



Серія управління якістю: впровадження у меншій фірмі



ВИПУСК ПЕРШИЙ: Настав час підготуватись до нових стандартів управління якістю



ЗМІСТ

Початок роботи	3
Основа	3
Огляд серії	4
Зміна мислення	5
Переваги СУЯ	8
Розробка плану реалізації проекту	9
Вступ до розподілу ролей та обов'язків	13
Вступ до цілей якості	14
Вступ до процесу оцінки ризиків	15
Масштабованість	15
Додаток А - У наступних випусках серії	16
Додаток В - Попереднє ознайомлення та ресурси	18
Додаток С - Визначення	19
Додаток D - Цілі якості	21
Додаток Е - Зустріч №1 Порядок денний - Обговорення цілей якості	24
Додаток F - Зустріч №2 - Порядок денний - Введення в оцінку ризиків якості	25

ПОЧАТОК РОБОТИ

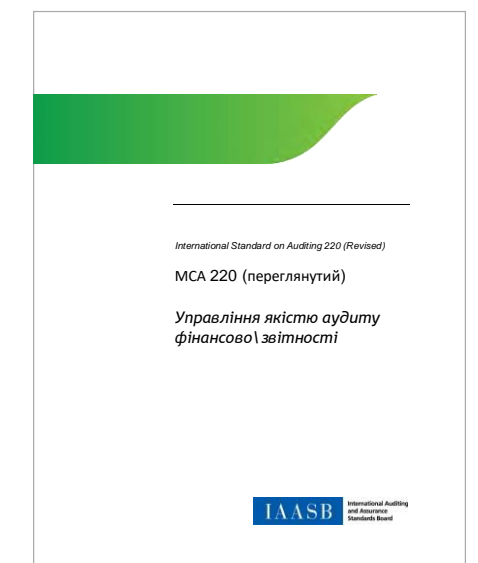
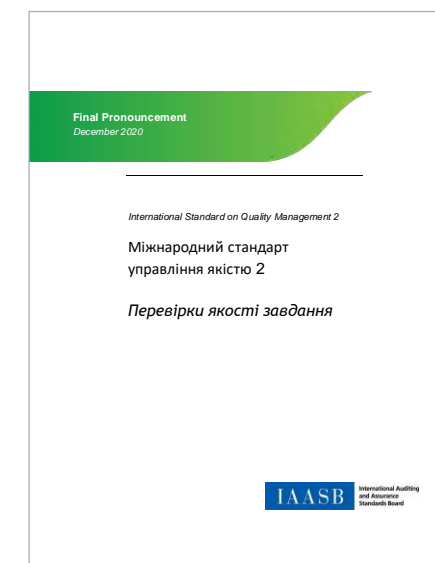
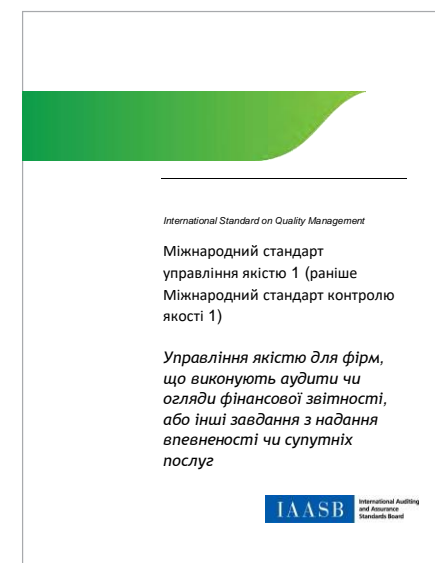
ОСНОВА

У Грудні 2020 Рада з міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості (РМСАНВ) видала три нові та переглянуті стандарти з управління якістю, які посилюють та модернізують підхід фірми до управління якістю:

- Міжнародний стандарт управління якістю (МСУЯ 1), *Управління якістю для фірм, що виконують аудити чи огляди фінансової звітності або інші завдання з надання впевненості та супутніх послуг* (раніше Міжнародний стандарт контролю якості 1),
- МСУЯ 2, *Перевірки якості завдання*, та
- МСА 220 (переглянутий), *Управління якістю аудиту фінансової звітності*.

Система управління якістю (СУЯ) має бути введена вашою фірмою до 15 грудня 2022 і має бути основана на характері та обставинах фірми. Розробку і впровадження вашої СУЯ не можна зробити за вас, а скоріше разом з вами та, можливо, з іншими особами.

Ваша СУЯ має бути спроектована та розроблена на основі вхідних даних та обговорення всередині фірми та, за деяких обставин, із зовнішніми особами, наприклад, постачальниками послуг. Попереду є робота, тож, потрібно починати.



ОГЛЯД СЕРІЇ

Мета цієї серії: Серія управління якістю призначена для надання практичної підтримки **меншим фірмам** у впровадженні МСУЯ 1, та пов'язаних стандартів і поправок.

Ця публікація є першою у серії з трьох випусків, призначених для надання порад та рекомендацій щодо практичного застосування.

Серія включатиме обговорення та наочні приклади того, що вважатиметься “меншими фірмами”. Нагадаємо, що термін “фірма” також включає одноосібного практика. Менші фірми бувають різних розмірів та працюють під різними структурами. Неможливо розглянути всі можливі варіанти, але у цій Серії розглядатимуться наступні сценарії:

- Одноосібний практик без працівників
- Одноосібний практик з працівниками, та
- Фірма з 2-5 партнерами та працівниками.

Крім того, у Випуску №2 та №3 Серії буде розглянуто приклад Марселя Муні з [Керівництва МФБ з контролю якості для малих та середніх практик](#) (Третє видання) для ілюстрації переходу від МСКЯ 1 до СУЯ.

У всіх обговореннях та прикладах у цій Серії передбачається, що менші фірми виконують аудити, огляди та супутні послуги. Звичайно, якщо ваша фірма не проводить, наприклад, аудит, ви можете скоротити цілі якості та ризики, пов'язані із завданнями з аудиту, включені в МСУЯ 1, у вашу власну СУЯ.

Серія не охоплює питання, що стосуються фірм, які надають послуги суб'єктам господарювання, зареєстрованим на біржі, або є членами мережі фірм, щоб зосередитись на окремих фірмах, які обслуговують приватні підприємства. МСУЯ 1 містить визначення мережі для цілей стандарту, а також конкретні вимоги, коли фірма належить до мережі або надає мережеві послуги. Важливо зазначити, що не всі мережі однакові та, якщо ваша фірма є членом мережі, ця Серія може бути для вас корисною, але для отримання додаткових вимог та настанов зверніться до МСУЯ 1.

Оскільки цей випуск є першим, він зосереджується на початку роботи. Проте, щоб ви могли передбачити майбутні випуски та визначити напрямок і контекст вашого плану впровадження, стислий виклад змісту наступних двох випусків наведено у [Додатку А](#).

Фірма з 2-5 партнерами може розглянути, як оцінка СУЯ вплине на оцінку ефективності осіб, яким призначено провідні ролі та обов'язки в СУЯ фірми. Оцінка СУЯ обговорюється у Випуску №3, але продумування наперед може бути корисним під час розподілу ролей та відповідальності.

СЕРІЯ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ: ВПРОВАДЖЕННЯ ДЛЯ МЕНШИХ ФІРМ

Випуск №1	Початок	Час підготуватися до нових Стандартів управління якістю
Випуск №2	Розробка дій у відповідь	У другому випуску буде розглянуто: <ul style="list-style-type: none">• Ідентифікація ваших цілей якості,• Завершення процесу оцінки ризиків якості,• ідентифікація існуючих, (або створення нових), дій у відповідь на ці ризики якості (також відомі як політики та/або процедури, або “контролі”), та• впровадження, документація, та комунікація вашої СУЯ.
Випуск №3	Моніторинг та виправлення	Третя частина буде присвячена моніторингу та виправленню вашої СУЯ

Ця серія підтримує впровадження нових стандартів управління якістю, але не замінює читання стандартів. Практикам слід використовувати цю серію з урахуванням власного професійного судження та фактів і обставин фірми. Наведені приклади не є вичерпними та включені лише для ілюстрації. МФБ відмовляється від будь-якої відповідальності чи зобов'язань, які можуть виникнути, прямо чи опосередковано, внаслідок використання та застосування цієї серії.



ЗМІНА МИСЛЕННЯ

Коли ви здійснюєте шлях до впровадження вашої СУЯ, одним з ключових елементів є розуміння того, звідки походить ваша фірма та як вона може скористатися перевагами того, що вже існує щодо управління якістю. Це вимагатиме роздумів та визнання того, що може знадобитися зміна вашого мислення. У минулому зосередженість на стандартах контролю якості могла привести вашу фірму до розробки та документування політик та процедур (результатів) за допомогою власного посібника. Оновлені стандарти переміщують фокус з більш статичного набору документів на процес управління якістю, який є постійним процесом.

