja i komuniciranja informacija radi omogućavanja oblikovanja, implementiranja i održavanja funkcioniranja SUK-a. Novi zahtjevi adresiraju:

- informacijski sustav društva;
- kulturu društva u kontekstu informiranja i komunikacije (tj. identificiranja i jačanja obveze osoblja da razmjenjuje informacije s društvom i međusobno);
- razmjenu informacija između društva i angažiranih timova (napominjemo da je ovo dosta pojačano u odnosu na MSKK 1, koji je od društva tražio samo obavještanje osoblja o svojim politikama i postupcima);
- komuniciranje informacija u okviru mreže društva i pružateljima usluga; i
- druge vidove komunikacije s trećim stranama u vezi sa SUK-om, tj. kada to nalažu zakoni, regulativa ili profesionalni standardi ili radi podrške trećih strana u razumijevanju SUK-a.

MSKK 1 je u nekim elementima sadržavao zahtjeve povezane s komunikacijom, primjerice komunikaciju o problematici neovisnosti i komunikaciju o odgovornosti angažiranog partnera. Komponenta MSUK-a 1 „Informacije i komunikacija“ adresira potrebu za takvom komunikacijom kroz zahtjeve zasnovane na načelima koji su uvedeni u tu komponentu.

## CILJ KVALITETE ZA INFORMACIJE I KOMUNIKACIJU

Vaše društvo mora postaviti cilj kvalitete povezan s komponentom „Informacije i komunikacija“ koji se odnosi na probavljanje, generiranje ili korištenje informacija povezanih s Vašim SUK-om i pravovremenim komuniciranjem informacija unutar Vašeg društva i prema vanjskim stranama kako bi se omogućilo oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a. U točki 33. MSUK-a 1 navedeni su sljedeći ciljevi:

- (a) Informacijski sustav identificira, evidentira, obrađuje i održava relevantne i pouzdane informacije kojima se podupire sustav upravljanja kvalitetom, bilo iz unutarnjih ili vanjskih izvora.
- (b) Kultura društva prepoznaje i jača odgovornost osoblja za razmjenu informacija s društvom i međusobno.
- (c) Relevantne i pouzdane informacije razmjenjuju se u cijelom društvu i s angažiranim timovima, uključujući sljedeće:
  - (i) informacije se dostavljaju osoblju i angažiranim timovima, a vrsta, vremenski raspored i opseg informacija dovoljni su kako bi im se omogućilo da razumiju i izvršavaju svoje dužnosti povezane s obavljanjem aktivnosti u sustavu upravljanja kvalitetom ili obavljanja angažmana; i
  - (ii) osoblje i angažirani timovi komuniciraju informacije društvu prilikom obavljanja aktivnosti u okviru SUK-a ili obavljanja angažmana.
- (d) Relevantne i pouzdane informacije komuniciraju se vanjskim stranama, uključujući sljedeće:
  - (i) društvo komunicira informacije mreži ili unutar mreže društva ili pružateljima usluga, ako ih ima, omogućujući mreži ili pružateljima usluga da ispune svoje odgovornosti u vezi s mrežnim zahtjevima ili mrežnim uslugama ili resursima koje pružaju; i
  - (ii) informacije se komuniciraju eksterno kad je to propisano zakonom, regulativom ili profesionalnim standardima ili kako bi se podržalo razumijevanje vanjskih strana u odnosu na sustav upravljanja kvalitetom.

U manjim društvima komunikacija može biti manje formalna i može se postizati izravnim razgovorima s osobljem i angažiranim timovima. MSUK 1 ne sadrži zahtjev da sva komunikacija mora biti formalno dokumentirana i to često nije ni praktično izvedivo. Društvo komunikaciju mora dokumentirati u onoj mjeri u kojoj je to potrebno za rješavanje zahtjeva u pogledu dokumentiranja iz točaka 57.-59. MSUK-a 1.

Ta je komponenta predstavljena u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije. Ako su Vam potrebne dodatne smjernice o toj komponenti, preporučujemo da pregledate navedeni IAASB-ov Vodič i sami standard.



## DODATAK A: ODREĐENE REAKCIJE

MSUK 1 sadrži određene reakcije koje sva društva moraju uključiti u svoj SUK. Sažetak u nastavku može se upotrebljavati za konačnu provjeru sadrži li SUK određene reakcije koje propisuje MSUK.

Iz ovog sažetka vidljivo je da se sve određene reakcije primjenjuju u društvima različitih veličina i složenosti. Ključno je prilagoditi reakcije vrsti i okolnostima društva.

		Samostalni revizori bez osoblja	Samostalni revizori s osobljem	Društva s 2-5 partnera i osobljem
<b>Relevantni etički zahtjevi</b>				
1.	Društvo uspostavlja politike ili postupke za: (i) identificiranje, ocjenjivanje i rješavanje prijetnji usklađenosti s relevantnim etičkim zahtjevima; i (ii) pravodobno identificiranje, komuniciranje, ocjenjivanje i prijavljivanje svih povreda relevantnih etičkih zahtjeva te primjereno i pravodobno reagiranje na uzroke i posljedice povreda. (MSUK 34.(a))	Da	Da	Da
2.	Društvo pribavlja, barem jednom godišnje, dokumentiranu potvrdu o usklađenosti sa zahtjevima neovisnosti od cjelokupnog osoblja, sukladno relevantnim etičkim zahtjevima. (MSUK 34.(b)) (Vidjeti <a href="#">Dodatak D</a> za primjer kako dokumentirati ovu potvrdu.) *Samostalni revizori bez osoblja neće ishoditi potvrdu nego će dokumentirati usklađenost na manje formalan način.	N/P*	Da	Da
<b>Obavljanje angažmana - pritužbe i navodi</b>				
3.	Društvo uspostavlja politike ili postupke za zaprimanje, istraživanje i rješavanje pritužbi i navoda o propustima u obavljanju posla: • u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima ili • zbog nepridržavanja politika ili postupaka društva uspostavljenih u njegovom SUK-u (MSUK 34.(c)).	Da	Da	Da

## DODATAK A: ODREĐENE REAKCIJE (nast.)

Prihvatanje klijenata i angažmana				
4.	<p>Društvo uspostavlja politike ili postupke koji se odnose na okolnosti kad:</p> <p>(i) društvo nakon prihvatanja ili nastavljanja odnosa s klijentom ili određenog angažmana dozna za informacije koje bi uzrokovale odbijanje odnosa s klijentom ili određenog angažmana da su te informacije bile poznate prije prihvatanja ili nastavljanja odnosa s klijentom ili određenog angažmana; ili</p> <p>(ii) je društvo po zakonu ili regulativi dužno prihvatiti odnos s klijentom ili određeni angažman.</p> <p>(MSUK 34.(d))</p>	Da	Da	Da
Komunikacija				
5.	<p>Društvo uspostavlja politike ili postupke koji:</p> <p>(i) zahtijevaju komunikaciju s onima koji su zaduženi za upravljanje pri obavljanju revizije financijskih izvještaja uvrštenih subjekata o tome kako sustav upravljanja kvalitetom podržava dosljedno obavljanje revizijskih angažmana na području kvalitete;</p> <p>(ii) se odnose na komuniciranje s vanjskim stranama o sustavu društva za upravljanje kvalitetom kad je inače primjereno o tome komunicirati s vanjskim stranama; i</p> <p>(iii) se odnose na komuniciranje informacija koje treba pružiti pri vanjskoj komunikaciji u skladu s točkama 34(e)(i) i 34(e)(ii), uključujući vrstu, vremenski raspored i opseg te primjereni oblik komunikacije.</p> <p>(MSUK 34.(e))</p>	Da	Da	Da
Pregledi kvalitete angažmana				
6.	<p>Društvo uspostavlja politike ili postupke koji se odnose na preglede kvalitete angažmana u skladu s MSUK-om 2 i koji zahtijevaju pregled kvalitete angažmana za:</p> <p>(i) revizije financijskih izvještaja uvrštenih subjekata;</p> <p>(ii) revizije ili druge angažmane za koje je pregled kvalitete angažmana propisan zakonom ili regulativom; i</p> <p>(iii) revizije ili druge angažmane za koje društvo utvrdi da je pregled kvalitete angažmana primjerena reakcija za razrješavanje jednog ili više rizika kvalitete.</p> <p>(MSUK 34.(f))</p>	Da	Da	Da



## DODATAK B: IZMJENE MEĐUNARODNOG KODEKSA ETIKE ZA PROFESIONALNE RAČUNOVOĐE (s Međunarodnim standardima neovisnosti)

Kada su u prosincu 2020. izdani standardi upravljanja kvalitetom, Odbor za međunarodne standarde etike za računovođe (IESBA) utvrdio je da su potrebne određene usklađujuće izmjene *Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti)* (IESBA kodeksa).

Izdanje [IESBA kodeksa](#) za 2022. godinu izdano je u rujnu 2022. te su u njega uključene sljedeće izmjene koje su stupile na snagu u prosincu 2022.:

- izmjene usluga koje nisu usluge izražavanja uvjerenja i odredaba povezanih s naknadama,
- izmjene koje se bave objektivnošću pregledavatelja kvalitete angažmana i drugih odgovarajućih pregledavatelja,
- usklađujuće promjene povezane s upravljanjem kvalitetom.

Osim toga, izdanje IESBA kodeksa iz 2022. sadrži i izmijenjenu definiciju subjekta od javnog interesa koju je odobrila IESBA i koja će stupiti na snagu u prosincu 2024.

Usklađujuće promjene povezane s upravljanjem kvalitetom uključivale su sljedeće:

- IESBA kodeks ažuriran je prema potrebi kako bi upućivao na MSUK 1 umjesto na MSKK 1;
- neki pojmovi i terminologija ažurirani su kako bi ih se uskladilo s MSUK-om 1, kao na primjer:
  - uklanjanje upućivanja na „politike i postupke“ te umjesto toga upućivanje na zahtjev iz MSUK-a za „oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a“;
  - uključivanje upućivanja na SUK i načina na koji rješava „usklađenost sa zahtjevima neovisnosti“, umjesto jednostavnog upućivanja na politike i postupke koji se tiču neovisnosti;
  - pojam „pregled kontrole kvalitete angažmana“ zamijenjen je pojmom „pregled kvalitete angažmana“.

Pojam	Izmjena
<b>Pregled kontrole kvalitete angažmana (izmijenjeno u pregled kvalitete angažmana)</b>	<p><b>Važeće:</b> Postupak oblikovan kako bi se osiguralo objektivno ocjenjivanje, prije nego što je izvješće izdano, značajnih prosudbi angažiranog tima i zaključaka do kojih su došli pri formuliranju izvješća.</p> <p><b>Novo:</b> Objektivno ocjenjivanje značajnih prosudbi koje je donio angažirani tim i na osnovi njih donesenih zaključaka, koje je obavio pregledavatelj kvalitete angažmana i koje je dovršeno na datum ili prije datuma izvješća o angažmanu.</p>
<b>Pregledavatelj kvalitete angažmana</b>	<p><b>Novo:</b> Partner, drugi pojedinac u društvu ili vanjski pojedinac, kojeg je društvo imenovalo za obavljanje pregleda kvalitete angažmana.</p>

### Objektivnost pregleda kvalitete angažmana

Napravljene su i izmjene koje se bave objektivnošću pregledavatelja kvalitete angažmana i drugih odgovarajućih pregledavatelja. Tim se izmjenama pružaju smjernice kao podrška MSUK-u 2 za pitanje prihvatljivosti pojedinca da ispunjava ulogu pregledavatelja kvalitete angažmana, uz usmjerenost na ključno svojstvo objektivnosti. Među ostalim pitanjima, smjernice:

- se bave potrebom za identificiranjem, ocjenjivanjem i rješavanjem prijetnji usklađenosti s temeljnim načelom objektivnosti koje bi se mogle pojaviti kod imenovanja pojedinca kao pregledavatelja kvalitete za određeni angažman;
- izričito upućuju na i podržavaju zahtjev iz MSUK-a 2 da društvo kao uvjet prihvatljivosti

mora utvrditi razdoblje mirovanja od dvije godine prije nego što angažirani partner može preuzeti ulogu pregledavatelja kvalitete na istom angažmanu; i

- naglašavaju da taj zahtjev o razdoblju mirovanja iz MSUK-a 2 ima dvostruki cilj podržavanja usklađenosti s temeljnim načelom objektivnosti i visoke kvalitete angažmana.

Smjernice se mogu primjenjivati i u situacijama u kojima je pojedinac imenovan kao primjereni pregledavatelj za pregled obavljenog posla gdje je to zaštitna mjera za rješavanje utvrđenih prijetnji usklađenosti s temeljnim etičkim načelima ili prijetnji neovisnosti. Proširene smjernice također su na snazi od prosinca 2022.

## DODATAK C: STUDIJA SLUČAJA

Upozoravamo čitatelje da je ova studija slučaja isključivo ilustrativne naravi. Podaci, analiza i komentari ne predstavljaju sve okolnosti i razmatranja kojima će se društvo morati baviti u određenoj situaciji. Kao i uvijek, morate koristiti profesionalnu prosudbu dok upotrebljavate ovu studiju slučaja kao pomoć.

### Uvod u studiju slučaja

Studija slučaja prvotno je predstavljena u izvornom *Vodiču za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva*. Ta studija slučaja izmijenjena je u ovoj seriji publikacija kako bi se ilustriralo na koji se način može riješiti prijelaz s MSKK-a 1 na MSUK 1. Neke su činjenice promijenjene i donesene su neke pretpostavke, budući da je studija slučaja izvorno predstavljena radi ilustracije primjene MSKK-a 1, što znači da se čitatelja ne mora uputiti na izvorni slučaj nego se može pretpostaviti da je društvo primjenjivalo MSKK 1 i sada želi primijeniti MSUK 1.

Opis u nastavku predstavlja pozadinske informacije o fiktivnom samostalnom revizoru Marcelu Mooneyju koji posluje pod imenom M.M. i suradnici.

