

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА АУДИТОРСКИХ УСЛУГ
ООО «МАРКЕТ-АУДИТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила устанавливают требования к внутреннему контролю качества работы ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» (далее – Правила). Контроль качества осуществляется к деятельности организации в целом и к выполнению каждого задания.
- 1.2. Требования Правил обязательны для штатных работников ООО «МАРКЕТ-АУДИТ», специалистов, привлекаемых на договорной основе.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 2.1. Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с учетом изменений и дополнений);
- 2.2. Международный стандарт контроля качества 1 «Контроль качества в аудиторских организациях, проводящих аудит и обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, и задания по оказанию сопутствующих услуг» (МСКК 1);
- 2.3. Международный стандарт аудита МСА 220 «Контроль качества при проведении аудита финансовой отчетности» (МСА 220);
- 2.4. Кодекс профессиональной этики аудиторов (одобрен Советом по аудиторской деятельности 22 марта 2012 года, протокол N 4 с изменениями и дополнениями);
- 2.5. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций (одобрены Советом по аудиторской деятельности 19 декабря 2019 года протокол № 51).

3. ЦЕЛЬ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

Получение разумной уверенности в том, что персонал ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» и специалисты, привлекаемые на договорной основе, соблюдают законодательные требования; аудиторские заключения и письменная информация, выпущенные ООО «МАРКЕТ-АУДИТ», носят надлежащий характер.

4. Термины и определения

4.1. **Руководящий сотрудник аудиторской организации** - лицо, обладающее полномочиями возложить на аудиторскую организацию обязательства по оказанию аудиторских услуг и сопутствующих аудиту услуг, заключать договоры оказания аудиторских и сопутствующих аудиту услуг от имени ООО «МАРКЕТ-АУДИТ». Договоры имеет право заключать генеральный директор ООО «МАРКЕТ-АУДИТ».

Генеральный директор ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» несет ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля качества и за обеспечение качества предоставляемых аудиторских услуг.

Генеральный директор вправе возложить ответственность за оперативное управление системой контроля качества аудиторской организации на лиц, обладающих необходимыми знаниями и полномочиями.

4.2. **Руководитель задания по аудиту** – сотрудник аудиторской организации, который отвечает за задание и его выполнение, а также за выпускаемое от имени аудиторской организации заключение. Руководитель задания по аудиту назначается генеральным директором ООО «МАРКЕТ-АУДИТ». Руководителем задания по аудиту может быть назначено лицо, имеющее надлежащий квалификационный аттестат.

4.3. **Аудиторская группа** – сотрудники, выполняющие конкретное задание. Состав аудиторской группы формирует руководитель задания по аудиту.

4.4. **Персонал** – генеральный директор, руководители заданий по аудиту, принятые по трудовому договору сотрудники ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» и иные лица - аудиторы, консультанты, эксперты, помощники аудиторов.

4.5. **Проверка качества выполнения задания** – процесс, выполненный до даты выдачи аудиторского заключения и призванный оценить значимые выводы аудиторской группы при формулировании аудиторского заключения.

4.6. **Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания** – сотрудник ООО «МАРКЕТ-АУДИТ», не входящее в состав аудиторской группы, с достаточным полномочиями и опытом, позволяющими объективно оценить значимые суждения аудиторской группы при формировании аудиторского заключения.

4.7. **Профессиональные стандарты** – Международные стандарты аудита и сопутствующих услуг, этические требования, требования независимости.

4.8. **Разумная уверенность** – высокая степень уверенности (не абсолютная степень уверенности).

4.9. **Инспектирование** – процедуры для обеспечения доказательств соблюдения аудиторскими группами процедур контроля качества в отношении завершенных заданий.

4.10. **Этические требования** – требования к аудиторской группе, лицам, проверяющим качество выполнения задания, Кодексом этики и Правилами независимости.

4.11. **Документация по заданию** – записи о выполненных аудиторских процедурах, полученных результатах и сделанных выводах («рабочие документы (фалы)»).

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА АУДИТА, ЗАДАНИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ УВЕРЕННОСТЬ, И СОПУТСТВУЮЩИХ УСЛУГ

5.1. Генеральный директор ООО «МАРКЕТ-АУДИТ»:

- устанавливает обязанности сотрудников;
- контролирует принципы независимости, честности, объективности и конфиденциальности

при выполнении аудита и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- заключает договоры на аудит и сопутствующие аудиту услуги;
- контролирует сотрудников на соответствие выполненной работы надлежащему качеству.

5.2. Руководитель задания по аудиту:

- контролирует участников аудиторской группы на соответствие аудита надлежащему качеству;
- определяет состав аудиторской группы с учетом отраслевого опыта проведения аудита;
- осуществляет обзорные проверки заданий.