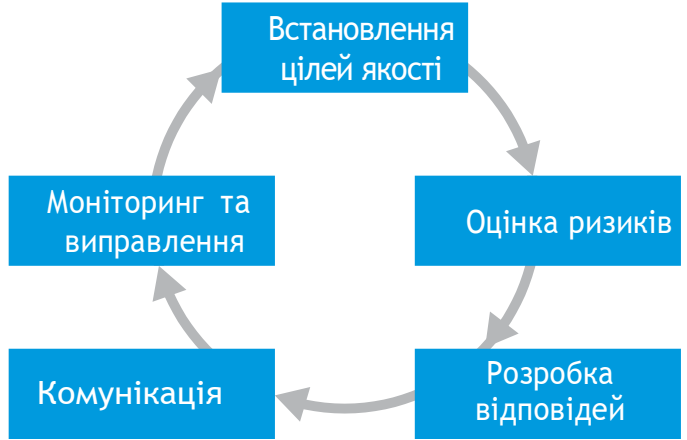
Ніхто не заперечує, що необхідно забезпечити якість професійних послуг, або що якість у вашій фірмі наразі існує! Професія завжди була лідером на захисті суспільних інтересів з постійним прагненням до якості. Крім того, багато фірм вже застосовують “ризик-орієнтований” підхід до управління якістю. Проте, новим може бути те, що для дотримання вимог МСУЯ 1, для досягнення цілей якості тепер вимагається ризик-орієнтований підхід та документування процесу або “системи”.

Очікується, що ризик-орієнтований підхід покращить роботу вашої фірми та виконання завдань! Проактивний фокус буде корисним для управління фірмою та реагування на ризики якості. Визнання переваг перемістить зусилля щодо розробки та впровадження вашої СУЯ з “простого виконання вимог переглянутих стандартів, або підходу відповідності” до позитивного вдосконалення.



Прикладом зміни мислення, який може бути корисним, є порівняння впровадження МСКЯ 1 у минулому, з поточним впровадженням МСУЯ 1.



Впровадження МСКЯ 1	Впровадження МСУЯ 1
Контроль якості - Зосередженість на результаті, тобто, на створенні посібника.	Система управління якістю - Зосередженість на процесі, тобто, на системі, яка може включати один чи кілька посібників.
Візуалізація лінійних кроків відображає зосередженість на результатах політик і процедур.	Візуалізація кола відображає повторюваний характер процесу на етапі реалізації, а також у майбутньому.
<div data-bbox="885 540 1849 628" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Отримання розуміння вимог МСКЯ 1</div> <div data-bbox="885 649 1849 850" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Застосування професійного судження на основі конкретних обставин фірми та завдань, які вона виконує, для впровадження вимог контролю якості</div> <div data-bbox="885 870 1849 959" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Розробка посібника з контролю якості (Посібник з КЯ)</div>	
Наведені далі пункти уточнюють цю візуалізацію для полегшення зміни мислення:	
<ul style="list-style-type: none"> • Отримання розуміння вимог МСКЯ 1 та пов'язаних стандартів. • Застосування професійного судження на основі конкретних обставин вашої фірми та завдань, які вона виконує, для впровадження вимог щодо контролю якості аудитів та оглядів фінансової звітності, а також інших завдань з надання впевненості та супутніх послуг. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отримання розуміння вимог МСУЯ 1 та пов'язаних стандартів. • Застосування професійного судження, засноване на характері та обставинах вашої фірми та завдань, які вона виконує, для: <ul style="list-style-type: none"> – Визначення цілей якості. – Виконання оцінки ризиків якості (“ризик-орієнтований” підхід).
<ul style="list-style-type: none"> • Прийняття політик та процедур, в основному, з бібліотеки або типового посібника. 	<ul style="list-style-type: none"> • Розробка дій у відповідь (через політики та/або процедури) для реагування на ризики якості як частини вашої СУЯ.
<ul style="list-style-type: none"> • Розробка посібника з контролю якості (Посібник з КЯ), адаптованого до вашої фірми, з використанням політик та практичних посібників, але, часто, загального характеру та не пов'язаних з цілями якості або ризиками якості. 	<ul style="list-style-type: none"> • Документування суджень і рішень (тобто, процесу розробки та дотримання вашої СУЯ). Система або процес будуть унікальними для вашої фірми. • Впровадження СУЯ.
<ul style="list-style-type: none"> • Комунікація мала місце, але часто була неформальною. 	<ul style="list-style-type: none"> • Збільшується очікування щодо комунікації як всередині фірми, так і, можливо, із зовнішніми сторонами, наприклад, постачальниками послуг.
<ul style="list-style-type: none"> • Моніторинг був необхідним, як описано в Посібнику з КЯ, та зосереджувався на кожному завданні. 	<ul style="list-style-type: none"> • Більш жорсткі вимоги до моніторингу та виправлення як частини системи постійного вдосконалення з фокусом на СУЯ, а не на завданнях.

Ваша фірма вже має політики і процедури, часто включені в посібники, та ви **ЗМОЖЕТЕ** використати деякі з них. Політики і процедури можуть бути задокументовані в кількох місцях, наприклад, у посібниках, файлах тощо. У деяких випадках, політики і процедури можуть існувати неформально і не бути задокументовані. Ймовірно, ви виявите, що політики і процедури існують, особливо в сферах, пов'язаних з ризиками якості виконання завдань. Корисно переглянути ваші поточні політики і процедури та виконати “аналіз прогалин”, діяльність, що обговоритиметься більш докладно у Випуску №2.

Однак, не рекомендується розпочинати з того “що існує”, тому що це може звузити обсяг ваших роздумів та огляду ризиків якості, з якими ви можете зіткнутися у вашій фірмі. Натомість, вам слід будувати СУЯ вашої фірми на основі нових стандартів (“ризик-орієнтованому підході”), а потім використати або перевизначити існуючі політики і процедури **ВІДПОВІДНО** до того, як ви встановили цілі якості та ідентифікували ризики якості, якими потрібно керувати.

Процес оцінки ризиків якості та СУЯ в цілому змінюватиметься з часом у міру зміни обставин. Покращений процес моніторингу та виправлення призначається для активного та ітеративного підходу, який з часом призведе до можливого покращення вашої СУЯ.

Пам'ятайте, що ваша СУЯ, як впливає з назви, є “системою”, ви не зможете впровадити “готовий посібник”.

ЯК ДОСЯГТИ ЦІЇ ЗМІНИ МИСЛЕННЯ

Перший крок - ознайомлення зі стандартами. Другий крок - відкрити розум та дозволити цілям якості та ризикам якості керувати розробкою вашої СУЯ через роздуми, обговорення та мозковий штурм щодо характеру та обставин вашої фірми.

ІЛЮСТРОВАНА ДИСКУСІЯ

ОДНООСІБНИЙ ПРАКТИК:

“Я один, та я вже маю цілі високої якості. Чи можу я справді отримати користь від розробки СУЯ?”

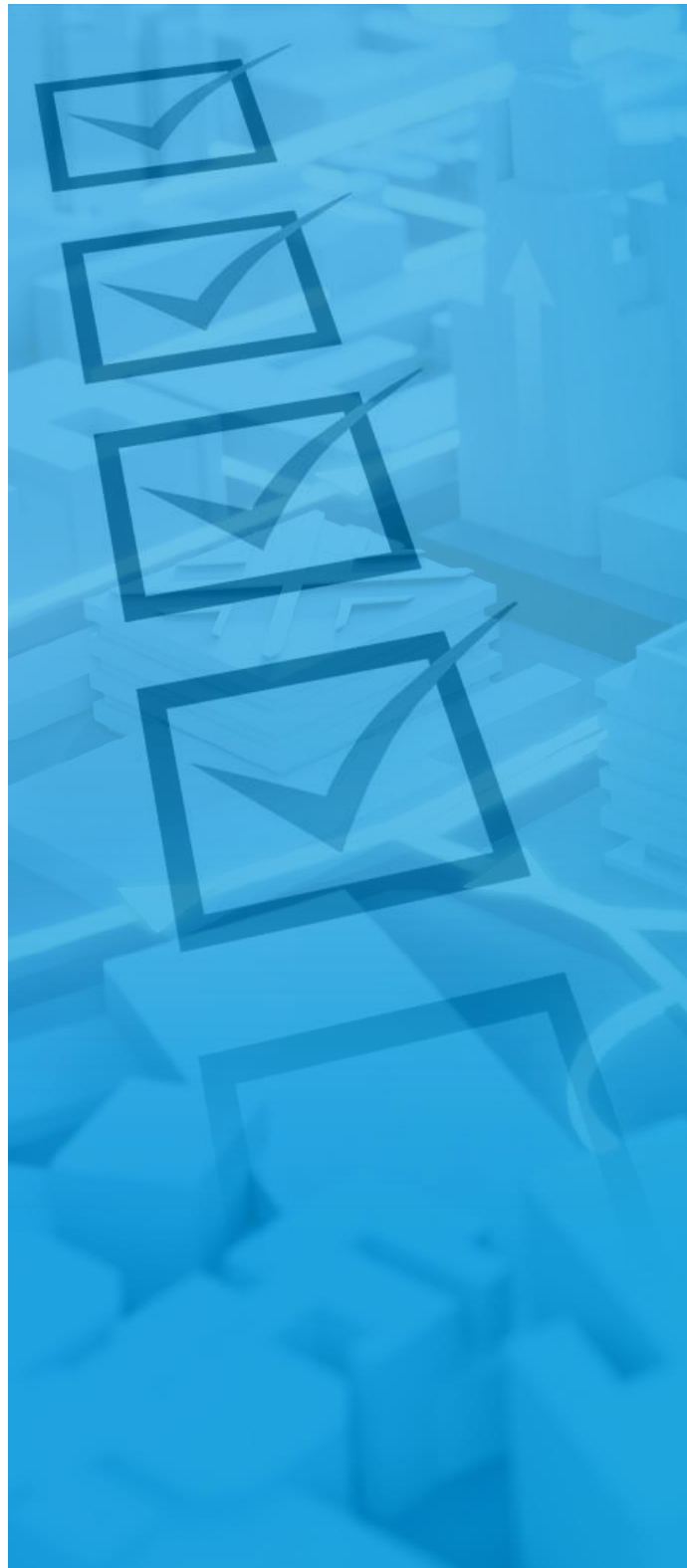
ВІДПОВІДЬ:

Так, процес розробки, впровадження та моніторингу СУЯ може принести користь вашій фірмі. Наодинці іноді важче керувати ризиками якості. Як одноосібний практик з безліччю обов'язків та конкуруючими пріоритетами, ви не завжди можете знайти час для обмірковування або оцінки ризиків. Це зазвичай призводить до прийняття ризиків якості на шкоду фірмі або до обмеження ваших можливостей уникнути ризиків якості, на які можна було б відреагувати.

Розробка та підтримання вашої СУЯ змусять вас регулярно думати про ваші цілі якості, ризики якості та дії у відповідь. Якщо у вас є співробітники, ваша СУЯ створить механізм, який ви зможете використати для планування обговорень та комунікації з ними на регулярній основі та підтримувати всіх на шляху до високої якості.

ЗМІНА МИСЛЕННЯ:

Не дивіться на СУЯ як на набір політик і процедур. Замість цього розглядайте її як процес визначення цілей якості, ризиків якості та дій у відповідь, які допоможуть вашій практиці.



ПЕРЕВАГИ СУЯ

Переваги СУЯ полягають у належній ідентифікації та оцінці ризиків якості, а також у розробці, впровадженні та функціонуванні відповідних кастомізованих дій у відповідь.

Розробка, впровадження та функціонування (в тому числі моніторинг) вашої СУЯ потребуватимуть витрат часу, але ці витрати можна збалансувати підвищенням ефективності та відчуттям безпеки та впевненості у досягненні цілей якості, або в тому, що ризики якості є “керованими”.

Важливо зазначити, що СУЯ не усуне ризику якості. Мета полягає у досягненні обґрунтованої впевненості, оскільки абсолютну впевненість неможливо досягти, тому що пов’язані витрати на спробу її досягнення були б непомірно високими. Тому, щоб зробити вашу СУЯ практичною та масштабованою для вашої фірми, потрібне професійне судження.

У наступній таблиці наведено деякі вигоди СУЯ, що розроблена відповідно до нових стандартів:

Свідоме та послідовне розуміння цілей якості допоможе досягти цілі фірми, які узгоджуються з баченням/місією та стратегією фірми.

Ваші співробітники, за наявності, матимуть чітке розуміння того, що від них очікується загалом та при виконанні завдань.

Зменшення ризику недосягнення цілей якості та захист інтересів громадськості, інтересів та репутації вашої фірми, а також зменшення негативних наслідків, пов’язаних з судовими процесами та будь-якими регуляторними або професійними перевітками.

СУЯ полегшує процес постійного вдосконалення діяльності фірми та виконання завдань.

Якщо СУЯ розроблена відповідно до МСУЯ 1, встановлені політики і процедури будуть адаптовані до вашої фірми та легші для розуміння та застосування.

СУЯ підтримує послідовність діяльності фірми та виконання завдань.

Політики або процедури, які заохочують і посилюють важливість та користь консультацій зі складних або суперечливих питань, можуть допомогти підкреслити важливість якості.

Впровадження надійної системи для підтримки рішень щодо прийняття та продовження відносин із клієнтами та конкретних завдань сприятиме загальному тону вашої фірми щодо якості та покращить репутацію серед працівників, клієнтів та інших осіб.

РОЗРОБКА ПРОЕКТА ПЛАНУ РЕАЛІЗАЦІЇ

Дата набрання чинності

СУЯ має бути розроблена та впроваджена до 15 грудня 2022. (МСУЯ 1, пар. 13).

Оцінка СУЯ має бути виконана протягом одного року після 15 грудня 2022, тобто, до 15 грудня 2023. (Розглядається у Випуску №3 цієї Серії).

Розподіл відповідальності

Хоча розподіл обов'язків не обов'язково є першим кроком у плані впровадження, це важливо, якщо фірма має кілька партнерів та працівників, які виконуватимуть відповідні ролі.

У параграфі 19 МСУЯ 1 зазначено, що фірма повинна розробити, впровадити та використовувати СУЯ. Як результат, фірма несе остаточну відповідальність за СУЯ. Проте, фірма не є окремою особою, яка може діяти; вона - суб'єкт господарювання. Тому МСУЯ 1 вимагає, щоб фірма поклала відповідальність та підзвітність за СУЯ та інші аспекти СУЯ на конкретних осіб.

Ролі та відповідальність, які ви повинні призначити особі (особам) включають:

- **Кінцеву відповідальність та підзвітність за СУЯ**
- **Операційну відповідальність за СУЯ**
- **Операційну відповідальність за конкретні аспекти СУЯ**
 - Дотримання вимог **незалежності**
 - Процес моніторингу та виправлення

У меншій фірмі кінцева відповідальність та підзвітність за СУЯ може бути покладена на одну особу. Ця особа також може взяти на себе відповідальність за всі аспекти СУЯ, включаючи операційну відповідальність за СУЯ, дотримання вимог незалежності та процес моніторингу та виправлення. Наприклад, якщо ви одноосібний практик, вимоги щодо організаційної структури та розподілу ролей, обов'язків і повноважень у фірмі, керівництва, нагляду та перевірки, а також вирішення розбіжностей у думках можуть бути недоречними.



Після створення СУЯ буде ітеративним процесом, але її початкове впровадження може розглядатися як проект із кінцевим часом. Наступна схема є ілюстрацією плану розробки та впровадження СУЯ для фірми з 2-5 партнерами, який може бути модифікований відповідно до особливостей вашої фірми:



КОЛИ

КОЛИ** завершити заходи, щоб вкластися в кінцевий термін впровадження

КРОК 1: Призначити керівника проекту

КРОК 2: Підготовка

ЩО

Пропонована діяльність **ЩО РОБИТИ**

Призначте керівника проекту або лідера для сприяння проекту та визначте часовий графік. (“Керівник проекту”)

(Лідер/керівник проекту не є обов’язковим для одноосібного практика та може бути непотрібним для меншої фірми)

Примітка: Керівник/лідер проекту не обов’язково є особою, відповідальною за СУЯ, але він є особою, яка керує проектом та підтримує його виконання.

Ознайомлення та підготовка

Примітка: Це має бути виконано до проведення першої зустрічі.

Щоб брати участь у розробці та впровадженні СУЯ вашої фірми, всі особи, залучені до проекту, повинні ознайомитися з набором нових стандартів та пов’язаних рекомендацій щодо впровадження, які доступні. Існує багато документів, відео тощо, тому керівник проекту має віддати перевагу підготовчому ознайомленню з ними інших осіб у фірмі. Дивіться [Додаток В](#) для посилання на ресурси.

Може бути доречним переконатися, що визначення, включені у стандарти, зрозумілі всім, тому [Додаток С](#) та розділ МСУЯ 1 «Визначення» можуть бути корисними під час обговорення.

Керівник проекту може обміркувати розповсюдження відповідних матеріалів усім залученим особам або створити спільну електронну папку на внутрішньому сховищі або файлообміннику.

ХТО

ХТО повинен це зробити (тобто, фізична особа, різні члени фірми, тощо)

Відповідна особа(и)

Всі відповідні особи

** КОЛИ ці питання будуть розглянуті залежить від того, звідки виходить фірма. У 3 кварталі 2022 буде завершено більшу частину впровадження з датою набрання чинності Грудень 2022.



КОЛИ

КРОК 3: Зустріч №1

КРОК 4: Зустріч №2 -
Розподіл ролей та
відповідальності

ЩО

1. Мозковий штурм для обговорення цілей якості (з акцентом на конкретні цілі якості, визначені в МСУЯ 1).
 2. Визначте ризики недосягнення цих цілей, а потім оцініть ризики для визначення, які з них будуть ризиками якості.
- (Для одноосібного практика це більше роздуми.)

Примітка: Важливо повне розуміння вашої фірми до обговорення.

