

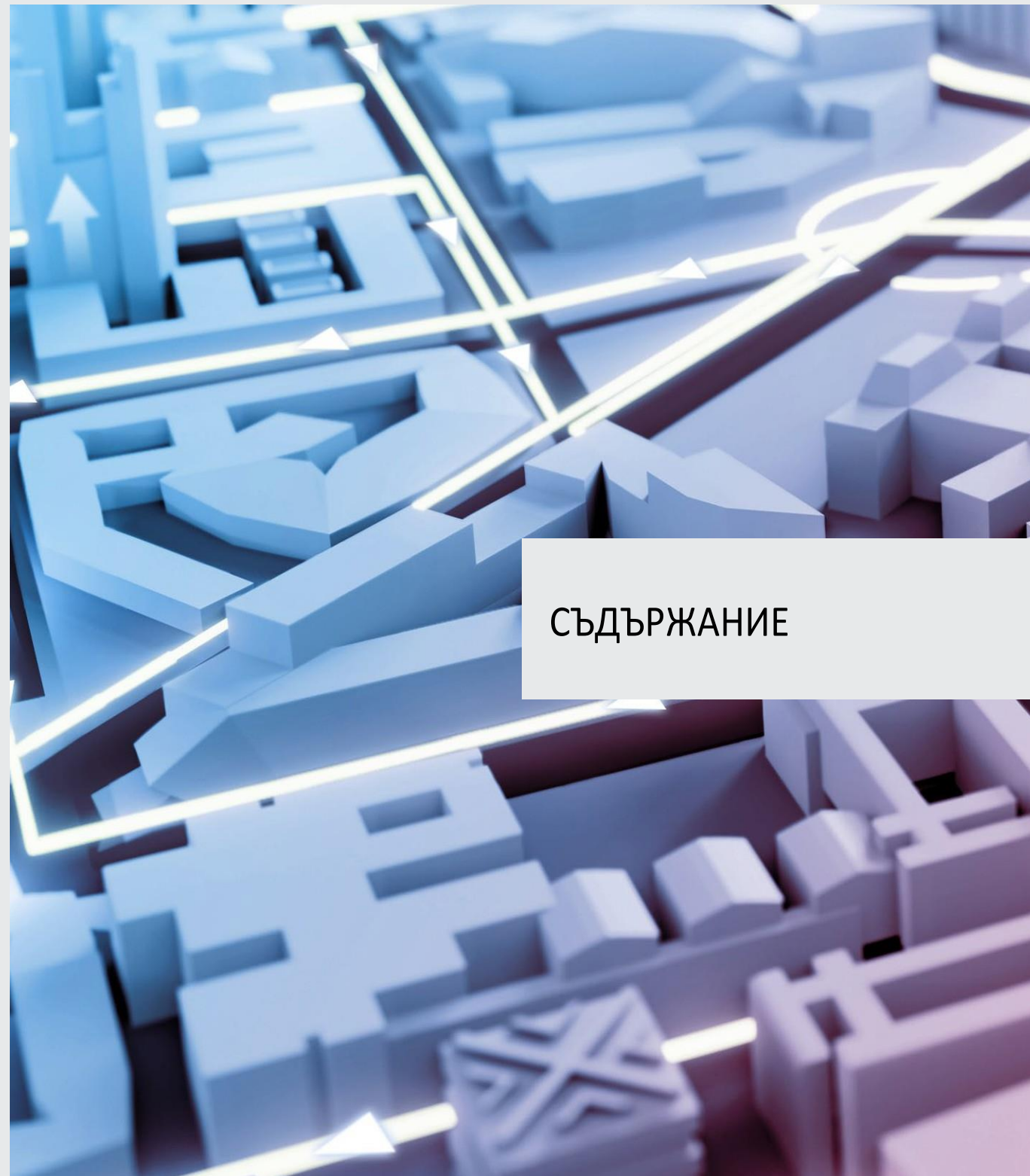


Поредица „Управление на качеството“: прилагане от малки фирми

ЧАСТ ТРЕТА:

Текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците





СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение

Основна информация

Общ преглед на поредицата и на настоящата част

Възможност мащабът да се променя съобразно потребностите

Предложение за план: подход на последователни стъпки

Общ преглед на настоящата част

Процес по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците

Какво представлява процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците?

Как се извършва процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците?

Използване на технологии във вашата СЗУК

Кога следва да бъдат осъществени дейностите по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците ?

Част 1: Разработване и изпълнение на дейности по текущо наблюдение

Кой следва да изпълни дейностите по текущо наблюдение?

Подбор на ангажменти

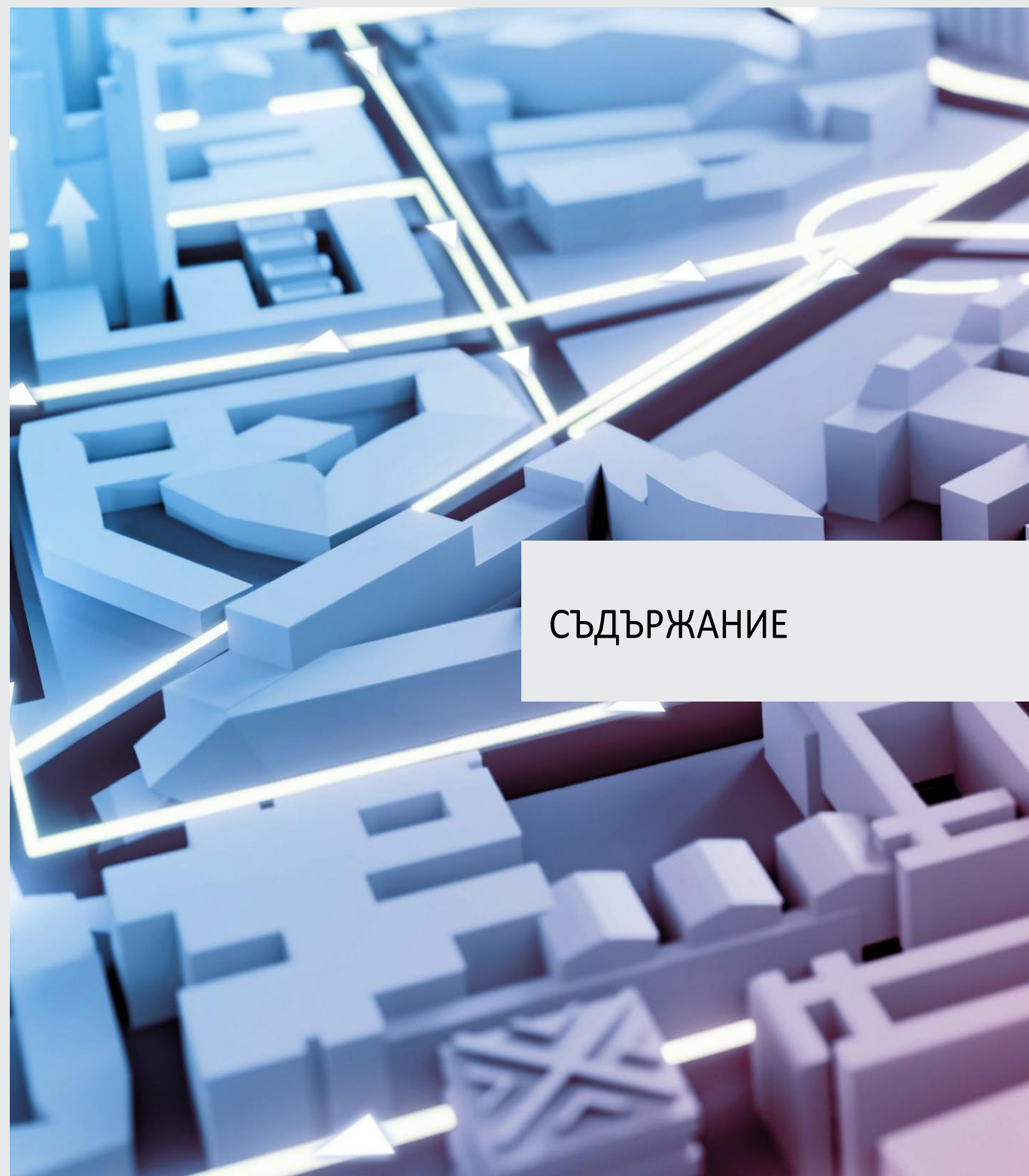
Част 2: Оценяване на констатациите, идентифициране на недостатъци и оценяване на идентифицираните недостатъци

Оценяване на констатациите и идентифициране на недостатъци

Оценяване на идентифицираните недостатъци

Част 3: Отговор на идентифицираните недостатъци

Констатации относно конкретен ангажимент



СЪДЪРЖАНИЕ

Част 4: Комуникации

Непрекъсната комуникация във връзка с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъци

Оценяване на СЗУК

Достигане до заключения относно системата за управление на качеството

Периодични оценки на резултатите от дейността

Документиране на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците

Приложение А: Казус

Част 1: Разработване и изпълнение на дейностите по текущо наблюдение

Част 2: Оценяване на констатациите, идентифициране на недостатъци и оценяване на идентифицираните недостатъци

Част 3: Отговор на идентифицираните недостатъци

Част 4: Комуникации

Приложение Б: Помагало за документиране – Ежегоден процес по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците и оценка на СЗУК

Приложение В: Помагало за документиране – Циклична проверка на приключени ангажменти

Приложение Г: Помагало за документиране – Циклична проверка на приключени ангажменти за одит

Приложение Д: Помагало за документиране – Циклична проверка на приключени ангажменти за компилиране

Приложение Е: Помагало за документиране – Доклад за текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците

Приложение Ж: Дефиниции

Приложение З: Ресурси

Приложение И: И отново за документирането

ВЪВЕДЕНИЕ

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

През декември 2020 г. Съветът по международни одиторски стандарти и стандарти за изразяване на сигурност (IAASB) публикува [три нови и преработени стандарта за управление на качеството](#), които укрепват и осъвременяват подхода на фирмата по отношение на управлението на качеството:

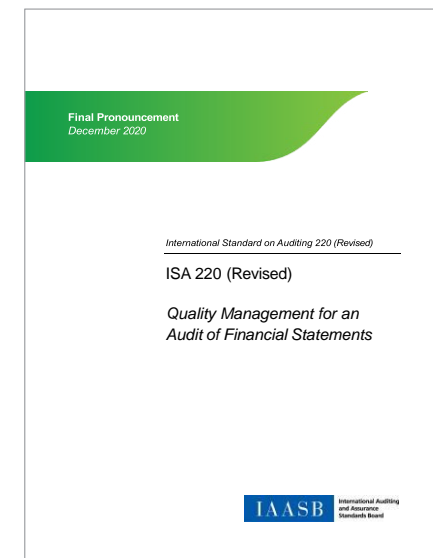
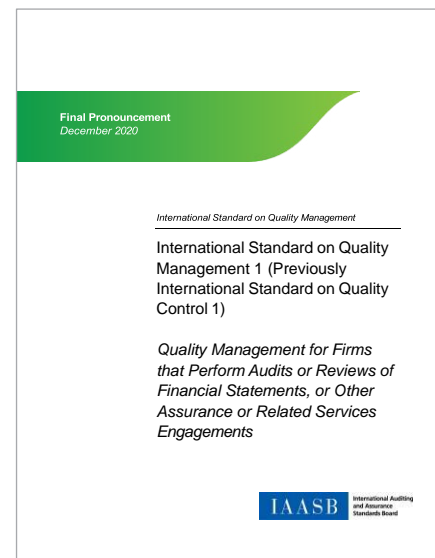
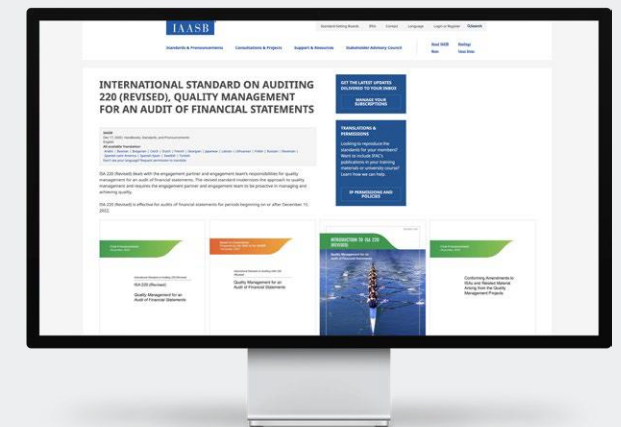
- Международен стандарт за управление на качеството (МСУК 1), *Управление на качеството за фирми, които извършват одити или прегледи на финансови отчети или други ангажименти за изразяване на сигурност или свързани по съдържание услуги* (преди това Международен стандарт за контрол върху качеството I),
- МСУК 2, *Прегледи за качеството на ангажимента*, и
- Международен одиторски стандарт (МОС) 220 (преработен), *Управление на качеството на одита на финансови отчети*.

За да се отговори на изискванията на новите и преработени стандарти за управление на качеството, персонализираната система за управление на качеството (СЗУК) за вашата фирма трябва да бъде въведена до 15 декември 2022 г. и да бъде разработена въз основа на естеството и обстоятелствата на вашата фирма.

Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците е много важен, за да може вашата СЗУК да еволюира и остава адекватна с течение на времето, като той ще ви помогне да гарантиране ангажираност с непрестанно усъвършенстване.

Използване на професионална преценка

Разработването, внедряването и функционирането на СЗУК на вашата фирма ще изисква използването на професионална преценка, като някои аспекти се фокусират върху фирмата, докато други са на ниво ангажимент. Така например, някои от политиките и процедурите могат да бъдат внедрени директно на ниво ангажимент (вж. МОС 220 (преработен), [Управление на качеството на одита на финансови отчети](#))).



ОБЩ ПРЕГЛЕД НА ПОРЕДИЦАТА И НА НАСТОЯЩАТА ЧАСТ

МСУК 1 е стандарт, който се отнася до отговорностите на фирмата за разработването, внедряването и прилагането на СЗУК по отношение на фирмата и изпълняваните от нея ангажименти, включително одити или прегледи на финансови отчети, други ангажименти за изразяване на сигурност или свързани по съдържание услуги.

Цел на поредицата: Поредицата „Управление на качеството“ е разработена с цел предоставяне на практическа подкрепа за малките фирми във връзка с прилагането на МСУК 1, както и на свързаните с него стандарти и изменения.



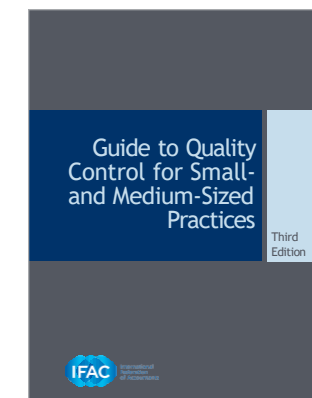
Настоящата публикация е третата от поредица от три части, които имат за цел да предоставят съвети и насоки за практическо прилагане и разглеждат текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците във вашата СЗУК.

Поредицата включва дискусии и илюстративни примери за така наречените „малки фирми“. Припомнете си, че терминът „фирма“ включва и самостоятелно практикуващ професионален счетоводител. Малките фирми са с различни размери и функционират в много различни структури. Няма да е възможно да се обхванат всички различни възможности, но поредицата разглежда следните възможни сценарии:

- самостоятелно практикуващ професионален счетоводител без персонал;
- самостоятелно практикуващ професионален счетоводител с персонал, и
- фирма с 2-5 съдружници и персонал

Във всички дискусии и илюстрации в тази поредица се предполага, че фирмата извършва одити, прегледи и свързани по съдържание услуги. Ако вашата фирма не извършва одити например, ще можете да оптимизирате целите във връзка с качеството и рисковете за качеството, включени в МСУК 1, за да отразите изпълнението на видовете ангажименти на вашата фирма в собствената си СЗУК.

Поредицата не обхваща въпроси, свързани с фирми, които обслужват регистрирани за търгуване на борсата предприятия или са членове на мрежа от фирми. Поредицата се фокусира върху самостоятелни фирми, които обслужват частни предприятия. Независимо от това, ако вашата фирма е, или може да бъде считана за, част от мрежа, МСУК 1 включва дефиниция на мрежа от фирми за целите на стандарта, както и специфични изисквания, когато фирмата принадлежи към мрежа от фирми или осигурява услуги, предоставяни от мрежата. Важно е да се отчете, че не всички мрежи са еднакви и ако вашата фирма е член на мрежа от фирми, може да сметнете тази поредица за полезна, като същевременно ви насочваме към МСУК 1 за допълнителни изисквания и насоки.

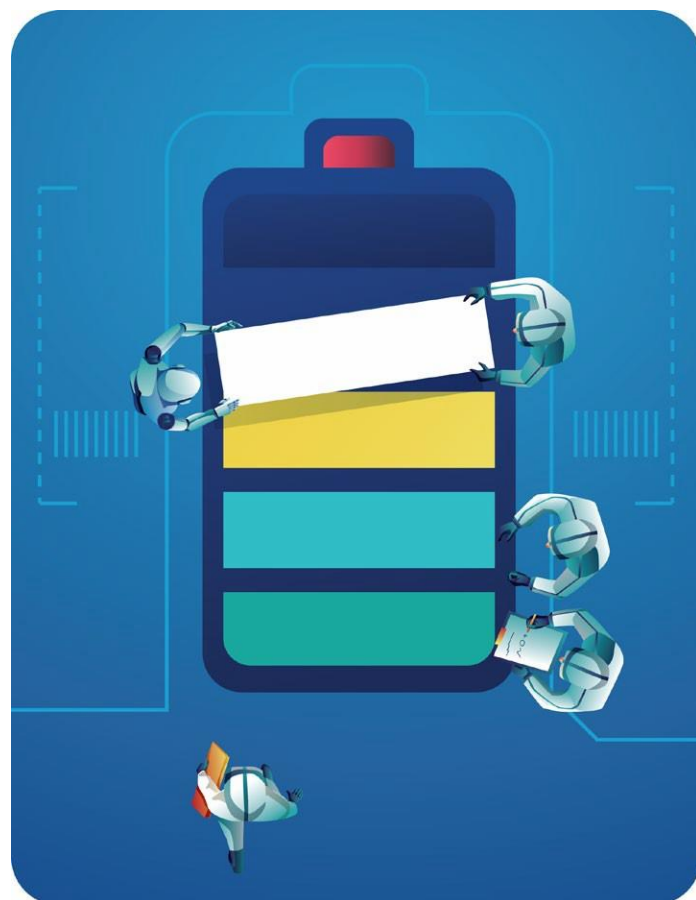


Настоящата част ще бъде продължение на проучването на казуса с Марсел Муни от изданието на IFAC [Ръководство за контрол върху качеството за малки и средни практики](#) (трето издание), за да илюстрира прехода от Международния стандарт за контрол върху качеството 1 към СЗУК.

Както е посочено в Част 2 от настоящата поредица, ако вашата фирма има няколко съдружници, важно е да се обмисли как оценяването на СЗУК ще се отрази на оценките на работата на лицата, на които са възложени водещи роли и отговорности в рамките на СЗУК на фирмата. Оценяването на СЗУК е обект на разглеждане в настоящата част и първоначалното идентифициране на ролите и отговорностите, възложени на съдружниците става важно на този етап на оценяване.

Тази поредица е предназначена да подпомогне прилагането на новите стандарти за управление на качеството, но не замества четенето на стандартите. Практикуващите професионални счетоводители трябва да използват поредицата в светлината на своята професионална преценка и на фактите и обстоятелствата в своята фирма. Представените примери не са изчерпателни и са включени с илюстративна цел. IFAC не носи никаква отговорност или задължение, което може да възникне, пряко или непряко, като следствие от използването и прилагането на настоящата поредица.

ВЪЗМОЖНОСТ МАЩАБЪТ ДА СЕ ПРОМЕНЯ СЪОБРАЗНО ПОТРЕБНОСТИТЕ



МСУК 1 изисква фирмата ви да приспособи конкретно разработването, внедряването и функционирането на СЗУК на базата на естеството и обстоятелствата на вашата фирма и ангажиментите, които тя изпълнява. При разработването, внедряването и прилагането на СЗУК трябва да се използва професионална преценка и така направените преценки следва да бъдат документиранни.

Насоките относно адаптирането и възможността мащабът да се променя съобразно потребностите (съразмерност на прилагането) са включени в изискванията на МСУК 1 по редица различни начини, които са очертани в общи линии в Част 2. Изискванията за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците излагат какво се очаква вашата фирма да е въвела в действие, за да адресира текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците, а начинът, по който вашата фирма внедрява този процес се приспособява към конкретните обстоятелства на фирмата ви.

МСУК 1, параграф А144 предоставя следния коментар относно съразмерността на прилагането във връзка с дейностите по текущо наблюдение:

При по-малко сложна фирма, дейностите по текущо наблюдение може да са прости, доколкото информацията относно процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците може да е лесно достъпна във вид на познания на ръководството, базирани на тяхното често взаимодействие със системата за управление на качеството, за естеството, времето на изпълнение и обхвата на осъществяваните дейности по текущо наблюдение, резултатите от дейностите по текущо наблюдение и действията на фирмата за адресиране на тези резултати.

Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците не следва да е прекалено утежнен, а да е съразмерен с потребностите на фирмата ви, като същевременно удовлетворява изискванията на МСУК 1. Съразмерността на прилагането на СЗУК е по-видима в компонентите, различни от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, например, при идентифициране на рисковете за качеството, както е разгледано преди това в настоящата поредица. Ако останалите компоненти са успешно пригодени към мащаба на вашата фирма, това ще се прехвърли безпроблемно и към процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

Съразмерността на прилагане на стандарта е демонстрирана в настоящата поредица посредством обсъждания и примери. Така например, в настоящата част се предоставят примери, отнасящи се до процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците при по-малко сложните фирми, отчитайки че политиките и процедурите може да са по-неформални, като същото се отнася и до процеса по актуализиране или промяна на СЗУК. (Разгледано по-нататък в настоящата част)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПЛАН: ПОДХОД НА ПОСЛЕДОВАТЕЛНИ СЪПКИ

В Част 1 от настоящата поредица бе представено предложение за план с последователни стъпки, които вероятно ще бъдат преработени, за да съответстват на естеството и размера на вашата фирма:

Стъпка 1	Назначаване на ръководител на проекта
Стъпка 2	Подготовка – Предварителен прочит и подготовка
Стъпка 3	Мозъчна атака за целите във връзка качеството и извършване оценка на риска (предложени като Среща 1 в Част 1)
Стъпка 4	Възлагане на роли и отговорности (предложени като Среща 2 в Част 1 и само бегло разгледани в настоящата част)
Стъпка 5	Събиране на информация
Стъпка 6	Разработване на отговори (предложени като Среща 3 в Част 1)
Стъпка 7	Оценяване документацията на СЗУК и комуникации (предложени като Среща 4 в Част 1)
Стъпка 8	Текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците (предложени като Среща 5 в Част 1)



Предложените стъпки са въведени в Част 1. Част 2 разглежда Стъпки 3 до 7. Настоящата част ще се фокусира върху Стъпка 8 на базата на допускането, че предварителният прочит и подготовка са били приключени. (Вж. [Приложение 3](#) от настоящата част, включено за удобство, за линкове към важни ресурси в Част 1 и 2).