### M.M. i suradnici

#### Opće informacije

Marcel Mooney je samostalni revizor koji posluje pod nazivom M.M. i suradnici i zapošljava četvero djelatnika, a to su:

- Deborah D'Alessandro, koja ima tri godine iskustva u društvu i nada se da će se kvalificirati kao profesionalni revizor i računovođa.
- Bob Morton, revizorski i računovodstveni tehničar koji ima jednu godinu iskustva i počeo je raditi u društvu prije četiri mjeseca.
- Dvoje studenata koji su nedavno upisali studijski program profesionalne revizije i računovodstva i novi su u društvu.

Ured obavlja velik broj angažmana uvida (od kojih su neki za članove obitelji ili bliske prijatelje), više manjih revizija i tri revizije srednjih razmjera. Značajniji revizijski klijenti su dom za starije, institucija lokalne vlasti i najveći trgovac motociklima u gradu.

Institucija lokalne vlasti u zadnje je vrijeme negativno spominjana u javnosti zbog navoda o korupciji među višim menadžmentom. Marcel poznaje te menadžere već mnogo godina i smatra da su optužbe neutemeljene. Dom za starije kasni s plaćanjem naknade za prošlogodišnju reviziju gotovo godinu dana, a društvo mora ubrzo početi sa sastavljanjem vremenskog rasporeda za terenski rad.

48-godišnji Marcel otvorio je ured prije 15 godina bez zaposlenika. Baza klijenata, prihodi i osoblje društva tijekom godina postupno su se povećavali. Marcel je dinamična osoba i održava život u uredu zanimljivim. Izvrstan je oglašivač i radi

promidžbu društva kamo god pođe. Marcel dobro zarađuje i u bliskoj budućnosti ne planira otići u mirovinu. Marcel je posvećen kvaliteti i smatra da će mu primjena SUK-a pomoći u strukturiranju i dokumentiranju neformalne procjene rizika svoje prakse koju je u prošlosti izvršio.

Nakon donošenja MSKK-a 1 sastavljen je Priručnik za kontrolu kvalitete. Temeljio se na Ogladnom priručniku kontrole kvalitete (uključenom u [Vodiču za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva \(Treće izdanje\)](#)), te gotovo da nije mijenjan ili ažuriran, ili upotrebljavan, i Priručnik uglavnom „ukrašava policu“.

Marcel razumije da ima odgovornost promicati kulturu upravljanja kvalitetom unutar društva. Međutim, nije dokumentirao formalan plan razvoja. Na primjer, Marcel i njegovo osoblje nisu sudjelovali u redovitim aktivnostima profesionalnog razvoja, osim onih koje su povezane s promjenama u

oporezivanju. Ne navodi se je li osoblje upoznato s IESBA kodeksom i malo se izričito razgovara o etičkim pitanjima. Marcel smatra da bi trebao sastaviti opis misije društva i volio bi čuti prijedloge i savjete osoblja, kao i razgovarati o njihovim ciljevima.

Marcel osjeća određeni strah da bi opstanak društva bio ugrožen kada bi se njemu nešto dogodilo, budući da u ovom trenutku nitko drugi nije u položaju da preuzme odgovornost za upravljanje društvom u njegovoj odsutnosti.

Marcel često traži prilike za poboljšanje učinkovitosti i djelotvornosti društva i vjeruje da SUK može poboljšati ugled društva u odnosu na kvalitetne usluge te da to može biti marketinški faktor za profesionalno revizorsko i računovodstveno društvo.

#### Proces planiranja društva

Marcel obično odvoji jedan dan u godini za godišnje planiranje, ali u prošlosti se usredotočivao na upravljanje operativnim i financijskim faktorima umjesto na strateški plan o tome kamo bi volio odvesti društvo. Iako Marcel uzima u obzir rizike povezane s vrstama klijenata koje društvo privlači, u prošlosti nije dokumentirana procjena rizika osim pomoću standardnog kontrolnog popisa za prihvaćanje/nastavljanje odnosa. Kao što je spomenuto, proces planiranja sastoji se od toga da Marcel provede dan u osvrtnu na proteklu godinu i pripremi

jednostavnog budžeta. Budžet se obično sastoji od brojki iz prošle godine koje se prilagođavaju s obzirom na poznate novostečene ili izgubljene klijente, a adresira i kapitalne zahtjeve, troškove osoblja i uredske troškove. Budući da se čini da njegovi konkurenti u gradu imaju manje angažmana revizije i uvida, Marcel to vidi kao priliku da poveća svoj udjel na tržištu angažmana s izražavanjem uvjerenja. Marcel je počeo razgovarati o planu prihoda svoga društva s Deborom kako ona stječe više iskustva i zajedno planiraju osoblje i druge resurse, poput identificiranja zahtjeva opreme, tehnologije i namještaja za sljedeću godinu.

#### Ljudski resursi

Proces zapošljavanja je neformalan. Kada netko od članova osoblja najavi da odlazi iz društva, Marcel može izdati oglas ili pregledati životopise koje je u zadnje vrijeme dobio od osoba koje traže zaposlenje. Kada pronađe kandidata, Marcel održi razgovor s tom osobom i zatim donese odluku o zapošljavanju. Marcel nastoji pregledati reference ili kvalifikacije kandidata, ali ponekad ne završi taj proces zbog pritiska uzrokovanog sastancima s klijentima i angažmanima. Deborah pomaže Marcelu u sastavljanju rasporeda za osoblje kada se dogodi vremenska kolizija i pronalazi posao za osoblje koje nije zauzeto.

Društvo ima pretplatu na neke materijale iz različitih baza podataka s resursima, uključujući priručnik za reviziju i uvide koji sadrži primjere standardiziranih predložaka.

Društvo nema povijest pritužbi i navoda i većina klijenata izvijestila bi da su zadovoljni uslugama društva.



#### **Zapažanja povezana s prijelazom na SUK**

Marcel je otvoren za promjene i ima određeno razumijevanje o mogućim prednostima SUK-a. Na temelju MSUK-a 1 Marcel će morati provesti formalniji proces procjenjivanja rizika u okviru implementacije SUK-a kako bi s pouzdanjem mogao osigurati kontinuiranu kvalitetu te kao reakciju na rizike u njegovom društvu. To bi za Marcela moglo predstavljati promjenu načina razmišljanja, i o tome govori [prva publikacija](#) iz ove serije. Možda je najbolje krenuti s pregledom prednosti SUK-a.

Sljedeći korak bio bi procijeniti strategiju društva, možda pomoću „SWOT“ analize (analiza snaga/slabosti/prilika/prijetnji). Bilo bi korisno da uključi Deboru, svoju najiskusniju djelatnicu, u plan implementacije za razvoj SUK-a društva. Plan projekta o kojemu govori ovaj dokument mogao bi pomoći Marcelu za početak. Moguće je i uzeti u obzir kupovinu alata razvijenih na tržištu koji će mu pomoći u tom procesu, zajedno s konzultacijama s odgovarajućim pojedincima i kolegama koje će pomoći u implementaciji. Bilo bi dobro da

Marcel razmisli o tome kako će na najbolji način uvesti potrebne promjene u politike/postupke i procese svog društva kako bi ne samo ispunio zahtjeve iz standarda upravljanja kvalitetom, nego i poboljšao učinkovitost. To bi vjerojatno značilo korištenje tehnologije (Resursi) u većoj mjeri ili bi uključivalo pregled manje profitabilnih klijenata društva (Prihvaćanje i nastavlanje). Marcel bi možda trebao i razmotriti da dodijeli određene odgovornosti za SUK Debori, iako bi on bio krajnje odgovoran za SUK.

Priručnik za kontrolu kvalitete koji je Marcel prethodno izradio vjerojatno se nije temeljio na ciljevima kvalitete iz MSUK-a 1. Postojećim politikama i postupcima, uključujući one iz prethodnog Priručnika za kontrolu kvalitete, mogu se adresirati rizici kvalitete koje je utvrdio Marcel. Marcel bi mogao razmotriti sljedeće sličnosti između MSKK-a 1 i MSUK-a 1:

MSKK 1 sadrži zahtjev u vezi s odgovornostima vodstva, tako da su neke uloge/odgovornosti možda dokumentirane u postojećem Priručniku, ali to ne bi bilo tako robusno kao ciljevi kvalitete za Upravljanje i vođenje iz MSUK-a 1.

Proces procjenjivanja rizika iz MSUK-a 1 je nov!

Relevantni etički zahtjevi su možda slični, ali sve politike i postupci morali bi se procjenjivati s obzirom na ciljeve kvalitete iz MSUK-a 1.

Zahtjevi za prihvaćanje i nastavljanje su možda slični, ali sve politike i postupci morali bi se procjenjivati s obzirom na ciljeve kvalitete iz MSUK-a 1.

MSKK 1 bio je usmjeren na ljudske resurse, dok MSUK 1 uključuje pružatelje usluga i tehnološke, intelektualne i ljudske resurse te se konkretnije bavi ulogom pružatelja usluga. Stoga je vjerojatno da će se utvrditi novi rizici za koje će biti potrebne nove politike i/ili postupci.

Zahtjev za obavljanje angažmana možda je sličan, ali sve politike i postupci morali bi se procjenjivati s obzirom na ciljeve kvalitete iz MSUK-a 1.

Neke aktivnosti monitoringa možda su slične, ali sve politike i postupci morali bi se procjenjivati s obzirom na ciljeve kvalitete iz MSUK-a 1 i smjernice za otklanjanje nedostataka vjerojatno bi trebale biti mnogo robusnije jer to pridonosi iterativnoj prirodi novog SUK-a. Time će se detaljnije baviti treća publikacija iz ove serije.

Nakon što je Marcel prvo saznao za nove standarde upravljanja kvalitetom, zamolio je Deboru da pregleda zahtjeve i izvjesti ga o tome zajedno s preporukama što bi društvo trebalo učiniti. Marcel je ukazao na to da bi u prvoj godini implementacije volio zadržati izmjene na najmanjoj mogućoj mjeri.

## Primjena koraka

U ovoj publikaciji govorit će se o jednoj mogućnosti pristupa koji bi Marcel mogao primijeniti u oblikovanju i implementiranju SUK-a za društvo pomoću koraka koji su uvedeni u ovoj seriji publikacija:

### Korak 1: Imenovanje voditelja projekta

- Pretpostavlja se da je to Marcel, uz Deborinu pomoć.

### Korak 2: Pripremne radnje

- Čitanje pripremljenih materijala i druge pripreme – pretpostavlja se da je to odrađeno.

### Korak 3: Razmjena ideja i rasprava o ciljevima kvalitete te provedba procjene rizika

- Organizirati prvi sastanak, kako je opisano u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije i uključiti najmanje Deboru, s time da bi uključivanje i drugih djelatnika dovelo do dodatnih uvida.

### Korak 4: Dodjela uloga i odgovornosti

- Organizirati drugi sastanak, kako je opisano u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije i uključiti najmanje Deboru, kao i djelatnike koji su bili uključeni u Korak 3, ako je primjenjivo. Marcel je krajnje odgovoran za kvalitetu društva i, u ovom scenariju, trebao bi preuzeti odgovornost za sve operativne aspekte SUK-a. U nastavku se demonstrira način na koji postojeći

Priručnik za kontrolu kvalitete može biti koristan u ovom koraku.

### Korak 5: Prikupljanje informacija

- Zapisati sve neformalne politike i postupke i skupiti sve priručnike, uključujući i Priručnik za kontrolu kvalitete, i usporediti ih s postavljenim ciljevima kvalitete kako bi se vidjelo gdje su potrebne nove politike i postupci na temelju specifičnosti društva. Razmotrite korištenje tabličnog formata koji je predložen u ovoj publikaciji.

### Korak 6: Oblikovanje reakcija

- Organizirati treći sastanak, kako je opisano u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije i uključiti najmanje Deboru. Pomoću informacija iz koraka 5 razviti praktične politike i postupke upotrebom postojećih politika i njihovom izmjenom prema potrebi te izradom novih kako bi se popunile eventualne utvrđene praznine. Vidjeti u nastavku primjere načina na koji pristup tabličnog prikaza može biti koristan.

### Korak 7: Dokumentiranje SUK-a i komunikacija

- Organizirati četvrti sastanak, kako je opisano u [prvoj publikaciji](#) iz ove serije i uključiti sve djelatnike kako bi se započelo s obukom i informiranjem o politikama društva. Vidjeti Primjer 1 u nastavku o načinu započinjanja ovog procesa i o tome kako postojeći Priručnik za kontrolu kvalitete može biti koristan. Na ovom bi području Marcelu moglo biti korisno da angažira vanjskog facilitatora koji ima iskustvo u implementiranju SUK-ova.

## Priručnik ili ne?

Dokumentiranje politika i postupaka može se provoditi u izrađenim tabličnim prikazima ili se može izraditi priručnik koji će se podijeliti s osobljem. Samostalni revizor bez osoblja možda će smatrati učinkovitim da tablične prikaze koje je upotrebljavao u oblikovanju i razvoju SUK-a koristi kao dokumentaciju o politikama društva, dok samostalni revizor s osobljem, poput Marcela, može smatrati korisnim da formalizira politike i postupke u obliku priručnika koji će dijeliti s osobljem.

### Studija slučaja - Primjer 1, Dokumentiranje uloga i odgovornosti te politika i postupaka

Sljedeći primjer i predložena formulacija temelje se na Ogllednom priručniku kontrole kvalitete (izdano u IFAC-ovom *Vodiču za kontrolu kvalitete za mala i srednja društva* (Treće izdanje)), a neki će možda smatrati korisnim da izmijene postojeći „Priručnik kontrole kvalitete“ i koriste ga kao alat za dokumentiranje i informiranje o politikama i postupcima društva.

SR = Samostalni revizor [*Da bi prilagodio ovaj primjer, Marcel bi unio konkretne detalje koji se odnose na njega i na društvo (tj. Marcel Mooney i M.M. i suradnici.)*]

### Opće uloge i odgovornosti SR-a i osoblja

SR ima krajnje ovlasti i snosi krajnju odgovornost za SUK. Glavna poruka SR-a je predanost kvaliteti te poticanje i prepoznavanje osoblja koje je jednako posvećeno i pokazuje usklađenost sa SUK-om.

Samostalni revizor i svi članovi osoblja u različitoj su mjeri odgovorni za implementiranje SUK-a samostalnog revizora.