Початковий мозковий штурм може бути більш продуктивним, якщо він починається з цілей якості, але тримайте відкриту дискусію стосовно того, що “може піти не так” у досягненні цих цілей якості.

Ця зустріч проводиться з кожним до розподілу ролей та відповідальності, щоб заохотити всю керівну групу до участі, а не “покласти” на окремих осіб без розуміння, що потрібно.

Призначте ролі та відповідальність, пов’язані з СУЯ. Чим більше та складніше ваша фірма, тим більше ролей та відповідальності може знадобитися розподілити між різними особами.

(Для одноосібного практика без персоналу не потрібно жодної зустрічі чи дії.)

Для фірми з 2-5 партнерами, де ролі будуть розподілені між окремими особами, пам’ятайте, що оцінка СУЯ забезпечить певну оцінку ефективності відповідальних осіб. Визнання того, що буде виконуватися оцінка ефективності, є важливим і буде обговорено у Випуску №3.

Примітка: Деякі фірми можуть виконати розподіл ролей на першій зустрічі.

ХТО

Відповідна особа(и)

Всі відповідні особи

Порада: рекомендується залучити всіх відповідних осіб на початку, щоб отримати розуміння від усіх та підвищити рівень прийняття результату СУЯ. Уникайте спокуси доручити розробку одній особі.



КОЛИ	ЩО	ХТО
КРОК 5: Збір інформації	Зберіть всю документацію щодо поточних політик і процедур, які спрямовані на ризику якості (включаючи поточний посібник QS, Керівництво з кадрів, Керівництво з ІТ, тощо.), якщо застосовне.	Відповідна особа(и)
КРОК 6: Зустріч №3	Узгодьте поточні політики/процедури та створіть дії у відповідь на ідентифіковані ризику якості. <i>Примітка: Обговорюватиметься у Випуску №2</i>	Всі відповідні особи
КРОК 7: Зустріч №4	Завершіть документацію СУЯ, включаючи процес впровадження, так, щоб СУЯ запрацювала до настання ефективної дати у грудні 2022. Якщо фірма має працівників, поінформуйте про це всіх працівників та заплануйте навчання за потреби. <i>Примітка: Обговорюватиметься у Випуску №2</i>	Відповідна особа(и))
КРОК 8: Зустріч №5	Ризики якості та дії у відповідь, пов'язані з моніторингом та виправленням, мають бути ідентифіковані та погоджені на Зустрічі №4, але подальші деталі щодо розробки та впровадження заходів моніторингу можна розробити до того, як буде необхідним проведення оцінки. Функціонування дій у відповідь та заходів моніторингу має розпочатися лише з 15 грудня 2022. <i>Примітка: Обговорюватиметься у Випуску №3</i>	Всі відповідні особи

Оцінку СУЯ потрібно провести протягом одного року після 15 грудня 2022.

****Коли** ці питання будуть розглянуті залежить від того, звідки виходить фірма. У 3 кварталі 2022 буде завершено більшу частину впровадження з датою набрання чинності у грудні 2022.

ВСТУП ДО РОЗПОДІЛУ РОЛЕЙ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Після ознайомлення зі стандартами управління якістю та відповідними професійними стандартами наступне завдання - визначити, як мають бути розподілені ролі та обов'язки:

- **Одноосібний практик** - відповідальність лежить на вас, але вам може знадобитися залучити інших осіб, якщо ви передаєте на аутсорсинг деякі аспекти вашої практики ("постачальникам послуг"), або якщо ваша практика включатиме перевірки якості завдань, вам може знадобитися вжити відповідних заходів.
- **Фірма з партнерами та персоналом** - кінцева відповідальність має бути покладена на одну особу (зазвичай на CEO/керуючого партнера), але СУЯ краще розробляти з призначенням конкретних ролей різним особам. Якщо доречно, кінцеву відповідальність та підзвітність можна покласти на раду керуючих партнерів фірми (або еквівалентний орган).

Ролі та відповідальність, які фірма повинна покласти на конкретних осіб

Особи, на яких покладено ці обов'язки, повинні мати відповідний досвід, знання, час, вплив та повноваження.

Параграфи 28(b)-28(c) включають цілі якості, що керівництво несе відповідальність і підзвітне за якість, та демонструє відданість якості своїми діями та поведінкою.

Кінцева відповідальність та підзвітність за СУЯ

- Покладається або на головного виконавчого директора (або еквівалента), керуючого партнера (або еквівалента) або, якщо застосовне, на раду керуючих партнерів (або еквівалента).
- Очікується, що такі особи мають розуміння МСУЯ 1 (параграф 18).
- Кінцева відповідальність та підзвітність за досягнення фірмою цілей МСУЯ 1.
- Відповідальний за оцінку СУЯ та формування висновку щодо досягнення цілей СУЯ, що є важливим для забезпечення прямої відповідальності та підзвітності цих осіб за СУЯ (параграфи 53-54).

Операційна відповідальність за СУЯ

- Очікується, що такі особи мають розуміння МСУЯ 1 (параграф 18).
- Відповідальний та підзвітний за розробку, впровадження та функціонування СУЯ.

Операційна відповідальність за конкретні аспекти СУЯ

- Дотримання вимог незалежності
 - Відповідальний за нагляд за всіма питаннями, пов'язаними з незалежністю (параграф A36).
- Процес моніторингу та виправлення
 - Відповідальний за нагляд за моніторингом та виправленням.
 - Особа(особи) повинна вживати заходів щодо усунення недоліків та повідомляти про питання, пов'язані з моніторингом та виправленням (параграфи 43-44 та 46)
- Інші конкретні аспекти, визначені фірмою.

ВСТУП ДО ЦІЛЕЙ ЯКОСТІ

МСУЯ 1 містить конкретні цілі якості для різних компонентів СУЯ вашої фірми, щоб було зрозуміло, яких результатів має досягти фірма, щоб мати ефективну СУЯ. Ваша фірма повинна встановити цілі якості, визначені для наступних компонентів, перелічених в МСУЯ 1, в конкретному контексті вашої фірми:

- Управління та керівництво;
- Відповідні етичні вимоги;
- Прийняття та продовження відносин з клієнтами і конкретних завдань;
- Виконання завдання;
- Ресурси; та
- Інформація та комунікація.

Однак, можуть існувати обставини, за яких цілі якості або її аспект не доречні для вашої фірми, або коли через характер чи обставини фірми або її завдань необхідна додаткова цілі якості або її аспект. Розгляд додаткових цілей якості, окрім тих, що включені до МСУЯ 1, є важливим, але насправді не очікується, що додавання нових цілей якості буде звичайним явищем.

Інформація з веб-сайту вашої фірми, страхове покриття, перелік клієнтів та характер завдань, а також незадокументована інформація мають бути зібрані всіма партнерами та розглянуті.



Цілі якості більш докладно обговорюються у [Додатку D](#).

Примітка: Менша фірма нечасто ідентифікуватиме додаткові цілі якості, окрім визначених МСУЯ 1, тому деталізація підцілей може вважатися не потрібною.

Зверніть увагу, що компоненти оцінки ризиків та моніторинг і виправлення не містять цілей якості, тому що вони обидва є процесами.

ВСТУП ДО ПРОЦЕСУ ОЦІНКИ РИЗИКІВ

МСУЯ 1 вимагає від вас враховувати різні умови, події, обставини, дії чи бездіяльність у вашій фірмі. Ви добре знаєте свою фірму і це може бути легко зробити, але мозковий штурм щодо цих питань та їх документування допоможе вам розробити СУЯ для вашої фірми. На початку процесу вашої оцінки ризиків необхідно розглянути наступне:

- Складність та операційні характеристики фірми
- Стратегічні та операційні рішення та дії, бізнес процеси та бізнес модель фірми
- Характеристики та стиль управління керівництва
- Ресурси фірми, в тому числі ресурси, що надаються постачальниками послуг
- Закони, нормативи, професійні стандарти та середовище, в якому працює фірма
- Типи завдань, які виконує фірма, і звітів, що мають бути випущені
- Типи суб'єктів господарювання, для яких виконуються завдання

МСУЯ 1 Керівництво з першого впровадження РМСАНВ містить докладну діаграму, де підсумовані фактори, які слід враховувати в процесі оцінювання ризиків, а також деякі рекомендації, які можуть бути корисними.



Немає необхідності документувати розгляд **кожної** умови, події, обставини, дії або бездіяльності, які можуть спричинити ризик якості. Документація ризиків якості може включати причини для оцінки ризиків якості, тобто, розгляд виникнення та впливу на досягнення цілей якості.

Рекомендується задокументувати процес та аналіз встановлення цілей якості, ідентифікації та оцінки ризиків якості, а також розробку дій у відповідь на такі ризики. Це забезпечить історію основи для прийняття рішень фірмою щодо розробки її СУЯ. Ця документація може включати порядок денний та протоколи засідань тощо.