ОБЩ ПРЕГЛЕД НА НАСТОЯЩАТА ЧАСТ

Настоящата част разглежда:

- как да бъдат разработени дейности по вътрешно текущо наблюдение по отношение на СЗУК като цяло с цел предоставяне на уместна, надеждна и своевременна информация относно разработването, внедряването и функционирането на СЗУК (промяна във фокуса на внимание от текущо наблюдение основно на ниво ангажимент). Ключът към засилените дейности по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците е проактивен подход, изискващ повторение на определени стъпки.
- факторите, определящи естеството, времето и обхвата на дейностите по текущо наблюдение, т.е. подход към проверка на приключени ангажименти. Дейностите по текущо наблюдение могат да започнат с проверка на приключените ангажименти на редовна циклична база, но могат да бъдат взети предвид и други причини, като например оценките на риска, както и специфични съображения за ангажименти в процес на изпълнение.
- обхвата на дейностите по текущо наблюдение, които ще бъдат извършвани, технологиите/платформата, ако има такива, използвани в подкрепа на тези дейности и значението на резултатите от дейността по текущо наблюдение към цикъла на обратна връзка за непрекъснато усъвършенстване.
- установяването на рамка за оценяване на констатациите, идентифициране на недостатъци, както и оценяването на степента на същественост и всеобхватността на недостатъците, което включва разследване на първопричината или първопричините за идентифицираните недостатъци.

- Как да се отговори на идентифицираните недостатъци, включително:
 - разработване и внедряване на действия по отстраняване на недостатъците с цел адресиране на идентифицираните недостатъци, които да са в отговор на първопричината или първопричините.
 - оценяване дали действията по отстраняване на недостатъците са подходящо разработени и ако не са – предприемане на подходящи действия.
 - оценяване дали действията по отстраняване на недостатъците, които са били приложени с оглед адресиране на предходни недостатъци са били ефективни и ако не са – предприемане на подходящи действия.
- комуникациите във връзка с процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, включително с кого се изисква комуникация и какво може да е необходимо да бъде комуникирано.
- непрекъснато оценяване на СЗУК, поне ежегодно, включително първото оценяване след прилагане на МСУК 1.



ПРОЦЕС ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ

КАКВО ПРЕДСТАВЛЯВА ПРОЦЕСЪТ ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ?

Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците се установява от фирмата като част от СЗУК, така че:

- да предоставя на фирмата уместна, надеждна и своевременна информация относно разработването, внедряването и прилагането на СЗУК;
- да оценява констатациите и идентифицира недостатъци;
- да отговаря на недостатъците, така че недостатъците да бъдат отстранявани своевременно; и
- да комуникира резултатите от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците до подходящите лица.

Рисквете за качеството и отговорите, свързани с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците биха били идентифицирани и договорени по време на първия етап от внедряването на вашата СЗУК (т.е., на Среца 4 съгласно разгледаното в предишните части от настоящата поредица).

Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, макар и да е динамичен и изискващ повторение на определени стъпки, може да бъде разгледан като състоящ се от четири части:



Настоящата част ще разгледа отново всяка от частите на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

Издаденото от IAASB [Ръководство за прилагане за първи път на МСУК 1](#) включва следния коментар относно промените, които може да е от полза при разработването на вашия процес по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците:



Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците е разширен и подсилен в значителна степен в сравнение със сега съществуващия МСКК 1, включително:

- Нов фокус върху текущото наблюдение на СЗУК като цяло;
- Нова рамка за оценяване на констатациите и идентифициране на недостатъците, както и за оценяване на идентифицираните недостатъци; и
- По-надежден процес по отстраняване на недостатъците.

Изискванията, адресиращи комуникирането на въпроси, отнасящи се до текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците са сходни с тези в сега съществуващия МСКК 1.

Както е посочено по-горе, МСУК 1 включва строги изисквания за текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците като част от целта за непрекъснато усъвършенстване, поставяйки фокуса на вниманието както върху:

- самата СЗУК, така и върху
- ангажиментите, с акцент върху проверката на приключени ангажименти.

Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците включва също така разработване на препоръки за подобряване на СЗУК, особено ако са разкрити недостатъци или ако професионалните стандарти и практики са се променили.

КАК СЕ ИЗВЪРШВА ПРОЦЕСЪТ ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ?

Дейностите по текущо наблюдение се осъществяват, за да бъдат идентифицирани потенциални недостатъци в СЗУК, които ще бъдат обект на оценка и отговор посредством разработване и прилагане на подходящи действия по отстраняване на недостатъците. Дейностите по текущо наблюдение може да включват:

- интервюта,
- проследяващи тестове, и
- проверка на досиетата по ангажиментите и друга документация, имаща отношение към функционирането на СЗУК. (Примерите за друга документация може да включват данни за обучение и продължаващо професионално развитие и потвърждения на независимостта).

Примерите за дейности по текущо наблюдение може да включват преглед на спазване на политиките, както следва:

- преглед на спазване на политиките относно реализирането на уместни програми за вътрешно и външно образование и обучение;
- преглед на познанията, разбирането и прилагането от страна на съдружниците и персонала на политиките и процедурите на фирмата по отношение на прегледите за качеството на ангажимента; и
- преглед, че съдружниците и персоналът не публикуват информация за ангажимента, ако не са подписани всички необходими одобрения.



ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТЕХНОЛОГИИ ВЪВ ВАШАТА СЗУК

Използването на подходящи технологии за улесняване на всички аспекти на вашата СЗУК - от събирането на данни до генерирането на доклади - трябва да бъде част от първоначалното планиране. Това може да бъде проста технология, като например работните таблици, предложени в настоящата поредица, или по-сложни и интегрирани платформи.

Напомняне: Регулирайте използването на технологиите във вашата фирма! Вашата СЗУК може да бъде изпълнена и документирана с помощта на същата технология, която използвате в практиката си. По отношение на самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, обикновено не се счита за необходимо да се използва специфично софтуерно приложение. Необходимо е обаче да идентифицирате източника на информация/данни. Начинът, по който включвате методологии или системи за улавяне и използване на данните, с които вече разполагате, може да бъде извършен ръчно в една по-малко сложна практика, но автоматизацията или използването на приложения може да подобри ефективността на по-големите фирми. Например, данни за изразходваното врече и фактурирането, видовете ангажименти и т.н. може да са достъпни по електронен път от вашите вътрешни системи. Дейностите по текущо наблюдение може да се възползват от ефективността на обмена на информация. Например системата за досиетата на служителите може да проследява професионалните образователни курсове, посещавани от служителите и да предоставя подходящи данни за оценка на съответствието с изискването за поддържане на техническата компетентност на персонала. Ако бъдат проследени и оценени недостатъци, те могат да бъдат разкрити в съответните комуникации с персонала.

КОГА СЛЕДВА ДА БЪДАТ ОСЪЩЕСТВЕНИ ДЕЙНОСТИТЕ ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ?

Процесът по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците трябва да бъде разработен на базата на разработването и внедряването на дейностите по текущо наблюдение преди датата, на която се изисква да бъде извършено оценяването. Първото оценяване следваше да бъде осъществено в рамките на една година след 15 декември 2022 г. (т.е., преди 15 декември 2023 г.), като впоследствие оценяването следва да бъде извършвано поне веднъж годишно.

Съвет: Определете сроковете за дейностите в рамките на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците за подходящо време през годината която включва оценка на времето на всеки „активен сезон“. Това ще спомогне за отделянето на достатъчно време и ресурси за процеса.

Дейности по текущо наблюдение	
ЕЖЕГОДНО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ НА СЗУК	ЦИКЛИЧНА ПРОВЕРКА НА ПРИКЛЮЧЕНИ АНГАЖИМЕНТИ
Изисква се първото оценяване на СЗУК да бъде извършено в рамките на една година след 15 декември 2022 г. Изборът на дата в рамките на годината е приемлив, но оценяването не трябва да надвишава една година от прилагането. Впоследствие оценяването трябва да се извършва поне веднъж годишно. Може да има случаи, когато промени, недостатъци или други обстоятелства налагат оценката да се извършва по-рано от веднъж годишно.	<p>Можете да изберете да извършите цикличното текущо наблюдение на приключените ангажменти, за да изпълните изискванията на предходните политики за контрол върху качеството, или да започнете първия преглед на приключените досиета, така че да съвпадне с първото ежегодное текущо наблюдение.</p> <p>Забележка: Цикличното текущо наблюдение на приключените ангажменти може да не е нова концепция за вас, но трябва да преразгледате процеса и да го актуализирате, ако е необходимо, за да отговорите на изискванията на МСУК 1.</p>

Често задавани въпроси

Как да прилагам циклична база за проверката на приключени ангажменти?

Прилагането на циклична база за проверка на приключените ангажменти може да се постигне чрез установяване на политики или процедури, които:

- определят стандартен период на цикъла на проверка, като например проверка на приключен ангажмент за всеки съдружник, отговорен за ангажмента поне веднъж на три до пет години.
- излагат критериите за подбор на приключени ангажменти.
- избират досиета на приключени ангажменти по начин, който да е непредсказуем.
- адресират въпроса кога стандартният период може да бъде преразглеждан. Например, можете да изберете съдружници, отговорни за ангажменти, по-често от стандартния период, посочен в политиката, когато:
 - идентифицирани са множество недостатъци, които са оценени като съществени и вие решавате, че по-честа циклична проверка е необходима за всички съдружници, отговорни за ангажменти.
 - съдружникът, отговорен за ангажмента, изпълнява ангажменти за предприятия, осъществяващи дейност в определен отрасъл, където има високи нива на сложност или на използване на преценка.
 - ангажментът, изпълняван от съдружника, отговорен за ангажмента, е бил обект на други дейности по текущо наблюдение и резултатите от тях са незадоволителни.
 - съдружникът, отговорен за ангажмента, изпълнява ангажмент за предприятие, осъществяващо дейност в отрасъл, в който съдружникът, отговорен за ангажмента, има ограничен опит.
 - съдружникът, отговорен за ангажмента, е новоназначен съдружник, отговорен за ангажмент, или наскоро се е присъединил към вашата фирма, идвайки от друга фирма или друга юрисдикция.

ЧАСТ 1: РАЗРАБОТВАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ

(МСУК 1 параграфи 36, 37 и A139-A150)

Целта на разработването и изпълнението на дейностите по текущо наблюдение е да се осигури база за идентифициране на недостатъците. Разработването трябва да адресира въпроса **кога** се осъществяват дейностите по текущо наблюдение и **кой** следва да ги извършва.

Естеството, времето на изпълнение и обхватът на дейностите по текущо наблюдение ще вземат под внимание следните фактори:

Причините за оценките, дадени на рисковете за качеството;

Разработване на отговорите;

Разработване на процеса на фирмата за оценка на риска и процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците;

Промени в СЗУК;

Резултати от предходни дейности по текущо наблюдение, дали предходните дейности по текущо наблюдение продължават да са уместни при оценяване на СЗУК на фирмата, дали действията по отстраняване на недостатъците за адресиране на преди това идентифицирани недостатъци са били ефективни; и

Друга уместна информация, включително оплаквания и обвинения относно неизпълнение на работата в съответствие с професионалните стандарти и приложимите закони и регулаторни изисквания или неспазване на политиките или процедурите на фирмата, информация от външни инспекции и информация от доставчици на услуги.



Издаденото от IAASB [Ръководство за прилагане за първи път на МСУК 1](#) включва следния коментар относно съпоставката на дейности по текущо наблюдение на непрекъснатата или периодична база, който би могъл да е полезен при разработването на вашия процес по текущо наблюдение:

Непрекъснати или периодични дейности по текущо наблюдение

Непрекъснатите дейности по текущо наблюдение може да са по-подходящи при някои обстоятелства, а периодичните дейности по текущо наблюдение да са по-подходящи при други. Комбинацията на непрекъснати и периодични дейности по текущо наблюдение може да осигури ефективно текущо наблюдение като цяло.

Непрекъснати дейности по текущо наблюдение

Рутинни дейности, вградени в процесите на фирмата и извършвани в реално време, реагиращи на променящите се условия

Пример

От ИТ приложението на фирмата за независимост ежесечно се генерират различни отчети, които се преглеждат от лицето, на което е възложена оперативна отговорност за спазването на изискванията за независимост. Лицето използва отчета, за да идентифицира аномалии и неспазване на политиките или процедурите на фирмата, свързани с независимостта.

Периодични дейности по текущо наблюдение

Дейности, извършвани през определени интервали от време

Пример

Проверка на приключени ангажименти или проверка на документи за обучение, за да се установи дали персоналът е преминал необходимото обучение.

ПОЛЕЗНИ СЪВЕТИ Предлага се фирмата да разработи политики и процедури за текущо наблюдение, които да включват обективно разглеждане и оценка на:

- Степента на съответствие с политиките и процедурите за управление на качеството, както и спазването на професионалните стандарти и регулаторните и законовите изисквания;
- Уместността и адекватността на политиките и процедурите за управление на качеството;
- Дали политиките и процедурите са актуални, последователни и в съответствие с развитието на професията;
- Култура на фирмата по отношение на качеството и етиката (включително доказателства, че има писмено потвърждение за спазването на политиките и процедурите, свързани с независимостта);
- Ефективността на дейностите за професионално обучение и развитие;
- Доколко подходящи са предоставените материали с насоки и технически ресурси;
- Процесите на вътрешна проверка във фирмата;
- Съдържанието, времето и ефективността на комуникациите с членовете на фирмата относно въпроси, свързани с управлението на качеството (включително информация за установените слабости в системата и всички коригиращи действия, които трябва да се предприемат, както и предложения за подобрения на СЗУК в резултат на оценяванията); и
- Определяне на ефективността на последващите действия след приключване на процеса (например, дали необходимите промени са направени своевременно).

КОЙ СЛЕДВА ДА ИЗПЪЛНИ ДЕЙНОСТИТЕ ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ?

Фирмата ви ще разчита на всеки съдружник и служител на всички нива за неформално текущо наблюдение и прилагане на качеството, етиката, професионалните стандарти и вътрешните стандарти. Текущото наблюдение е вътрешноприсъщо на всеки един аспект на професионалната работа. Съдружниците и служителите, които са в състояние да вземат решения или да осъществяват надзор над работата на други лица, носят по-голяма отговорност.

Фирмата трябва да вземе предвид и обратната информация, получена от инспекцията на практиката и лицензионния режим на съответната професионална организация или регулаторен орган (ако е приложимо). Това не е заместител на собствената програма за вътрешно текущо наблюдение на фирмата.

Фирмата трябва да установи политики или процедури, които:

- да изискват лицата, изпълняващи дейностите по текущо наблюдение да притежават компетентността и способностите, включително достатъчно време, да извършат ефективно дейностите по текущо наблюдение; и
- да адресират обективността на лицата, изпълняващи дейностите по текущо наблюдение. Тези политики или процедури следва да забраняват на членовете на екипа по ангажимента или на лицето, извършващо преглед за качеството на ангажимента, да извършват каквито и да е проверки по този ангажимент. (Вж. МСУК 1, параграфи 39 и A155–A156)

Решението за сключване на договор с независима страна или за създаване на вътрешна система за текущо наблюдение, както и нейните правомощия, ще варират в зависимост от фирмата. Това решение ще зависи също така от обема на ресурсите на фирмата към момента на проверката и от нейната способност да реализира програмата ефективно.

Това решение обикновено се взема на всеки цикъл на текущо наблюдение от лицето във фирмата, на което е възложено това правомощие, след консултация с всички съдружници.

В случай на по-малки фирми, външни специалисти (т.е. доставчик на услуги) могат да предоставят различни компоненти за текущо наблюдение и оценка, при условие че са подходящо квалифицирани. Доколкото МСУК 1 изисква оценка на резултатите от дейността, това може да е ключова област, в която би било подходящо да се ангажира доставчик на услуги, който да предостави обективна оценка на работата на лицето(ата), участващо(и) в СЗУК.



Често задавани въпроси

Трябва ли фирмата да ангажира външен професионален счетоводител, който да участва в компонента на СЗУК, отнасящ се до текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците?

Използването на външен специалист не е задължително, но ако не разполагате с персонал, който да има необходимата компетентност, способности, време или обективност за извършване на дейностите по текущо наблюдение (например в случай на малка фирма с по-малка сложност), фирмата може да използва външно лице за текущо наблюдение (т.е., доставчик на услуги), който да извърши дейностите по текущо наблюдение.

Използването на външни лица за извършване на дейности по текущо наблюдение може да бъде от полза, тъй като може да предостави по-обективна информация за вашата СЗУК и да ви помогне да идентифицирате области за подобрене. Във фирма, която разполага с достатъчно ресурси за разпределяне на различните роли, текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците могат да бъдат извършени с вътрешни ресурси. От друга страна, самостоятелно практикуващ професионален счетоводител може да не е в състояние да изпълни изискването за обективност за всички функции.

(Вж. МСУК 1, параграф A156)

ПОДБОР НА АНГАЖИМЕНТИ:

При определянето на ангажиментите и съдружниците, отговорни за ангажименти, които да избере, фирмата ще:

- вземе под внимание съображенията, приложени при определянето на естеството, времето на изпълнение и обхвата на дейностите по текущо наблюдение;
- вземе под внимание естеството, времето на изпълнение и обхвата на други дейности по текущо наблюдение, осъществявани от фирмата, както и ангажиментите и съдружниците, отговорни за ангажименти, обект на такива дейности по текущо наблюдение; и
- избере поне един приключен ангажимент за всеки съдружник, отговорен за ангажимента, на периодична база, определена от фирмата. (Вж. МСУК 1 параграфи А141, А151–А154)

В допълнение към резултатите от предишни проверки на приключени ангажименти, в процеса на подбор на приключени ангажименти за проверка могат да се вземат предвид следните фактори:

Условия, събития, обстоятелства, действия или бездействия, които биха могли да създадат рискове за качеството	Друга уместна информация
<ul style="list-style-type: none">• Видовете ангажименти, изпълнявани от фирмата, и степента на опита на фирмата в изпълнението на съответния вид ангажимент.• Видовете предприятия, за които се изпълняват ангажименти, например:<ul style="list-style-type: none">– предприятия, работещи в нововъзникващи отрасли.– предприятия, работещи в отрасли, свързани с високо ниво на сложност или преценка.– предприятия, работещи в отрасъл, който е нов за фирмата.– предприятия, работещи в регулирани сектори.• Трудовият стаж и опитът на съдружниците, отговорни за ангажименти.	<ul style="list-style-type: none">• Оплаквания или обвинения към съдружник, отговорен за ангажимент.• Резултатите от външни инспекции, включително по отношение на всеки съдружник, отговорен за ангажимент.• Резултатите от оценките на фирмата по отношение на ангажираността с качеството на всеки съдружник, отговорен за ангажимент.• Известни оплаквания или обвинения срещу предприятието, предмет на ангажимента, или срещу свързани с него лица

ЧАСТ 2: ОЦЕНЯВАНЕ НА КОНСТАТАЦИИТЕ, ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ НЕДОСТАТЪЦИ

ОЦЕНЯВАНЕ НА КОНСТАТАЦИИТЕ И ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИ

Констатации

Констатациите във връзка със СЗУК се дефинират както следва: Информация относно разработването, внедряването и функционирането на системата за управление на качеството, която е натрупана от изпълнението на дейности по текущо наблюдение, външни инспекции и други уместни източници и която сочи, че може да са налице един или повече недостатъци

Недостатъци

Недостатък в СЗУК на фирмата е налице, когато:

- цел във връзка с качеството, изисквана, за да се постигне целта на системата за управление на качеството, не е установена;
- риск за качеството или комбинация от рискове за качеството не е идентифицирана или подходящо оценена;
- отговор или комбинация от отговори не намалява до приемливо ниско ниво вероятността от възникването на съответен риск за качеството, поради това че отговорът или отговорите не са подходящо разработени, приложени или не функционират ефективно; или
- друг аспект на системата за управление на качеството липсва или не е подходящо разработен, приложен или не функционира ефективно, така че изискване на МСУК 1 не е адресирано.

Всички констатации ще бъдат оценени, за да се определи дали водят до недостатък. Много фактори могат да бъдат използвани за достигане до заключението дали дадена констатация води до недостатък, както е разгледано по-долу.

ВАЖНО: Не всички констатации представляват недостатъци!

Фирмата трябва да оцени констатациите, за да реши дали са налице недостатъци.

Примери за количествени и качествени фактори, които фирмата може да вземе предвид, за да определи дали констатациите пораждаят недостатъци:

Качествени фактори:

Ако констатациите се отнасят до отговор:

Как е разработен отговорът, например естеството на отговора, честотата на прилагането му (ако е приложимо) и относителната важност на отговора за адресиране на риска или рисковете за качеството и постигане на целта или целите във връзка с качеството, за които се отнася.

Естеството на риска за качеството, за който се отнася отговорът и степента, в която констатациите показват, че рискът за качеството не е бил адресиран.

Дали има други отговори, които адресират същия риск за качеството и дали има констатации за тези отговори.

Естество на констатациите и тяхната всеобхватност:

Например констатациите, свързани с действията и поведението на ръководството, могат да бъдат качествено значими, като се има предвид всеобхватният ефект, който това може да има върху СЗУК като цяло.

Дали констатациите, в комбинация с други констатации, показват тенденция или систематичен проблем. Например сходни констатации при ангажимента, които се появяват при множество ангажименти, могат да показват систематичен проблем.

Количествени фактори или обхват на дейностите по текущо наблюдение и обхват на констатациите:

Обхватът на дейността по текущо наблюдение, от която са произтекли констатациите, включително броят и размера на избраните извадки.