Samostalni revizor i osoblje moraju se uskladiti sa sljedećim politikama i postupcima:

1. Tretiranje etičkog ponašanja i pružanja kvalitetne usluge kao prvih prioriteta, kao i da komercijalni interesi ne mogu biti važniji od kvalitete obavljenog posla.
2. Pročitati, razumjeti i držati se IESBA kodeksa (i/ili etičkih kodeksa pripadajućeg tijela).
3. Razumjeti odgovornosti SR-a i osoblja povezane s identificiranjem, otkrivanjem i dokumentiranjem prijetnji neovisnosti, kao i proces koji je potrebno slijediti kako bi se riješile utvrđene prijetnje i kako bi se njima upravljalo.
4. Izbjegavanje okolnosti koje mogu narušiti (ili se čini da narušavaju) neovisnost.
5. Usklađenost sa zahtjevima kontinuiranog profesionalnog razvoja, uključujući vođenje evidencije kao dokaza za to.
6. Ostati u tijeku s najnovijim razvojem u profesiji, primjenjivim standardima financijskog izvještavanja i izražavanja uvjerenja (npr. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja, Međunarodni revizijski standardi), praksama objavljivanja i računovodstva, standardima i praksama upravljanja kvalitetom, standardima društva kao i relevantnim razvojem specifičnim za djelatnost ili klijenta.
7. Pružati ljubaznu pomoć SR-u i njegovom osoblju ako je potrebna i zatražena, kako bi im se pomoglo da uče pomoću dijeljenja znanja i iskustva radi poboljšanja kvalitete usluge za klijente.
8. Vođenje evidencije o vremenu (koja se redovito unosi u SR-ov sustav za fakturiranje i praćenje vremena) kako bi se pratilo i identificiralo vrijeme koje je potrošeno na aktivnosti angažmana i uredske aktivnosti (i naplativo i nenaplativo).
9. Zaštita i pravilna upotreba i održavanje uredske i računalne opreme (uključujući mrežne i komunikacijske resurse) i druge zajedničke imovine. To uključuje upotrebu tehnoloških resursa SR-a samo u primjerene poslovne svrhe, uz uzimanje u obzir etike, povjerljivosti prema klijentima i privatnosti.
10. Čuvanje sigurnosti i povjerljivosti podataka SR-a i klijenata, poslovnih informacija i informacija o klijentima, kao i osobnih podataka [Vidjeti Izjavu o povjerljivosti – [Dodatak E](#)].
11. Osigurati da se elektronički podaci o klijentu ili društvu koje je generiralo društvo pohranjuju na mreži SR-a u skladu s odgovarajućim postupcima za čuvanje podataka.
12. Informirati SR-a o svim uočenim značajnim povredama u SUK-u SR-a, uključujući pitanja povezana s etikom, neovisnošću, povjerljivošću ili neprimjerenom upotrebom SR-ovih resursa.
13. Dokumentiranje i vođenje primjerene evidencije o svim značajnim kontaktima s klijentima kada se daju ili traže profesionalni savjeti.
14. Dokumentiranje i vođenje odgovarajuće evidencije o svim značajnim konzultacijama, diskusijama, analizama, odlukama i zaključcima o upravljanju prijetnjama za neovisnost, teškim ili prijepornim pitanjima, razlikama u mišljenju i sukobima interesa.
15. Pratiti standardnu praksu SR-a za radno vrijeme, rezultate, prisutnost, administraciju, poštivanje rokova i upravljanje kvalitetom.

[Unesite dodatne politike i postupke prema potrebi/želji na temelju procjene rizika.]

Ako će se upotrebljavati postojeći Priručnik za kontrolu kvalitete bilo bi korisno staviti oznaku politike/postupka uz rizik kvalitete kada se taj rizik adresira.

## Studija slučaja - Primjer 2, Procjena rizika

Ovaj primjer bavi se komponentama Relevantni etički zahtjevi i Pribavljanje i nastavlanje te koristi [Prilog 1](#) kao primjer za pokazivanje primjene procesa procjenjivanja rizika.

Ovaj primjer uključuje cilj kvalitete za Relevantne etičke zahtjeve iz MSUK-a 1 i, pomoću činjenica o društvu, zaključak je da postoji rizik kvalitete (RK3).



## PRILOG 3 - STUDIJA SLUČAJA - Relevantni etički zahtjevi

Cilj kvalitete	Vrsta i okolnost društva	Što bi moglo poći po zlu?	Vjerojatnost nastanka (V, S, N)	Negativan utjecaj (V, S, N)	Zaključak: Rizik kvalitete (RK) D/N (profesionalna prosudba)	Rizik kvalitete
<b>PRILOG 3. Relevantni etički zahtjevi</b>						
<p>Društvo mora postaviti sljedeće ciljeve kvalitete koji se odnose na ispunjavanje odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima, uključujući one koji se odnose na neovisnost:</p> <p>(a) Društvo i njegovo osoblje:</p> <p>(i) razumiju relevantne etičke zahtjeve kojima podliježu društvo i njegovi angažmani; i</p> <p>(ii) ispunjavaju svoje odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima kojima podliježu društvo i njegovi angažmani.</p> <p>(b) Drugi, uključujući pružatelje usluga koji podliježu relevantnim etičkim zahtjevima kojima podliježu i društvo i njegovi angažmani:</p> <p>(i) razumiju relevantne etičke zahtjeve koji se na njih primjenjuju i</p> <p>(ii) ispunjavaju svoje odgovornosti povezane s relevantnim etičkim zahtjevima koji se na njih primjenjuju. (MSUK, točka 30.)</p>	<p>Marcel, samostalni revizor, uvijek obavlja promidžbu društva/ureda radi rasta, kako bi povećao udio na tržištu angažmana s izražavanjem uvjerenja, te je prihvaćao i nastavljao odnose s klijentima u slučajevima kada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• su uključeni članovi obitelji/prijatelji</li> <li>• naknade nisu pravovremeno naplaćene</li> </ul>	<p>Postoji mogućnost izlaganja društva rizicima kvalitete povezanim s usklađenosti s relevantnim etičkim zahtjevima u slučajevima kada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• društvo možda krši zahtjeve neovisnosti</li> </ul>	V	V	D	RK3

Ovaj primjer uključuje cilj kvalitete za prihvaćanje i nastavljanje odnosa iz MSUK-a 1 i, na temelju činjenica o društvu, zaključak je da postoji rizik kvalitete (RK5).



PRILOG 4 - STUDIJA SLUČAJA Prihvaćanje i nastavljanje						
Cilj kvalitete	Vrsta i okolnost društva	Što bi moglo poći po zlu?	Vjerojatnost nastanka (V, S, N)	Negativan utjecaj (V, S, N)	Zaključak: Rizik kvalitete (RK) D/N (profesionalna prosudba)	Rizik kvalitete
<b>3. Prihvaćanje i nastavljanje</b>						
<p>Društvo će postaviti sljedeće ciljeve kvalitete koji se bave prihvaćanjem i nastavljanjem odnosa s klijentima i posebnih angažmana:</p> <p>(a) prosudbe društva o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana primjerene su na temelju:</p> <p>(i) informacija o vrsti i okolnostima angažmana te o integritetu i etičkim vrijednostima klijenta (uključujući menadžment i, prema potrebi, one koji su zaduženi za upravljanje) koje su dostatne da potkrijepe navedene prosudbe; i</p> <p>(ii) sposobnosti društva da obavi angažman u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.</p> <p>(b) Financijski i operativni prioriteti društva ne uzrokuju neprimjerene prosudbe o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana. (MSUK, točka 30.)</p>	<p>Marcel, samostalni revizor, uvijek obavlja promidžbu društva/ureda radi rasta, kako bi povećao udio na tržištu za izražavanje uvjerenja, te je prihvaćao i nastavljao odnose s klijentima u slučajevima kada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• su uključeni članovi obitelji/prijatelji</li> <li>• postoje navodi o korupciji protiv višeg menadžmenta</li> <li>• naknade nisu pravovremeno plaćene</li> </ul>	<p>Postoji mogućnost izlaganja društva rizicima kvalitete povezanim s prihvaćanjem klijenata/angažmana u slučajevima kada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• društvo možda krši zahtjeve neovisnosti</li> <li>• su upitni integritet i etičke vrijednosti klijenata</li> <li>• društvo ne može obaviti angažman jer nema resurse</li> <li>• Marcelovi prioriteti povećanja prihoda i rasta ne dovode do primjerenih prosudbi.</li> </ul>	V	V	D	RK5

U ovoj publikaciji predlaže se analiza nedostataka iz Priloga 2, koja bi Marcelu mogla biti korisna da odredi gdje se postojeće politike i postupci iz Priručnika za kontrolu kvalitete mogu dokumentirati kako bi se utvrdilo gdje su potrebne nove reakcije ili je potrebna izmjena postojećih. Sljedeći primjer ilustrira dva načina na koje bi Marcel mogao upotrijebiti Prilog 2.

### PRILOG 5 - ILUSTRATIVNI PRIMJER: ANALIZA NEDOSTATAKA

Nakon što se stekne razumijevanje vrste i okolnosti društva te nakon razmatranja vjerojatnosti i implikacija rizika, dokumentirajte rizike kvalitete i svrstajte ih u odgovarajuću komponentu u Prilogu 1, a upotrijebite Prilog 2 kao pristup za identifikaciju svih uočenih nedostataka u postojećim politikama i/ili postupcima.

Rizik kvalitete iz Priloga 1	Rizik kvalitete	Reakcija	Reakcija – politika i/ili postupak	Dokumentirajte postojeću politiku/postupak i lokaciju	Analiza uočenih nedostataka
RK1	Opišite rizik kvalitete	R1	Preuzmite iz postojećih politika/postupaka. Izmijenite prema potrebi i dodajte nove na temelju analize nedostataka.	Na primjer Priručnik politike ljudskih resursa ili važeći Priručnik za kontrolu kvalitete.	Dokumentirajte reakcije koje je potrebno dodati/izmijeniti. To je najvažnije u godini implementacije.
RK3 (PRILOG 3 - STUDIJA SLUČAJA - Relevantni etički zahtjevi)	<p>Rizik kvalitete je da društvo neće ispuniti ciljeve kvalitete koji su povezani s ispunjavanjem odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima, uključujući one koji se odnose na neovisnost. Ti ciljevi kvalitete uključuju sljedeće:</p> <p>(a) Društvo i njegovo osoblje:</p> <p>(i) razumjeti relevantne etičke zahtjeve kojima podliježu društvo i njegovi angažmani;</p> <p>(ii) ispunjavati svoje odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima kojima podliježu društvo i njegovi angažmani.</p> <p>(b) drugi, uključujući pružatelje usluga koji podliježu relevantnim etičkim zahtjevima kojima podliježu i društvo i njegovi angažmani:</p> <p>(i) razumjeti relevantne etičke zahtjeve koji se na njih primjenjuju;</p> <p>(ii) ispunjavati svoje odgovornosti u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima koji se na njih primjenjuju.</p>	R3	<p>Sadašnje politike povezane s relevantnim etičkim zahtjevima vjerojatno se temelje na Oglednom priručniku kontrole kvalitete (izdano u IFAC-ovom <i>Vodiču za kontrolu kvalitete za mala i srednja društva (Treće izdanje)</i>), koje je Marcel prilagodio, tako da bi se ovdje dodale stvarne politike.</p> <p>Na primjer:</p> <p>Drugi odjeljak Priručnika za kontrolu kvalitete vjerojatno je sadržavao sljedeće politike, što ne bi uzrokovalo značajan „nedostatak“.</p> <p><b>2. Relevantni etički zahtjevi (SR - samostalni revizor (Marcel))</b></p> <p><i>SR i njegovo osoblje moraju poštovati relevantne etičke zahtjeve uključujući minimalno one utvrđene Međunarodnim kodeksom etike za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne standarde etike za računovođe (IESBA kodeks) i sve dodatne lokalne regulativne zahtjeve.</i></p> <p><i>SR prepoznaje vrijednost etičkog načina vođenja i prihvaća odgovornost da će osigurati takav način vođenja.</i></p> <p><i>SR ima očekivanje da svo osoblje održava aktualizirano znanje o odredbama koje sadrži IESBA kodeks. U tu će svrhu svo osoblje morati preuzeti osobnu odgovornost za povremeni pregled sadržaja IESBA kodeksa.</i></p> <p>Jedna izmjena koja bi bila primjerena je uključiti upućivanje na pružatelje usluga, ako je to primjenjivo.</p>	Sadašnji Priručnik za kontrolu kvalitete	<p>Postojeće politike/postupci bili bi korisni i ne bi uzrokovali „nedostatak“, ali morale bi se dodati neke reakcije, dok bi se neke trebale pregledati i ažurirati/izmijeniti za SUK na sljedeći način:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>prilagoditi pristupu koji se temelji na načelima, s većim naglaskom na svim relevantnim etičkim zahtjevima (tj. ne samo na neovisnosti);</li> <li>upućivanja na IESBA kodeks trebala bi se usporediti s važećom verzijom i prema potrebi ažurirati. (Kako je objašnjeno u Dodatku B ovoj publikaciji);</li> <li>osigurati da se politike i postupci bave relevantnim etičkim zahtjevima koji se primjenjuju na druge izvan društva, kao što su pružatelji usluga.</li> </ol>