МАСШТАБОВАНІСТЬ

МСУЯ 1 вимагає пристосувати розробку, впровадження та функціонування СУЯ фірми на основі характеру та обставин вашої фірми та завдань, які вона виконує. Під час розробки, впровадження та роботи СУЯ має застосовуватися професійне судження, і ці судження повинні бути задокументовані.

Рекомендації щодо масштабування та адаптації вбудовані в МСУЯ 1 різними способами:

Цілі якості базуються на результатах, і ви визначаєте, яким чином досягти цілей якості.

Ризики якості пристосовані до вашої фірми. Під час виявлення та оцінки ризиків якості ви зосереджуєтесь на розумінні умов, подій, обставин, дій чи бездіяльності, що стосуються характеру та обставин вашої фірми та її завдань.

Існує лише обмежена кількість обов'язкових дій у відповідь і очікується, що ваша фірма розробить та впровадить власні відповіді на ризики якості.

Вимоги щодо процесу моніторингу та виправлення встановлюють, що саме ваша фірма, як очікується, повинна мати для моніторингу та виправлення, а також те, що ваша фірма впровадить цей процес відповідно до обставин фірми.

(Джерело: РМСАНВ МСУЯ 1 Керівництво з першого впровадження - змінене)

Масштабованість стандартів демонструється у цій Серії за допомогою обговорення та прикладів.

ДОДАТОК А: У НАСТУПНИХ ВИПУСКАХ СЕРІЇ

У цьому додатку надається деяка інформація щодо Випусків №2 та №3, і коли ви почнете впровадження, ви зможете отримати певну інформацію, ознайомившись з наступними кроками.

Випуск №2 - Розробка детального плану впровадження

У цьому випуску буде детальніше розглянуто, як невеликі фірми можуть підійти до розробки детального плану впровадження, включаючи наступне:

Як застосовувати професійне судження під час розробки, впровадження та функціонування СУЯ вашої фірми. Наприклад, деякі політики та процедури можуть бути впроваджені безпосередньо на рівні завдання (дивись МСА 220 (переглянутий), [Управління якістю аудиту фінансової звітності](#)).



Огляд основних компонентів вашої СУЯ:

Управління та керівництво. Як створити середовище та культуру, що підтримують СУЯ. Відповідальність та підзвітність керівництва фірми за якість. Отримати підтримку партнерів та працівників. Визначення, хто нестиме кінцеву відповідальність (простіше для одноосібних практиків).

Відповідні етичні вимоги. Як встановити цілі якості, що стосуються виконання обов'язків відповідно з етичними стандартами.

Прийняття та продовження відносин з клієнтами і конкретних завдань. Як встановити цілі якості, які враховують судження вашої фірми стосовно прийняття чи продовження відносин з клієнтом або конкретного завдання. Охоплює фінансові (наприклад, гонорари та прибуток фірми) або операційні (наприклад, зростання чи стратегічний напрям) пріоритети вашої фірми.

Виконання завдання. Як фірма встановлює цілі якості, які стосуються виконання якісних завдань. Це охоплює розуміння та виконання командами із завдання своїх обов'язків та загальної відповідальності партнера із завдання за управління та досягнення якості.

Ресурси. Як встановити цілі якості, які стосуються належного отримання, розвитку, використання, збереження, розподілу та своєчасного призначення ресурсів. Охоплює людські, технологічні та інтелектуальні ресурси, необхідні для функціонування СУЯ та виконання завдань.

Інформація та комунікація. Як встановити цілі якості, які стосуються отримання, створення чи використання інформації щодо СУЯ та своєчасного повідомлення інформації всередині фірми та зовнішнім сторонам.

ДОДАТОК А: У НАСТУПНИХ ВИПУСКАХ СЕРІЇ (ПРОДОВЖЕННЯ)

Випуск №3 - Процес моніторингу та виправлення

У цьому випуску розглядається:

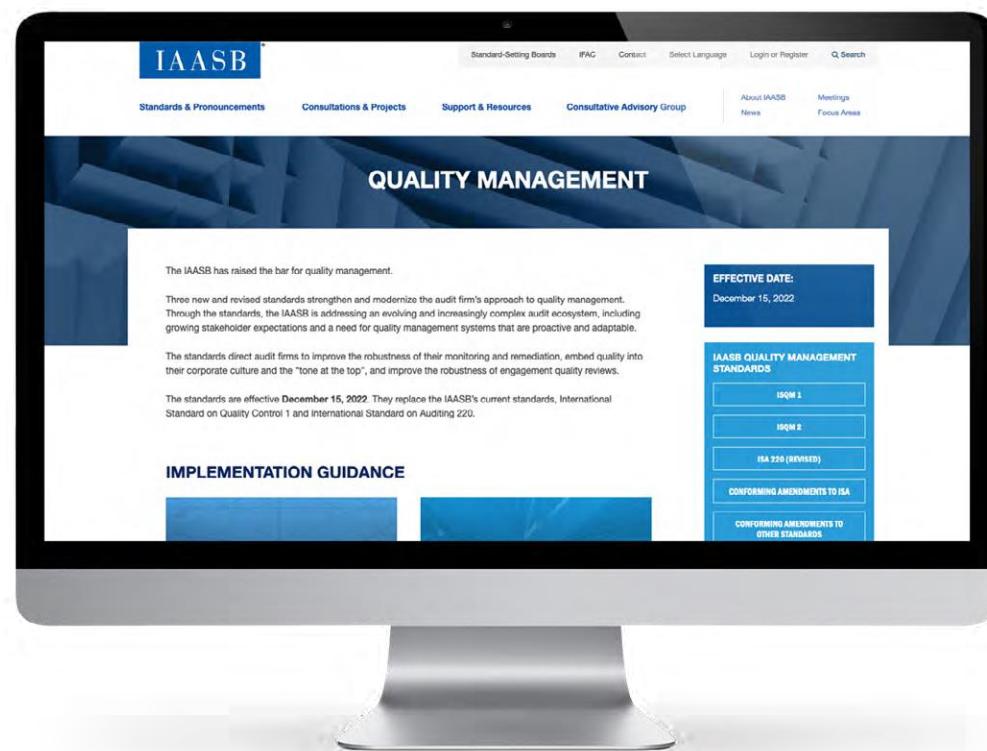
- Як розробити заходи з внутрішнього моніторингу для СУЯ в цілому, щоб забезпечити доречну, достовірну та своєчасну інформацію щодо розробки, впровадження та функціонування СУЯ (зміщення фокусу з моніторингу на рівні завдання). Підкреслення, що ключем для посилення заходів моніторингу та виправлення є проактивний та повторюваний підхід.
- Фактори, що обумовлюють характер, час та обсяг заходів моніторингу - підхід до інспектування завершених завдань. Заходи моніторингу можуть починатися на регулярній циклічній основі, але цей підхід може бути змінений з інших причин, оснований на оцінці ризиків, а також на поточних завданнях.
- Обсяг заходів моніторингу та технологія/платформа для підтримки, а також наскільки централізовано вони будуть використовуватися як частина циклу зворотного зв'язку постійного вдосконалення.
- Перегляд основи для оцінки фіндингів та ідентифікації недоліків. Крім того, виникне потреба в основі для оцінювання серйозності та всеохоплюваності недоліків, що включає дослідження першопричин недоліків.
- Як реагувати на ідентифіковані недоліки, в тому числі:
 - Розробка та впровадження заходів реагування, які відповідають першопричині.
 - Оцінка того, чи належним чином розроблені заходи реагування, і якщо ні, вжиття відповідних заходів.
 - Оцінка того, чи були ефективними заходи з усунення попередніх недоліків, а якщо ні, вжиття відповідних заходів.
- Комунікація навколо процесу моніторингу та виправлення, включаючи, з ким потрібна комунікація та що може бути потрібним повідомляти.
- Щорічна оцінка СУЯ.



ДОДАТОК В: ПОПЕРЕДНЄ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ТА РЕСУРСИ

1

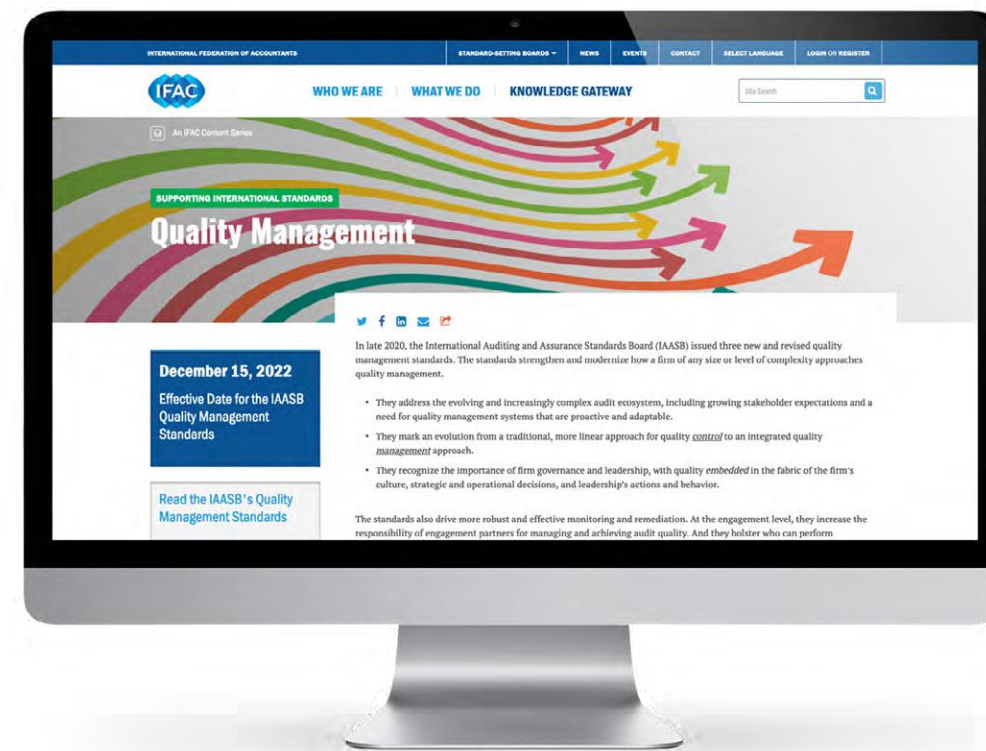
Прочитайте стандарти, які доступні на веб сайті ІМСАНВ:
iaasb.org/quality-management.