Обхватът на констатациите във връзка с избраната извадка, обхваната от дейността по текущо наблюдение, и във връзка с очаквания процент на отклонение. Така например, в случая на проверка на ангажименти, броят на избраните ангажименти, при които са идентифицирани констатациите, в съотношение към общия брой на избраните ангажименти, и очакваният процент на отклонение, определен от фирмата. Този вид количествен анализ няма да е толкова подходящ за самостоятелно практикуващия професионален счетоводител, когато броят на избраните досиета е малък, и следователно професионалната преценка и качествените фактори стават много по-важни.

ОЦЕНЯВАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ НЕДОСТАТЪЦИ

Фирмата трябва да оцени степента на същественост и всеобхватността на идентифицираните недостатъци, като:

- разследва първопричината или първопричините за идентифицираните недостатъци. Естеството, времето на изпълнение и обхватът на процедурите за разследване на първопричината или първопричините ще вземат под внимание естеството на идентифицираните недостатъци и тяхната евентуална степен на същественост.
- оцени ефекта от идентифицираните недостатъци, самостоятелно и като съвкупност, върху СЗУК.

Анализ на първопричините

МСУК 1 не предписва видовете процедури, които трябва да бъдат осъществени, нито кой ги осъществява, и не е необходимо всички разследвания на първопричината или първопричините да бъдат задълбочен или щателен процес - в някои случаи процедурите може да са много прости. В резултат на това лицата, извършващи разследването на първопричината или първопричините упражняват професионална преценка при определянето на естеството, времето на изпълнение и обхвата на процедурите, необходими за правилното разбиране на основните обстоятелства, които са причинили недостатъка.

При разследване на първопричината или първопричините на недостатъците вие може да идентифицирате:

- недостатък с няколко първопричини, който може да съществува в няколко компонента или аспекта на СЗУК, и
- няколко недостатъка, засегнати от една и съща първопричина.

Следователно има много начини за подход и документиране на анализа на първопричините. Важно е да не се търсят незабавни отговори или да се търси потвърждение на собственото мислене, а по-скоро да се зададе въпросът „защо се случи“, може би няколко пъти, за да се гарантира, че стоящите в основата причини са идентифицирани. Образец 1 е един пример в тази връзка. Примерите за първопричини може да включват действия и поведение на ръководството във фирмата, лошо управление на проекта, неподходящи политики и процедури и неподходящ надзор над служителите.



Образец 1 – Документиране на анализа на първопричините

<p>Опишете недостатъка</p>	<p>Идентифицирайте ЗАЩО е възникнал недостатъкът (Опитайте се да идентифицирате 5 „защо“ посредством запитвания/ обсъждания/размисъл)</p>
	<p>Защо 1 _____</p> <p>Защо 2 _____</p> <p>Защо 3 _____</p> <p>Защо 4 _____</p> <p>Защо 5 _____</p>

Идентифицирайте действие или действия, които биха могли да предотвратят или подобрят ситуацията

Документирайте запитванията към лицето или лицата, участващи в СЗУК или ангажимента, при който е идентифициран недостатъкът (екипа по ангажимента, лицето, извършващо преглед за качеството на ангажимента и други участници, като например специалисти, ако е приложимо) (добавете името, дата и обобщение) и друга уместна документация:

Заключение:

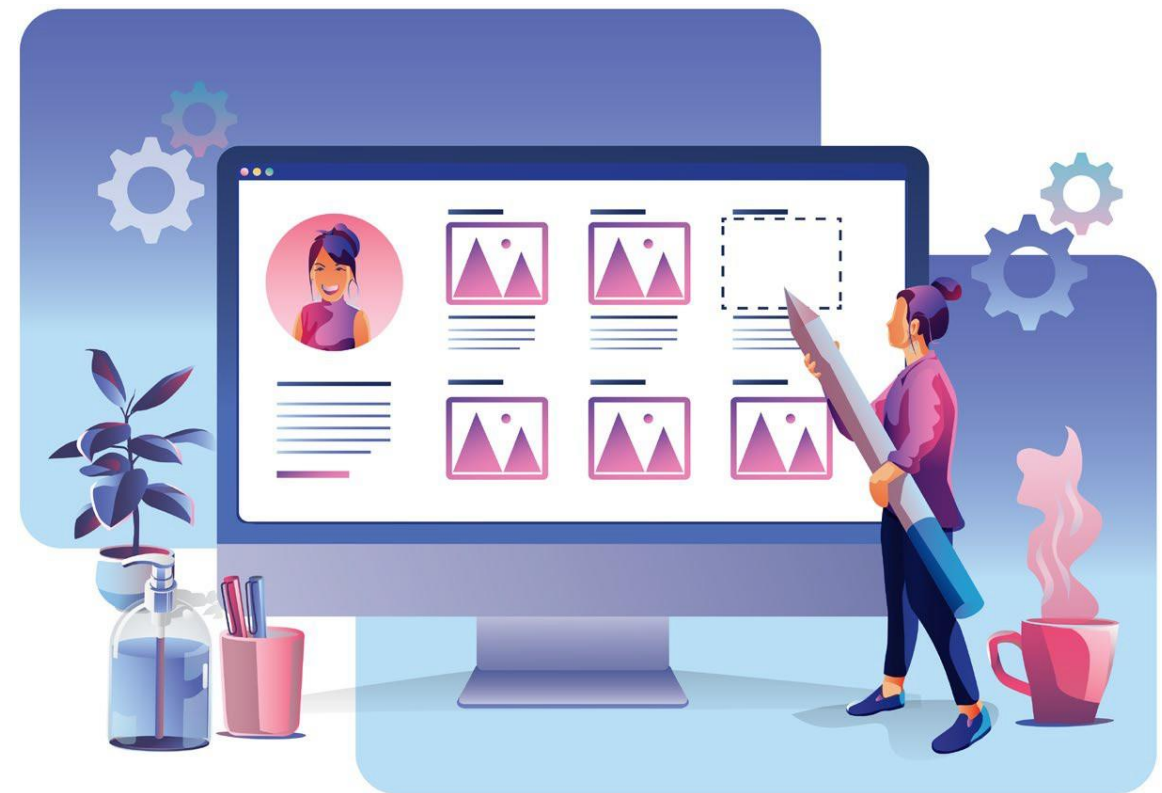
Попълнено от: _____

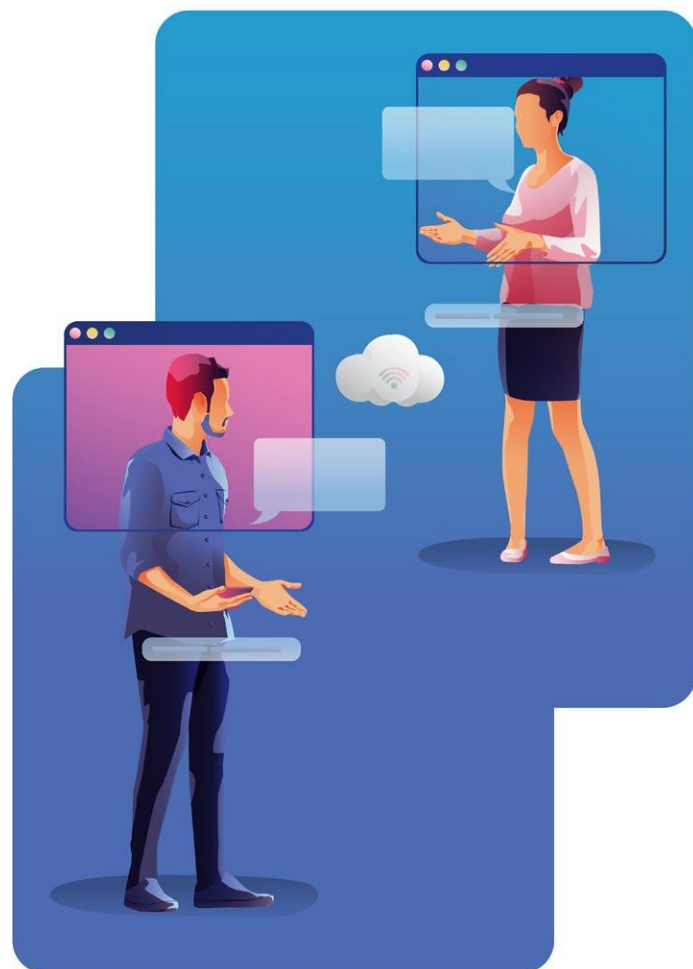
Дата: _____

Непрекъснато документиране на СЗУК

През първата година от въвеждането документацията на СЗУК е актуална и ефективна. С течение на времето политиките и процедурите ще се променят и тези промени трябва да се документират. Документирането на СЗУК и текущото наблюдение ще се извършват в определени моменти от време. За да проследите промените, можете да водите постоянен регистър на недостатъците през годините. Ако оригиналната документация е изтрита или заменена, ще бъде трудно да се направи връзка между идентифицираните недостатъци и политиките и процедурите по време на текущото наблюдение.

Важно е да се направи „моментна снимка“ на документите, които трябва да се архивират по години.





ПРОМЕНИ В СЗУК

Промени в СЗУК може да настъпят в резултат на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. В този смисъл, преди да се разгледа въпросът как да се отговори на идентифицираните недостатъци, е необходимо да се разгледа въздействието върху СЗУК на вашата фирма.

МСУК 1 не предписва колко често фирмата трябва да преоценява своите цели във връзка с качеството, рисковете за качеството и политиките/процедурите си, тъй като те се променят активно при настъпване на промени, засягащи СЗУК, или при установяване на недостатъци. Установяването на цели във връзка с качеството, рисковете за качеството и подходящите политики/процедури е процес, изискващ повторение на определени стъпки.

Следователно, целите във връзка с качеството, рисковете за качеството и политиките/процедурите може да трябва да бъдат променени в резултат на:

- промени в естеството и обстоятелствата на вашата фирма или на изпълняваните от нея ангажименти;
- действия по отстраняване на недостатъците за адресиране на недостатъци в СЗУК на фирмата ви;
- промени в приложимите професионални стандарти или приложимите закони и нормативни разпоредби.

Промените, необходими в СЗУК на вашата фирма, които са резултат от действия по отстраняване на недостатъците ще станат видни от процеса ви по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. Всички необходими промени в резултат на промени в съответните професионални стандарти или приложимите закони и нормативни разпоредби трябва да се набележат чрез редовен преглед на актуализацията на външните източници на тези промени, като например професионалните или регулаторни органи. Въпреки това трябва да събирате информация за промени в обстоятелствата или ангажиментите, които могат да наложат промяна в целите/рисковете/политиките за качество, като създадете политика или процес за преглед и това може да бъде променяно в зависимост от размера и сложността на вашата фирма:

Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител	Фирма с 2-5 съдружници
<p>Като самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, може да имате неофициални политики или процедури за идентифициране на информация за промени в естеството и обстоятелствата на вашата фирма или изпълняваните от нея ангажименти, особено когато лицето или лицата, отговорни за определяне на целите във връзка с качеството, идентифициране и оценяване на рисковете за качеството и разработване и прилагане на отговорите, е в състояние да идентифицира такава информация в хода на обичайната си дейност.</p>	<p>Във фирма с 2-5 съдружници може да е необходимо да се документа процес за събиране на информация от всички съдружници, за да се идентифицира информация за промени в естеството и обстоятелствата на вашата фирма или на изпълняваните от нея ангажименти. Един прост подход би бил да се добави точка в дневния ред на всяка редовно планирана среща на съдружниците, за да се обсъдят евентуални промени. Алтернативно, всеки месец може да се разпространява въпросник с искане за информация за промените, която може да се събира централизирано. Важното е да се помни, че трябва да се въведе редовен процес и да не се чака до ежегодния преглед на СЗУК.</p>

ЧАСТ 3: ОТГОВОР НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ НЕДОСТАТЪЦИ

Следващата стъпка е да се разработят и приложат действия по отстраняване на недостатъците за адресиране на идентифицираните недостатъци, които да са в отговор на резултатите от анализа на първопричините. Лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците трябва да оценят дали действията за отстраняване на недостатъците са:

- (а) подходящо разработени, за да адресират идентифицираните недостатъци и свързаната с тях първопричина или първопричини и да определят, че тези действия са били приложени; и
- (б) приложени по ефективен начин, така че да адресират преди това идентифицирани недостатъци.

Ако оценяването сочи, че действията по отстраняване на недостатъците не са подходящо разработени или приложени или че не са ефективни, лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, следва да предприемат подходящи мерки, за да определят, че действията по отстраняване на недостатъците са подходящо модифицирани, така че да са ефективни.



КОНСТАТАЦИИ ОТНОСНО КОНКРЕТЕН АНГАЖИМЕНТ

Ако са налице обстоятелства, при които констатация сочи, че има ангажимент или ангажименти, по отношение на които изисквани процедури са били пропуснати при изпълнението на ангажимента или ангажиментите или издаденият доклад е неподходящ, отговорът на фирмата може да включва:

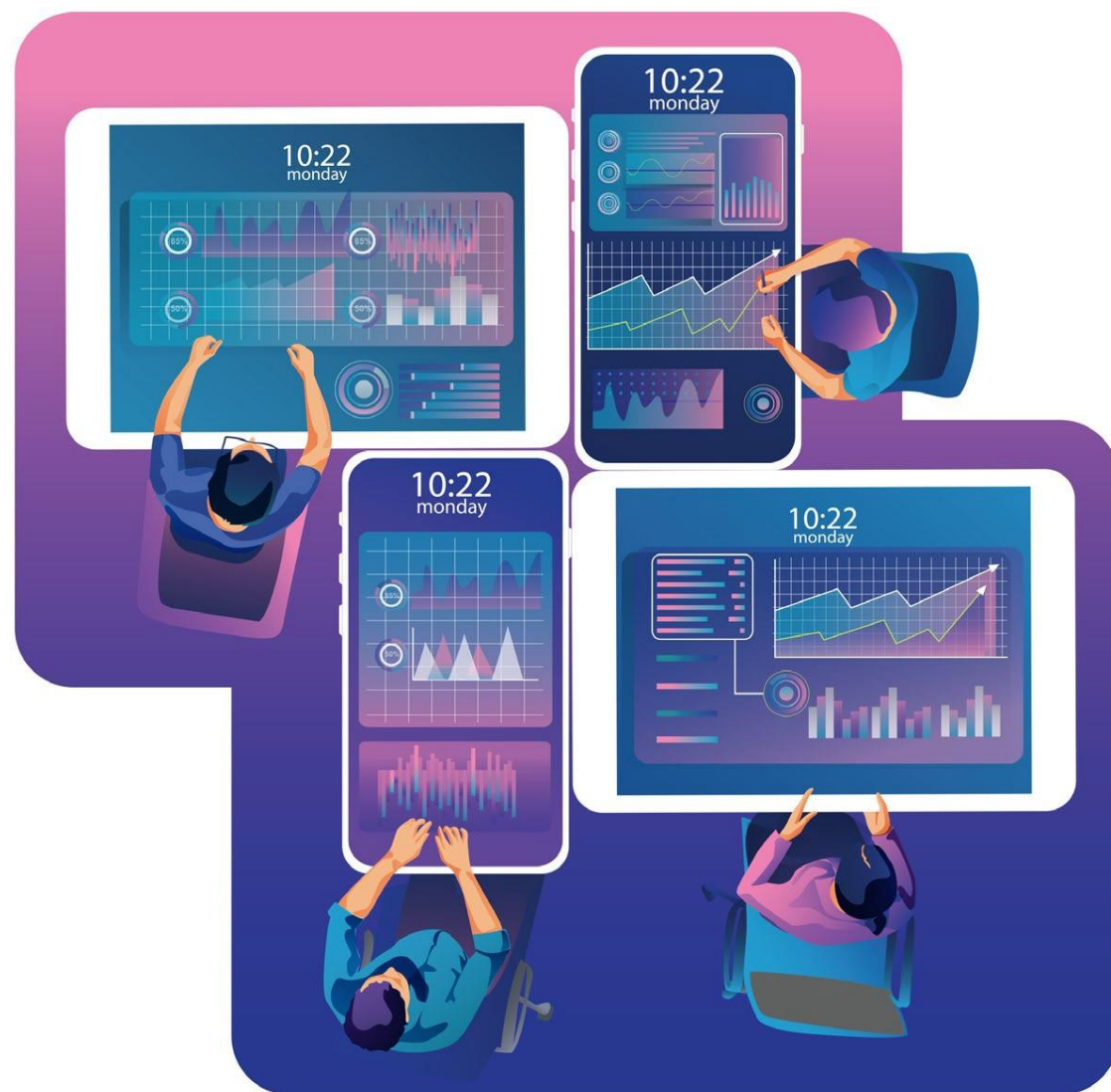
- консултиране с подходящите лица относно целесъобразните действия.
- обсъждане на въпроса с ръководството на предприятието или с лицата, натоварени с общо управление.
- изпълнение на пропуснатите процедури.
- когато се счита, че докладът е неподходящ, разглеждане на последствията и предприемане на подходящите действия, включително обмисляне дали да бъде получен правен съвет.



ЧАСТ 4: КОМУНИКАЦИИ

НЕПРЕКЪСНАТА КОМУНИКАЦИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ТЕКУЩОТО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕТО НА НЕДОСТАТЪЦИ

МСУК 1 съдържа минимални изисквания относно това какво трябва да бъде комуникирано във връзка с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците. Тези изисквания се различават в зависимост от естеството на фирмата и участващите лица:



Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител

Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител (без служители или доставчици на услуги) носи крайната отговорност и отчетност за СЗУК. Това включва оперативната отговорност за СЗУК и за текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците. При такива обстоятелства няма нужда от непрекъсната комуникация във връзка с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците.

Фирма с 2-5 съдружници

При фирма с 2-5 съдружници лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците трябва да комуникират своевременно до лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК (и до лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за СЗУК), следните въпроси:

- описание на изпълнените дейности по текущо наблюдение
- идентифицираните недостатъци, включително степента на същественост и всеобхватността на тези недостатъци
- действията по отстраняване на недостатъците

Въпросите, комуникирани до екипите по ангажименти и персонала, за да им се даде възможност да предприемат своевременни и подходящи действия в съответствие с техните отговорности може да са различни. Например:

- (а) екипи по ангажименти – комуникираната информация може да се фокусира върху недостатъците, които са били идентифицирани на ниво ангажимент и съответните действия за отстраняване на недостатъците.
- (б) персонал – информацията, комуникирана до целия персонал може да е свързана с недостатъци, отнасящи се до независимостта и съответните действия за отстраняване на недостатъците.

ОЦЕНЯВАНЕ НА СЗУК

ДОСТИГАНЕ ДО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОТНОСНО СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Разумна степен на сигурност – В контекста на МСУК 1 – разумната степен на сигурност е висока, но не абсолютна степен на сигурност.

Разумна степен на сигурност се получава, когато СЗУК намалява до приемливо ниско ниво риска целите във връзка с качеството да не бъдат постигнати. Разумната степен на сигурност не е абсолютна степен на сигурност, тъй като съществуват вътрешноприсъщи ограничения на СЗУК. Такива ограничения включват случаите, когато човешката преценка при вземането на решения е погрешна или когато възниква неизправност в СЗУК на фирмата, например, поради човешка грешка или поведение или срив в ИТ приложенията.



МСУК 1 допуска три възможни заключения във връзка с оценката на СЗУК:

НАПОМНЯНЕ: Изискването за оценяване на СЗУК и достигане до заключение относно нейната ефективност за постигане на целите на СЗУК е ново за МСУК 1. Оценяването е вътрешно за фирмата; от фирмата не се изисква да получи независимо изразяване на сигурност относно ефективността на своята СЗУК. По същество лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК, трябва да оценят, от името на фирмата, СЗУК. Това оценяване трябва да се извършва към определен момент и да се прави поне веднъж годишно.

Недостатък може да възникне, когато оценяването не е било извършено или не е било правилно разработено, приложено или осъществено.

При по-малките фирми лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК, може да участват пряко в текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците. Следователно това лице може да е наясно с информацията, която подкрепя оценката на СЗУК. В резултат на това може да са необходими по-малко политики и процедури, свързани с оценяването на СЗУК.

Поне веднъж годишно вие трябва да оценявате СЗУК, като възможните заключения са:

„ПОСТИГНАТИ”	„С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА”	„НЕ СА ПОСТИГНАТИ”
<p>СЗУК предоставя на фирмата ви разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат.</p> <p>(Уместни материали за приложение: параграф А191)</p>	<p>С изключение на въпросите, отнасящи се до идентифицираните недостатъци, които имат съществен, но не и всеобхватен ефект върху разработването, внедряването и функционирането на СЗУК, СЗУК предоставя на фирмата ви разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат.</p> <p>(Уместни материали за приложение: параграф А192)</p>	<p>СЗУК не предоставя на фирмата ви разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат.</p> <p>(Уместни материали за приложение: параграфи А192-А194)</p>
		
<p>Не се изискват никакви допълнителни действия, освен комуникация.</p>	<p>Предприемете своевременни и подходящи действия и комуникирайте до:</p> <ul style="list-style-type: none"> • екипите по ангажиментите и други лица, на които са възложени дейности в рамките на СЗУК до степента, в която това има отношение към техните отговорности; и • външни страни в съответствие с политиките или процедурите на фирмата. 	

Издаденото от IAASB [Ръководство за прилагане за първи път на МСУК 1](#) съдържа следното, което може да бъде полезно при прилагането на професионална преценка при достигането до заключението:

Таблицата (вдясно) е с илюстративна цел, доколкото за достигане до подходящото заключение е необходима професионална преценка. Така например:

- професионална преценка е необходима при определяне съществеността и всеобхватността на недостатъците.
- професионална преценка е необходима при оценяване дали фирмата е разработила и приложила действия за отстраняване на недостатъците и дали действията по отстраняване на недостатъците, предприети до момента на оценяването, са ефективни (вижте обяснението в блока по-горе относно начина, по който това може да бъде взето под внимание и необходимата професионална преценка).
- професионална преценка е необходима при оценяване дали ефектът от идентифицираните недостатъци върху СЗУК е бил подходящо коригиран. Например, може да съществуват обстоятелства, при които ефектът от недостатъците е бил частично коригиран (например, коригирани са само някои ангажменти, а при други ангажменти корекцията е в процес на изпълнение).
- в такива случаи е необходима професионална преценка при преценката на степента, в която ефектът от идентифицирания недостатък или недостатъци е бил коригиран и как това засяга заключението относно ефективността на СЗУК, например, като се вземе предвид естеството и ефекта от недостатъка и естеството и времето на изпълнение на действието или действията, предприети от фирмата за коригиране на ефекта от недостатъка.