Rizik kvalitete iz Priloga 1	Rizik kvalitete	Reakcija	Reakcija - politika i/ili postupak	Dokumentirajte postojeću politiku/postupak i lokaciju	Analiza uočenih nedostataka
RK 5 (PRILOG 4 - STUDIJA SLUČAJA Prihvaćanje i nastavljanje)	<p>Rizik kvalitete da Prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana neće ispuniti ciljeve kvalitete. Ciljevi kvalitete uključuju sljedeće:</p> <p>(a) prosudbe društva o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana primjerene su na temelju:</p> <p>(i) informacije o vrsti i okolnostima angažmana te integritetu i etičkim vrijednostima klijenta (uključujući menadžment i, prema potrebi, onih koji su zaduženi za upravljanje) koje su dostatne da potkrijepe navedene prosudbe; i</p> <p>(ii) sposobnost društva da obavi angažman u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.</p> <p>(b) financijski i operativni prioriteti društva ne uzrokuju neprimjerene prosudbe o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana.</p>		<p>Sadašnje politike povezane sa zahtjevima za Prihvaćanje i nastavljanje vjerojatno se temelje na Ogladnom priručniku kontrole kvalitete (izdano u IFAC-ovom <i>Vodiču za kontrolu kvalitete za mala i srednja društva (Treće izdanje)</i>, koje je Marcel prilagodio, tako da bi se ovdje dodale stvarne politike.</p> <p>Na primjer:</p> <p>Treći odjeljak Priručnika za kontrolu kvalitete vjerojatno je sadržavao sljedeće politike, što ne bi uzrokovalo značajan „nedostatak“.</p> <p><b>3. Prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana</b></p> <p><b>3.1 Prihvaćanje i nastavljanje</b></p> <p><i>SR će samo prihvaćati nove angažmane ili nastavljati postojeće angažmane ili odnose s klijentima u slučajevima kada ima sposobnosti za to, uključujući vrijeme i resurse, i može ispuniti etičke zahtjeve te je razmotrio integritet (mogućeg) klijenta te nema informacije na temelju kojih bi zaključio da (mogućem) klijentu nedostaje integritet.</i></p> <p><i>SR mora odobriti i potpisati odluku o prihvaćanju ili nastavljanju angažmana u skladu s politikama i postupcima SR-a.</i></p>		<p>Postojeće politike/postupci bili bi korisni i ne bi uzrokovali „nedostatak“, ali morale bi se dodati neke reakcije, dok bi se neke trebale pregledati i ažurirati/izmijeniti za SUK na sljedeći način:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prilagodba pristupu koji se temelji na načelima s većim naglaskom na donesenim prosudbama kod odlučivanja o prihvaćanju ili nastavljanju odnosa s klijentom i određenih angažmana.</li> </ol> <p>Predložena formulacija nalazi se u Primjeru 1 studije slučaja i glasi kako slijedi:</p> <p>„1. Tretiranje etičkog ponašanja i kvalitete usluge kao prvih prioriteta, kao i da komercijalni interesi ne smiju biti važniji od kvalitete obavljenog posla.“</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Upućivanja na IESBA kodeks trebala bi se usporediti s važećom verzijom i prema potrebi ažurirati. (Kako je objašnjeno u Dodatku B ovoj publikaciji).</li> <li>3. Nova politika za prikupljanje više informacija o vrsti i okolnostima angažmana te integritetu i etičkim vrijednostima klijenta.</li> <li>4. Nova politika koja se odnosi na financijske i operativne politike u kontekstu donošenja odluka o prihvaćanju odnosa s klijentom ili određenog angažmana.</li> </ol>
			<b>Napomena: Neke reakcije odnose se na veći broj rizika, dok će za neke rizike možda biti potrebno više reakcija.</b>		

## Završetak studije slučaja za drugu publikaciju

U ovoj publikaciji predložen je pristup koji Marcel može slijediti. Posljednjom komponentom bavit će se treća publikacija. Na kraju ove točke napravljen je sljedeći sažetak procesa za Marcela:

- Marcel je pročitao standarde i ostale resurse kako bi se upoznao sa standardima, uključujući pregled IESBA kodeksa, kako je objašnjeno u Dodatku B ove publikacije.
- Kao samostalni revizor Marcel je preuzeo punu odgovornost za SUK i sažeo je ciljeve kvalitete koji su relevantni za njegovu praksu.
- Za projekt implementiranja Marcel je zatražio pomoć najiskusnije članice svog osoblja, Debore, u područjima poput razmjene ideja i rasprave o procesu procjenjivanja rizika.
- Marcel je prikupio postojeće politike i postupke koji se mogu upotrijebiti u izradi njegovog SUK-a. Započeo je s procesom procjenjivanja rizika i izradom politika i postupaka.

- Marcel je mogao upotrijebiti sljedeće smjernice koje su uključene u ovu publikaciju da započne sa procesom:
  - *Prilog 1, Tablični pregled za procjenu rizika* predstavljena je kao mogući format za proces i aktivnost procjenjivanja rizika.
  - *Prilog 2, Mogući format analize nedostataka* predstavljen je kao mogući format za dokumentiranje analize onoga što je potrebno u SUK-u i onoga što je trenutačno prisutno u Marcelovom uredu. (Ilustrirano u Prilogu 5)
  - *Studija slučaja - Primjer 1, Dokumentiranje uloga i odgovornosti te politika i postupaka* uključena je u ovaj dodatak uz korištenje formata postojećeg Marcelovog Priručnika za kontrolu kvalitete, čime je prikazan jedan način za dokumentiranje upravljanja i vođenja, ali su uključeni i primjeri politika i postupaka. Ovaj primjer služi za to da bi se pokazalo na koji se način može upotrijebiti postojeći Priručnik za kontrolu kvalitete. (Korak 5)
  - *Studija slučaja - Primjer 2, Procjena rizika i reakcije*, primjenjuje to kao primjer za Marcela, za komponentu Relevantni etički zahtjevi u Prilogu 3 i za komponentu Prihvaćanje i nastavljanje u Prilogu 4.

### Sažetak priloga

[PRILOG 1](#) Primjerak tabličnog pregleda za procjenu rizika

[PRILOG 2](#) Mogući format analize nedostataka

[PRILOG 3](#) Studija SLUČAJA: Relevantni etički zahtjevi

[PRILOG 4](#) Studija SLUČAJA: Prihvaćanje i nastavljanje

[PRILOG 5](#) Ilustrativan primjer analize nedostataka

### Sažetak pomagala za dokumentiranje

Marcel bi mogao razmotriti upotrebu, prema potrebi i uz izmjene, pomagala za dokumentiranje koja su uključena u ovu publikaciju, u izradi politika i postupaka te dokumentacije ovog SUK-a, koji su sažeti kako slijedi:

- Potvrda neovisnosti ([Dodatak D](#))
- Prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i angažmana ([Dodatak F](#))
- Resursi i vanjske konzultacije ([Dodatak G](#))
- Pregled kvalitete angažmana ([Dodatak H](#))

### Sažetak uputa za studiju slučaja

Marcel Mooney samostalni je revizor koji posluje pod imenom M.M. i suradnici i zapošljava četvero djelatnika. U ovoj publikaciji predstavljen je mogući pristup koji Marcel može odabrati za oblikovanje i implementiranje SUK-a, a sadržavala je i upute i alate za dokumentiranje. Na primjer, kako Marcel prelazi na dio oblikovanja SUK-a koji se odnosi na procjenu rizika, [Prilog 1 - PRIMJERAK TABLIČNOG PREGLEDA ZA PROCJENU RIZIKA](#) predstavljen je kao mogući pristup dokumentiranju tog dijela procesa.

U tablici u nastavku nalazi se sažetak nekih ključnih smjernica koje su uključene u ovu publikaciju za svaku komponentu SUK-a društva M.M. i suradnici, pri čemu su navedeni i neki rizici kvalitete kako bi se ilustriralo na koji bi način ova publikacija mogla pomoći Marcelu. Naravno, Marcel mora oblikovati i razviti SUK posebno za društvo, ali u ovoj tablici ilustrirane su neke smjernice koje su uključene u ovu publikaciju za svaku komponentu.

Komponenta SUK-a	Mogući rizik kvalitete	Smjernice i alati iz ove publikacije
Upravljanje i vođenje	Rizik kvalitete je taj što Marcel neće uvijek pokazati predanost kvaliteti kao voditelj društva.	<p>U ovoj publikaciji ukazuje se na to da će za Marcela ta komponenta postati jasnija kada upravljanje i vođenje budu dio Marcelovog načina razmišljanja i kada predanost kvaliteti postane vidljiva kroz njegove postupke i ponašanje. Marcel bi možda trebao i razmotriti da dodijeli određene odgovornosti za SUK Debori, iako bi on bio krajnje odgovoran za SUK.</p> <p><b>U Studiji slučaja – Primjer 1, Dokumentiranje uloga i odgovornosti te politika i postupaka</b> predstavljeni su primjeri politika i postupaka iz postojećeg Ogladnog priručnika kontrole kvalitete koje bi Marcel mogao upotrijebiti ili izmijeniti. To je uključeno da bi se ilustriralo kako bi se studija slučaja o Marcelu Mooneyju iz IFAC-ovog <a href="#">Vodiča za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva (Treće izdanje)</a> mogla upotrijebiti kao izvor postojećih politika i postupaka.</p> <p>Primjeri iz Priloga 1 uzeti su iz postojećeg Ogladnog priručnika kontrole kvalitete uključenog u <i>Vodič za kontrolu kvalitete za mala i srednja društva</i>. Primjerima se ilustrira i kako se jedna politika može odnositi na više od jednog rizika kvalitete. Ilustracije radi, jedna od predloženih politika/postupaka iz studije slučaja - Primjera 1 koja je relevantna za ovu komponentu je sljedeća:</p> <p>Tretiranje etičkog ponašanja i kvalitete usluge kao prvih prioriteta, kao i činjenica da komercijalni interesi ne mogu biti važniji od kvalitete obavljenog posla.</p>

Komponenta SUK-a	Mogući rizik kvalitete	Smjernice i alati iz ove publikacije
Relevantni etički zahtjevi*	Rizik kvalitete da Marcel i njegovo osoblje neće biti dobro upoznati s IESBA kodeksom ili njegovom primjenom i to bi moglo uzrokovati neusklađenost.	<p>Kao što je gore objašnjeno, u <a href="#">Studiji slučaja - Primjer 1, Dokumentiranje uloga i odgovornosti te politika i postupaka</a> predstavljeni su primjeri politika i postupaka iz postojećeg Ogladnog priručnika kontrole kvalitete koje bi Marcel mogao upotrijebiti ili izmijeniti. Ilustracije radi, jedna od predloženih politika/postupaka iz Studije slučaja - Primjer 1 koja je relevantna za ovu komponentu je sljedeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pročitati, razumjeti i držati se IESBA kodeksa (<i>i/ili etičkih kodeksa pripadajućeg tijela</i>).</li> <li>• Razumjeti odgovornosti SR-a i osoblja u vezi s identificiranjem, otkrivanjem i dokumentiranjem prijetnji za neovisnost i proces koji je potrebno slijediti kako bi se riješile utvrđene prijetnje i kako bi se njima upravljalo.</li> <li>• Izbjegavati okolnosti koje mogu narušiti (ili se čini da narušavaju) neovisnost.</li> </ul> <p>U <a href="#">Studiji slučaja - Primjer 2, Procjena rizika</a> postavljeni su ciljevi kvalitete za tu komponentu, a zatim su upotrijebljeni vrsta i okolnosti Marcelovog društva i utvrđen je rizik kvalitete povezan s usklađenosti s relevantnim etičkim zahtjevima ondje gdje bi društvo moglo kršiti zahtjeve o međuovisnosti.</p> <p>MSUK 1 sadrži određenu reakciju (zahtjev) da društvo mora pribaviti, barem jednom godišnje, dokumentiranu potvrdu o usklađenosti sa zahtjevima neovisnosti od cjelokupnog osoblja, sukladno relevantnim etičkim zahtjevima. Ova publikacija u <a href="#">Dodatku D</a> sadrži alat koji predstavlja primjer kako bi Marcel mogao dokumentirati tu potvrdu.</p> <p>Osim toga, primjeri politika i postupaka koje bi Marcel mogao izmijeniti uključeni su u ovu publikaciju, poput:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pročitati svu regulativu koja se specifično odnosi na angažmane koji se obavljaju;</li> <li>• razumjeti zakonsko okruženje društva i klijenata;</li> <li>• proučiti i slijediti relevantni etički kodeks uključujući, na primjer, poštovanje obveze otkrivanja zabranjenih ulaganja;</li> <li>• pregledati cjelokupni popis klijenata društva kako bi uočili potencijalna ulaganja / odnose / sukobe interesa.</li> <li>• uskladiti se sa zahtjevima povjerljivosti i koristiti Izjavu o povjerljivosti, koja u <a href="#">Dodatku E</a> predstavlja primjer kako Marcel može dokumentirati tu izjavu;</li> <li>• poštovati sve potrebne profesionalne zahtjeve, profesionalne standarde i osigurati društvu njihov sažetak;</li> <li>• izvršiti procjenu kompetentnosti prije obavljanja angažmana ili sudjelovanja u njemu;</li> <li>• ne prihvaćati darove ni gostoprinstvo klijenta, čak ni kada je njihova vrijednost od malog značaja ili neznatna.</li> </ul> <p><i>(Ovo je primjer politike koja je vjerojatno konkretnija od odredaba relevantnih etičkih zahtjeva.)</i></p>

Komponenta SUK-a	Mogući rizik kvalitete	Smjernice i alati iz ove publikacije
<p>Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana</p>	<p>Rizik kvalitete da bi Marcel mogao prihvaćati klijente ili angažmane za koje nema dostupne intelektualne ili ljudske resurse.</p>	<p>U <a href="#">Studiji slučaja - Primjer 2, Procjena rizika</a> postavljeni su ciljevi kvalitete te je na temelju vrste i okolnosti Marcelovog društva utvrđen rizik kvalitete povezan s tom komponentom.</p> <p>Ovom publikacijom Marcelu se pruža pomoć u procesu prihvatanja i nastavljanja odnosa s klijentima. Na primjer, <a href="#">Dodatak F</a> je kontrolni popis koji se može izmijeniti radi prilagodbe činjeničnog stanja i okolnosti društva i dokumentiranja usklađenosti Marcelovog društva s MSUK-om 1 za tu komponentu.</p> <p>Uz to, u ovoj publikaciji ukazuje se na to da Marcel može izraditi politiku i/ili postupak u kojima su navedene (ili zabranjene) određene vrste angažmana, na primjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• društvo može zabraniti obavljanje angažmana s izražavanjem uvjerenja o određenom predmetnom pitanju u slučajevima kada društvo ne raspolaže odgovarajućim stručnim znanjem za obavljanje angažmana koji se odnosi na to predmetno pitanje.</li> <li>• društvo može zabraniti obavljanje angažmana s izražavanjem uvjerenja, kao što su revizije financijskih izvještaja za subjekte koji posluju u određenim djelatnostima (npr. specijalizirane djelatnosti s visokom razinom regulative ili kompleksnosti) u slučajevima kada društvo nema odgovarajuće resurse ili stručno znanje za obavljanje angažmana za subjekte koji posluju u tim djelatnostima.</li> </ul>
<p>Obavljanje angažmana</p>	<p>Rizik kvalitete da se standardizirani kontrolni popisi koje upotrebljava društvo promptno ne ažuriraju.</p>	<p>Mnoge politike i postupci za obavljanje angažmana vjerojatno su obuhvaćene pretplatom na priručnik za revizije i uvide ili tehnološkim i intelektualnim resursima koje koristi Marcelovo društvo. Stoga će politika i postupak biti da se osigura ažuriranje dokumentacije iz pretplate i svih povezanih priručnika (uključujući standardizirane predloške) kako bi se odrazile relevantne implikacije standarda upravljanja kvalitetom.</p> <p>U ovoj publikaciji Marcela se podsjeća na to da, ako bi kod odlučivanja o prihvatanju klijenata predvidio da će kod tih angažmana biti potreban pregled kvalitete angažmana, Marcel će moći izraditi kontrolni popis za tu aktivnost pomoću <a href="#">Dodatka H</a> ove publikacije.</p>