Спеціальна веб сторінка включає три стандарти, а також керівництва з першого впровадження та інші ресурси.

2

Відвідайте спеціальну вебсторінку ifac.org/qualitymanagement.

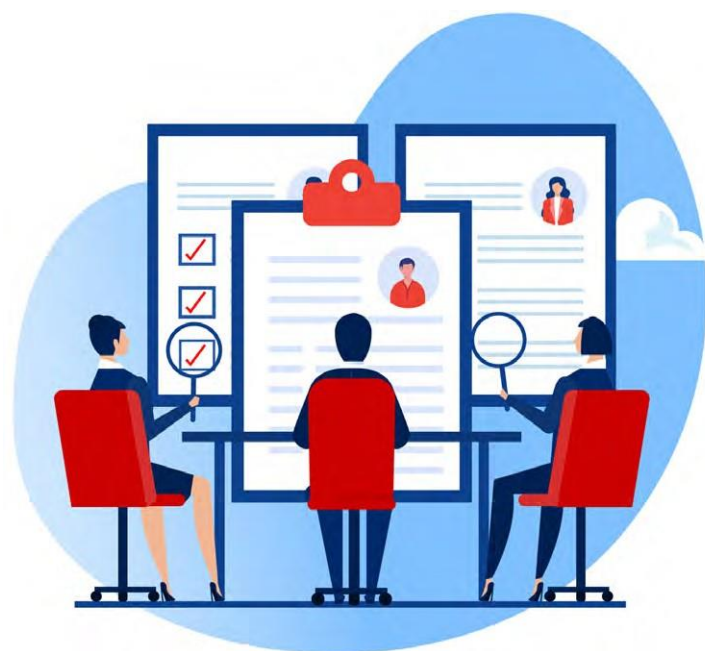


На цій веб сторінці ви знайдете різні ресурси для допомоги у вашому плані впровадження.

ДОДАТОК С: ВИЗНАЧЕННЯ

Наступна таблиця містить деякі визначення, включені в МСУЯ 1, з певними поясненнями.
Важливо використовувати мову стандарту у плануванні та документації.

Витяг з параграфу 16 МСУЯ 1	Коментарі
У цьому МСУЯ наведені далі терміни мають такі значення:	
(i) Фірма - Одноосібний практикуючий фахівець, партнерство, корпорація або інший суб'єкт господарювання професійних бухгалтерів, або еквівалент у державному секторі. (Див: пар. А18)	Зверніть увагу на інклюзивний характер визначення «фірма», і читаючи стандарти, якщо ви одноосібний практик без персоналу, читайте стандарт, визнаючи, що він застосовується до вас, але ключовим буде визначення можливостей масштабування.
(j) Суб'єкт господарювання, цінні папери якого допущені до організованих торгів - Суб'єкт господарювання, акції, дольові інструменти або боргові цінні папери якого котируються чи включені до котирувальних списків на визнаній фондовій біржі, або пропонуються до продажу відповідно до нормативних актів визнаної фондової біржі або іншого аналогічного органу	Не обговорюється у цій серії. Читаючи стандарти, ви можете ігнорувати обговорення, що стосуються таких суб'єктів, якщо ви визначили у своїй політиці, що не приймаєте таких клієнтів.
(k) Мережева фірма - фірма або суб'єкт господарювання, що належить до мережі.	Не обговорюється у цій серії.
(l) Мережа - Більша за розміром структура: (Див: пар. А19) (i) Призначена для співпраці; та (ii) Чітко визначеною метою якої є спільна участь у розподілі прибутку чи витрат, або яка перебуває у спільному володінні, під спільним контролем чи управлінням, чи має спільні політики та процедури контролю якості, спільну стратегію ведення бізнесу, використовує спільну торгову назву або значну частину професійних ресурсів.	Не обговорюється у цій серії. Читаючи стандарти, ви можете ігнорувати будь-яке обговорення, пов'язане з мережею та мережевими фірмами, якщо ви не є членом мережі і задокументували це під час перегляду/ документування характеру фірми.
(o) Професійне судження - Застосування відповідної підготовки, знань і досвіду в контексті професійних стандартів для прийняття обґрунтованих рішень про напрямки дій, які є доцільними при розробці, впровадженні та функціонуванні системи управління якістю фірми.	Професійне судження використовуватиметься на всіх етапах процесу СУЯ. Документування таких суджень має бути включене до загальних принципів документування.
(p) Професійні стандарти - Стандарти завдань РМСАНВ, як визначено у Передмові до <i>Міжнародних стандартів управління якістю, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг РМСАНВ</i> , і відповідні етичні вимоги.	Читаючи стандарти, зауважте, що вони включають стандарти завдань ТА відповідні етичні вимоги.



Витяг з параграфу 16 МСУЯ 1	Коментарі
(q) Цілі якості - бажані результати щодо компонентів системи управління якістю, які повинні бути досягнуті фірмою.	
(r) Ризик якості - Ризик, який обґрунтовано може: (i) Виникнути; та (ii) Окремо, або в поєднанні з іншими ризиками, негативно вплинути на досягнення однієї або декількох цілей якості.	Зверніть увагу, що ви ідентифікуватимете багато ризиків, але ризик якості - це той, який має обґрунтовану “імовірність” виникнення та матиме обґрунтовану “імовірність” негативно вплинути на одну чи кілька цілей якості.
(v) Постачальник послуг (в контексті МСУЯ 1) - Фізична особа або інший суб’єкт, зовнішні по відношенню до фірми, які надають ресурс, який використовується в системі управління якістю або при виконанні завдань. До постачальників послуг не належать мережа фірми, інші фірми - члени мережі або інші структури або суб’єкти в мережі. (Див: пар. A28, A105)	Постачальники послуг іноді використовуються малими фірмами, наприклад, ІТ провайдери, технічна підтримка, підрядники, найняті на тимчасовій основі для отримання допомоги у виконанні завдань від суб’єкта господарювання, не пов’язаного з фірмою тощо. Важливо звернути увагу на посилання на постачальників послуг у стандарті та знати, що компоненти вашої СУЯ застосовуються до них. Узагальнюючи / документуючи структуру вашої фірми, включити постачальників послуг та перегляньте контракти, щоб побачити, наскільки угода відповідає цілям якості, ризикам якості та діям у відповідь, а також вам може знадобитися взаємодія з постачальником послуг.
(w) Працівники - Фахівці, крім партнерів, включаючи будь-яких експертів, яких наймає фірма	Незважаючи на те, що невелика фірма навряд чи найме експерта, важливо зазначити, що експерти фірми вважаються “працівниками” при застосуванні стандартів.
(x) Система управління якістю - Система, яку розробляє, впроваджує і використовує фірма для забезпечення обґрунтованої впевненості в тому, що: (i) Фірма та її персонал виконують свої обов’язки відповідно до професійних стандартів, застосованих правових і нормативних вимог, а також виконують завдання відповідно до таких стандартів і вимог; та (ii) Звіти із завдань, що надаються фірмою або партнерами із завдань, доречні в даних обставинах.	СУЯ!

ДОДАТОК D: ЦІЛІ ЯКОСТІ

В МСУЯ 1 цілі якості впорядковані за наступними компонентами:

1. Управління та керівництво
2. Відповідні етичні вимоги
3. Прийняття та продовження відносин з клієнтами і конкретних завдань
4. Виконання завдання
5. Ресурси - людські ресурси, інтелектуальні ресурси та технологічні ресурси
6. Інформація та комунікація

Читаючи МСУЯ 1 ви могли помітити, що цілі якості детально включені в кожну з цих 6 сфер. Рекомендується зменшити до мінімуму редагування цих цілей і вносити зміни тільки якщо вони не стосуються вашої фірми. Наприклад, якщо ви не є членом мережі, всі посилання можуть бути видалені. Приклад можливого внесення змін для однієї сфери наведено у Додатку.