#	Недостатъци (Бележка 1)		Действия по отстраняване на недостатъците са разработени и приложени и тези, осъществени до момента на оценяване са ефективни	Ефектът от недостатъците е подходящо коригиран (Бележка 2)	Бележка	Заключение	Изискват ли се допълнителни действия съгласно параграф 55 от МСУК 1?
	Съществени	Всеобхватни					
1	Не	Не	Може да не са уместни при достигане до заключение относно СЗУК			СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат (параграф 54(а) от МСУК 1)	Не
2	Да	Не	Да	Да			
3	Не	Да	Може да не са уместни при достигане до заключение относно СЗУК		Бележка 3		
4	Да	Да	Да	Да			
5	Да	Не	Не	Не		С изключение на въпросите, отнасящи се до идентифицираните недостатъци, които имат съществен, но не и всеобхватен ефект върху разработването, внедряването и функционирането на СЗУК, СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат (параграф 54(б) от МСУК 1)	Да
6	Да	Не	Не	Да			
7	Да	Не	Да	Не	Бележка 4		
8	Да	Да	Не	Не	Бележка 5	СЗУК не предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат (параграф 54(в) от МСУК 1)	Да
9	Да	Да	Да	Не	Бележка 4 Бележка 5		
10	Да	Да	Не	Да	Бележка 5		

БЕЛЕЖКА 1: Параграф 41 от МСУК 1 изисква фирмата да оцени степента на същественост и всеобхватността на идентифицираните недостатъци като разследва първопричината или първопричините за идентифицираните недостатъци и оцени ефекта им, самостоятелно и взети като съвкупност, върху СЗУК. След като разгледа ефекта от всеки идентифициран недостатък, взет самостоятелно, от фирмата се изисква също така да оцени степента на същественост и всеобхватността на недостатъците като съвкупност. Таблицата илюстрира възможните резултати, след като фирмата е извършила оценяването съгласно параграф 41 от МСУК 1. Така например:

- Редове 5, 6 и 7 може да се уместни, когато оценяването сочи за идентифициран недостатък, който взет самостоятелно е съществен, но не и всеобхватен или идентифицирани недостатъци, които като съвкупност са съществени, но не и всеобхватни.
- Редове 8, 9 и 10 може да са уместни, когато оценяването сочи за идентифициран недостатък, който взет самостоятелно е съществен и всеобхватен или идентифицирани недостатъци, които като съвкупност са съществени и всеобхватни.

БЕЛЕЖКА 2: Това включва адресиране на параграф 45 от МСУК 1, който изисква фирмата да отговори на обстоятелства, при които констатациите сочат, че е налице ангажимент или ангажименти, по отношение на които изисквани процедури са пропуснати при изпълнението на ангажимента или ангажиментите или че издаденият доклад може да е неподходящ. Както е подчертано в параграфите, предшестващи таблицата, при преценяване на степента, в която ефектът от идентифицираните недостатъци е бил коригиран и как това се отразява на заключението относно ефективността на СЗУК е необходима професионална преценка.

БЕЛЕЖКА 3: Ред 3 може да се отнася до идентифициран недостатък, който самостоятелно е всеобхватен, но не и съществен или няколко недостатъка, които като съвкупност са всеобхватни, но не и съществени (вж. също Бележка 1). Останалите колони може да не са уместни фактори при достигане до заключение относно СЗУК, тъй като ефектът от недостатъка или недостатъците не е съществен (т.е., заключение в съответствие с параграф 54(а) от МСУК 1). Може да съществуват обстоятелства обаче, когато са налице няколко недостатъка, които фирмата оценява като самостоятелно всеобхватни, но не и съществени, които обаче разгледани като съвкупност да са съществени и всеобхватни. Ако недостатъците като съвкупност са съществени и всеобхватни, то тогава редове 4, 8, 9 или 10 може да са приложими (т.е., заключение в съответствие с параграфи 54(а) или 54(в) от МСУК 1).

БЕЛЕЖКА 4: Необходима е професионална преценка за подходящото заключение въз основа на фактите и обстоятелствата. Подходящото заключение в този случай зависи до голяма степен от степента, в която ефектът от недостатъците е бил подходящо коригиран (вж. обяснението преди таблицата, в която се обяснява професионалната преценка, свързана с преценката на степента, в която ефектът от недостатъците е бил подходящо коригиран, и факторите, които могат да повлияят на тази преценка). Когато действията за отстраняване на недостатъците, разработени и приложени и предприети до момента на оценяването са ефективни и фирмата продължава да е в процес на коригиране на ефекта от недостатъците, възможно е да са налице обстоятелства, при които фирмата може да реши, че СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат (т.е., вместо това може да са приложими редове 2 или 4 от таблицата).

БЕЛЕЖКА 5: В параграф А194 от МСУК 1 се посочва, че е възможно да е необходимо време, за да може фирмата да отстрани идентифицираните недостатъци, които са съществени и всеобхватни. Доколкото фирмата продължава да предприема действия за отстраняване на идентифицираните недостатъци, всеобхватността на идентифицираните недостатъци може да намалее и да се установи, че идентифицираните недостатъци все още са съществени, но вече не са съществени и всеобхватни. В такива случаи лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК биха могли да достигнат до заключение че с изключение на въпросите, отнасящи се до идентифицираните недостатъци, които имат съществен, но не и всеобхватен ефект върху разработването, внедряването и функционирането на СЗУК, СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат (т.е., при последващо оценяване на СЗУК може да са приложими редове 5, 6 или 7 от таблицата).

ПЕРИОДИЧНИ ОЦЕНКИ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ДЕЙНОСТТА

Както е посочено по-горе, МСУК 1 изисква от фирмата да извърши оценка на СЗУК и периодични оценки на резултатите от дейността на лицето или лицата, на които са възложени:

- крайната отговорност и отчетност за СЗУК, и
- оперативната отговорност за СЗУК.

При извършване на оценяването на резултатите от дейността на тези лица ще бъде взета под внимание ежегодната оценка на СЗУК. Ако броят на хората, които участват в СЗУК във вашата фирма е ограничен или сте самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, това ще бъде по-скоро въпрос на размисъл и документиране.

Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител	Фирма с 2-5 съдружници
<p>При самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, без персонал или доставчици на услуги, няма поле на действие на „оценяването на резултатите от дейността“ на различни лица в рамките на фирмата и това ще бъде по-скоро въпрос на размисъл и документиране на този размисъл.</p> <p>Ако вашата фирма има персонал или използва доставчици на услуги, които участват в компонентите на СЗУК, то тогава този размисъл следва да бъде разширен и задълбочен.</p> <p>Както беше обсъдено по-рано, наличието на лице извън фирмата би било по-обективно и това е една от областите, в които може да се използва доставчик на услуги, който да извърши оценка на резултатите от дейността или може би да прегледа размишленията, изготвени от самостоятелно практикуващия професионален счетоводител.</p>	<p>За фирма с 2-5 съдружници възложените отговорности в рамките на компонентите на СЗУК вероятно са разпределени. В този смисъл разработването и изпълнението на оценката на резултатите от дейността следва да бъде съгласувано със съответните лица и да им бъде съобщено още в началото на разработването на СЗУК. Това ще гарантира яснота на очакванията на етапа на оценка на резултатите от дейността. Например, всички санкции за съдружника, когато са идентифицирани недостатъци, трябва да бъдат определени предварително.</p>



ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ПРОЦЕСА ПО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ

Целесъобразно и препоръчително е да се използва терминологията на стандартите във всички документи. [Приложение Ж](#) е включено в тази част като справочен инструмент и може да се използва заедно с раздела за дефиниции в МСУК 1, когато документирате компонента текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците на вашата СЗУК. Дефинициите, свързани с процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците са посочени отделно в настоящата част.

Тази част включва и помагала за документиране, които могат да улеснят изпълнението на изискванията на МСУК 1. Целта на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците е:

- да предостави уместна, надеждна и своевременна информация относно разработването, внедряването и функционирането на СЗУК и
- да се предприемат подходящите действия, за да се отговори на идентифицираните недостатъци, така че недостатъците да бъдат своевременно отстранени.

В следващата таблица са обобщени изискванията по отношение на документацията в МСУК 1, свързани с процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците и помагалата за документиране, включени в настоящата част:

Документацията, свързана с процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците трябва да включва:	Обобщение на помагалата за документиране
<ul style="list-style-type: none"> • доказателства за изпълнените дейности по текущо наблюдение; • оценката на констатациите и идентифицираните недостатъци, както и на свързаната с тях първопричина или първопричини; • действията за адресиране на идентифицираните недостатъци и оценката на разработването и изпълнението на тези действия за отстраняване на недостатъците; • комуникациите във връзка с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците; • заключенията относно оценката на СЗУК. 	<p>Изискванията за документиране по отношение на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците са предмет на разглеждане в настоящата част, като са включени и пет помагала за документиране:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приложение Б може да бъде използвано в помощ на документирането на ежегодния процес по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците във връзка със СЗУК и оценката на СЗУК. • Приложение В може да бъде използвано в помощ на документирането на цикличната проверка на приключени ангажменти като част от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. • Приложение Г може да бъде използвано в помощ на документирането на проверката на приключени ангажменти за одит като част от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. • Приложение Д може да бъде използвано в помощ на документирането на проверката на приключени ангажменти за компилиране като част от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. • Приложение Е може да бъде използвано за улесняване на комуникацията и документацията на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците чрез включване на компоненти на доклада на лицето, извършващо текущото наблюдение.

За допълнителна информация относно документацията, Приложение И от настоящата част разглежда отново изискванията за документиране на МСУК 1 като обобщение на базата на всички части от настоящата поредица.

ПРИЛОЖЕНИЕ А: КАЗУС

ПРОДЪЛЖЕНИЕ НА КАЗУСА

Казусът първоначално е представен в оригиналното издание на *Ръководство за контрол върху качеството за малки и средни практики*. (включен в изданието на IFAC *Ръководство за контрол върху качеството за малки и средни практики* (трето издание)). Този казус е разгледан повторно в настоящата поредица, за да илюстрира как би могъл да бъде адресиран преходът от МСКК 1 към МСУК 1. Някои факти са променени и са направени някои предположения, тъй като казусът първоначално е представен, за да илюстрира прилагането на МСКК 1, така че не е необходимо читателят да се позовава на оригиналния казус, като може да се приеме, че фирмата е приложила МСКК 1 и сега иска да приложи МСУК 1. В настоящата част се приема, че СЗУК е била внедрена и сега измисленият самостоятелно практикуващ професионален счетоводител от казуса Марсел реализира компонента от СЗУК текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

Обръща се внимание на читателите, че този казус е чисто илюстративен. Данните, анализът и коментарите не представят всички обстоятелства и съображения, които фирмата ще трябва да разгледа в даден конкретен случай. Както винаги, вие ще трябва да упражните професионална преценка, когато използвате настоящия казус във ваша помощ.

Описанието по-долу предоставя основна информация относно измисления самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, Марсел Муни, практикуващ като „М.М. и сътрудници“.

„М.М. и сътрудници“

Обща информация

Марсел Муни е самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, практикуващ като „М.М. и сътрудници“ и наемащ по трудово правоотношение четирима служители:

- Дебора Д'Алесандро, има три години опит във фирмата и се надява да придобие квалификация за професионален счетоводител.
- Боб Мортън, техническо счетоводно лице, което има едногодишен стаж и е започнал работа във фирмата преди четири месеца.
- Двама студенти, наскоро включени в програма за обучение по професионално счетоводство, които са новопостъпили във фирмата.

Практиката изпълнява голям брой ангажименти за преглед (някои от които касаят членове на семейството или близки лични приятели), няколко малки и три средно големи одита. По-важните клиенти за одит включват дом за възрастни хора, общинска агенция и най-големия в града дистрибутор на мотори.

В последно време общинската агенция получава значително обществено неодобрение, свързано с твърдения за корупция на висши ръководни лица. Марсел познава мениджърите от много години и счита, че обвиненията са безпочвени. Домът за възрастни хора закъснява почти година с изплащане на хонорарите за миналогодишния одит, а фирмата трябва в скоро време да състави график за работа на място.

Марсел, на 48 години, създава практиката преди 15 години и започва без персонал. През годините клиентската база на фирмата, приходите и персоналът постепенно се разрастват. Марсел е динамична личност и поддържа живота в офиса интересен. Той притежава отлични умения да продава и лансира фирмата си където и да отиде. Марсел си осигурява добър живот с приходите си и понастоящем не възнамерява да се пенсионира. Марсел е ангажиран с качеството и счита, че внедряването на СЗУК ще му помогне да структурира и документира неформалното оценяване на рисковете за практиката, което е извършвал в миналото.

След приемането на МСКК 1 е въведен в действие наръчник за контрол върху качеството. Той е базиран на Примерния наръчник за КК: самостоятелно практикуващ професионален счетоводител (включен в издаденото от IFAC [Ръководство за контрол върху качеството за малки и средни практики](#) (трето издание)), с много малко модификации или актуализации и много слаба употреба, като наръчникът обикновено „стои на рафта“.

Марсел разбира, че има отговорност да насърчава култура за управление на качеството в рамките на фирмата. Той обаче не е документирал формален план за развитие.

Така например, Марсел и неговият персонал не са участвали в редовни дейности за професионално развитие, различни от актуализациите в областта на данъчното облагане. Няма индикации дали персоналът е запознат с Кодекса на IESBA, а и етичните въпроси са обсъждани слабо. Марсел смята, че трябва да разработи декларация за мисията на фирмата и би искал да потърси мнението на служителите, както и да обсъди техните цели.

Марсел има известни опасения, че приемствеността на фирмата ще бъде застрашена, ако нещо се случи с него, тъй като понастоящем няма никой, който да поеме отговорността за управлението на фирмата в негово отсъствие.

Марсел често търси възможности за подобряване на ефикасността и ефективността на фирмата и вярва, че СЗУК може да подобри репутацията на фирмата за висококачествени услуги и да бъде маркетингов фактор за професионална счетоводна фирма.

Процесът на планиране на фирмата

Марсел обикновено отделя един ден на година за годишно планиране, но в миналото се е фокусирал върху управлението на оперативните и финансовите фактори, а не върху стратегически план за това накъде би искал да насочи фирмата. Въпреки че Марсел взема под внимание рисковете, свързани с видовете клиенти, които фирмата привлича, оценката на риска не е била документирана в миналото, освен чрез използване на стандартен въпросник (контролен списък) за приемане/продължаване на взаимоотношения с клиенти и ангажименти.

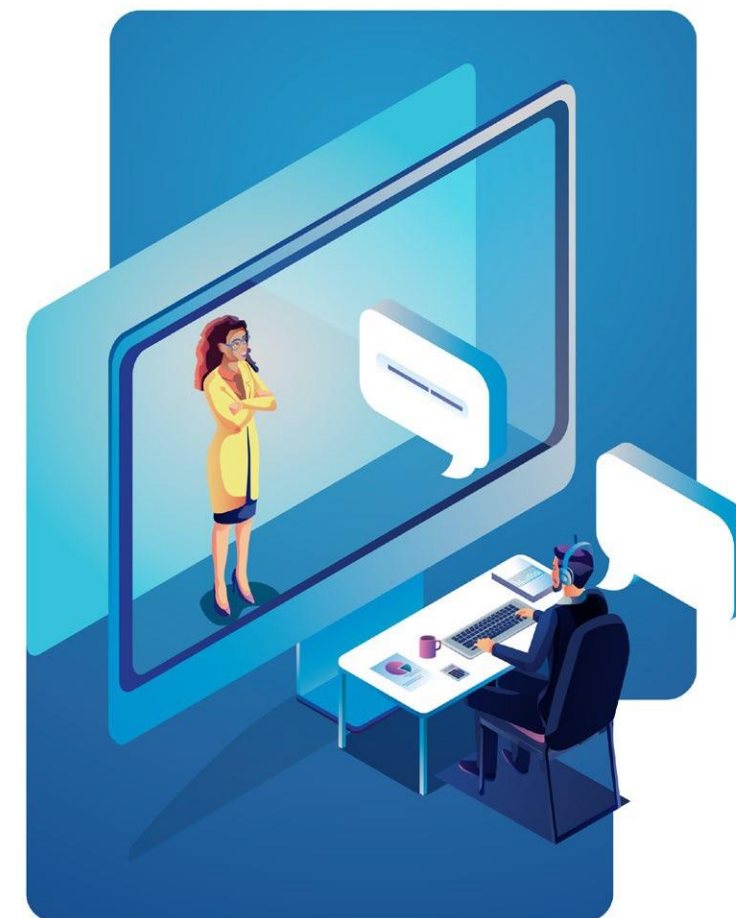
Както е посочено, процесът на планиране се състои от един ден, отделен от Марсел за размисъл върху изминалата година и подготовка на прост бюджет. Бюджетът обикновено представлява миналогодишните числа с корекция за настъпилите включвания или отпадания на клиенти. Бюджетът разглежда също така капиталови изисквания, разходи за персонал и офис разходи. Доколкото изглежда, че конкурентите в града осъществяват по-малко на брой одити и ангажименти за преглед, Марсел гледа на това като на възможност да увеличи дела си от пазара на ангажименти за изразяване на сигурност. Марсел е започнал да обсъжда с Дебора плановете за приходи на фирмата, тъй като тя натрупва все повече опит, и заедно с нея планират ресурсите от гледна точка на персонал и други, като например, идентифициране на необходимостта от оборудване, технологии и мебелировка за следващата година.

Човешки ресурси

Процесът по наемане на служители е неофициален. Когато някой от членовете на персонала уведоми, че напуска фирмата, Марсел може да даде обява или да прегледа автобиографиите, получени в последно време от търсещи работа лица. Когато се намери кандидат, Марсел провежда интервю с лицето и след това взема решение дали да го наеме. Марсел се стреми да провери препоръките или квалификацията на кандидатите, но понякога не довършва процеса, поради натиска от страна на графика за срещи с клиенти и ангажименти. Дебора помага на Марсел при определяне графика на персонала в условия на недостиг на време и осигурява работа за служителите, когато не са напълно заети.

Фирмата има абонамент за определени материали от библиотеката с ресурси, включително наръчник за одит и преглед, който включва примери за стандартизирани шаблони.

Фирмата не е получавала оплаквания или обвинения в миналото и мнозинството от клиентите съобщават, че са доволни от услугите на фирмата.



ПРЕХОД КЪМ СЗУК - ПРОДЪЛЖЕНИЕ

Марсел е осъществил официален процес по оценка на риска като част от внедряването на СЗУК, за да гарантира, че продължава да се грижи за качеството уверено и в отговор на рисковете в неговата фирма.

Марсел е оценил стратегията на фирмата, използвайки анализ на силните и слабите страни, възможностите и заплахите или „SWOT“. Дебора, най-опитният член на персонала му, е участвала в плана за разработване на СЗУК на фирмата и на нея е възложена оперативната отговорност за СЗУК.

След като Марсел и Дебора са приключили оценяването на рисковете за качеството, те са документирали отговорите на идентифицираните рискове за качеството и са комуникирали подробности за внедряването на СЗУК до целия персонал.

Прилагайки Стъпка 8, в настоящата част ще бъде разгледан един възможен подход, който Марсел би могъл да приложи при разработване и прилагане на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

(Прилагането на Стъпка 8 става с помощта на стъпките, въведени в настоящата поредица. Стъпки 1 до 7 включително са разгледани в Част 2).

Обсъждането по-долу се базира на Примерния наръчник за КК: самостоятелно практикуващ професионален счетоводител (включен в издаденото от IFAC [Ръководство за контрол върху качеството за малки и средни практики](#) (трето издание)), като Марсел може да счете някои части от Наръчника за КК за полезни.

Текущото наблюдение е разгледано в Раздел 6 от Примерния наръчник за КК, като някои от политиките/ процедурите, отнасящи се до текущото наблюдение биха могли да бъдат модифицирани/преработени.

*СППС и лицето, извършващо текущото наблюдение, ще разгледат също така и обратната информация, получена от инспекцията на практиката или лицензионния режим на **[добавете името на съответната професионална асоциация или институт]**. Това обаче не замества собствената програма за текущо наблюдение на СППС.*

СППС и персоналот трябва да оказват съдействие на лицето, извършващо текущото наблюдение, отчитайки, че това лице представлява важна част от системата за контрол върху качеството. Несъгласие, случаи на неизпълнение или пренебрегване на констатациите на лицето, извършващо текущо наблюдение, следва да бъдат разрешавани посредством процеса на СППС за разрешаване на спорове.

*Подходящо квалифицираното външно лице или лица, които извършват прегледа, ще следват установените от СППС процедури за текущо наблюдение.
(СППС = Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител)*

Обсъждайки въпроса с Дебора, Марсел разглежда съществуващата политика и прави незначителни изменения, когато пристъпва към документиране на политиката за новата СЗУК:

*Марсел Муни ще разгледа също така и обратната информация, получена от инспекцията на практиката или лицензионния режим на **[добавете името на съответната професионална асоциация или институт]**. Това обаче не замества собствената програма на фирмата за текущо наблюдение на приключените ангажименти.*

Марсел Муни и целият персонал трябва да оказват съдействие на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключените ангажименти, отчитайки, че това лице представлява важна част от СЗУК. Несъгласие, случаи на неизпълнение или пренебрегване на констатациите на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключените ангажименти, следва да бъдат разрешавани посредством процеса за разрешаване на спорове.

Подходящо квалифицираното външно лице или лица, които извършват текущо наблюдение на приключените ангажименти, ще следват установените процедури за текущо наблюдение.

Това е важна илюстрация на това как може да се постигне известна ефективност чрез използване на текущия Наръчник за КК. Марсел и Дебора обаче отбелязват, че това е само началото на процеса и че тази политика няма да е достатъчна, за да се отговори на по-строгите изисквания на МСУК 1, отнасящи се до процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. Ще бъде важно компонентът текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците да бъде разработен с помощта на ресурсите, посочени в настоящата поредица. (Вж. Приложение 3).

Компонентът текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците в новата СЗУК трябва да отчете, че без текущо наблюдение на самата СЗУК, план за отстраняване на недостатъците и комуникация, ползите от заздравената СЗУК няма да бъдат получени. В крайна сметка управлението на качеството не би било възможно без това.

Едно от първите решения, които Марсел взема, е да определи лице, което да действа като *лице, извършващо текущо наблюдение на приключените ангажименти* в новата СЗУК. Марсел се среща с Харпър Ситсън, дипломиран експерт-счетоводител, с когото Марсел е работил преди много година и те обсъждат прилагането на МСУК 1. Харпър предоставя такива услуги на други самостоятелно практикуващи професионални счетоводители и е участвал във въвеждането и прилагането на стандартите.

ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ

Част 1: Разработване и изпълнение на дейностите по текущо наблюдение

Марсел трябва да разработи и изпълни дейности по текущо наблюдение, които да улеснят идентифицирането на недостатъци. Дейностите по текущо наблюдение ще включват следното:

- **Непрекъснато текущо наблюдение** и комуникации от страна на Марсел и Дебора с целия персонал, вградени в процеса на фирмата и извършвани в реално време. Това ще позволи на Марсел и Дебора да коригират политиките/процедурите, както и своевременно да адресират свързаните с резултатите от дейността въпроси и да отразяват променящите се условия, ако има такива. Това може да включва наблюдение и документиране на спазването на политиките и процедурите. Марсел следва да провежда обсъждания и да споделя констатациите в непрекъснат порядък със своя персонал.
 - инспекции на приключени ангажменти – споразумението с г-н Ситсън да извърши инспекции на приключени ангажменти, така че приключен ангажимент да бъде подлаган на преглед поне веднъж на всеки 3 години.
- **Ежегодно оценяване**, на базата на непрекъснатото и периодично текущо наблюдение на СЗУК ще бъде осъществявано от Марсел, тъй като на него е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК. Това ежегодно оценяване ще прави преглед на всички недостатъци, идентифицирани от непрекъснатото (и периодично текущо наблюдение) и ще преценява приложените действия по отстраняване на недостатъците. Марсел ще оценява резултатите от дейността на Дебора, на която е възложена оперативната отговорност и отчетност за СЗУК. Г-н Ситсън ще оценява резултатите от дейността на Марсел. Документирането на ежегодното оценяване би могло да е под формата на меморандум или да се осъществи чрез попълване на Приложение Б и подписване на оценката в Част Д от това Помагало за документиране.
- **Периодично текущо наблюдение** от страна на Марсел и Дебора, осъществявано посредством наблюдение, срещи и преглед на докладите. Примерите включват:
 - Ежегоден (или на тримесечие/месец) преглед на спазването на изискванията за независимост, който да бъде осъществяван от Дебора.
 - Ежегодна проверка на документацията за обученията, за да се определи дали целият персонал, включително Марсел, са преминали подходящото обучение, свързано с въпроси, като счетоводни стандарти и стандарти за изразяване на сигурност, кодекс за поведение и т.н.

По-долу е представено обобщение на ролите, свързани с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците в рамките на СЗУК:

М.М. и сътрудници: Отговорност в рамките на СЗУК	Име на лицето или лицата, ако е приложимо
Лице или лица, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК	<i>Марсел Муни</i>
Лице или лица, на които е възложена оперативната отговорност и отчетност за СЗУК	<i>Дебора Д'Алесандро</i>
Лице или лица, на които е възложена оперативната отговорност и отчетност за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците	<i>Марсел Муни</i>
Лице или лица, на които е възложена отговорност за текущото наблюдение – ежегодно текущо наблюдение на СЗУК „ Лице, извършващо ежегодно/непрекъснато текущо наблюдение ”	<i>Марсел Муни с Харпър Ситсън</i>
Лице или лица, на които е възложена отговорност за текущото наблюдение – циклично текущо наблюдение/проверки на приключени ангажменти „ Лице, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти ”	<i>Харпър Ситсън</i>
Лице, на което е възложено да извърши ежегодно оценяване на резултатите от дейността	<i>Марсел Муни с Харпър Ситсън</i>

(Форматът следва първата част от Приложение Б, Помагало за документиране.)

Част 2: Оценяване на констатациите, идентифициране на недостатъци и оценяване на идентифицираните недостатъци

Приемайки, че това е първата година след внедряването на СЗУК, през която са възложени горните отговорности, Харпър Ситсн не е извършвал инспекции на досиета през тази година на базата на политиката на фирмата за циклично текущо наблюдение. Харпър обаче е допринесъл за ежегодното текущо наблюдение и оценяването на резултатите от дейността заедно с Марсел.

Харпър извършва преглед на документацията на СЗУК и установява адекватно документиране на оценката на рисковете за качеството, отговорите и разработването на дейностите по текущо наблюдение. През годината не е имало промени в СЗУК.

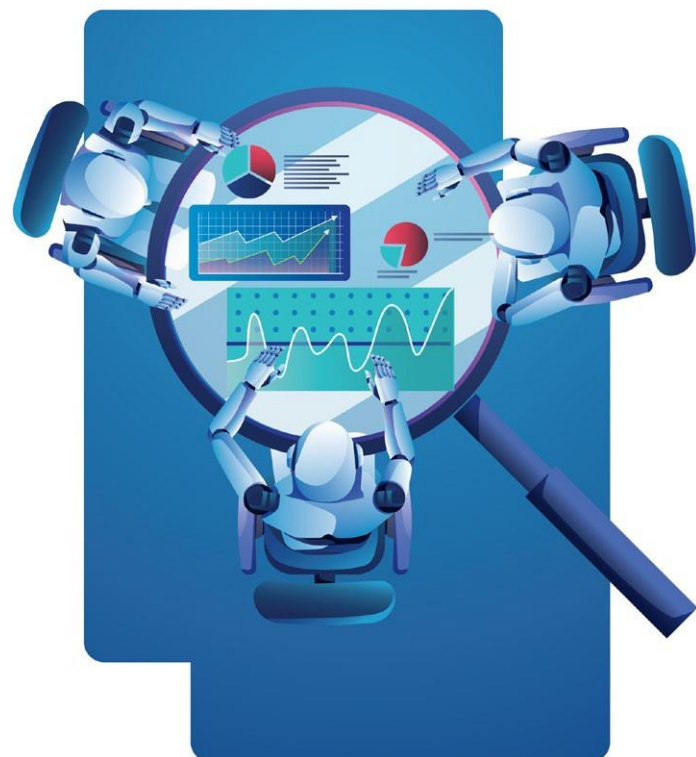
Извадка от доклада на Харпър включва следното:

	Констатация	Оценка и комуникация до Марсел
1	Липса на документация за това как Марсел и Дебора са извършили преглед на промените в професионалните насоки, което може да показва необходимост от преразглеждане или актуализиране на СЗУК.	Документирането на вземането под внимание на външни фактори, като например промени в професионалните стандарти, е важно и следва да се документа. Посредством дискусия е отбелязано, че Дебора редовно информира Марсел за всички актуализации и се обсъждат последиците за СЗУК. В допълнение, тъй като това е първата година от внедряването, вероятността да се пропусне основна актуализация на СЗУК поради промени в професионалните стандарти е малка. Оценка: Констатацията не се счита за недостатък.
2	Във фирмата има риск за качеството, свързан с това, че Марсел не винаги осигурява достатъчно ръководство, надзор и преглед. Отговорът на този риск за качеството е да се разработят насоки, че времето на Марсел трябва да е средно 15% - 20% от общите часове, при повечето ангажименти, на базата на минал опит. Вътрешният доклад, който предоставя обобщение на времето, изразходвано за един ангажимент, по служители, показва, че е имало два случая, в които времето за надзор е било под този праг и несъответствието не е било разследвано.	Ръководството и надзорът от страна на Марсел са важни за управление на идентифицираните рискове за качеството. Въз основа на професионалната преценка, липсата на обяснение или документация в подкрепа на обратното и анализа по-долу, както и на факта, че отклонението от политиката не е било разследвано, тази констатация е недостатък. Следователно от Марсел се изисква план за действие във връзка с отстраняването на недостатъците.
3	Фирмата изпълнява ангажименти за преглед за членове на семейството и близки лични приятели на Марсел, което представлява нарушение на изискванията за независимост на Кодекса на IESBA.	Нарушението се счита за недостатък, тъй като разумна и информирана трета страна вероятно би стигнала до заключението, че почтеността, обективността или професионалният скептицизъм на Марсел са били компрометирани от изпълнението на ангажименти за преглед за членове на семейството и близки лични приятели. Като самостоятелно практикуващ професионален счетоводител няма потенциална предпазна мярка, която да може да адресира по подходящ начин такива заплахи и следователно като действие за отстраняване на недостатъците Марсел трябва да се оттегли от тези текущи ангажименти за преглед и да установи нови политики и процедури за адресиране на приемането и продължаването на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти.

...продължава (Обобщение на други констатации)

Част 3: Отговор на идентифицираните недостатъци

Лицето, извършващо текущото наблюдение, ще добави идентифицираните недостатъци, след което ще ги оцени. В годината на цикличното текущо наблюдение на досиетата по ангажименти, включете препратка към документацията, (като например, [Приложение В](#) от настоящата част), или обобщение на недостатъците тук.



Описание на недостатъка	Извършен анализ на първопричината (Вж. Част В по-долу) (Да/Не)	Съществен? (Да/Не)	Всеобхватен? (Да/Не)	Описание на действията за отстраняване на недостатъците, коментар относно ефективността при отговора на първопричината и дата на влизане в сила на действието по отстраняване на недостатъците	Опишете изисквани допълнителни действия
Фактът, че времето на съдружника, отговорен за ангажимента, е под прага в политиката относно ангажиментите не е разследван, нито документиран.	Да	Не	Не	Дебора ще извършва ежемесечно преглед на отчета за времето, изразходвано от Марсел и ще провежда обсъждане с Марсел на регулярна база.	Попълване на документацията и проследяване на спазването на изискванията в рамките на 3 месеца
(Добавяне на други недостатъци, съобразно случая)					

(На базата на [Част Б от Приложение Б](#), Практическо помагало)

Част 4: Комуникации

Марсел (лицето, на което е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК) и Дебора (лицето, на което е възложена оперативната отговорност за СЗУК) правят своевременно преглед на доклада на лицето, извършващо текущо наблюдение, изготвен от г-н Ситсън, за да приложат и впоследствие наблюдават текущо действията по отстраняване на недостатъците.

Всички съответни точки, свързани с отстраняването на недостатъците, се съобщават на целия персонал, ако е необходимо, чрез докладване в края на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

(Относно комуникацията, вж. примера за доклад на лицето, извършващо текущо наблюдение в [Приложение Е](#))

ПРИЛОЖЕНИЕ Б :

Помагало за документиране – Ежегоден процес по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците и оценка на СЗУК

Цел: Целта на това помагало за документиране е да улесни документирането на:

- (а) изпълнението на дейностите по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, и
- (б) оценяването на СЗУК.

Изброяване на участващото лице или лица:

В процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците изискванията на МСУК 1 понякога са насочени към лицето или към „фирмата“. „Фирмата“ не може да извършва дейности за разлика от лицата, но когато стандартът иска да посочи „кой“ следва да извърши дадена дейност, той посочва отговорността на конкретното лице. Ако МСУК 1 няма за цел да посочи лице, в стандарта се използва терминът „фирма“.

Напомняне: Терминът „фирма“ включва самостоятелно практикуващия професионален счетоводител:

МСУК 1, параграф 16(и) съдържа следната дефиниция:

- (и) Фирма – Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, събирателно дружество, дружество или друго предприятие на професионални счетоводители или съответно техен еквивалент в публичния сектор.

Ето защо е важно да се поддържат ясни роли и отговорности на отделните лица, ако те са разделени/делегирани, като за това ще помогне следният списък:

	Име на лицето или лицата, ако е приложимо
Лице или лица, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК	
Лице или лица, на които е възложена оперативната отговорност и отчетност за СЗУК	
Лице или лица, на които е възложена оперативната отговорност и отчетност за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците	
Лице или лица, на които е възложена отговорност за текущото наблюдение – ежегодно текущо наблюдение на СЗУК „Лице, извършващо ежегодно/непрекъснато текущо наблюдение“	
Лице или лица, на които е възложена отговорност за текущото наблюдение – циклично текущо наблюдение/проверки на приключени ангажменти „Лице, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти“	
Лице, на което е възложено да извърши ежегодно оценяване на резултатите от дейността	

За да изпълни целите си, настоящото Помагало за документиране е разделено на седем (7) части:

ЧАСТ А Ежегодно текущо наблюдение на СЗУК (извършвано от лицето, извършващо ежегодно/непрекъснато текущо наблюдение)

ЧАСТ Б Обобщение на недостатъците (извършвано от лицето, извършващо ежегодно/непрекъснато текущо наблюдение и лицето или лицата, извършващи текущо наблюдение на приключени ангажименти в годината на цикличното текущо наблюдение)

ЧАСТ В Анализ на първопричините

ЧАСТ Г Отговор на недостатъците (извършвано от лицето, извършващо ежегодно/непрекъснато текущо наблюдение и лицето или лицата, извършващи текущо наблюдение на приключени ангажименти в годината на цикличното текущо наблюдение) наред с лицето или лицата, отговорни за СЗУК и/или лицето или лицата, отговорни за оперативните функции на СЗУК)

ЧАСТ Д Оценяване на СЗУК (извършвано от лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК)

ЧАСТ Е Оценяване на резултатите от дейността (извършвано от обективно лице, което може да е лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажименти или друго лице).

ЧАСТ Ж Комуникация

ЧАСТ А – ЕЖЕГОДНО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ НА СЗУК

Попълва се от **лицето, извършващо ежегодно/непрекъснато текущо наблюдение (вътрешно или доставчик на услуги)**. Текущото наблюдение може да включва непрекъснато или периодично наблюдение.

Има ли част от ежегодното или непрекъснатото текущо наблюдение, която да е извършена от страна, външна за фирмата?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Ако да, препратка към писмото за ангажимент.	

Дата(дати) на извършване на текущото наблюдение: _____

Име на лицето, извършващо текущото наблюдение: __

Опишете накратко квалификацията на лицето, извършващо текущото наблюдение:
[Описанието следва да гарантира, че лицето разполага с компетентност и способности, включително достатъчно време, за ефективно изпълнение на дейностите по текущото наблюдение.]

ЕЖЕГОДНО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ НА СЗУК КАТО ЦЯЛО

Въпросите по-долу ще улеснят документирането на дейностите по текущо наблюдение, но може да сметнете за полезно да допълните това помагало за документиране с меморандум, който да адресира или препраща към дейностите или конкретните политики и процедури, които са обект на преглед. Можете да използвате колоната „Коментар/ Документация“, за да постигнете тази цел. Например, като част от ежегодното текущо наблюдение може да изберете извадка от документи за човешките ресурси, за да оцените съответствието във връзка с това дали е завършено изискваното професионално развитие. Това подробно описание може да бъде документирано в меморандум или за по-малко сложни фирми - в добавен коментар.

	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<ul style="list-style-type: none"> Получени ли са и документираны ли са доказателства, че в качеството на лицето, извършващо текущото наблюдение: <ul style="list-style-type: none"> не сте в конфликт на интереси, които имат отношение към ролята във връзка с текущото наблюдение, върху вашите дейности по текущо наблюдение не са наложени ограничения в обхвата, разполагате с подходящи правомощия и достъп до комуникации в рамките на фирмата. 				
2. Взети ли са предвид промените в професията и в задължителните професионални насоки, които могат да покажат необходимост от преразглеждане или актуализиране на СЗУК?				
3. Установени ли са съответните цели във връзка с качеството, идентифицирани ли са и оценени ли са рисковете за качеството и разработени ли са и приложени ли са отговори в съответствие с МСУК 1? Преразгледани ли са те и променени ли са (ако е уместно) за текущата година?				
4. Прегледът на целите във връзка с качеството или на рисковете за качеството показва ли че липсват уместни цели или рискове с оглед на естеството и обстоятелствата на фирмата и на изпълняваните от нея ангажименти?				
<p>5. Налице ли е достатъчно документация за СЗУК, за да можете да прегледате СЗУК и да се уверите, че знанията и разбирането ви за СЗУК са пълни? Включително документиране на:</p> <ul style="list-style-type: none"> лицето, на което е възложена крайната отговорност и отчетност и оперативната отговорност за СЗУК. целите във връзка с качеството и рисковете за качеството по отношение на всеки компонент. отговорите (политики/процедури) за адресиране на идентифицираните рискове за качеството. процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, включително доказателствата за извършените дейности по текущо наблюдение, оценяването на констатациите, идентифицираните недостатъци и тяхната първопричина или първопричини, както и действията по отстраняване на недостатъците и комуникациите във връзка с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците. периода от време за съхранение на документацията за СЗУК. 				



	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>6. Съобразяват ли се естеството, времето на изпълнение и обхватът на вашите дейности по текущо наблюдение със следното:</p> <p>(а) причините за оценките, дадени на рисковете за качеството;</p> <p>(б) разработването на отговорите;</p> <p>(в) разработването на процеса на фирмата за оценка на риска и процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците;</p> <p>(г) промените в СЗУК;</p> <p>(д) резултатите от предходни дейности по текущо наблюдение, дали предходните дейности по текущо наблюдение продължават да са уместни за оценяване на СЗУК на фирмата и дали действията за отстраняване на недостатъците за адресиране на преди това идентифицирани недостатъци са били ефективни; и</p> <p>(е) друга уместна информация, включително оплаквания и обвинения за неизпълнение на работата в съответствие с професионалните стандарти и приложимите закони и регулаторни изисквания или неспазване на политиките или процедурите на фирмата, установени в съответствие с МСУК 1, информация от външни инспекции и информация от доставчици на услуги.</p>				
<p>7. Включва ли СЗУК подходящо отчитане на наличността и компетентността на персонала и съдружниците, например политики или процедури за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка на отчетите за работните часове, изразходвани от съдружниците, отговорни за ангажименти и другия висш персонал, и оценка на достатъчността на тези часове. • спазване изискванията за продължаващо професионално развитие. • проверка на документацията за участие в задължителни обучения. • резултати от атестации. • използване на външни ресурси или подизпълнители като част от екипите. 				
<p>8. СЗУК включва ли стъпки, които да гарантират:</p> <ul style="list-style-type: none"> • потвърждаване на спазването на изискванията за независимост от целия персонал, от който се изисква да бъде независим, поне веднъж годишно? • декларацията за информация относно уместни интереси и взаимоотношения? • ако са били идентифицирани проблемни въпроси във връзка с независимостта, предприети ли са били подходящи действия за смекчаване на евентуално възникващи рискове? 				

	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>9. Включва ли СЗУК процедура за разследване и разрешаване на всякакви дисциплинарни въпроси, свързани с персонала, и всякакви оплаквания и обвинения за неизпълнение на работата в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания (включително такива от клиенти)?</p> <p>Ако са идентифицирани проблеми, предприети ли са действия за проследяване и управление на подобни бъдещи рискове?</p>				
<p>10. Включва ли СЗУК политика, свързана с циклична проверка на приключени ангажименти?</p> <p>Включете тук препратка към документацията за политиката или обобщение на политиката: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				
<p>11. Опишете графика за цикличното текущо наблюдение (или включете препратка към документацията за политиката).</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ако цикличното текущо наблюдение е извършено тази година, план за попълване на Приложение В.</p>				
<p>12. Делегирани ли са някакви дейности по текущо наблюдение? Ако е така, възложени ли са делегираните дейности на лица с подходяща компетентност и способности?</p> <p><i>[Компетентността на лицето или лицата, на които е възложено ежегодното текущо наблюдение и проверката на приключени досиета може да е различна, като трябва да бъде документирана с повече подробности, съобразно това, което е подходящо за случая, включвайки тук кръстосана препратка.]</i></p>				
<p>13. Обективно ли е лицето или лицата, на които са възложени дейностите по текущо наблюдение?</p>				
<p>14. Има ли достатъчно време лицето или лицата, на които са възложени дейностите по текущо наблюдение за изпълнение на възложените дейности?</p> <p>Напомняне: политиката трябва да забранява на членовете на екипа по ангажимента или на лицето, извършващо преглед за качеството на ангажимента, ако е приложимо, да извършват проверка на собствените си приключени ангажименти.</p>				

	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>15. За фирми с няколко съдружници проведени ли са интервюта със съдружниците, отговорни за различни аспекти на СЗУК?</p> <p>Примерни въпроси, които могат да се използват в интервютата:</p> <p>(а) Имало ли е някакви промени в компонента(ите)/областта(ите) на отговорност, които ще наложат промяна в СЗУК или свързаната с нея документация?</p> <p>(б) Знаете ли за някакви промени, които ще настъпят през следващата година и на които трябва да се обърне внимание незабавно?</p> <p>(в) Известно ли Ви е за някакви съществени нарушения или други събития, случили се във Вашия(те) компонент(и)/област(и) на отговорност, които показват недостатък в СЗУК?</p> <p>(г) Известно ли Ви е дали някой от сътрудниците или служителите е проявил нежелание да спазва политиките/процедурите на фирмата?</p> <p>Забележка: този въпрос не е приложим по отношение на самостоятелно практикуващ професионален счетоводител.</p>				
<p>16. Вашите дейности по текущо наблюдение вземат ли под внимание разработването, внедряването и функционирането на политиките/процедурите на фирмата и цялостната ефективност на СЗУК?</p> <p>Съображенията следва да включват (но не само) политики и процедури, свързани с фактори като:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Идентифициране, оценяване и адресиране на заплахите за спазването на приложимите етични изисквания • Идентифициране, комуникиране, оценяване и докладване на всякакви нарушения на приложимите етични изисквания и своевременно реагиране по подходящ начин на причините и последиците от тях • Приемане и продължаване на ангажименти за клиенти • Последваща информация, която би повлияла на способността за взаимодействие с клиента • Комуникации с лицата, натоварени с общо управление и други лица • Необходимостта от лице, извършващо преглед за качеството на ангажимента, при определени ангажименти (например, когато това се изисква от закон или нормативна разпоредба) 				
<p>17. Фирмата оценила ли е констатациите, за да определи дали съществуват недостатъци и ако това е така, оценила ли е степента на същественост и всеобхватността на недостатъците, като е проучила първопричината или първопричините и ефекта, самостоятелно и като съвкупност, върху СЗУК? [Част Б по-долу]</p>				
<p>18. Фирмата разработила ли е и внедрила ли е ефективни действия за отстраняване на недостатъците (включително вземайки под внимание първопричината за идентифицираните недостатъци) с цел адресиране на идентифицираните недостатъци? [Част Г по-долу]</p>				

ЧАСТ Б – ОБОБЩЕНИЕ И ОЦЕНКА НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ

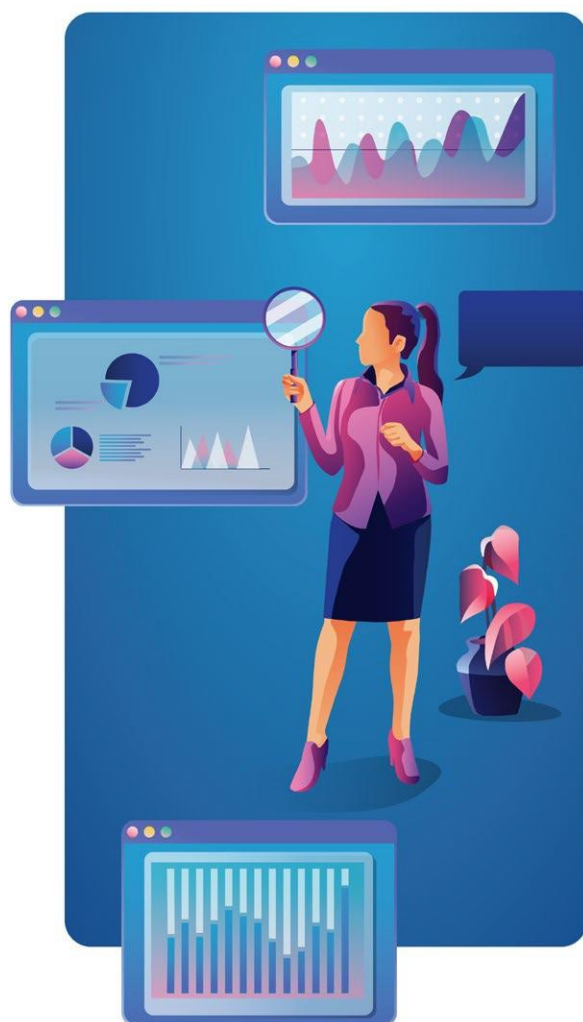
Лицето, извършващо текущото наблюдение, ще добави идентифицираните недостатъци, след което ще ги оцени. В годината на цикличното текущо наблюдение на досиетата по ангажименти, включете препратка към Приложение В, или включете недостатъците тук.