Komponenta SUK-a	Mogući rizik kvalitete	Smjernice i alati iz ove publikacije
<p>Resursi (To uključuje ljudske, tehnološke i intelektualne resurse.)</p>	<p>Rizik kvalitete da Marcel i njegovo osoblje neće pratiti najnovije razvoje u standardima za angažmane.</p>	<p>Kao što je gore objašnjeno, u <a href="#">Studiji slučaja - Primjer 1, Dokumentiranje uloga i odgovornosti te politika i postupaka</a> predstavljeni su primjeri politika i postupaka iz postojećeg Oglednog priručnika kontrole kvalitete koje bi Marcel mogao upotrijebiti ili izmijeniti. Ilustracije radi, jedna od predloženih politika/postupaka iz Studije slučaja – Primjera 1 koja je relevantna za ovu komponentu je sljedeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uskladiti se sa zahtjevima kontinuiranog profesionalnog razvoja, uključujući vođenje evidencije kao dokaz za to;</li> <li>• ostati u tijeku s najnovijim razvojem u profesiji, primjenjivim standardima financijskog izvještavanja i izražavanja uvjerenja (npr. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja – MSFI, Međunarodni revizijski standardi), praksama objavljivanja i računovodstva, standardima i praksama upravljanja kvalitetom, standardima društva i relevantnim razvojem specifičnim za djelatnost ili klijenta.</li> </ul> <p><i>Tehnološki/intelektualni resursi</i></p> <p>Marcel može razmotriti i primjer iz ove publikacije koji se odnosi na upotrebu tehnoloških i intelektualnih resursa u društvu:</p> <p><b>Upotreba metodologije / intelektualnih resursa društva</b></p> <p>Svi partneri i osoblje moraju poštovati metodologiju društva i osigurati da aplikacije budu ažurirane, uključujući, ali ne i ograničeno na, aplikacije za sastavljanje spisa radne dokumentacije, kontrolne popise itd.</p> <p>Marcel može upotrijebiti i <a href="#">Dodatak G</a> iz ove publikacije kao alat koji se može izmijeniti i upotrebljavati za dokumentiranje eventualne upotrebe vanjskih resursa, koji mogu biti ljudski ili intelektualni, ovisno o vrsti konzultacija.</p>
<p>Informacije i komunikacija*</p>	<p>Rizik kvalitete da Marcel neće pravodobno informirati osoblje o svim relevantnim pitanjima.</p>	<p>Kao što je navedeno u ovoj publikaciji, komunikacija u Marcelovom društvu može biti manje formalna i može se postizati izravnim razgovorima s osobljem i angažiranim timovima. Marcel bi trebao znati da u MSUK-u nema zahtjeva prema kojemu bi svu komunikaciju trebalo formalno dokumentirati. Marcel bi morao dokumentirati komunikaciju u onom opsegu koji je potreban da bi se ispunili zahtjevi iz stavaka 57.-59. MSUK-a 1.</p>

\*Podsjetnik za Marcela da za te komponente postoje određene reakcije u MSUK-u 1, kao i sažetak koji se nalazi u [Dodatku A](#) ove publikacije, koji se mogu upotrijebiti za konačnu provjeru kako bi se uvjerio u to da su određene reakcije koje su obveza na temelju MSUK-a 1 uključene u SUK društva.

## DODATAK D: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE – POTVRDA NEOVISNOSTI

### Određena reakcija:

Društvo barem jednom godišnje pribavlja dokumentiranu potvrdu o usklađenosti sa zahtjevima neovisnosti od cjelokupnog osoblja koje sukladno relevantnim etičkim zahtjevima mora biti neovisno. (MSUK 1, točka 34.(b))

**Ova određena reakcija može se implementirati izradom godišnje potvrde usklađenosti upotrebom sljedećeg predloženog formata:**

#### *Neovisnost partnera i osoblja*

*[Memorandum društva]*

*[Datum]*

*[Upućeno na adresu društva]*

#### Potvrda neovisnosti

Potvrđujem, u skladu sa svojim znanjem i uvjerenjem, da se pridržavam sustava politika i postupaka društva za upravljanje kvalitetom, što uključuje usklađenost sa Međunarodnim standardima neovisnosti, Dio 4A i 4B, iz *Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti)\** [osim za pitanja uključena na Popis A]

Ako je upućivanje na Popis A obrisano:

Ovdje unijeti inicijale \_\_\_\_\_

Ime: \_\_\_\_\_

Položaj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

#### **\*Međunarodni standardi neovisnosti:**

Dio 4A – Neovisnost kod angažmana revizije i uvida

Dio 4B – Neovisnost kod angažmana s izražavanjem uvjerenja koji nisu angažmani revizije i uvida

### *Popis A* *Neovisnost partnera i osoblja*

Navedite i ukratko objasnite narav svih pitanja koja bi, prema Vašem mišljenju i uvjerenju, mogla utjecati na neovisnost.

Kod popunjavanja popisa upućujemo na dijelove 4A i 4B *Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti)*.

Svaku će stavku pregledati angažirani partner. Možda će biti potrebne dodatne informacije kako bi se odlučilo o tome koju je radnju potrebno poduzeti, ako je to slučaj.

Sve odluke i aktivnosti koje će se provoditi moraju se u potpunosti dokumentirati.

Opis	Detaljno opišite mogući učinak na neovisnost	Poduzeta radnja ili primijenjena zaštitna mjera (ako je primjenjivo) kako bi se prijetnje eliminirale ili svele na prihvatljivu razinu

## DODATAK E: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE - IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Sljedeći primjer izjave o povjerljivosti može se upotrijebiti kao alat za pomoć u dokumentiranju implementiranja politike kao reakcija na rizike kvalitete povezane s povredom povjerljivosti. Povjerljivost je jedno od temeljnih načela koja su uključena u *Međunarodni kodeks etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti)*.

### **[Primjerak] Izjava o povjerljivosti**

*[Memorandum društva]*

*Dobra je poslovna praksa da se izjava o povjerljivosti potpiše na početku radnog odnosa osoblja ili da se jednostavno uključi u uvjete ugovora o radu. U praksi se pokazalo dobrim i da se izjava o povjerljivosti nakon toga ponovno potpisuje na godišnjoj razini, kao podsjetnik na taj zahtjev.*

*Osim toga, kako bi se ispunila dužnost društva povezana s povjerljivosti koja proizlazi iz IESBA kodeksa, potrebno je poduzeti razumne korake kako bi se potpisivanje ove izjave uključilo u ugovore s pružateljima usluga, pregledavateljima kvalitete ili konzultantima za prijeporna ili složena pitanja ili druge resurse, kao što su konzultanti za IT.*

*Alternativno se povjerljivost može uključiti u uvjete ugovora/pisma o preuzimanju angažmana.*

*[Ova izjava odnosi se na povjerljivost kako je definirana u relevantnom kodeksu ponašanja i ne odnosi se na zakonske obveze privatnosti i povjerljivosti. Savjetujemo Vam da zatražite pravni savjet o takvim zakonskim obvezama.]*

*[Datum]*

Poštovani [XXX]:

Kako bi se osigurala trajna usklađenost s *Međunarodnim kodeksom etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti)* u odnosu na naše profesionalne odgovornosti i zaštitu naših klijenata, ključno je da poslovi naših klijenata ostanu povjerljivi.

Povjerljive informacije odnose se na sve informacije o našim klijentima koje neki pojedinac primi na znanje kao rezultat njihove povezanosti s društvom, ako te informacije nisu javno dostupne.

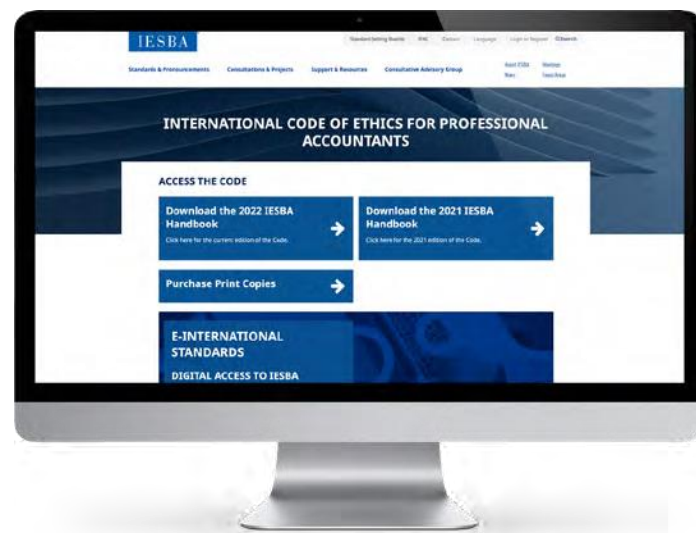
Pročitao/pročitala sam, razumio/razumjela i slažem se s izjavom društva o politici povjerljivosti u odnosu na poslove klijenata društva.

Ime: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_





**Upućivanje na IESBA kodeks radi smjernica** (referirajte se na relevantni etički zahtjev, prema potrebi)

[Međunarodni kodeks etike za profesionalne računovođe \(s Međunarodnim standardima neovisnosti\)](#) sadrži pododjeljak 114. koji se bavi obvezama povjerljivosti. Konkretno, na temelju pododjeljka R114.1 svi profesionalni računovođe moraju slijediti načelo povjerljivosti, na temelju kojega računovođa mora poštovati povjerljivost informacija do kojih je došao kao rezultat profesionalnih i poslovnih odnosa. Na temelju njega, profesionalni računovođa mora:

paziti na mogućnost nehotečajnog otkrivanja, uključujući u društvenom okruženju, a posebno bliskom poslovnom suradniku ili članu uže ili najuže obitelji;

čuvati povjerljivost informacija unutar društva ili organizacije u kojoj je zaposlen;

čuvati povjerljivost informacija koje mu je otkrio potencijalni klijent ili organizacija u kojoj je zaposlen;

ne objavljivati povjerljive informacije do kojih je došao kao rezultat profesionalnih i poslovnih odnosa izvan društva ili organizacije u kojoj je zaposlen bez odgovarajućeg i izričitog odobrenja, osim ako nema zakonsku ili profesionalnu obvezu ili pravo da ih otkrije, uključujući nakon što je taj odnos prestao;

ne koristiti povjerljive informacije do kojih je došao kao rezultat profesionalnih ili poslovnih odnosa radi osobne koristi računovođe ili treće strane;

poduzeti razumne korake da osigura da osoblje koje je pod nadzorom računovođe i pojedinci od kojih se dobivaju savjeti i pomoć poštuju računovođinu obvezu čuvanja povjerljivosti.



## DODATAK F: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE - PRIHVAĆANJE I NASTAVLJANJE ODNOSA S KLIJENTIMA I ANGAŽMANA

### Preliminarna procjena

Je li prije prihvaćanja angažmana obavljen razgovor s klijentom kako biste se uvjerali u njegovu povijest i dobili relevantnu dokumentaciju? Ona bi trebala obuhvaćati organizacijsku shemu, poslovne i financijske rezultate iz protekle dvije ili tri godine, promjene u menadžmentu, strukturi poslovanja i sve ostalo što može utjecati na angažman.

Vrsta angažmana:

Izražavanje uvjerenja – revizija, izražavanje uvjerenja

Izražavanje uvjerenja – angažman uvida

Povezana usluga – kompilacijski angažman

Povezana usluga – ostalo, na primjer angažmani za dogovorene postupke

### Podsjetnik:

U definiciju profesionalnih standarda uključeni su relevantni etički zahtjevi:

Profesionalni standardi - standardi angažmana koje je izdao IAASB, kako je definirano u IAASB-ovom *Predgovoru Međunarodnim objavama iz područja upravljanja kvalitetom, revizije, uvida, drugih angažmana za izražavanje uvjerenja i povezanih usluga* te relevantni etički zahtjevi. (MSUK 1, točka 16.(p))

Pitanja koja je potrebno uzeti u obzir tijekom procesa ocjenjivanja o prvom prihvaćanju angažmana od novog klijenta mogu biti opsežnija nego u slučaju kada se odlučuje o nastavljaju odnosa s postojećim klijentom. Rezultati razmatranja mogu se evidentirati na kontrolnom popisu (poput ovog u nastavku), u obliku upitnika, ili se mogu sažeti u obliku memoranduma.

### Primjer kontrolnog popisa za prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i angažmana

#### Cilj kvalitete

Društvo će postaviti sljedeće ciljeve kvalitete koji se bave prihvaćanjem i nastavljajanjem odnosa s klijentima i posebnih angažmana:

(a) prosudbe društva o prihvaćanju ili nastavljaju odnosa s klijentom ili određenog angažmana primjerene su na temelju:

(i) prikupljenih informacija o vrsti i okolnostima angažmana te integritetu i etičkim vrijednostima klijenta (uključujući menadžment i, ondje gdje je primjereno, one koji su zaduženi za upravljanje) koje su dostatne da bi potkrijepile navedene prosudbe; i

(ii) sposobnost društva da obavi angažman u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.

(b) Financijski i operativni prioriteti društva ne uzrokuju neprimjerene prosudbe o prihvaćanju ili nastavljaju odnosa s klijentom ili određenog angažmana.