Управління та керівництво	
(МСУЯ 1 пар.28, та А55-А61) Витяг зі стандартів	Приклади питань для полегшення обговорення (та документування) щоб зрозуміти цілі, представлені в стандарті. Змініть, щоб зробити питання релевантними для вашої фірми.
<p>Фірма повинна встановити наступні цілі якості, які стосуються управління і керівництва фірми, що створює середовище, яке підтримує систему управління якістю:</p> <p>(а) Фірма демонструє відданість якості через культуру, що існує у всій фірмі, яка визнає і зміцнює:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) роль фірми в служінні суспільним інтересам шляхом послідовного виконання якісних завдань; (ii) важливість професійної етики, цінностей і ставлення; (iii) відповідальність всього персоналу за якість, що відноситься до виконання завдань або діяльності в рамках системи управління якістю, і за його очікувану поведінку; і (iv) важливість якості в стратегічних рішеннях і діях фірми, включаючи фінансові та операційні пріоритети фірми. 	<p>(а) Відданість якості</p> <ul style="list-style-type: none"> • Що якість означає для нашої фірми? • Що для нашої фірми означає виконувати якісні завдання? • Які наші керівні принципи професійної етики, цінності та ставлення? • Хто бере участь у виконанні завдань та у діяльності нашої фірми, і як їхня робота в межах ролі, яку вони виконують, впливає на якість, яку ми прагнемо забезпечити? • Як ми можемо побачити важливість якості в повсякденній діяльності нашої фірми та її стратегічних рішеннях і діях?



Управління та керівництво	
(b) Керівництво несе відповідальність і підвітне за якість.	(b) Відповідальність і підзвітність керівництва <ul style="list-style-type: none"> • Які керівні функції виконують люди в нашій фірмі? • Як вони зараз демонструють свою відповідальність та підзвітність за якість в рамках своїх відповідних керівних посад?
(c) Керівництво демонструє відданість якості своїми діями і поведінкою.	(c) Які дії і поведінка демонструють нашу відданість якості? Що ми можемо зробити краще, або у більш формальний спосіб, щоб продемонструвати нашу відданість якості?
(d) Організаційна структура і розподіл ролей, обов'язків і повноважень є належними для забезпечення розробки, впровадження та функціонування системи управління якістю фірми.	(d) Організаційна структура <ul style="list-style-type: none"> • Чи потрібно нам підготувати організаційну схему, яка показує обов'язки та ролі зазначених осіб? • Чи повинні ми включити обмежений термін для призначених ролей?
(e) Планування потреби в ресурсах, включаючи фінансові ресурси, виділення, отримання та розподіл ресурсів здійснюється у спосіб, що співвідноситься з тим, наскільки фірма віддана якості.	(e) Потреби в ресурсах Як ми плануємо та визначаємо пріоритети наших потреб у ресурсах у таких сферах: <ul style="list-style-type: none"> • Фінансові - бюджети, тощо. • Людські - кадрове забезпечення, тощо. • Технологічні - наприклад, потреби у програмному забезпеченні та оновленні • Інтелектуальні - наприклад, чи ми використовуємо відповідні та оновлені інструменти для виконання завдань? • Яких постачальників послуг ми використовуємо?

ДОДАТОК D: ЦІЛІ ЯКОСТІ (ПРОДОВЖЕННЯ)

Як приклад, наступний уривок цілей якості з МСУЯ1 з можливими редагуваннями наведено з метою ілюстрації:

Виконання завдання - змінене для одноосібного практика, який не виконує аудити та не має працівників

Виконання завдання (МСУЯ 1 пар. 31, та А67-А74) витяг зі стандарту	Зміна
(a) Команди із завдання розуміють і виконують свої обов'язки щодо завдань, включаючи, у відповідних випадках, загальну відповідальність партнерів із завдання за управління завданнями і якісне їх виконання, а також за їх достатню і належну участь протягом усього часу виконання завдання.	(a) Команди із завдання Практик розуміє та виконує свої повні обов'язки щодо в завдань., включаючи, у відповідних випадках, загальну відповідальність партнерів із завдання за управління завданнями і якісне їх виконання, а також за їх достатню і належну участь протягом всього часу виконання завдання.
(b) Характер, строки та обсяг керівництва та нагляду за командами із завдання, а також перевірка виконаної роботи є обґрунтованими з огляду на характер і обставини завдань і ресурсів, виділених або наданих командам із завдання, а робота, яку виконують менш досвідчені члени команди із завдання, направляється, контролюється і перевіряється більш досвідченими членами команди із завдання.	(b) Характер, строки та обсяг керівництва та нагляду за командами із завдання, а також перевірка виконаної роботи є обґрунтованими з огляду на характер і обставини завдань і ресурсів, виділених або наданих командам із завдання, а робота, яку виконують менш досвідчені члени команди із завдання, направляється, контролюється і перевіряється більш досвідченими членами команди із завдання.
(c) Команди із завдання демонструють відповідне професійне судження, і, коли це стосується типу завдання, професійний скептицизм.	(c) Команди із завдання Практик демонструє відповідне професійне судження, і, коли це стосується типу завдання, професійний скептицизм.
(d) Проводяться консультації зі складних або спірних питань, і застосовуються узгоджені висновки.	(d) Проводяться консультації зі складних або спірних питань, і застосовуються узгоджені висновки.
(e) Розбіжності думок всередині команди із завдання або між командою із завдання і відповідальним за перевірку якості завдання або особами, які здійснюють діяльність в рамках СУЯ фірми, доводяться до відома фірми і вирішуються.	(e) Розбіжності думок між практиком та консультантами зі складних і спірних питань, або оглядачем якості завдання, якщо застосовне , або особами, що виконують заходи в межах СУЯ фірми, вирішуються.
(f) Документація із завдання збирається своєчасно після дати подання звіту із завдання і належним чином зберігається для потреб фірми і дотримання законодавства, нормативних актів, відповідних етичних вимог або професійних стандартів.	(f) Документація із завдання збирається своєчасно після дати подання звіту із завдання і належним чином зберігається для потреб фірми і дотримання законодавства, нормативних актів, відповідних етичних вимог або професійних стандартів.
(g) Додаткові цілі якості (опишіть, якщо є)	(g) Додаткові цілі якості (опишіть якщо є)

ДОДАТОК Е: ЗУСТРІЧ №1 ПОРЯДОК ДЕННИЙ - ОБГОВОРЕННЯ ЦІЛЕЙ ЯКОСТІ

Хоча наступне описується як нарада, або як порядок денний для зустрічі, індивідуально практикуючий фахівець може скорегувати пропозиції для полегшення міркувань та обговорення з персоналом, якщо застосовне. Також важливо обміркувати, хто має бути присутнім на зустрічі для обговорення цілей якості; на цій зустрічі мають бути присутні не лише ті члени, які беруть участь у забезпеченні стандартів надання впевненості, а широке коло професіоналів з різних служб та адміністративний персонал, які можуть доповнити обговорення цілей якості для фірми в цілому.

Порядок денний - Зустріч №1

ВВЕДЕННЯ У НАРАДУ:

Почніть нараду з представлення присутніх та огляду стратегічної та операційної відповідальності та підзвітності за СУЯ. **НАГАДАЙТЕ** учасникам мету зустрічі (яка має бути чітко визначена відповідно до обставин фірми), і розгляньте такі заходи:

1

ЗАПИТАЙТЕ, чи є запитання, пов'язані з попереднім ознайомленням (дивись Додаток В), і розгляньте визначення у Додатку С для узгодженості мови, що буде використовуватися під час зустрічі.

2

ЗАПИТАЙТЕ: Як ви визначаєте якість? Це обговорення започаткує відкриту дискусію та надасть певне уявлення про культуру фірми від різних учасників. Це також поставить цілі якості в контекст, навіть якщо це обговорення матиме загальний характер.

3

РОЗГЛЯНЬТЕ цілі якості для наступних компонентів, включених до МСУЯ 1 (дивись [Додаток D](#)):

- Управління і керівництво;
- Відповідні етичні вимоги;
- Прийняття та продовження відносин з клієнтами і конкретних завдань;
- Виконання завдання;
- Ресурси; та
- Інформація і комунікація.

Визначте, які цілі якості є доречними для фірми. Це має бути більшість цілей, включених до МСУЯ 1, і не змінюйте формулювання хіба що воно є недоречним. Наголос на тому, щоб не змінювати або не видаляти певні слова, робиться тому, що будь-які зміни можуть привести до того, що ви розробите СУЯ, яка не відповідає стандарту.