Описание на недостатъка	Извършен ли е анализ на първопричината (Вж. Част В по-долу) (Да/Не)	Съществен? (Да/Не)	Всеобхватен? (Да/Не)	Описание на действията за отстраняване на недостатъците, коментар относно ефективността при отговора на първопричината и дата на влизане в сила на действието по отстраняване на недостатъците	Опишете изисквани допълнителни действия
№ 1					
№ 2					

(Добавете при необходимост допълнителен документ)

ЧАСТ В – АНАЛИЗ НА ПЪРВОПРИЧИНИТЕ



	Да	Не	НП	Коментар/Документация
I. Установени ли са основните причини за всички съществени недостатъци?				

Лицето, извършващо текущото наблюдение оценява недостатъка, като прави анализ на първопричината. Документирайте по-долу анализа на първопричините или ако е подходящо, включете препратка към друга документация.

Анализ на първопричините: за всеки съществен недостатък, идентифициран по-горе, извършете и документирайте:

Опишете недостатъка	Идентифицирайте ЗАЩО е възникнал недостатъкът (Опитайте се да идентифицирате 5 „защо“ посредством запитване/обсъждания/размисъл) и окончателна оценка относно степента на същественост и всеобхватността
Недостатък № 1	Анализ: Заключение:

ЧАСТ Г – ОТГОВОР НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ НЕДОСТАТЪЦИ



	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>1. Разработени ли са и приложени ли са действия по отстраняване на недостатъците, които да отговарят на първопричината за идентифицираните недостатъци?</p> <p>Забележка: Действията по отстраняване на недостатъците следва да бъдат документирани в Част Б по-горе и/или при необходимост да бъде включена препратка към отделен документ.</p>				
<p><i>Оценяването в следващия въпрос трябва да бъде извършено от лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците</i></p>				
<p>2. Действията по отстраняване на недостатъците:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработени ли са по подходящ начин, за да адресират идентифицираните недостатъци и свързаната с тях първопричина или първопричини • приложени ли са? 				
<p>3. Ефективни ли са били действията по отстраняване на недостатъците за адресиране на преди това идентифицирани недостатъци?</p>				
<p>4. Ако оценяването сочи, че действията по отстраняване на недостатъците не са разработени по подходящ начин или не са приложени или не са ефективни, предприето ли е ефективно действие или действия, за да се определи, че действията по отстраняване на недостатъците са модифицирани по подходящ начин, така че да бъдат ефективни?</p>				
<p>5. Дали въпросите са били своевременно комуникирани с лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК, и с лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за СЗУК, ако това са различни лица?</p> <p>Това може да бъде постигнато чрез включване на подробностите, съдържащи се в настоящото помагало за документиране, заедно с описание на извършените дейности по текущо наблюдение.</p>				
<p>6. Ако констатацията показва, че има ангажимент(и), за който(ито) са пропуснати необходимите процедури по време на изпълнението на ангажимента(ите) или издаденият доклад може да е неподходящ, отговорът(ите) включва(т) ли:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предприемане на подходящи действия за спазване на съответните професионални стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания? • в случаите, когато докладът се счита за неподходящ, предприети ли са подходящи действия, включително обмисляне на въпроса дали да се получи правен съвет? 				

ЧАСТ Д – ОЦЕНЯВАНЕ НА СЗУК

Извършва се от лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК.

Това оценяване трябва да се осъществява към определен момент и да се извършва поне веднъж годишно.

	Да	Не	НП	Коментар/Документация
1. Идентифицирани недостатъци Извършили ли сте преглед на изброените в Част Б недостатъци от ежегодното текущо наблюдение на СЗУК (и цикличното текущо наблюдение, ако е уместно) и оценили ли сте, самостоятелно и в съвкупност, въздействието на тези недостатъци върху СЗУК?				
2. Действия по отстраняване на недостатъците Извършили ли сте преглед на действията по отстраняване на недостатъците, които са били приложени и преценили ли сте дали се изискват временни действия във връзка с недостатъци, по отношение на които действия по отстраняване на недостатъците не са били предприети?				
3. Оценяване на резултатите от дейността Извършило ли е подходящо лице оценка на работата на лицето(ата) с крайна отговорност и отчетност и на лицето(ата) с оперативна отговорност (когато са отделни лица) относно изпълнението на техните функции?				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На базата на оценяването на СЗУК:

Забележка: В годината, в която е извършено циклично текущо наблюдение на досиетата по ангажиментите, включете резултатите от проверките на досиетата/текущото наблюдение на приключените ангажименти (Попълнете Приложение В, например) преди да достигнете до цялостно заключение:

- СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат.
Или
 С изключение на въпросите, отнасящи се до идентифицираните недостатъци, които имат съществен, но не и всеобхватен ефект върху разработването, внедряването и функционирането на СЗУК, СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат.
Или
 СЗУК не предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат.

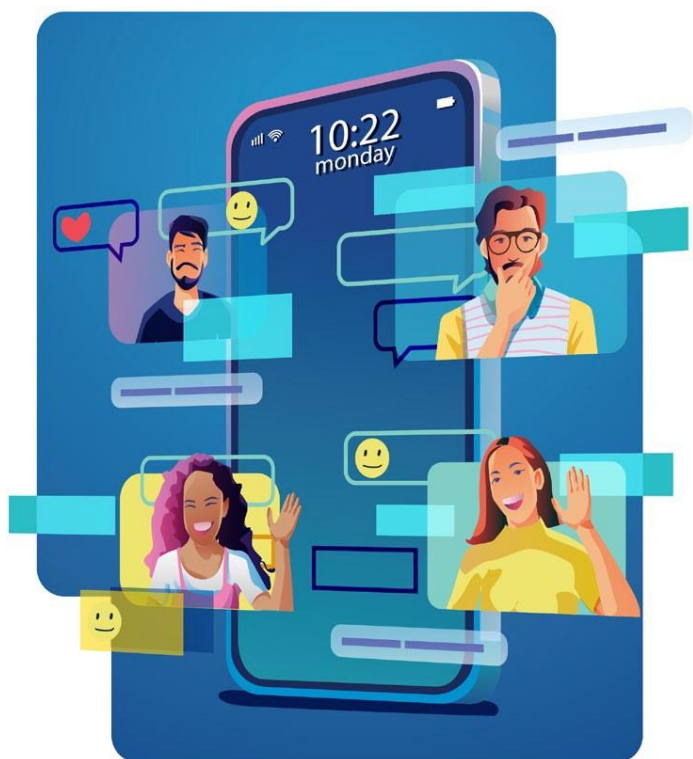
Подписано от лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК

(Подпис и позиция/отговорност

Период, обхванат от оценяването: _____

Дата на оценяване: _____

ЧАСТ Е - КОМУНИКАЦИЯ



	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>1. Има ли доказателства, че съдружник(ци), отговарящ(и) за СЗУК, е(са) комуникирал(и) поне веднъж годишно със съответните съдружници и други лица относно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • процедурите по текущо наблюдение, извършени през последната година, • заключенията, до които е достигнато въз основа на тези процедури, и • описание на установени систематични, повтарящи се или други съществени недостатъци и действията, предприети за отстраняване на тези недостатъци? 				
<p>2. Ако в Част Д по-горе заключението е, че СЗУК не предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат, предприети ли са бързи и подходящи действия за отстраняване на недостатъците?</p>				
<p>3. Ако в Част Д по-горе заключението е, че СЗУК не предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат, осъществени ли са подходящите комуникации, съобразно това, което е необходимо, с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • всички уместни лица, участващи в ангажименти, и други лица, на които са възложени дейности в рамките на СЗУК, доколкото това има отношение към техните отговорности, и • външни страни в съответствие с политиките/процедурите на фирмата? 				
<p>4. Ако в Част Д по-горе заключението е, че СЗУК предоставя на фирмата разумна степен на сигурност, че целите на СЗУК се постигат, има ли оценка на това, което може да бъде комуникирано до съответните лица в духа на непрекъснатото подобрене?</p>				

ЧАСТ Ж - ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ДЕЙНОСТТА НА ЛИЦЕТО ИЛИ ЛИЦАТА, ОТГОВОРНИ ЗА СЗУК



Фирмата трябва да извършва периодични оценки на резултатите от дейността на:

1. лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК
2. лицето или лицата, на които е възложена оперативната отговорност за СЗУК.

Име на лицето, извършващо оценяването на резултатите от дейността: _____

(Лицето, на което е възложена тази оценка, трябва да е обективно и да не е едно от лицата, посочени по-горе. По отношение на самостоятелно практикуващ професионален счетоводител се препоръчва доставчик на услуги.)

(При оценяване на резултатите от дейността следва да бъде взета под внимание оценката на СЗУК (ЧАСТ Д по-горе).)

Лице/лица	Име на лицето/лицата	Документирани на оценката за резултатите от дейността и заключение
Лице или лица, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК		
Лице или лица, на които е възложена оперативната отговорност за СЗУК		

Това оценяване трябва да се осъществява към определен момент и да се извършва поне веднъж годишно, като всички недостатъци се изброяват по-долу:

Идентифицирани недостатъци	Да	Не	НП	Коментар/Документация

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ПОМАГАЛО ЗА ДОКУМЕНТИРАНЕ – ЦИКЛИЧНА ПРОВЕРКА НА ПРИКЛЮЧЕНИ АНГАЖИМЕНТИ

Цел: Целта на настоящото Помагало за документиране е да улесни документирането на извършването на цикличното текущо наблюдение на приключени ангажменти от лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти.

Това Помагало за документиране ще е свързано с препратка с Приложение Б, когато цикличното текущо наблюдение бъде извършено. Недостатъците, идентифицирани от текущото наблюдение на приключените ангажменти, ще бъдат обобщени и включени в Приложение Б и ще бъдат взети предвид при оценката на СЗУК.

Това Помагало за документиране е разделено на шест (6) части:

ЧАСТ А Общи съображения

ЧАСТ Б Подбор на приключени ангажменти

ЧАСТ В Ангажменти за одит – исторически финансови отчети

ЧАСТ Г Ангажменти за преглед – исторически финансови отчети

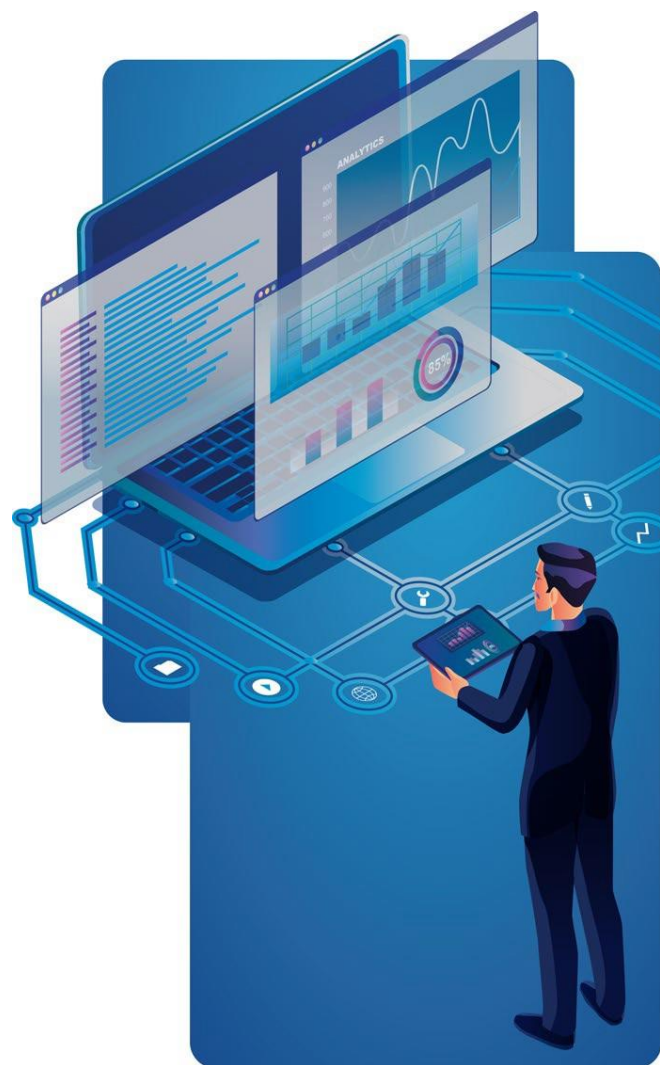
ЧАСТ Д Други ангажменти за изразяване на сигурност

ЧАСТ Е Свързани по съдържание услуги

ЧАСТ А ОБЩИ СЪОБРАЖЕНИЯ

Общи съображения	Да	Не	НП	Коментар/Документация
1. Дали вие (в качеството на лице, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти) разполагате с компетентността и способностите, свързани с възложените ви досиета?				
2. По отношение на ангажиментите, обект на преглед, дали вие (в качеството на лице, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти) потвърждавате, че нито сте били член на екипа по ангажмента, нито лице, извършващо преглед за качеството на ангажмента по отношение на конкретния ангажмент?				
3. Дали вие (в качеството на лице, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти и проверка на приключените досиета) разполагате с достатъчно време да извършите проверката?				
4. Ако вие (в качеството на лице, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти) сте външно за фирмата лице, подписали ли сте писмо за ангажмент?				

ЧАСТ Б ПОДБОР НА ПРИКЛЮЧЕНИ АНГАЖИМЕНТИ



	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>Дали лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти, е подбрало ангажиментите?</p> <p>Ако да, продължете с въпросите, ако не, документируйте името на лицето или лицата, които ще извършат подбора на ангажиментите и идентифицирайте лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти, по вид ангажимент по-долу.</p>				

Име на лицето/лицата	Позиция/отговорност	Дата, на която е извършен подборът

**ЧАСТ Б ПОДБОР НА ПРИКЛЮЧЕНИ
АНГАЖИМЕНТИ** (продължение)

(Тази част от Помагалото за документиране ще бъде попълнена от лицето, отговорно за подбора на приключените ангажименти.)

Общи съображения	Да	Не	НП	Коментар/Документация
<p>1. Получихте ли списък на видовете ангажименти през проверявания период с името на съдружник, отговорен за ангажимента?</p>				
<p>2. При определянето на това кои ангажименти и съдружници, отговорни за ангажименти, да бъдат избрани за цикличната проверка на приключените досиета взехте ли предвид следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> • причините за оценката на рисковете за качеството. • разработването на отговорите. • разработването на процеса на фирмата за оценка на риска и процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. • промените в СЗУК. • резултатите от предходни дейности по текущо наблюдение, дали предходните дейности по текущо наблюдение продължават да са уместни при оценяване на СЗУК на фирмата и дали действията по отстраняване на недостатъците за адресиране на преди това идентифицирани недостатъци са били ефективни. • друга уместна информация, включително оплаквания и обвинения за неизпълнение на работата в съответствие с професионалните стандарти и приложимите закони и регулаторни изисквания или за неспазване на политиките или процедурите на фирмата, установени в съответствие с МСУК 1, информация от външни инспекции и информация от доставчици на услуги. • естеството, времето на изпълнение и обхвата на други дейности по текущо наблюдение, предприети от фирмата, и ангажиментите и съдружниците, отговорни за ангажименти, които са обект на такива дейности по текущо наблюдение (Вж. Приложение Б). 				
<p>3. Документирали ли сте размера и процеса на подбор на извадката от приключени досиета за проверка?</p> <p><i>[Размерът на извадката е въпрос на професионална преценка, но факторите, взети предвид при определянето на размера на извадката, трябва да бъдат документирани.]</i></p>				
<p>4. Извадката от приключени досиета включва ли поне един приключен ангажимент за всеки съдружник, отговорен за ангажимент?</p>				

ЧАСТ В АНГАЖИМЕНТИ ЗА ОДИТ – ИСТОРИЧЕСКИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ

Посочете одиторските ангажменти по съдружници, които са били подбрани и за които е извършена проверка на приключил ангажимент:

Съдружник, отговорен за ангажмента	Име на клиента	Дата на приключване на годината	Име на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти	Препратка към приключеното досие – контролен списък за проверка
				<i>[Пример за този контролен списък е включен като Приложение Г от настоящата поредица]</i>

ЧАСТ Г АНГАЖИМЕНТИ ЗА ПРЕГЛЕД – ИСТОРИЧЕСКИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ

Посочете ангажиментите за преглед, по съдружници, които са били подбрани и за които е извършена проверка на приключил ангажимент:

Съдружник, отговорен за ангажмента	Име на клиента	Край на годината	Име на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти	Препратка към приключеното досие – контролен списък за проверка
				<i>[Пример за този контролен списък не е включен в настоящата поредица]</i>

ЧАСТ Д ДРУГИ АНГАЖИМЕНТИ ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА СИГУРНОСТ

Посочете други ангажменти, по съдружници, които са били подбрани и за които е извършена проверка на приключил ангажимент:



Съдружник, отговорен за ангажимента	Име на клиента	Дата на приключване на годината	Име на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти	Препратка към приключеното досие – контролен списък за проверка
				<i>[Пример за този контролен списък не включен в настоящата поредица]</i>

* Примерите включват ангажменти като тези, изпълнени съгласно следните стандарти:

МСАИС 3000 (преработен) Ангажменти за изразяване на сигурност, различни от одити или прегледи на историческа финансова информация

МСАИС 3400 Проверка на прогнозна финансова информация

МСАИС 3402 Доклади за изразяване на сигурност относно контролите в обслужващата организация

МСАИС 3410 Ангажменти за изразяване на сигурност относно отчети за парникови газове

МСАИС 3420 Ангажменти за изразяване на сигурност за докладване относно компилирането на проформа финансова информация, включена в проспект

Областта на стандартите за изразяване на сигурност относно други ангажменти ще еволюира с течение на времето, включително текущите развития във връзка с изразяването на сигурност относно информацията за устойчивостта. Този списък трябва да се проверява за съответствие с действащите стандарти всеки път, когато се използва помагалото за документиране.