(vidjeti MSUK 1, točke 30. i A67.-A74.)

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<b>Financijski i operativni prioriteti</b>				
<p>1. Uzrokuju li financijski i operativni prioriteti društva potencijalnu pristranost ili neprimjerene prosudbe kod odlučivanja o prihvaćanju ili nastavljanju?</p> <p>Razmatranja:</p> <p>Prevelika usmjerenost na profitabilnost društva i naplaćene naknade za obavljanje angažmana imaju učinak na financijske resurse društva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naknada je poticajna/zadovoljavajuća, ali za društvo nije primjereno da prihvati ili nastavi angažman ili odnos s klijentom (npr. kada klijentu nedostaju integritet i etičke vrijednosti).</li> <li>• Ponuđena naknada za angažman je preniska i nije dostatna s obzirom na vrstu i okolnosti angažmana, zbog čega se može smanjiti sposobnost društva da obavi angažman u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima. (Vidjeti i Pitanja u nastavku povezana s eventualnim zabranama/prijetnjama povezanim s neovisnošću).</li> </ul>				
2. Smatrate li da je potencijalni klijent spreman i u mogućnosti platiti prihvatljivu naknadu?				
<b>Karakter i integritet potencijalnog klijenta</b>				
3. Poznajete li Vi, klijenti ili kolege kojima vjerujete klijenta?				
<p>4. Jeste li se uvjerali da nije bilo događaja ili okolnosti koji bacaju sumnju na integritet vlasnika, članova uprave ili menadžmenta potencijalnog klijenta? Konkretno, jeste li se razumno uvjerali da ne postoji nijedno od sljedećeg:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>osude i regulatorne sankcije,</li> <li>sumnja na nezakonite radnje ili prijevaru,</li> <li>istrage koje su u tijeku,</li> <li>članstvo menadžmenta u profesionalnim organizacijama koje nemaju dobar ugled,</li> <li>negativan publicitet, i</li> <li>bliska povezanost s osobama/poduzećima upitne etike.</li> </ol> <p><i>[Opišite metode korištene u dobivanju dokaza, poput pretrage na internetu. (Ključne riječi za internetsku pretragu mogle bi uključivati poslovni naziv potencijalnog klijenta, imena ključnih članova osoblja i djelatnost ili proizvode/usluge.)</i></p> <p><i>Dokumentirajte sve dobivene dokaze koji su relevantni za ocjenjivanje karaktera i integriteta klijenta.]</i></p>				

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
5. Ako su drugi revizori/računovođe odbili pružati usluge potencijalnom klijentu, ili ako se sumnja na to da je motivacija za promjenu „kupovina mišljenja“ ili nešto slično, jeste li dokumentirali uključene rizike i pažljivo razmotrili zašto biste trebali prihvatiti angažman?				
<b>Prethodni revizor/računovođa</b>				
6. Jeste li kontaktirali prethodnog revizora ili računovođu (ako je to primjenjivo u okviru prava Vaše države) i pitali za: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pristup njihovoj radnoj dokumentaciji koja se odnosi na potencijalnog klijenta;</li> <li>b) nepodmirene naknade;</li> <li>c) razlike u mišljenjima ili neslaganja;</li> <li>d) integritet menadžmenta i uprave;</li> <li>e) razloge za promjenu; i</li> <li>f) je li bilo nerazumnih zahtjeva ili nedostatka suradnje?</li> </ul>				
7. Jeste li dobili dopuštenje od prethodnog revizorskog društva za pregled radne dokumentacije iz prethodne godine (ako je dopušten)? Ako da, jeste li pregledali plansku dokumentaciju za prethodno razdoblje koju je pripremio prethodno revizorsko društvo, i jeste li utvrdili je li isto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) potvrdilo neovisnost o klijentu;</li> <li>b) u slučaju revizije, je li obavljena u skladu s Međunarodnim revizijskim standardima;</li> <li>c) imalo adekvatne resurse i znanje; i</li> <li>d) imalo razumijevanje o subjektu i njegovom okruženju?</li> </ul>				
<b>Prethodni financijski izvještaji</b>				
8. Jeste li dobili i pregledali primjerke: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) financijskih izvještaja za najmanje prethodne dvije godine;</li> <li>b) poreznih prijava i povezanih procjena iz prethodne dvije godine; i</li> <li>c) pisanih izjava menadžmenta iz prethodne dvije ili tri godine?</li> </ul>				

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>9. Jeste li utvrdili značajne računovodstvene politike i metode koje su korištene u financijskim izvještajima iz prethodne godine, te razmotrili jesu li primjerene te dosljedno primjenjivane? Na primjer:</p> <p>a) značajna vrednovanja, poput ispravaka vrijednosti potraživanja, zaliha i ulaganja;</p> <p>b) politike i stope amortizacije;</p> <p>c) značajne procjene; i</p> <p>d) ostalo (molimo navesti).</p>				
<p>10. U slučaju revizije, jesu li potrebni dodatni revizijski postupci u vezi s ključnim transakcijama i/ili stanjima računa iz prethodne godine kako bi se smanjio rizik pogrešnog prikazivanja početnih stanja? Ako da, dodajte reference na radnu dokumentaciju za te postupke.</p>				
<b>Stručno znanje</b>				
<p>11. Jeste li stekli opće razumijevanje o poslovanju klijenta? (Ispunite memorandum o razumijevanju klijenta ili upotrijebite standardizirani kontrolni popis kako biste unijeli te informacije.)</p>				
<p>12. Imaju li partneri i osoblje znanje o računovodstvenim praksama u industriji potencijalnog klijenta koje je dostatno za obavljanje angažmana? Ako ne, mogu li lako steći potrebno znanje o računovodstvenim praksama u toj industriji? Navedite izvore.</p>				
<p>13. Jeste li utvrdili neka područja za koja je potrebno specijalizirano znanje? Ako da, može li se lako steći potrebno znanje? Navedite izvore.</p>				

	Da	Ne	NP	Komentari/Dokumentacija
<p><b>Procjena neovisnosti</b></p> <p>Dodatne zabrane koje se ovdje ne spominju mogu se primjenjivati na angažmane subjekata od javnog interesa.</p> <p>Za sve relevantne zahtjeve i smjernice referirajte se na dijelove 4A i 4B <i>Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti) (IESBA kodeks)</i>.</p>				
<p>14. Identificirajte i dokumentirajte sve postojeće zabrane (one prijetnje neovisnosti za koje nema primjerenih zaštitnih mjera, kao što su):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prihvaćanje značajnih darova ili gostoprimstva od klijenta;</li> <li>b) bliski poslovni odnosi s klijentom;</li> <li>c) obiteljski i osobni odnosi s klijentom;</li> <li>d) ponuđena naknada znatno ispod tržišne cijene (osim ako u dokumentaciji nema dokaza o tome da su poštovani svi primjenjivi standardi);</li> <li>e) financijski interesi u klijentu;</li> <li>f) nedavno zaposlenje unutar propisanog razdoblja (ili predviđeno zapošljavanje u budućnosti) kod klijenta, u svojstvu direktora, odgovorne osobe ili zaposlenika sa značajnim utjecajem;</li> <li>g) zajmovi i jamstva za klijenta ili od klijenta;</li> <li>h) knjiženja ili računovodstvene klasifikacije bez prethodnog odobrenja menadžmenta;</li> <li>i) obavljanje funkcija menadžmenta za klijenta; i</li> <li>j) obavljanje usluga bez izražavanja uvjerenja, kao što su korporativno financiranje, pravne usluge koje uključuju rješavanje sporova ili usluge procjene vrijednosti koje uključuju procjenu vrijednosti pitanja koja su bitna za financijske izvještaje.</li> </ul>				
Jeste li se uvjerali da nema postojećih zabrana koje bi spriječile društvo ili bilo kojeg člana osoblja u obavljanju angažmana?				

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>15. Referirajte se na Dio 4 <a href="#">IESBA kodeksa</a> za smjernice za otkrivanje prijetnji i zaštitne mjere za neovisnost.</p> <p>a) Utvrdite i dokumentirajte sve prijetnje neovisnosti koje bi se mogle ukloniti poduzimanjem određenih radnji ili za koje možda postoje zaštitne mjere. Obradite svaku od prijetnji u nastavku u odnosu na društvo i sve članove angažiranog tima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>prijetnje temeljem osobnog interesa</b>, koje mogu nastati kao rezultat financijskih ili drugih interesa profesionalnog računovođe ili bliskog člana obitelji;</li> <li>• <b>prijetnje temeljem samoprovjere</b>, koje mogu nastati kada profesionalni računovođa koji je odgovoran za prethodnu prosudbu mora ponovno procijeniti tu prosudbu;</li> <li>• <b>prijetnje temeljem zagovaranja</b>, koje mogu nastati kada profesionalni računovođa promiče neki stav ili mišljenje do granice da nakon toga nastaje mogućnost kompromitiranja objektivnosti (na primjer, ako zagovara klijenta u parnici ili kod dogovaranja financiranja);</li> <li>• <b>prijetnja uslijed zblivenosti</b> može nastati kada zbog bliskog odnosa profesionalni računovođa pokaže previše razumijevanja za interese drugih; i</li> <li>• <b>prijetnja uslijed zastrašenosti</b> koja može nastati kada je objektivnost profesionalnog računovođe narušena zbog prijetnji, stvarnih ili pretpostavljenih.</li> </ul> <p>b) Procijenite i dokumentirajte jesu li te prijetnje, kada se razmatraju pojedinačno i skupno, na prihvatljivoj razini.</p> <p>c) Za svaku prijetnju koja nije na prihvatljivoj razini, dokumentirajte radnje koje ste poduzeli u svrhu njihovog uklanjanja ili zaštitne mjere koje ste primijenili da ih svedete na prihvatljivu razinu, tj. radnje, pojedinačne ili u kombinaciji s drugima, koje profesionalni računovođa poduzima da bi djelotvorno smanjio prijetnje usklađenosti s temeljnim načelima na prihvatljivu razinu.</p> <p>d) Jeste li se uvjerali da su poduzete primjerene radnje ili zaštitne mjere, te da su prijetnje neovisnosti uklonjene ili svedene na prihvatljivu razinu?</p>				

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<b>Vrsta i okolnosti angažmana (pomaže u procjenjivanju rizika)</b>				
<p><b>16. Jeste li utvrdili da su rizici povezani s ovom djelatnosti i ovim potencijalnim klijentom prihvatljivi za društvo?</b></p> <p>Opišite sve rizike za koje znate ili na koje sumnjate, kao i njihov učinak na predloženi angažman, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dominantnog vlasnika;</li> <li>• relevantne regulativne faktore i sve povrede zakona/regulative u industriji koji bi uzrokovali znatne novčane ili druge kazne;</li> <li>• probleme s financiranjem ili solventnošću;</li> <li>• velik interes medija za subjekt i njegov menadžment;</li> <li>• trendove u industriji i njezinu uspješnost;</li> <li>• previše konzervativan ili optimističan menadžment;</li> <li>• sudjelovanje u visokorizičnim poslovnim pothvatima;</li> <li>• posebno rizičnu vrstu poslovanja;</li> <li>• loš računovodstveni sustav i knjige;</li> <li>• značajan broj neobičnih transakcija ili transakcija s povezanim stranama;</li> <li>• neobične ili složene korporativne/operativne strukture;</li> <li>• slabe kontrole i upravljanje;</li> <li>• nedostatak jasnih politika za priznavanje prihoda;</li> <li>• značajan utjecaj promjena tehnologije na industriju ili poduzeće;</li> <li>• značajne potencijalne koristi za menadžment koje ovise o povoljnim financijskim ili poslovnim rezultatima;</li> <li>• probleme s kompetentnošću ili vjerodostojnošću menadžmenta;</li> <li>• nedavne promjene menadžmenta, ključnog osoblja, računovođa ili pravnika; i</li> <li>• zahtjeve o izvješćivanju za subjekte od javnog interesa, ako je to primjenjivo.</li> </ul>				
<p><b>17. Tko su vjerojatni korisnici financijskih izvještaja?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• banke</li> <li>• državna porezna tijela</li> <li>• regulatorna tijela</li> <li>• menadžment</li> <li>• vjerovnici</li> <li>• potencijalni investitori/kupci</li> <li>• dioničari/članovi</li> <li>• ostali</li> </ul>				
<b>18. Ima li sporova među dioničarima ili drugih sporova na koje će utjecati rezultati angažmana?</b>				
<b>19. Predstavlja li predviđeno oslanjanje tih korisnika na izvještaj koji se izdaje razuman rizik?</b>				
<b>20. Ima li određenih dijelova financijskih izvještaja ili određenih računa kojima je potrebno posvetiti posebnu pažnju? Ako da, dokumentirajte detalje.</b>				



	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
21. Je li prethodni revizor/računovođa predložio mnoga usklađenja i/ili utvrdio mnoge neusklađene, neznačajne korekcije? Ako da, dokumentirajte vjerojatan razlog i njihov učinak na rizik angažmana.				
22. Jeste li se uvjerali da nema značajnog razloga za sumnju u sposobnost potencijalnog klijenta da nastavi postojanje u doglednoj budućnosti (barem tijekom razdoblja koje je potrebno menadžmentu da izvrši svoju procjenu kako je propisano primjenjivim okvirom za financijsko izvještavanje)?				
<b>Ograničenja opsega</b>				
23. Jeste li se uvjerali da menadžment klijenta neće nametnuti ograničenje opsega Vašem radu?				
24. Postoje li primjereni kriteriji (poput MSFI-jeva) prema kojima se može procijeniti predmetno pitanje angažmana?				
25. Jesu li vremenski okviri za završavanje posla razumni?				
<b>Ostalo</b>				
26. Treba li razmotriti još neka dodatna pitanja povezana s prihvaćanjem klijenata, poput detaljnije procjene neovisnosti i faktora rizika?  Ako da, dokumentirajte ta pitanja i kako ste ih riješili.				
27. Ostali komentari.				