4

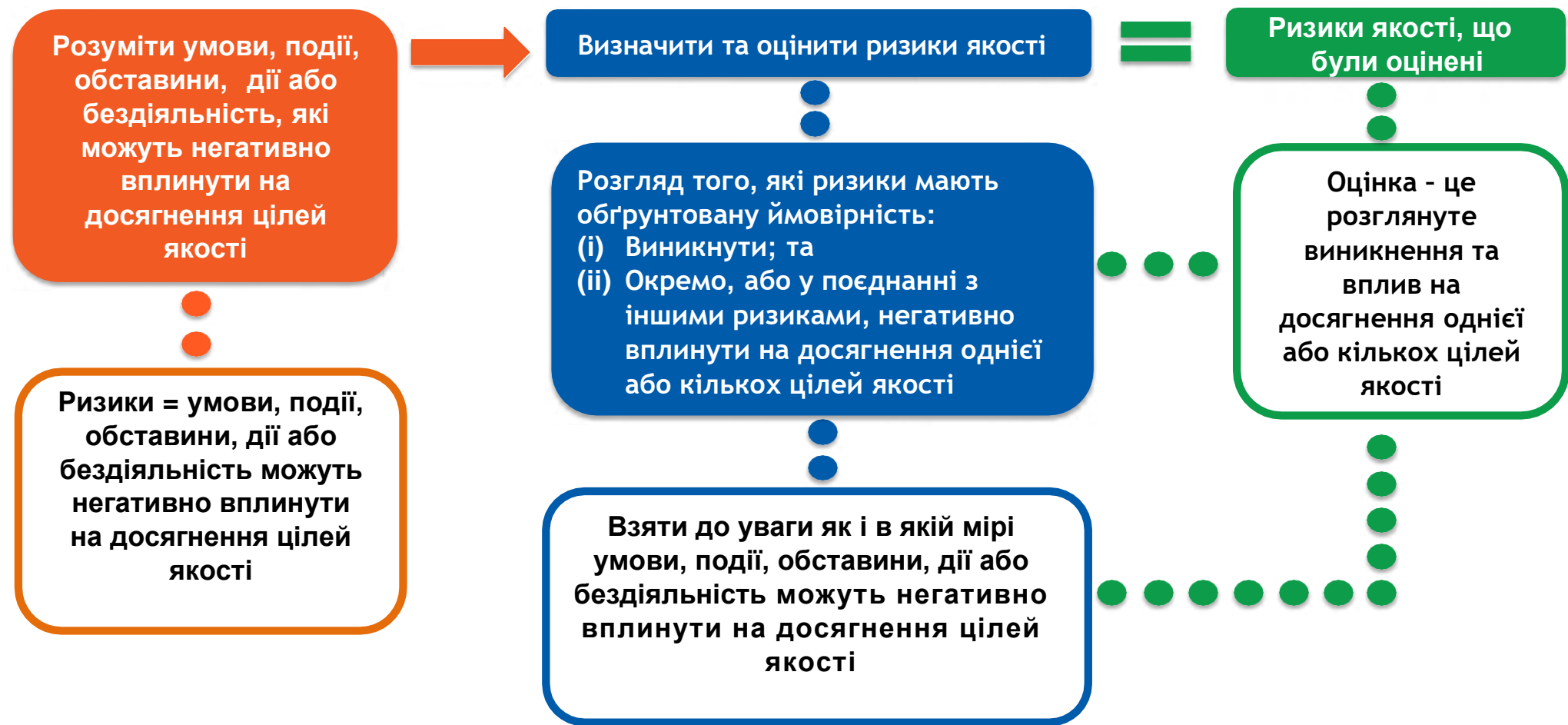
ОБГОВОРІТЬ стратегію підходу до наступних кроків або оцінювання ризиків якості, яка є прийнятною та вважається ефективною. Дехто може захотіти розглянути всі цілі якості відразу, аж до дій у відповідь. Інші можливо вважатимуть, що спочатку потрібно розглянути певні цілі, разом з відповідними ризиками управління якістю, тобто послідовно. Треті можуть захотіти спочатку розглянути сфери, які на їхню думку будуть більш складними (або легшими). Наприклад, деякі фірми спочатку розглянули цілі щодо виконання завдань, оскільки вони вважають, що цей компонент наразі є більш розвинений. Немає однієї правильної відповіді на цей підхід, тому обговорення гарантоване. Обговорення порядку також сприятиме делегуванню повноважень, якщо проводити його “по частинах” до наступної зустрічі. Однак рекомендується бути обережним - робота не повинна стати надто розділеною, оскільки існує багато збігів, і деякі дії у відповідь можуть охоплювати кілька цілей.

**ДОДАТОК F:
ЗУСТРІЧ №2 - ПОРЯДОК
ДЕННИЙ - ВВЕДЕННЯ В
ОЦІНКУ РИЗИКІВ ЯКОСТІ**

ВИКОРИСТОВУЙТЕ наступну діаграму для нагадування учасникам зустрічі, як ви можете ідентифікувати та оцінити ризики:

ЯК ФІРМА ІДЕНТИФІКУЄ ТА ОЦІНЮЄ РИЗИКИ ЯКОСТІ

МСУЯ 1 встановлює процес, якого повинна дотримуватися фірма під час ідентифікації та оцінювання ризиків якості, який зображено наступним чином:



Джерело: РМСАНВ МСУЯ 1- Керівництво з першого впровадження

ДОДАТОК F:
ЗУСТРІЧ №2 - ПОРЯДОК
ДЕННИЙ - ВВЕДЕННЯ В
ОЦІНКУ РИЗИКІВ ЯКОСТІ
(ПРОДОВЖЕННЯ)

ЗАПИТАЙТЕ: Що може бути ознаками того, що цілі якості не досягаються?

Якщо ви поставите це питання підчас зустрічі, наведена далі схема ілюструє деякі можливі відповіді, пов'язані з двома компонентами:

Компонент	Можливі ознаки	Можливі причини, чому все йде не так
Виконання завдання	<p>Виявлено, що фінансова звітність була складена з суттєвими викривленнями</p> <p>Перевірки файлів і моніторинг виявили недоліки</p> <p>Судовий розгляд</p> <p>Незадоволений клієнт/скарги, порушення термінів</p> <p>Втрата клієнта</p>	<p>Кілька завдань виконуються одночасно, надто щільний графік</p> <p>Недостатня участь партнера із завдання у виконанні завдання</p> <p>Нестача/плинність кадрів</p> <p>Клієнт затримує надання інформації або надає інформацію, що містить помилки...поспішає</p> <p>Нові бухгалтерські стандарти / аудиту не впроваджені належним чином/навчання поспіхом</p> <p>Технологія або інтелектуальні ресурси не оновлені/проблеми не вирішені</p>
Прийняття	<p>З клієнтами важко мати справу або вони не завжди співпрацюють з наданням інформації</p> <p>Клієнти дуже чутливі до вартості послуг та можуть повільно платити</p> <p>Уявлення, що всі потенційні клієнти є "хорошими клієнтами", без врахування досвіду чи специфічних галузевих факторів</p>	<p>Перевірка репутації клієнта не виконана ретельно</p> <p>Тиск з метою зрізати кути або створити фінансову напругу та потенційну загрозу незалежності - це може посилюватись при продовженні завдання</p> <p>Галузі, що розвиваються, або нові галузі створюють "розрив" у розумінні</p>

Проекти документів, консультаційні документи та інші публікації МФБ публікуються МФБ, і авторські права на них належать МФБ.

МФБ не несе відповідальності за збитки, заподіяні будь-якій особі, яка діє або утримується від дій, покладаючись на матеріал у цій публікації, незалежно від того чи спричинені такі збитки через недбалість або іншим чином.

Логотип МФБ, "Міжнародна федерація бухгалтерів", та "МФБ" є зареєстрованими знаками на товари і послуги МФБ у США та інших країнах.

Авторське право © 2022 Міжнародна федерація бухгалтерів (МФБ). Всі права застережені.

Цей посібник "Серія управління якістю: впровадження у меншій фірмі. Випуск перший: Настав час підготуватись до нових стандартів управління якістю" Ради з міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості, опубліковано Міжнародною федерацією бухгалтерів у жовтні 2022 року англійською мовою, перекладено на українську мову Аудиторською палатою України у 2023 році та використовується з дозволу МФБ (IFAC). Затвердженим текстом усіх публікацій МФБ є текст, опублікований МФБ англійською мовою. МФБ не несе відповідальності за точність і повноту перекладу, а також за дії, які можуть виникнути в результаті такого перекладу.

Авторське право на текст англійською мовою "Серія управління якістю: впровадження у меншій фірмі. Випуск перший: Настав час підготуватись до нових стандартів управління якістю" © 2022 належить МФБ. Всі права застережені.

Авторське право на текст перекладу українською мовою "Серія управління якістю: впровадження у меншій фірмі. Випуск перший: Настав час підготуватись до нових стандартів управління якістю" © 2023 належить МФБ. Всі права застережені.

Назва мовою оригіналу: "Quality Management Series: Small Firm Implementation. Installment One: It is time to get ready for the new quality management standards"

Для відтворення, зберігання, передачі або іншого подібного використання цього документа потрібен письмовий дозвіл МФБ за винятком випадків, коли документ використовується виключно для індивідуального некомерційного використання. Звертайтеся за адресою permissions@ifac.org.