ЧАСТ Е СВЪРЗАНИ ПО СЪДЪРЖАНИЕ УСЛУГИ

Посочете ангажиментите за свързани по съдържание услуги, по съдружници, които са били подбрани и за които е извършена проверка на приключил ангажимент:

Съдружник, отговорен за ангажимента	Име на клиента	Край на годината	Име на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажименти	Препратка към приключеното досие – контролен списък за проверка
				<i>[Примери за такива контролни списъци за всички свързани по съдържание услуги не са включени в настоящата поредица, с изключение на ангажиментите за компилиране – Вж. Приложение Д]]</i>

* Примерите включват ангажименти като тези, изпълнени съгласно следните стандарти:

МСССУ 4410 (преработен) Ангажименти за компилиране

МСАИС 3400 Проверка на прогнозна финансова информация

ЧАСТ Ж ОБОБЩЕНИЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

	Да	Не	НП	Коментар/Документация
1. Установени ли са недостатъци, които изглеждат системни, повтарящи се или по друг начин съществени и изискващи незабавни коригиращи действия?				
2. Има ли доказателства, че доклад, издаден от фирмата, може да е бил неподходящ?				
3. Имало ли е доказателства за неизпълнени задължителни процедури по ангажименти?				
4. Докладвани ли са писмено всички недостатъци на отговорния(те) съдружник(ци), както и на лицето, отговорно за СЗУК? <i>(Недостатъците трябва да бъдат взети под внимание при оценяването на СЗУК и за да се гарантира, че се предприемат действия по отстраняването им.)</i>				

ПРИЛОЖЕНИЕ Г:

Помагало за документиране – Циклична проверка на приключени ангажименти за одит

ЧАСТ А – ЕЖЕГОДНО ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ НА СЗУК

Име на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажименти:

Опишете накратко как квалификацията на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажименти, има отношение към настоящия ангажимент:
<i>[Описанието следва да гарантира, че лицето разполага с компетентност и способности, включително достатъчно време, за ефективно изпълнение на дейностите по текущо наблюдение.]</i>

Приложими стандарти и изисквания: Всички уместни МОС (включително МОС 220 (преработен), *Управление на качеството на одити на финансови отчети*), приложимите етични изисквания, както и политиките и процедурите на фирмата, вградени в СЗУК (СЗУК съответства на изискванията на МСУК 1, *Управление на качеството за фирми, които извършват одити или прегледи на финансови отчети или други ангажименти за изразяване на сигурност или свързани по съдържание услуги*, и МСУК 2, *Прегледи за качеството на ангажимента*)

Име на клиента	
Съдружник, отговорен за ангажимента*	
Членове на екипа по ангажимента, различни от съдружника, отговорен за ангажимента, ако е приложимо	
Дата на приключване на годината за проверяваното досие:	
Дата на одиторския доклад	
Дата на приключване на проверката	
Дата на обсъждане на констатациите	

ЗАБЕЛЕЖКА: Настоящото помагало за документиране е предвидено да бъде използвано от компетентно лице с подходящ опит, който изпълнява функцията на лице, извършващо текущото наблюдение. То не разглежда и не идентифицира всички приложими стандарти и изисквания, а по-скоро напомня за някои ключови изисквания за лицето, извършващо текущото наблюдение, което има компетентността и способностите да е запознато с всички изисквания при изпълнението на одиторския ангажимент. Последният въпрос в това помагало за документиране изисква да се разгледат всички приложими изисквания, дори и да не са конкретно разгледани в настоящото помагало.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г:

Помагало за документиране – Циклична проверка на приключени ангажменти за одит

Извършена проверка на ангажмента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
1. Цялостно изготвяне на досието Дали възприетият подход (използваните контролни списъци) потвърждава, че настоящите изисквания на всички приложими МОС, ще бъдат изпълнени чрез използване на подходяща методология за изпълнение на ангажмента?					
2. Етични изисквания Документира ли досието спазването на приложимите етични изисквания?					
3. Качество на ниво ангажимент Документацията в досието показва ли, че съдружникът, отговорен за ангажмента, е поел отговорност за качеството на ангажмента и че ангажиментът е изпълнен в съответствие с политиките/процедурите на фирмата в СЗУК?					
4. Приемане и продължаване на ангажмента Включва ли досието подписано писмо за ангажимент, в което са изложени изискванията на МОС 210, <i>Договаряне на условията на одиторските ангажменти</i> , и то е подписано/получено преди началото на ангажмента? Ако става въпрос за повтарящ се ангажимент, налице ли е документация за оценката на това дали има промени в обстоятелствата и дали е необходимо да се напомни на ръководството за съществуващите условия на ангажмента?					
5. Комуникация с ръководството и лицата, натоварени с общо управление Документира ли досието комуникациите с ръководството и/или лицата, натоварени с общо управление на въпроси, ако има такива, счестени за уместни, включително планирането на ангажмента? (Вж. МОС 260 (преработен), <i>Комуникация на одиторски въпроси с лицата, натоварени с общо управление</i> и МОС 265, <i>Комуникация на недостатъци във вътрешния контрол с лицата, натоварени с общо управление и с ръководството</i>)					
6. Направена ли е документирана оценка дали преглед за качеството на ангажмента е подходящ въз основа на политиките в СЗУК? (Вж. МСУК 2, <i>Прегледи за качеството на ангажмента</i>)					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>7. Изпълнение на ангажимента – разбиране за предприятието и неговата среда Документира ли досието, че са изпълнени процедурите за оценка на риска, за да се потвърди, че е получено достатъчно разбиране за предприятието, което да позволи извършването на одита, включително:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разбиране на приложимата рамка за финансово отчитане и счетоводните политики на предприятието, както и всички промени в тях през текущата година. • организационната структура, собствеността и управлението на предприятието, както и неговият бизнес модел, включително степента, в която бизнес моделът интегрира използването на ИТ. • отрасъл, регулаторни или други външни фактори. • оценките, използвани вътрешно и външно за оценка на финансовите резултати от дейността на предприятието. • цели, стратегии и бизнес рискове. • оценяване и преглед на финансовите резултати от дейността. • как факторите за вътрешноприсъщ риск оказват влияние върху податливостта на твърденията за вярност на неправилно отчитане. <p>Съображения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приблизителни оценки • действащо предприятие <p>(Вж. МОС 315 (преработен 2019 г.), <i>Идентифициране и оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</i> и МОС 250 (преработен), <i>Съобразяване със закони и нормативни разпоредби при одита на финансови отчети</i>)</p>					
<p>8. Изпълнение на ангажимента – ниво на същественост Документира ли досието сумите и факторите (например, потребителите на финансовите отчети, качествените фактори и подходящите количествени критерии/еталони), взети предвид при определянето на нивото на същественост (включително нивото на същественост за финансовия отчет като цяло, нивото на същественост на изпълнението и ако е приложимо, нивото на същественост за определени класове сделки и операции, салда по сметки или оповестявания, заедно с всички преразглеждания на първоначалните изчисления)?</p> <p>(Вж. МОС 320, <i>Ниво на същественост при планирането и изпълнението на одита</i>)</p>					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>9. Изпълнение на ангажимента – оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</p> <p>Документира ли досието оценката на вътрешноприсъщите рискове от неправилно отчитане на ниво финансов отчет и на ниво твърдение за вярност, включително оценката за рискове, определени за съществени?</p> <p>Оценката на вътрешноприсъщите рискове на ниво твърдение за вярност адресира ли класове сделки и операции, салда по сметки и оповестявания?</p> <p>(Напомняне, че някои области, като приходите и сделките със свързани лица, е вероятно да представляват съществен риск и следва да бъдат разгледани конкретно.)</p> <p>(Вж. МОС 315 (преработен 2019 г.) <i>Идентифициране и оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</i> и МОС 240, <i>Отговорност на одитора относно измами при одита на финансови отчети</i>)</p>					
<p>10. Изпълнение на ангажимента – разбиране за системата за вътрешен контрол и проектирането и внедряването на контролите</p> <p>Документира ли досието разбирането за компонентите на системата на предприятието за вътрешен контрол, включително:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контролната среда на предприятието, имаща отношение към изготвянето на финансовите отчети. • процеса на предприятието за оценка на риска. • информационната система и комуникациите на предприятието. • контролните дейности на предприятието (политики и процедури в отговор на рисковете, „вътрешни контроли“). • процеса на предприятието за текущо наблюдение, касаещ системата за вътрешен контрол. <p>Документира ли досието оценката на проектирането и внедряването на контролите по отношение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • областите на съществен риск. • счетоводните записи. • контроли, на които е планирано да се разчита. • други контроли съобразно случая. <p>Документира ли досието че са били адресирани рисковете, свързани с използването на технологии и рисковете, по отношение на които процедурите по същество, сами по себе си, не биха осигурили достатъчни и уместни одиторски доказателства?</p> <p>Документира ли досието недостатъци на контрола, които биха оказали влияние върху одита и комуникациите с ръководството и съобразно случая, с лицата, натоварени с общо управление?</p> <p>(Вж. МОС 315 (преработен 2019 г.) <i>Идентифициране и оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</i>)</p>					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>11. Изпълнение на ангажимента – тестове на контролите Ако се планира разчитане на контролите, документира ли досието оценката на риска на контролите и резултатите от тестването на контролите? Съображения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ако тестването се извършва на ротационен принцип, то не може да надхвърля 3 години и само ако не са настъпили значителни промени или не се отнася до съществен риск. • Тестването трябва да адресира оперативната ефективност през одитирания отчетен период <p>(Вж. МОС 315 (преработен 2019 г.) <i>Идентифициране и оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</i>)</p>					
<p>12. Изпълнение на ангажимента – обсъждане в одиторския екип Документира ли досието провеждането на обсъждане в екипа (или размисъл, ако става въпрос за самостоятелно практикуващ професионален счетоводител)? Проведена ли е мозъчна атака във връзка с потенциалните фактори за риск от измами? Обсъдено ли е прилагането на приложимата рамка за финансово отчитане? (Вж. МОС 315 (преработен 2019 г.) <i>Идентифициране и оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</i> и МОС 240, <i>Отговорност на одитора относно измами при одита на финансови отчети</i>)</p>					
<p>13. Изпълнение на ангажимента – страничен поглед (риск) Документира ли се в досието, че е извършена преценка на това дали първоначалната оценка на риска продължава да бъде подходяща при получаване на допълнителни доказателства или е необходимо да бъде преразгледана? (Вж. МОС 315 (преработен 2019 г.) <i>Идентифициране и оценяване на рисковете от съществени неправилни отчитания</i>)</p>					
<p>14. Изпълнение на ангажимента – процедури по същество Документира ли се в досието достатъчно информация, за да се прецени как са получени доказателствата? Съображения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подходящо разработване на процедурите за обвързване с рисковете, идентифицирани на ниво твърдение за вярност • използване на обслужваща организация • методология за формиране на извадки и резултати и др. • (Вж. различни МОС) 					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>15. Изпълнение на ангажимента – равнение със стоящите в основата записи Документира ли досието, че финансовата информация е равнена със стоящите в основата счетоводни записи? (Вж. МОС 330, <i>Одиторски процедури в отговор на оценените рискове</i>)</p>					
<p>16. Изпълнение на ангажимента – заключение Документира ли се в досието окончателната оценка въз основа на страничния поглед и подкрепата за формирането на заключение/ мнение? Съображения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приключване на окончателните аналитични процедури по крайния финансов отчет. • Преглед на последващите събития. • Извършено е обобщение на некоригираните грешки и те са включени в досието. • Повторно разглеждане на нивото на същественост. • Обобщение на въпросите, които трябва да бъдат комуникирани на ръководството/лицата, натоварени с общо управление. • Получено е писмото с изявленията на ръководството и др. <p>(Вж. различни МОС, примерите включват, МОС 450 <i>Оценка на неправилни отчитания, идентифицирани по време на одита</i>, и МОС 580, <i>Писмени изявления</i>)</p>					
<p>17. Одиторски доклад Включва ли окончателната версия на финансовия отчет одиторски доклад, който е в съответствие с приложимите МОС? (Вж. МОС 700 (преработен), <i>Формиране на мнение и докладване върху финансови отчети</i>, МОС 701, <i>Комуникиране на ключови одиторски въпроси в доклада на независимия одитор</i>, МОС 705 (преработен), <i>Модификации на мнението, изразено в доклада на независимия одитор</i>, МОС 706 (преработен), <i>Параграфи за обръщане на внимание и параграфи по други въпроси в доклада на независимия одитор</i>, съобразно това, което е приложимо)</p>					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>18. Одиторски доклад - дата Идентифицирайте датата на одиторския доклад _____</p> <p>Има ли документи, че датата на одиторския доклад е подходяща? Т.е. дали в досието е документирано одобрението за публикуване на финансовия отчет и дали това е документирано преди (или на) датата на доклада? (Вж. МОС 700 (преработен), <i>Формиране на мнение и докладване върху финансови отчети</i>)</p>					
<p>19. Цялостна документация Документацията в досието потвърждава ли, че са изпълнени текущите изисквания на всички стандарти и изисквания? Съображенията може да включват документиране на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планиране и изпълнение на одита. • надзор над персонала/други лица. • извършване на преглед на работата на персонала/други лица. • професионален скептицизъм. • някакъв непредсказуем елемент или процедура (измама). • тестване на счетоводните записи. • използване на специалист, юрист, инженер, актюер, оценител и др. • използване на автоматизирани одиторски техники. • съображения при одит на група, ако е приложимо. • използване на вътрешния одит, ако е приложимо. • специални съображения, ако това е първоначален ангажимент и др. (Вж. МОС 230, <i>Одиторска документация</i> и различни МОС) 					

ОБОБЩЕНИЕ НА КОНСТАТАЦИИТЕ

Констатация (от материала по-горе)	Комуникирана до съдружника/практикуващия професионален счетоводител	Комуникирана до лицето с оперативна отговорност за СЗУК Да/Не	Прехвърлена в Приложение Б Да/Не

ПРИЛОЖЕНИЕ Д:
ПОМАГАЛО ЗА
ДОКУМЕНТИРАНЕ –
ЦИКЛИЧНА ПРОВЕРКА
НА ПРИКЛЮЧЕНИ
АНГАЖИМЕНТИ ЗА
КОМПИЛИРАНЕ

(Форматът на това помагало за документиране може да бъде модифициран, за да адресира други свързани по съдържание услуги)

Име на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти: _____

Опишете накратко как квалификацията на лицето, извършващо текущо наблюдение на приключени ангажменти, има отношение към настоящия ангажимент:
<i>[Описанието следва да гарантира, че лицето разполага с компетентност и способности, включително достатъчно време, за ефективно изпълнение на дейностите по текущо наблюдение.]</i>

Приложим стандарт: МСССУ 4410 (преработен), Ангажменти за компилиране

Име на клиента	
Съдружник, отговорен за ангажмента*	
Членове на екипа по ангажмента, различни от съдружника, отговорен за ангажмента, ако е приложимо	
Дата на приключване на годината за проверяваното досие:	
Дата на доклада по ангажмента за компилиране	
Дата на приключване на проверката	
Дата на обсъждане на констатациите	



Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>1. Цялостно изготвяне на досието Подходът, който е възприет (използваните контролни списъци), потвърждава ли, че настоящите изисквания на МСССУ 4410 (преработен), <i>Ангажименти за компилиране</i>, ще бъдат изпълнени чрез използване на подходяща методология за изпълнение на ангажимента?</p>					
<p>2. Етични изисквания Документира ли досието спазването на приложимите етични изисквания? (Вж. МСССУ 4410.21)</p>					
<p>3. Качество на ниво ангажимент Документацията на досието доказва ли, че <i>съдружникът, отговорен за ангажимента*</i> е поел отговорност за качеството на ангажимента и че ангажиментът е изпълнен в съответствие с политиките/процедурите на фирмата в СЗУК? (Вж. МСССУ 4410.23)</p>					
<p>4. Приемане и продължаване на ангажимента Включва ли досието подписано писмо за ангажимент, в което са изложени изискванията на МСССУ 4410 (преработен) и то е подписано/получено преди началото на ангажимента? Ако става въпрос за повтарящ се ангажимент, налице ли е документация за оценката на това дали има промени в обстоятелствата и дали е необходимо да се напомни на ръководството за съществуващите условия на ангажимента? (Вж. МСССУ 4410.24-26)</p>					
<p>5. Комуникация с ръководството и лицата, натоварени с общо управление Документира ли досието комуникациите с ръководството и/или лицата, натоварени с общо управление на въпроси, които са счестени за важни? (Вж. МСССУ 4410.27)</p>					
<p>6. Изпълнение на ангажимента – разбиране Документира ли досието, че е получено достатъчно разбиране за предприятието, за да може да се изпълни ангажиментът, включително:</p> <ul style="list-style-type: none"> • бизнеса и оперативните дейности на предприятието? • счетоводната система и счетоводните документи/регистри на предприятието? • приложимата рамка за финансово отчитане, включително специфично за съответния отрасъл прилагане? <p>(Вж. МСССУ 4410.28)</p>					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
<p>7. Изпълнение на ангажимента – Обсъждания с ръководството/лицата, натоварени с общо управление Ако при извършването на съществените преценки е предоставено съдействие от страна на практикуващия професионален счетоводител, досието включва ли документация за изискваните обсъждания с ръководството/лицата, натоварени с общо управление? (Вж. МСССУ 4410.30)</p>					
<p>8. Изпълнение на ангажимента – страничен поглед Документира ли досието, че практикуващият професионален счетоводител е прочел компилираната финансова информация в светлината на своето разбиране за бизнеса и оперативните дейности на предприятието и за приложимата рамка за финансово отчитане преди приключването на ангажимента, за да оцени спазването на етичните задължения? (Вж. МСССУ 4410.31)</p>					
<p>9. Изпълнение на ангажимента – подвеждаща (т.е., непълна/неточна или незадоволителна по друг начин) информация Документира ли досието дали е имало оценяване от страна на практикуващия професионален счетоводител дали определена информация изглежда подвеждаща, вземайки под внимание записи, документи, обяснения? Ако отговорът е „да“, доведени ли са съответните въпроси до знанието на ръководството въпросите и предоставена ли е допълнителна или коригирана информация? (Вж. МСССУ 4410.32)</p>					
<p>10. Изпълнение на ангажимента – равнение със стоящите в основата записи Документира ли досието, че компилираната финансова информация е била равнена със стоящите в основата счетоводни записи? (Вж. МСССУ 4410.38(б))</p>					
<p>11. Окончателна версия на финансовата информация Включва ли досието окончателната версия на компилираната финансова информация и съдържа ли описание на приложимата рамка за финансово отчитане? (Вж. МСССУ 4410.40)</p>					

Извършена проверка на ангажимента (предложени процедури)	Да	Не	НП	Коментар/Документация	Констатация Да/Не
12. Доклад по ангажимента за компилиране Окончателната версия на финансовата информация включва ли доклад по ангажимента за компилиране в съответствие с МСССУ 4410 (преработен), който да е включен в досието? (Вж. МСССУ 4410.37)					
13. Доклад по ангажимента за компилиране – дата Идентифицирайте датата на доклада по ангажимента за компилиране _____ Налице ли е документация, че датата на доклада по ангажимента за компилиране е подходяща? Тоест, дали в досието е документирано потвърждението на ръководството за неговата отговорност за окончателната версия на компилираната финансова информация и дали това потвърждение е получено преди да бъде датиран докладът? (Вж. МСССУ 4410.41)					
14. Цялостна документация Документацията потвърждава ли че актуалните изисквания на МСССУ 4410 (преработен), <i>Ангажменти за компилиране</i> , са изпълнени?					

ОБОБЩЕНИЕ НА КОНСТАТАЦИИТЕ

Констатация (от материала по-горе)	Комуникирана до съдружника/ практикуващия професионален счетоводител	Комуникирана до лицето с оперативна отговорност за СЗУК Да/Не	Прехвърлена в Приложение Б Да/Не

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: ПОМАГАЛО ЗА ДОКУМЕНТИРАНЕ – ДОКЛАД ЗА ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИТЕ

Изготвянето на пълен доклад за текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците ще:

- предостави обобщение на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците;
- отговори на изискванията за документацията в МСУК 1 по отношение на този процес; и
- улесни при необходимост комуникацията в рамките на фирмата.

В някои фирми може да е подходящо да има две версии на доклада за текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците:

- доклад, изготвен за използване от лицето с крайна отговорност за СЗУК; и
- втора версия на доклада, включително значимите въпроси, с фокус върху насоките относно отстраняване на недостатъците, която ще бъде разпространена до персонала.

Ако сте самостоятелно практикуващ професионален счетоводител и ангажирате външно лице, което да извърши текущото наблюдение, докладът за текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците може да документира също така и резултатите от външното текущо наблюдение. Вие трябва да поискате от външното лице, извършващо текущото наблюдение, доклад който да отговаря на всички ваши потребности. В това Приложение е включен примерен доклад за външно текущо наблюдение, който трябва да бъде модифициран съобразно това, което е необходимо при конкретните обстоятелства.

Комуникация	Да/Не	Кръстосана препратка към доклада / меморандума
Има ли доказателства, че съдружникът(ците), отговарящ(и) за СЗУК във фирмата, е(са) комуникирал(и) поне веднъж годишно с подходящите съдружници и други лица относно: <ul style="list-style-type: none"> • процедурите по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците, изпълнени през последната година, • заключенията, направени на базата на тези процедури, и • описанието на всички установени системни, повтарящи се или други съществени недостатъци и действията, предприети за отстраняването на тези недостатъци? 		



ПРИМЕРЕН ДОКЛАД НА
ЛИЦЕТО, ИЗВЪРШВАЩО
ТЕКУЩО НАБЛЮДЕНИЕ НА
КАЧЕСТВОТО

До: (Съдружника или съдружниците, отговорни за СЗУК във фирмата)

Преглед, извършен между (начална дата) и (крайна дата)

Обхванат период: от (начална дата) до (крайна дата)

Име на самостоятелно практикуващия професионален счетоводител/имена на съдружниците, по отношение на които е извършен прегледът на досиетата:

Беше ми възложено/бях ангажиран да извърша проверка за текущо наблюдение на фирмата, включваща преглед на СЗУК и проверка на приключени ангажименти.

Общи наблюдения и заключения

1. Ръководството на СЗУК във фирмата изглежда [е/не е] възложено на съдружник или друго лице с достатъчен и подходящ опит и правомощия.

(Добавете обяснения, ако заключението е отрицателно.)

2. Фирмата [документира/не документира] СЗУК, включително отговорите на идентифицираните рискове за качеството и отговорите (политики/процедури и всички дейности по отстраняване на недостатъците).

(Добавете обяснението, предложено от съдружника(ците), отговорен(и) за СЗУК, ако документацията за СЗУК е непълна.)

3. По мое мнение документацията на СЗУК [съответства/не съответства] във всички уместни аспекти на изискванията на МСУК 1 [или друго подходящо изискване на юрисдикцията].

4. Аз [[установих/не установих] следните липсващи или неподходящи процеси/политики/процедури и/или документация във вашата СЗУК в следните компоненти:

	Компонент на СЗУК	Коментар (няма или включете подробности)
1.	Процес на фирмата по оценка на риска	
2.	Общо управление и ръководство;	
3.	Приложими етични изисквания	
4.	Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и конкретни ангажименти	
5.	Изпълнение на ангажимента	
6.	Ресурси: Човешки ресурси Интелектуални ресурси Технологични ресурси	
7.	Информация и комуникации	
8.	Процес по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците	

5. Аз *[[установих/не установих]* доказателства, че съдружникът/съдружниците, отговарящ/отговарящи за СЗУК във фирмата, е/са комуникирал/и поне веднъж годишно със съответните съдружници и други лица относно извършените през изминалата година процедури по текущо наблюдение, заключенията, направени от тези процедури, и описание на всички установени системни, повтарящи се или други съществени недостатъци и предприетите действия за отстраняването им.

6. Извърших преглед на поне един ангажимент на всеки съдружник.

По отношение на ангажиментите, обект на преглед, потвърждавам, че не съм бил нито член на екипа по ангажимента, нито лице, извършващо преглед за качеството на ангажимента.

Добавете подробности за всеки избран ангажимент (включително името на съдружника, вида на ангажимента, името на клиента и датата на приключване на годината)

7. *[Установих/Не установих]* недостатъци в рамките на досиетата по ангажименти, които да изглеждат систематични, повтарящи се или по друг начин съществени и изискващи незабавни коригиращи действия.

Добавете подробности за всеки такъв установен недостатък.

8. [Установих/Не установих] доказателства, показващи, че доклад, издаден от фирмата, може да е бил неподходящ. Добавете подробности за доказателствата, показващи възможността, че издаденият доклад може да не е бил подходящ.

9. [Установих/Не установих] доказателства, показващи, че доклад, издаден от фирмата, може да е бил неподходящ. Добавете подробности за доказателствата, показващи възможността, че издаденият доклад може да не е бил подходящ.

10. Докладвах за всички недостатъци, установени в хода на прегледа, заедно с основните причини (първопричината) за появата им, на съдружника(ците), отговорен(и) за СЗУК.

11. За прегледаните досиета попълних съответните контролни списъци за проверка на досиетата. [Приложени към настоящия доклад като приложения].

Име/имена на лицето/лицата, извършващи текущо наблюдение на качеството: _____

Дата на доклада на лицето, извършващо текущо наблюдение на качеството;

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕФИНИЦИИ

Следващата таблица съдържа част от дефинициите, включени в МСУК 1, с някои коментари. Важно е да използвате езика на стандарта при вашето планиране, обсъждания, изпълнение и документация.