## Zaključak partnera

<b>Komentari partnera</b>			
Na temelju mog prethodnog znanja o potencijalnom klijentu i svih gore navedenih čimbenika, ovaj potencijalni klijent trebao bi se ocijeniti kao klijent:			
<input type="checkbox"/> visokog rizika <input type="checkbox"/> srednjeg rizika <input type="checkbox"/> niskog rizika			
	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Komentari/ Dokumentacija</b>
Usklađenost sa SUK-om			
Bi li se prihvaćanjem ovog angažmana prekršili neki aspekti SUK-a društva?			

1. Uvjerio sam se da nema zabrana koje bi sprječavale društvo ili bilo kojeg člana angažiranog tima u obavljanju ovog zadatka.
2. Ondje gdje su identificirane prijetnje našoj neovisnosti, poduzete su radnje ili primijenjene zaštitne mjere da bi se te prijetnje uklonile ili svele na prihvatljivu razinu.
3. Ne znam za čimbenike koji bi narušili našu neovisnost ili dojam neovisnosti.
4. Uvjerio/uvjerila sam se da smo prikupili dovoljno informacija da možemo procijeniti hoćemo li prihvatiti ovaj angažman ili ne.

Prema mom mišljenju, trebamo **prihvatiti**  ili **odbiti**  ovaj angažman.

Potpis angažiranog partnera: \_\_\_\_\_

Odobrenje drugog partnera (ako je primjenjivo)

Potpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**Dodatna razmatranja (u odnosu na početno stanje na novom angažmanu)**

Sljedeća pitanja uključena su radi dodatnog razmatranja u odnosu na početno stanje na novom angažmanu, budući da su to pitanja koja mogu utjecati na odluku o prihvaćanju/nastavljanju:

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<b>Financijski i operativni prioriteti</b>				
<p>1. Pod pretpostavkom da možete dobiti pristup, jeste li pregledali radnu dokumentaciju za prethodno razdoblje koju je pripremio prethodni revizor ili računovođa radi:</p> <p>a) procjene razumnosti završnih stanja iz prethodnih razdoblja, uz poklanjanje posebne pozornosti značajnim računima, kako bi se odredilo je li potrebno prepraviti neka od tih stanja;</p> <p>b) određivanja je li prethodni revizor/računovođa identificirao značajna pogrešna prikazivanja;</p> <p>c) određivanja utjecaja neznačajnih pogrešnih prikazivanja koja nisu usklađena/ispravljena u prethodnoj godini na tekuću godinu; i</p> <p>d) procjenjivanja primjerenosti računovodstvenog sustava menadžmenta pregledom računovodstvenih usklađenja prethodnog revizora/računovođe u dnevniku i pisanih preporuka menadžmentu?</p>				
<p>2. Jeste li utvrdili hoće li se biti potrebno suzdržati od izražavanja mišljenja zbog nemogućnosti pribavljanja dostatnih, primjerenih revizijskih dokaza kojima bi se omogućilo izražavanje razumnog uvjerenja u odnosu na početna stanja?</p>				



## DODATAK G: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE – RESURSI I VANJSKE KONZULTACIJE

Manja društva će možda imati veću potrebu za vanjskim konzultacijama u vezi sa složenim transakcijama, složenim IT sustavima, specijaliziranim ili novim računovodstvenim pitanjima, značajnim pitanjima povezanim s neovisnošću ili drugim etičkim pitanjima itd. [Ovaj popis može se mijenjati za vlastitu upotrebu društva kao vodič za obavljanje i dokumentiranje takvih konzultacija.]

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<b>Financijski i operativni prioriteti</b>				
<b>Usklađenost sa SUK-om</b> Bi li se konzultacijama/procesom konzultiranja prekršili neki aspekti SUK-a društva? Razmotrite jesu li sljedeći postupci primjenjivi/provedeni:				
1. Informirajte osoblje o politikama i postupcima društva za vanjske konzultacije.				
2. Navedite područja ili specijalizirane situacije za koje su potrebne konzultacije zbog vrste ili složenosti predmetnog pitanja, uključujući: (a) novoizdane tehničke objave; (b) posebne zahtjeve pojedinih industrija koji se tiču računovodstva, revizije ili izvještavanja; (c) probleme u praksi koji se pojavljuju; i/ili (d) izvještajne i druge zahtjeve zakonskih i regulatornih tijela, posebno onih u stranoj nadležnosti.				
3. Održavajte ili osigurajte pristup odgovarajućim tehnološkim i intelektualnim resursima i drugim mjerodavnim izvorima. (a) odredite odgovornost za održavanje pretplata i pristupa relevantnim resursima. (b) održavajte konzultacije s drugim tvrtkama i profesionalcima kao dopunu resursa društva.				
4. Odredite pojedince kao stručnjake koji će služiti kao mjerodavni izvori i definirajte njihove ovlasti u situacijama konzultacija.				
5. Odredite opseg dokumentacije koju treba pripremiti nakon konzultacija u područjima i specijaliziranim situacijama koje zahtijevaju konzultacije. (a) savjetujte članove društva o opsegu dokumentacije koju treba pripremiti i odgovornostima za njezinu pripremu. (b) navedite gdje treba voditi dokumentaciju o konzultacijama. (c) vodite dosjee o predmetu koje sadrže rezultate konzultacija u svrhu referenci i istraživanja.				

## DODATAK H: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE - PREGLED KVALITETE ANGAŽMANA

### Primjer kontrolnog popisa za pregled kvalitete angažmana

Sljedeći kontrolni popis sadrži primjere predloženih postupaka za pregled kvalitete angažmana. Ovaj primjer kontrolnog popisa osmišljen je da bude najprimjereniji za angažmane revizije ili uvida u povijesne financijske izvještaje, ali može se izmijeniti za druge angažmane.

Ovaj primjer kontrolnog popisa sadrži samo predložene postupke i trebalo bi ga izmijeniti/proširiti i uključiti dodatne postupke koji se smatraju potrebnima na temelju standarda koji se primjenjuju na konkretan angažman.

Ovim kontrolnim popisom pretpostavlja se da je riješeno pitanje prihvatljivosti pojedinca da ispunjava ulogu pregledavatelja kvalitete angažmana, uključujući objektivnost.

**Oprez: Ovaj primjer kontrolnog popisa sadrži samo predložene postupke i trebalo bi ga izmijeniti kako bi se ispunili zahtjevi za posebnu situaciju/angažman.**

Subjekt: \_\_\_\_\_

Kraj izvještajnog razdoblja: \_\_\_\_\_

Vrsta angažmana: revizija  uvid

povezane usluge  navedite vrstu angažmana, ako je povezana usluga: \_\_\_\_\_

Revizor/partner: \_\_\_\_\_

Pregledavatelj kvalitete angažmana: \_\_\_\_\_

Datum dovršetka \_\_\_\_\_

(uključiti ime i poziciju)

(vidjeti Napomene 2 i 3)

(vidjeti Napomenu 1)

### NAPOMENE: VAŽNI ZAHTJEVI

1. Pregledavatelj kvalitete angažmana mora biti kvalificiran i prihvatljiv za obavljanje ove uloge, a trebalo bi identificirati i sve prihvatljive pojedince koji pomažu u pregledu kvalitete angažmana, ako je primjenjivo.
2. Kontrola kvalitete angažmana nije jednostavno pregled na „kraju angažmana“, nego je pregled kvalitete angažmana potrebno obavljati u odgovarajućim vremenskim razdobljima tijekom angažmana (vidjeti MSUK 2, točku 24.(a)).
3. Pregled kvalitete angažmana mora biti završen na datum izvješća o angažmanu ili prije njega.

Pregled kvalitete angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija, uključujući dokumentaciju o razgovorima i pitanjima o kojima se raspravljalo
1. Pobrinite se da angažiranom partneru budu potpuno jasni vremenski raspored, vrsta i opseg pregleda kvalitete angažmana.				
2. Pregledajte dokumentaciju kako biste pronašli dokaze o tome da su provedeni postupci prihvatanja (ili nastavljanja, ako je primjenjivo) angažmana.				
3. Pregledajte pismo o preuzimanju angažmana.				
4. Pregledajte primjerenost sastava angažiranog tima te je li dobio dovoljno vremena za angažman. (Kod revizije svrha ovoga je da se procijeni imaju li članovi angažiranog tima i svi vanjski stručnjaci i interni revizori koji skupno pružaju izravnu pomoć primjerene kompetencije i sposobnosti, uključujući dovoljno vremena, za obavljanje revizijskog angažmana).				
5. Pročitajte i steknite razumijevanje o informacijama koje komunicira: <ul style="list-style-type: none"> <li>• angažirani tim u odnosu na vrstu i okolnosti angažmana i subjekta.</li> <li>• društvo u odnosu na proces monitoringa i otklanjanja nedostataka društva, posebno utvrđenih nedostataka koji mogu biti povezani s područjima koja uključuju značajne prosudbe ili mogu utjecati na ta područja.</li> </ul>				
6. Razgovarajte s angažiranim partnerom i, ako je primjenjivo, drugim članovima angažiranog tima, o značajnim pitanjima i značajnim prosudbama koje se donose u planiranju i obavljanju angažmana te izvješćivanju o njemu.				
7. Pregledajte odabranu dokumentaciju o angažmanu koja se odnosi na značajne prosudbe angažiranog tima i ocijenite: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osnovu za donošenje tih značajnih prosudbi, uključujući, ako je primjenjivo na vrstu angažmana, korištenje profesionalnog skepticizma od strane angažiranog tima;</li> <li>• podržava li dokumentacija angažmana donesene zaključke; i</li> <li>• jesu li doneseni zaključci primjereni.</li> </ul>				
8. Pregledajte provedene postupke procjene kada se potrebno osloniti na rad drugih osoba. Na primjer, kod revizijskog angažmana to bi se moglo odnositi na rad revizorovog stručnjaka, stručnjaka menadžmenta ili interne revizije. Treba razmotriti i posljedice ako se uključi uslužna organizacija.				
9. Pregledajte postupke koji se odnose na usklađenost s relevantnim zakonodavstvom i navedite zahtjeve, ondje gdje je to relevantno, i kriterije.				
10. Pregledajte zaključke koji se odnose na vremensku neograničenost poslovanja, ako je primjenjivo.				
11. Pregledajte značajnost i razrješenje ispravljenih i neispravljenih pogrešnih prikazivanja utvrđenih tijekom angažmana, ako je primjenjivo na angažman.				
12. Pregledajte pismo s izjavama koje je potpisao menadžment ili oni koji su zaduženi za upravljanje, ako je primjereno.				

Pregled kvalitete angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/ Dokumentacija, uključujući dokumentaciju o razgovorima i pitanjima o kojima se raspravljalo
13. Pregledajte pitanja koja su komunicirana ili koja se trebaju komunicirati menadžmentu i onima koji su zaduženi za upravljanje, ondje gdje je to primjenjivo.				
14. Pregledajte pitanja koja su komunicirana ili koja se trebaju komunicirati odgovarajućim tijelima izvan subjekta.				
15. Pregledajte dokaze o tome da je obavljeni posao pregledan i dokumentiran na odgovarajući način s obzirom na angažman.				
16. Održite razgovor s angažiranim partnerom tijekom pregleda kvalitete angažmana kako biste sagledali složena ili prijeporna pitanja i ocijenili jesu li obavljene primjerene konzultacije.				
17. Ocijenite dokumentaciju i razrješenje svih razlika u mišljenjima o složenim ili prijepornim pitanjima, ako ih ima.				
18. Za revizije financijskih izvještaja ocijenite osnovu na kojoj je angažirani partner utvrdio da su ispunjeni relevantni etički zahtjevi koji se odnose na neovisnost, uključujući neovisnost društva i osoblja, uključujući pružatelje usluga.				
19. Za revizije financijskih izvještaja ocijenite osnovu na kojoj je angažirani partner utvrdio da je sudjelovanje angažiranog partnera bilo dovoljno i primjereno tijekom cijelog revizijskog angažmana, tako da angažirani partner ima osnovu za utvrđivanje da su donesene značajne prosudbe i doneseni zaključci primjereni s obzirom na vrstu i okolnosti angažmana.				
20. U slučajevima kada angažirani partner ne prihvati Vaše preporuke i pitanje se ne riješi na Vaše zadovoljstvo, izvješće se ne mora datirati dok se pitanje ne riješi uz poštovanje postupaka društva za rješavanje razlika u mišljenjima. Navedite pojedinosti, ako je primjenjivo.				
21. Pregledajte: (i) za revizije financijskih izvještaja, financijske izvještaje i pripadajuće revizorsko izvješće, uključujući, ako je primjenjivo, opis ključnih revizijskih pitanja; (ii) za angažmane uvida, financijske izvještaje ili financijske informacije i pripadajuće izvješće; ili (iii) za ostale angažmane za izražavanje uvjerenja i povezane usluge, izvješće o angažmanu i, ako je primjenjivo, informacije o predmetnom pitanju.				
22. Obavijestite angažiranog partnera ako ste zabrinuti da značajne prosudbe koje je donio angažirani tim ili zaključci doneseni na temelju njih nisu primjereni. Ako se te zabrinutosti ne riješe na Vaše zadovoljstvo, obavijestite odgovarajuću osobu u društvu o tome da nije moguće dovršiti pregled kvalitete angažmana.				

Zaključak i potpis pregledavatelja kvalitete angažmana: \_\_\_\_\_

Je li pregled kvalitete angažmana dovršen? Da  Ne

Zaključujem da su ispunjeni zahtjevi iz MSUK-a 2 u odnosu na provođenje ovog pregleda kvalitete angažmana.

Datum kada je angažirani partner obaviješten o dovršetku: \_\_\_\_\_

## DODATAK I: DEFINICIJE

Dijagram u nastavku sadrži neke od definicija iz MSUK-a 1, uz komentare. Važno je da u planiranju i dokumentiranju upotrebljavate terminologiju iz standarda.

Isječak iz točke 16. MSUK-a 1	Komentari
Za potrebe MSUK-a 1, sljedeći pojmovi imaju značenje kako je navedeno u nastavku:	
(i) <b>Društvo</b> (Firm) – samostalni praktičar, partnerstvo ili korporacija ili drugi subjekt profesionalnih računovođa ili ekvivalent u javnom sektoru. (Vidjeti točku A18.)	Obratite pažnju na inkluzivnu prirodu pojma društvo te ako ste samostalni revizor bez osoblja, standard čitajte prepoznavajući da se odnosi na Vas, ali ključno će biti da identificirate prilike za njegovo prilagođavanje Vašoj veličini.
(j) <b>Uvršteni subjekt</b> (Listed entity) – subjekt čije dionice ili dužnički papiri kotiraju ili su uvršteni na priznatu burzu ili kojima se trguje prema pravilima priznate burze ili drugog jednakovrijednog tijela.	Ova serija publikacija se njima ne bavi. Ako navedete da je Vaša politika da ne prihvaćate uvrštene subjekte kao klijente, pri čitanju standarda možete zanemariti svaku diskusiju koja se njih tiče.
(k) <b>Društvo mreže</b> (Network firm) – društvo ili subjekt koji pripada mreži društva.	Ova serija publikacija se njima ne bavi.
(l) <b>Mreža</b> (Network) – veća struktura koja: (Vidjeti točku A19.)  (i) je usmjerena na suradnju; i  (ii) jasno ima za cilj stvaranje dobiti ili dijeljenje troškova ili dijeli zajedničko vlasništvo, kontrolu ili menadžment, zajedničke politike i postupke kontrole kvalitete, zajedničku poslovnu strategiju, korištenje zajedničkog brenda ili značajan dio profesionalnih resursa.	Ova serija publikacija se njima ne bavi. Ako niste član mreže i to dokumentirate kod pregleda/dokumentiranja vrste društva, pri čitanju standarda možete zanemariti svaku diskusiju o mrežama i društvima mreža.
(o) <b>Profesionalna prosudba</b> (Professional judgment) – primjena relevantne osposobljenosti, znanja i iskustva, u kontekstu profesionalnih standarda, u donošenju informiranih odluka o smjerovima djelovanja koji su primjereni u oblikovanju, implementaciji i funkcioniranju sustava upravljanja kvalitetom u društvu.	Profesionalna prosudba će se koristiti u svim dijelovima procesa SUK-a. Dokumentiranje profesionalnih prosudbi bit će uvršteno u opća načela dokumentiranja.
(p) <b>Profesionalni standardi</b> (Professional standards) – standardi angažmana koje je izdao IAASB, kako je definirano u IAASB-ovom <i>Predgovoru Međunarodnim objavama iz područja upravljanja kvalitetom, revizije, uvida, drugih angažmana za izražavanje uvjerenja i povezanih usluga</i> te relevantni etički zahtjevi.	Prilikom čitanja standarda ne smije se zaboraviti da to uključuje relevantne standarde angažmana KAO I na relevantne etičke zahtjeve.





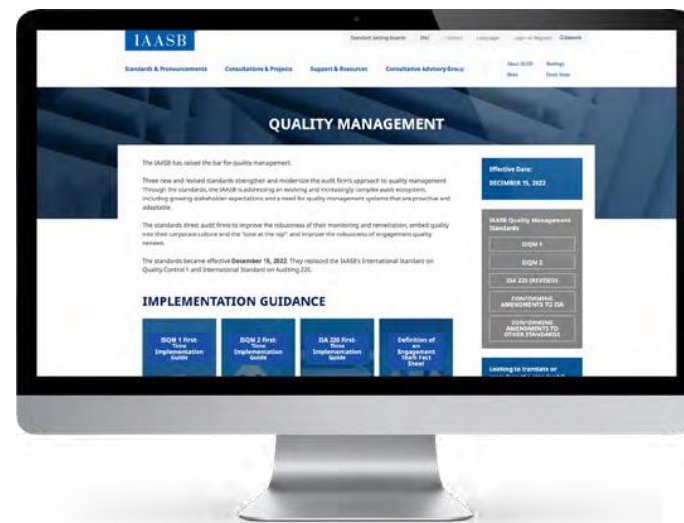
Isječak iz točke 16. MSUK-a 1	Komentari
(q) <b>Ciljevi kvalitete</b> (Quality objectives) – željeni ishodi u odnosu na komponente sustava upravljanja kvalitetom koje društvo mora postići.	
(r) <b>Rizik kvalitete</b> (Quality risk) – rizik koji ima razumnu mogućnost:  (i) nastanka; i  (ii) pojedinačno ili u kombinaciji s drugim rizicima negativno utječe na postizanje jednog ili više ciljeva kvalitete.	Napominjemo da ćete prepoznati puno rizika, ali da su rizici kvalitete oni rizici za koje postoji razumna „vjerojatnost“ nastanka i negativnog utjecaja na jedan ili više ciljeva kvalitete.
(v) <b>Pružatelj usluga</b> (Service provider) (u kontekstu ovog MSUK-a) – pojedinac ili organizacija izvan društva koja daje resurs koji se koristi u sustavu upravljanja kvalitetom ili u obavljanju angažmana. Davatelji usluga isključuju mrežu društva, druga društva mreže ili druge strukture ili organizacije u mreži. (Vidjeti točke A28., A105.)	Mala društva ponekad koriste pružatelje usluga, kao što su oni iz IT sektora, tehnička podrška, ugovaratelji iz subjekata koji nisu povezani s društvom a privremeno su angažirani da pomognu u obavljanju angažmana i sl. Bitno je uočiti odredbe standarda koje se odnose na pružatelje usluga i biti svjestan da se komponente Vašeg SUK-a tiču i njih. Pri rezimiranju/dokumentiranju strukture društva, uključite pružatelje usluga i pregledajte ugovore s njima kako biste ustanovili u kojoj mjeri se dogovoreni uvjeti uklapaju u ciljeve kvalitete, rizike kvalitete i reakcije na rizike te na koji način ćete možda trebati komunicirati s pružateljima usluga.
(w) <b>Stručno osoblje</b> (Staff) – profesionalci, osim partnera, uključujući sve stručnjake koje društvo zapošljava.	Iako je malo vjerojatno da će malo društvo zaposliti stručnjaka, važno je napomenuti da se za potrebe primjene ovih standarda takvi stručnjaci smatraju „osobljem“.
(x) <b>Sustav upravljanja kvalitetom</b> (Quality management system) – sustav koji je oblikovalo, implementiralo i kojim upravlja društvo kako bi društvu pružio razumno uvjerenje:  (i) da društvo i njegovo osoblje ispunjavaju svoje odgovornosti u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima te obavljaju angažmane u skladu takvim standardima i zahtjevima; i  (ii) da su izvješća o angažmanu koja izdaje društvo ili angažirani partneri primjerena u danim okolnostima.	Obično se naziva SUK.



## DODATAK J: RESURSI

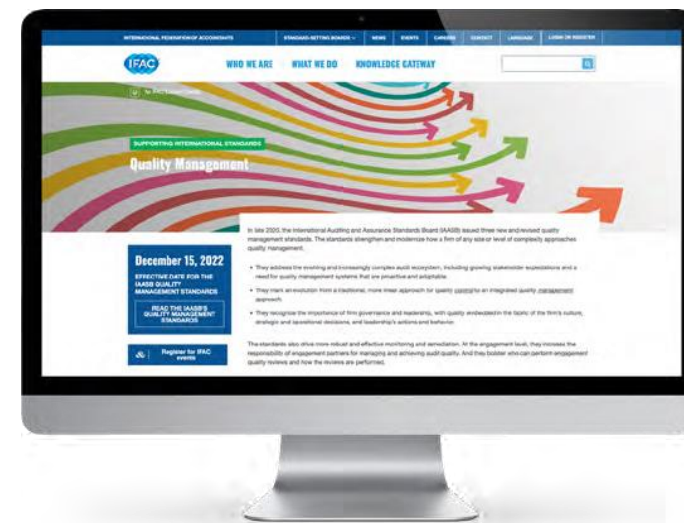
1

Pročitajte standarde, koji su dostupni na internetskoj stranici IAASB-a: [iaasb.org/quality-management](https://iaasb.org/quality-management). Na ovoj internetskoj stranici posvećenoj ovoj temi nalaze se tri relevantna standarda, vodiči kroz prvu primjenu i drugi resursi.



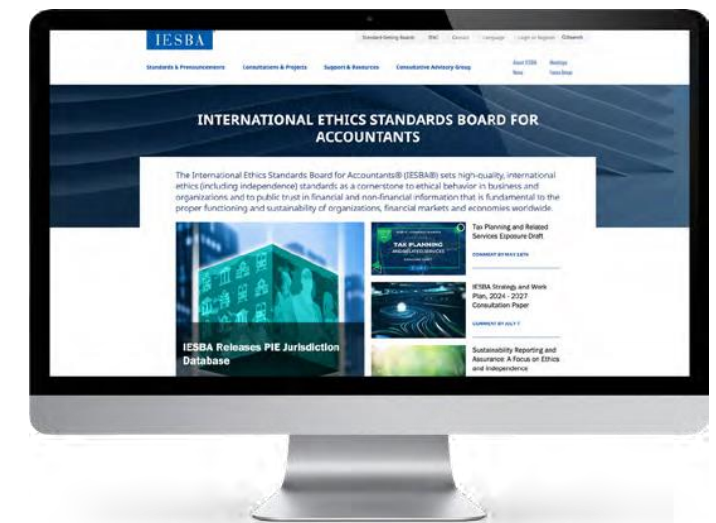
2

Posjetite posebnu internetsku stranicu IFAC-a, [ifac.org/qualitymanagement](https://ifac.org/qualitymanagement), na kojoj ćete pronaći različite izvore koji će Vam pomoći s planom implementiranja.



3

Za aktualni Kodeks, posjetite internetsku stranicu IESBA-e [www.ethicsboard.org](https://www.ethicsboard.org)



## DODATAK K: ZAVIRITE U SLJEDEĆU PUBLIKACIJU U SERIJI

### Dio III: Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka

Treća publikacija bavi se sljedećim temama:

- Kako osmisлити aktivnosti internog monitoringa za SUK kao cjelinu kako bi se osigurale relevantne, pouzdane i pravovremene informacije o oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju SUK-a (prebacivanje naglaska s monitoringa na razini angažmana). Naglašava se da je ključ za unapređenje aktivnosti monitoringa i otklanjanja nedostataka proaktivan i iterativan pristup;
- Faktori koji određuju vrstu, vremenski raspored i opseg aktivnosti monitoringa, tj. pristup provjere završenih angažmana. Aktivnosti monitoringa mogu započeti s provjerom dovršenih angažmana na redovitoj cikličkoj osnovi, ali to se može promijeniti ovisno o procjeni rizika i tekućim angažmanima;
- Opseg aktivnosti monitoringa koje će se provoditi i tehnologija/platforma za podršku tih aktivnosti te koju će važnost imati ishodi aktivnosti monitoringa za sustav povratnih informacija koji se koristi za stalno unapređenje;
- Uspostavljanje okvira za ocjenjivanje nalaza i identificiranje nedostataka te za ocjenjivanje ozbiljnosti i prožimajuće prirode nedostataka, što uključuje i istraživanje njihovih glavnih uzroka;
- Kako reagirati na identificirane nedostatke, uključujući:
  - oblikovanje i implementiranje korektivnih mjera kako bi se razriješili utvrđeni nedostaci i povezani glavni uzroci tih nedostataka;
  - ocjenjivanje jesu li korektivne mjere primjereno oblikovane, te ako nisu, poduzimanje primjerenih radnji;
  - ocjenjivanje jesu li se korektivne mjere koje su implementirane kako bi se razriješili prijašnji nedostaci pokazale učinkovitima, te ako nisu, poduzimanje primjerenih radnji;
- Komunikacija u vezi s procesom monitoringa i otklanjanja nedostataka, uključujući s kim se zahtijeva komunikacija i što bi se moglo pokazati neophodnim komunicirati;
- Ocjena SUK-a u roku od godinu dana nakon 15. prosinca 2022.

Uz to, u trećoj publikaciji još će se jednom pogledati komponenta obavljanja angažmana budući da je povezana s monitoringom i otklanjanjem nedostataka.

U trećoj publikaciji opet će se preispitati i studija slučaja.



IFAC objavljuje i autorskim pravima zaštićuje svoje nacрте za javnu raspravu, konzultacijske dokumente i druge publikacije.

IFAC ne preuzima odgovornost za štetu prouzročenu bilo kojoj osobi koja djeluje ili se suzdržava od djelovanja oslanjajući se na materijal u ovoj publikaciji, bez obzira na to je li ta šteta prouzročena nepažnjom ili na neki drugi način.

Logotip IFAC i nazivi „International Federation of Accountants“ i „IFAC“ registrirani su zaštitni znakovi i oznake usluge IFAC-a u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim zemljama.

Copyright © 2023 International Federation of Accountants (IFAC). Sva prava pridržana. Za svako umnožavanje, pohranjivanje, prijenos ili korištenje ovog dokumenta za druge slične namjene, osim u slučaju korištenja za osobne potrebe nekomercijalne prirode, potrebno je tražiti pisanu dozvolu IFAC-a. Kontakt e-mail adresa: [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

Ovo izdanje Serije publikacija o upravljanju kvalitetom: Primjena u malim društvima, Dio II: Izrada detaljnog plana implementacije, objavio je International Federation of Accountants (IFAC) u srpnju 2023. na engleskom jeziku, a u rujnu 2023. je Hrvatska revizorska komora prevela na hrvatski jezik i koristi je uz dopuštenje IFAC-a. Odobreni tekst svih IFAC publikacija je izdanje koje je IFAC objavio na engleskom jeziku. IFAC ne snosi odgovornost za ispravnost i potpunost prijevoda, niti za postupanje koje bi moglo proizaći iz njega.

Tekst na engleskom jeziku Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Two: Developing a Detailed Implementation Plan 2023 IFAC. Sva prava pridržana.

Tekst na hrvatskom jeziku Serija publikacija o upravljanju kvalitetom: Primjena u malim društvima, Dio II: Izrada detaljnog plana implementacije © 2023 IFAC. Sva prava pridržana.

Izvorni naslov: Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Two: Developing a Detailed Implementation Plan, July 2023

Za svako umnožavanje, pohranjivanje, prijenos ili korištenje ovog dokumenta za druge slične namjene, potrebno je tražiti dopuštenje IFAC-a. Kontakt e-mail adresa: [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

Izdavač:



529 Fifth Avenue | New York, NY 10017

[www.ifac.org](http://www.ifac.org)



@International Federation of Accountants



@IFAC



@InternationalFederationOfAccountants