Извадка от МСУК 1 параграф 16	Коментар
(и) Фирма – Самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, събирателно дружество, дружество или друго предприятие на професионални счетоводители или съответно техен еквивалент в публичния сектор. (Вж: параграф А18)	Обърнете внимание на приобщаващия характер на понятието „фирма“ и когато четете стандартите, ако сте самостоятелно практикуващ професионален счетоводител без персонал, прочетете стандарта, като вземете под внимание, че той се отнася и за вас, но ключът ще бъде да идентифицирате възможностите за промяна на мащаба съобразно потребностите.
(й) Регистрирано за търгуване на борсата предприятие – Предприятие, чиито акции, дялове или дългови книжа се котираат или са регистрирани на призната фондова борса, или се търгуват съгласно регулациите на призната фондова борса или на друг еквивалентен орган.	Не се разглежда в тази поредица. Когато четете стандартите, можете да пренебрегнете всяко обсъждане, свързано с регистрираните за търгуване на борсата предприятия, ако посочите, че политиката е да не се приемат такива клиенти.
(к) Фирма, част от мрежа от фирми – Фирма или предприятие, което е част от мрежа от фирми.	Не се разглежда в тази поредица.
(л) Мрежа – По-голяма структура: (вж: параграф А19) (i) която цели сътрудничество; и (ii) която е ясно насочена към реализирането на печалба или поделянето на разходи, или която поделя обща собственост, контрол или ръководство, обща политика и процедури за управление на качеството, обща стратегия за дейността, използва общо търговско наименование или съществена част от професионалните ресурси.	Не се разглежда в тази поредица. Когато четете стандартите, можете да пренебрегнете всички обсъждания, свързани с мрежи и фирми, част от мрежа, ако не сте член на мрежа, като документирате това при прегледа/документирането на естеството на фирмата.
(о) Професионална преценка – Приложение на съответното обучение, познания и опит, в рамките на контекста, предвиден в професионалните стандарти, при вземане на информирани решения за посоката на действията, които са подходящи при разработването, внедряването и функционирането на системата на фирмата за управление на качеството.	Професионалната преценка ще се използва във всички части на процеса на СЗУК. Документирането на тези преценки ще бъде включено в общите принципи на документиране.
(п) Професионални стандарти – Стандартите за ангажименти на Съвета по международни одиторски стандарти и стандарти за изразяване на сигурност, дефинирани в <i>Предговора към международните стандарти за управление на качеството, одит, преглед, други ангажименти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги</i> , и приложимите етични изисквания.	Когато четете стандартите, имайте предвид, че те включват стандартите за ангажименти, които са уместни И приложимите етични изисквания.

Извадка от МСУК 1 параграф 16	Коментар
(p) Цели във връзка с качеството – Желаните резултати по отношение на компонентите на системата за управление на качеството, които трябва да бъдат постигнати от фирмата.	
<p>(с) Риск за качеството – Риск, който има разумна възможност:</p> <p>(i) да настъпи; и</p> <p>(ii) самостоятелно или в комбинация с други рискове, да повлияе неблагоприятно върху постигането на една или повече от целите във връзка с качеството.</p>	Обърнете внимание, че ще идентифицирате много рискове, но риск за качеството е този, който има разумна „вероятност“ да възникне и ще има разумна „вероятност“ за неблагоприятно въздействие върху една или повече цели във връзка с качеството.
<p>(х) Доставчик на услуги (в контекста на МСУК 1) – Лице или организация, външни за фирмата, предоставящи ресурс, който се използва в системата за управление на качеството или при изпълнение на ангажименти. Доставчиците на услуги не включват мрежата от фирми, други фирми, част от мрежата и други структури и организации в мрежата от фирми. (Вж. параграфи A28, A105)</p>	В малките фирми понякога се използват доставчици на услуги, като например доставчици на информационни технологии, техническа поддръжка, изпълнители, наети временно за подпомагане на изпълнението на ангажименти от предприятие, несвързано с фирмата, и др. Важното е да забележите препратките към доставчиците на услуги в стандарта и да сте наясно, че компонентите на вашата СЗУК се отнасят за тях. Когато обобщавате/документирате структурата на вашата фирма, включете доставчиците на услуги, като осигурете получаването и прегледате договорите, за да видите как споразумението се вписва в целите във връзка с качество, рисковете за качеството и отговорите и как може да се наложи да взаимодействате с доставчика на услуги.
(ц) Служители – Професионалисти, различни от съдружници, включително всякакви експерти, които фирмата наема	Въпреки че е слабо вероятно малката фирма да наема експерт, важно е да се отбележи, че експертите на фирмата се считат за „служители“ при прилагането на стандартите.
<p>(ч) Система за управление на качеството – Система, разработена, внедрена и приложена от фирмата, за да предостави на фирмата разумна степен на сигурност, че:</p> <p>(i) фирмата и нейният персонал изпълняват отговорностите си в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания и изпълняват ангажиментите в съответствие с тези стандарти и изисквания; и</p> <p>(ii) докладите за ангажиментите, издавани от фирмата или съдружниците, отговорни за ангажиментите, са подходящи при конкретните обстоятелства.</p>	Обичайно посочвана като СЗУК.

Следващата таблица съдържа част от дефинициите, включени в МСУК 1, с някои коментари, свързани с процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците.

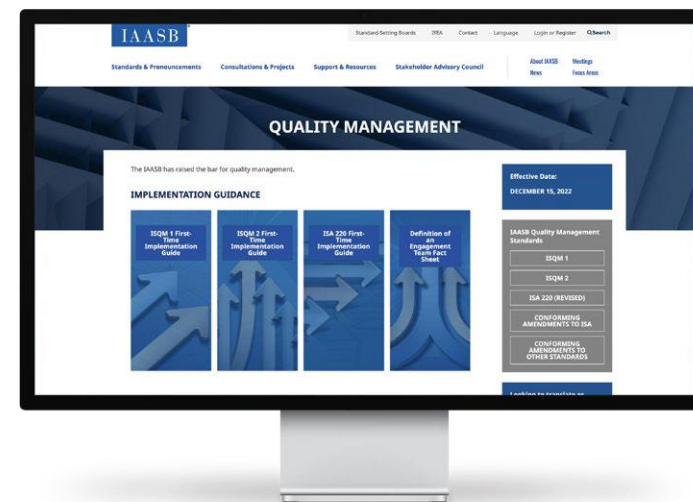
Извадка от МСУК 1 параграф 16	Коментар
<p>(а) Недостатък в системата на фирмата за управление на качеството (наричан в МСУК 1 „недостатък“) – Такъв е налице, когато: (Вж. параграф А10, А159–А160)</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) цел във връзка с качеството, изисквана, за да се постигне целта на системата за управление на качеството, не е установена; (ii) риск за качеството или комбинация от рискове за качеството не е идентифицирана или подходящо оценена; (Вж. параграф А11) (iii) отговор или комбинация от отговори не намалява до приемливо ниско ниво вероятността от възникването на съответен риск за качеството, поради това че отговорът или отговорите не са подходящо разработени, приложени или не функционират ефективно; или (iv) друг аспект на системата за управление на качеството липсва или не е подходящо разработен, приложен или не функционира ефективно, така че изискване на настоящия МСУК не е адресирано. (Вж. параграф А12) 	<p>Понякога думите „констатация“ и „недостатък“ не се използват последователно. Важно е да се използва езикът на стандарта, за да се избегне объркване. Както е изяснено в МСУК 1, параграф. А10, фирмата идентифицира недостатъците чрез оценяване на констатациите. Недостатъкът може да възникне от една констатация или от комбинация от констатации. Въпрос на професионална преценка е, като се прилагат количествени и качествени фактори, дали дадена констатация или комбинация от констатации представлява недостатък. Оценката на констатацията или констатациите и оценката на степента на същественост и всеобхватността на установения недостатък, включително анализът на първопричината, може да бъдат сложни и документирането на този процес и на достигнатите заключения е важно.</p>
<p>(б) Документация за ангажимента – Документацията за извършената работа, получените резултати и заключенията, до които е достигнал практикуващият професионален счетоводител (понякога се използват и термини като „работни книжа“ или „работни документи“).</p>	<p>В настоящата поредица се използва терминът „работни книжа“</p>
<p>(в) Съдружник, отговорен за ангажимента – Съдружник или друго лице, назначено от фирмата, което носи отговорност за ангажимента и неговото изпълнение и за доклада, който се издава от името на фирмата и което, когато това се изисква, разполага със подходящите правомощия, дадени му от професионален, законов или регулаторен орган. (Когато това е уместно, „съдружник, отговорен за ангажимента“ и „съдружник“ трябва да бъдат схващани като отнасящи се и до техните еквиваленти в публичния сектор.)</p>	<p>Идентифицирането на съдружника, отговорен за ангажимента, не представлява проблем при самостоятелно практикуващ професионален счетоводител, тъй като това е едно и също лице, но по отношение на фирма с 2-5 съдружници, конкретното идентифициране на съдружника, отговорен за ангажимента, както и ясното идентифициране на отговорностите на съдружниците, отговорни за ангажименти, е важно.</p>

Извадка от МСУК 1 параграф 16	Коментар
<p>(е) Екип по ангажимента – Всички съдружници и служители, изпълняващи ангажимента, както и други лица, изпълняващи процедури по ангажимента. (Вж. параграф А13)</p>	<p>Не се разглежда в настоящата поредица. Когато четете стандартите, можете да пренебрегнете всички обсъждания, свързани с мрежи от фирми и фирми, част от мрежи, ако не сте член на мрежа, и да документирате това при прегледа/документирането на естеството на фирмата.</p> <p>Отбележете включването на „други лица“, изпълняващи процедури.</p>
<p>(ж) Външни инспекции – Инспекции или разследвания, осъществявани от външен надзорен орган и отнасящи се до системата на фирмата за управление на качеството или ангажиментите, изпълнявани от фирмата. (Вж. параграф А14)</p>	
<p>(з) Констатации (във връзка със системата за управление на качеството) – Информация относно разработването, внедряването и функционирането на системата за управление на качеството, която е натрупана от изпълнението на дейности по текущо наблюдение, външни инспекции и други уместни източници и която сочи, че може да са налице един или повече недостатъци. (Вж. параграфи А15–А17)</p>	<p>Обърнете внимание, че констатация може да бъде натрупана не само пряко от дейностите по текущо наблюдение, но може да бъде получена и от външни инспекции или други подходящи източници.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 3: РЕСУРСИ

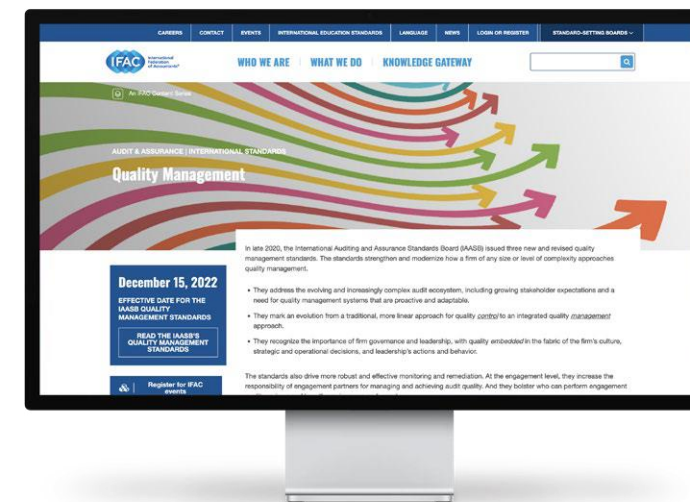
1

Прочетете стандартите, които са достъпни на уебсайта на IAASB: iaasb.org/quality-management. Специалната страница включва трите стандарта, както и ръководства за прилагането им за първи път и други ресурси.



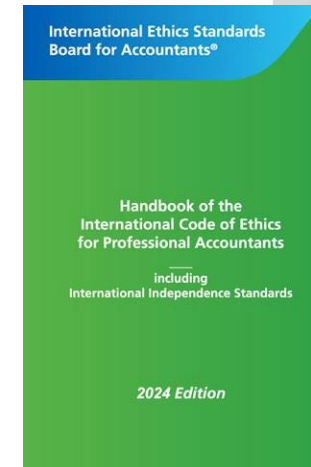
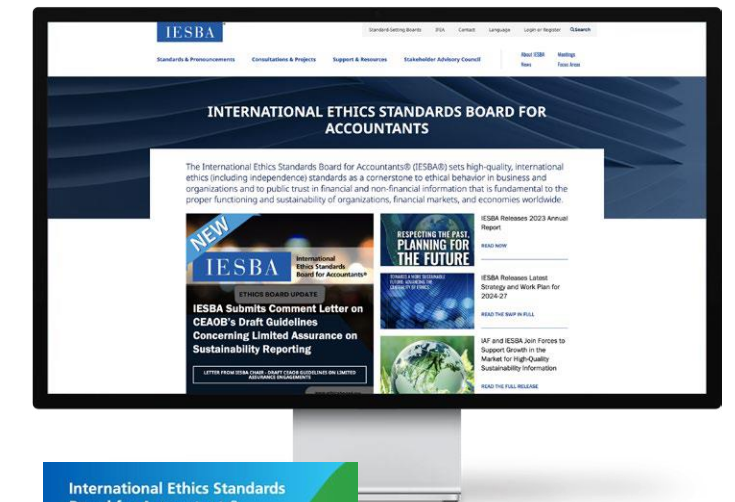
2

Посетете специалния уебсайт на IFAC, ifac.org/qualitymanagement, където ще намерите различни ресурси, които да ви помогнат с плана за въвеждане и прилагане.



3

Посетете уебсайта на IESBA за актуалния Кодекс на адрес: ethicsboard.org



[2024 Handbook of the International Code of Ethics for Professional Accountants](#)

ПРИЛОЖЕНИЕ И: И ОТНОВО ЗА ДОКУМЕНТИРАНЕТО

В това Приложение отново се разглеждат изискванията за документация в МСУК 1 заедно с помагалата за документиране, въведени в трите части на тази поредица, за да се напомни за важността на изискванията по отношение на документирането.

Както беше представено в Част 1 от тази поредица, един от ключовите елементи по пътя към внедряването на вашата СЗУК е да разберете откъде идва вашата фирма и как може да се възползва от това, което вече съществува по отношение на управлението на качеството. Това ще изисква размисъл и признаване, че може да е необходима промяна в начина ви на мислене. В миналото фокусът ви върху стандартите за контрол върху качеството може да е довел фирмата ви до разработване и документиране на политики и процедури (резултати) с помощта на наръчник.

Следователно не само резултатите или политиките и процедурите трябва да бъдат документиранни. МСУК 1 изисква документирането на СЗУК на фирмата да е достатъчно, за да:

- подкрепи последователно разбиране на СЗУК от страна на персонала, включително разбиране на техните роли и отговорности по отношение на СЗУК и изпълнението на ангажиментите;
- подкрепи последователното прилагане и действие на отговорите; и
- предостави доказателства за разработването, прилагането и действието на отговорите в подкрепа на оценяването на СЗУК от страна на лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК.

Процес по оценка на риска

Документирането на рисковете за качеството може да включва причините за оценката, дадена на рисковете за качеството, т.е. предполагаемото им възникване и въздействие върху постигането на целите във връзка с качеството. В първата част на тази поредица беше препоръчано да документирате процеса и анализите за установяване на целите във връзка с качеството, идентифицирането и оценяването на рисковете за качеството и разработването на отговори на тези рискове. Това би осигурило история на основанията за решенията, взети от фирмата относно развитието на нейната СЗУК. Тази документация би могла да включва дневния ред и протоколите от заседанията и обсъжданията, всички попълнени работни таблици и т.н.

Документация по ангажимента

Компонентът на СЗУК за изпълнение на ангажимента включва документацията по ангажимента. Документацията по ангажимента се окомплектова своевременно след датата на доклада за ангажимента и се поддържа и съхранява по подходящ начин, за да отговаря на нуждите на фирмата и да е в съответствие със закон, нормативна разпоредба, приложимите етични изисквания или професионалните стандарти.

Изискванията за документацията по ангажимента ще бъдат посочени в конкретния стандарт за ангажимента, който се следва, и няма да бъдат обсъждани подробно в настоящата поредица. Въпреки това много от политиките и процедурите

Това са принципите на изискванията към документацията. Професионална преценка ще се използва във всички части на процеса на СЗУК. Документирането на тези преценки ще бъде включено в общите принципи на документиране.

за изпълнение на ангажимента често ще бъдат обхванати от абонамент за наръчник за одит и преглед (или еквивалентно помагало) или от технологичните и интелектуалните ресурси, използвани от фирмата, когато такива ресурси се използват. В тези случаи политиката и процедурата ще се състои в това да се уверите, че документацията на абонамента и всички свързани с него наръчници (включително стандартизираните шаблони) са актуализирани, за да отразяват съответните последици от стандартите за управление на качеството. Част 2 включва някои помагала за документиране, които може да са от полза за компонента изпълнение на ангажимента.

Изискванията на МСУК 1 по отношение на документацията са обобщени по-долу:

МСУК 1 Изисквания по отношение на документацията (МСУК 1, параграфи 57-60) Коментар и/или препратка в тази поредица	
Изискванията по отношение на документацията трябва да включват:	
(а) Идентифициране на лицето или лицата, на които е възложена крайната отговорност и отчетност за СЗУК и оперативната отговорност за СЗУК.	Вж. Приложение В в Част 2 от настоящата поредица за казуса, включващ пример, който да подпомогне документирането на отговорностите на самостоятелно практикуващ професионален счетоводител.
(б) Целите на фирмата във връзка с качеството и рисковете за качеството	Вж. Приложение Г в Част 1 от настоящата поредица за разглеждане на целите във връзка с качеството и примери за въпроси, които да улеснят обсъждането и документирането.
Документацията във връзка с процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците трябва да включва:	
(i) Доказателствата за изпълнените дейности по текущо наблюдение (ii) Оценката на констатациите, идентифицирани недостатъци и тяхната първопричина или първопричини (iii) Действията по отстраняване на недостатъците за адресиране на идентифицираните недостатъци и оценката на разработването и прилагането на такива действия за отстраняване на недостатъците (iv) Комуникациите във връзка с текущото наблюдение и отстраняването на недостатъците. (v) Заключение относно оценката на СЗУК	Изискванията по отношение на документирането на процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците се разглежда в настоящата част, като са включени и пет помагала за документиране: <ul style="list-style-type: none"> • Приложение Б може да се използва като помощно средство за документиране на ежегодния процес на текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците по отношение на СЗУК и оценяването на СЗУК. • Приложение В може да се използва като помощно средство за документиране на цикличния процес на текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците по отношение на конкретни ангажименти. • Приложение Г може да се използва като помощно средство за документиране на проверката на приключени ангажименти за одит като част от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. • Приложение Д може да се използва като помощно средство за документиране на проверката на приключени ангажименти за компилиране, като част от процеса по текущо наблюдение и отстраняване на недостатъците. • Приложение Е може да се използва в помощ на изготвянето на доклада на лицето, извършващо текущото наблюдение.
Документацията за СЗУК трябва да отговаря на следното изискване:	
Фирмата следва да установи период от време за съхранение на документацията за СЗУК, който да е достатъчен, за да позволи на фирмата да наблюдава текущо разработването, внедряването и функционирането на СЗУК на фирмата, или за по-дълъг срок, ако това се изисква от закон или нормативна разпоредба.	Документацията на СЗУК трябва да се съхранява периодично. Тъй като оценяването на СЗУК ще се извършва ежегодно, би било практично да се съхранява версия на годишна база, която съвпада с датата на оценяване. Тъй като СЗУК се състои от много компоненти, предлага се електронна версия да бъде архивирана и съхранявана на сигурно място заедно с документацията за оценяването.

В Част 2 от настоящата поредица е предоставено обобщение на образците и помагалата за документиране, което може да подпомогне документирането на вашата СЗУК, наред с помагалата за документиране, включени в настоящата част:

Обобщение на образците, включени в Част 2

- Образец 1 Примерна работна таблица за оценка на риска
- Образец 2 Възможен формат: Анализ на пропуските
- Образец 3 Казус: Приложими етични изисквания
- Образец 4 Казус: Приемане и продължаване
- Образец 5 Пример за илюстрация: анализ на пропуските

Обобщение на помагалата за документиране в Част 2

- Потвърждаване на независимостта (Приложение Г в Част 2)
- Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и ангажименти (Приложение Е в Част 2)
- Ресурси и външни консултации (Приложение Ж в Част 2)
- Преглед за качеството на ангажимента (Приложение 3 в Част 2))

Проектите за обсъждане, Документите за консултации и други публикации на IFAC се публикуват от IFAC и са обект на нейно авторско право.

IFAC не носи отговорност за загуби, претърпени от лице, което действа или се въздържа от предприемане на действия, разчитайки на материалите в настоящото издание, независимо дали тези загуби са причинени от небрежност или по друг начин.

Логото на IFAC, 'International Federation of Accountants' и 'IFAC' са запазени марки и марки за услуги на IFAC в САЩ и други държави.

Copyright © 2024 by the International Federation of Accountants (IFAC). All rights reserved.

Авторски права © 2024 г на International Federation of Accountants (IFAC). Всички права запазени

Необходимо е писмено разрешение от IFAC за възпроизвеждане, съхранение, препредаване или сходна употреба на настоящия документ, с изключение на случаите, в които документът се използва единствено за лична употреба с нетърговска цел. За контакт permissions@ifac.org.

Настоящият материал Поредица „Управление на качеството“: прилагане от малки фирми, част трета на International Auditing and Assurance Standards Board, публикуван от International Federation of Accountants (IFAC), през 2024 г. на английски език, е преведен на български език от Института на дипломираните експерт-счетоводители в България през м. декември 2024 г. и се възпроизвежда с разрешението на IFAC. Процесът на превод е съгласуван с IFAC и е извършен съгласно *Изявление за политики на превод на публикации на IFAC*. Одобреният текст на *Преработки на кодекса, свързани с технологиите* е този, публикуван от IFAC на английски език. IFAC не носи отговорност за точността и пълнотата на превода и всякакви действия, произтичащи от това.

Текст на английски език на Поредица „Управление на качеството“: прилагане от малки фирми, част трета, издание 2024 © 2024 на International Federation of Accountants (IFAC). Всички права запазени.

Текст на български език на Поредица „Управление на качеството“: прилагане от малки фирми, част трета, издание 2024 © 2024 на International Federation of Accountants (IFAC). Всички права запазени.

Оригинално заглавие: Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Three, 2024 Edition

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