5.3. Внутренний контролер качества:

- контролирует соблюдение персоналом принципов независимости, конфиденциальности, аудиторской тайны и аудиторской этики;
- проводит анализ взаимоотношений с аудируемыми лицами с целью выявления фактов, наносящих ущерб независимости;
- урегулирует конфликтные вопросы, связанные с соблюдением профессиональной этики;

5.4. Персонал:

- придерживается принципов независимости, честности, объективности и конфиденциальности, норм профессионального поведения;
- владеет профессиональной компетентностью, повышает квалификацию, необходимую для выполнения аудиторских заданий;
- документирует результаты аудита в виде рабочих документов (файлов).

6. СОБЛЮДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЭТИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ

6.1. Персонал ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» придерживается норм профессиональной этики. В момент приема на работу персонал информируется о требованиях независимости, честности, объективности, конфиденциальности, соблюдения аудиторской тайны, нормах профессионального поведения. Для соблюдения требования независимости руководство ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» обязуется:

- анализировать взаимоотношения персонала с клиентами с целью выявления случаев, наносящих ущерб независимости, содержащих признаки угрозы в виде близкого знакомства;
- проводить замену участников аудиторской группы с учетом целесообразности.

6.2. Персонал обязан информировать генерального директора об обстоятельствах:

- наличия прав собственности на акции или доли в уставном капитале лиц, которым оказываются аудиторские услуги;
- близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с учредителями (участниками), должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых организаций;
- наличия личной заинтересованности в результатах оказания аудиторских услуг.

6.3. При возникновении в процессе оказания аудиторских услуг конфликтной ситуации с руководством или работниками клиента персонал ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» обязан незамедлительно поставить об этом в известность либо руководителя задания, либо генерального директора ООО «МАРКЕТ-АУДИТ».

6.4. Если работник клиента нарушает этические нормы и допускает высказывания, задевающие честь и достоинство сотрудника ООО «МАРКЕТ-АУДИТ», последний незамедлительно извещает о данном факте либо руководителя задания, либо генерального директора ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» в письменном виде с изложением обстоятельств дела. Генеральный директор принимает соответствующее решение.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ ПЕРСОНАЛА

7.1. Персонал ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» обязан постоянно повышать свою квалификацию согласно законодательству Российской Федерации и в инициативном порядке.

7.2. В целях обеспечения условий для самообразования, производится подписка на профессиональные периодические издания и литературу, информационные базы. Работники, имеющие квалификационные аттестаты аудиторов, проходят повышение квалификации согласно законодательству Российской Федерации. Внутрифирменные семинары и вебинары по актуальным вопросам бухгалтерского учета и налогообложения проводятся по мере необходимости.

7.3. За сбор и отслеживание информации об обучении и повышении квалификации (копии аттестатов, дипломов, сертификатов) отвечает уполномоченное лицо.

8. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ

8.1. Принятие на обслуживание нового клиента или продолжение сотрудничества с уже существующим клиентом осуществляется в отношении заданий, в которых ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» положительно оценила честность руководства предполагаемого аудируемого лица, не обладает информацией, которая свидетельствует о противоположном. Честность предполагает прямоту и открытость во всех профессиональных и деловых отношениях,

а также то, что работа будет осуществляться в отношении заданий, которые ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» способно выполнить, обладая возможностями, временем и ресурсами.

8.2. Принятие на обслуживание нового клиента или продолжение сотрудничества с уже существующим клиентом осуществляется только в отношении заданий, при выполнении которых ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» не будет нарушать этические требования.

8.3. ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» исследует вновь открывшиеся обстоятельства и информацию о честности руководства, которая привела бы к отказу от выполнения задания, если бы она стала известна раньше.

8.4. Процедура отказа от выполнения задания или одновременно от выполнения задания и от дальнейшего сотрудничества с клиентом:

- а) обсуждение с уполномоченными лицами руководства клиента и представителями собственника мер, которые ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» может предпринять в сложившихся обстоятельствах;
- б) обсуждение с уполномоченными лицами руководства клиента и представителями собственника возможности отказа от выполнения задания или одновременно от выполнения задания и от продолжения сотрудничества, а также причин отказа;
- в) рассмотрение вопроса о наличии требований МСА, иных нормативных актов Российской Федерации в отношении исключения или предоставления возможности ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» отказаться от выполнения задания или одновременно от выполнения задания и от продолжения сотрудничества с сообщением причин отказа;
- г) документальное оформление обсуждения значимых вопросов, сделанных выводов.

8.5. Прежде чем установить отношения с новым клиентом ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» рассматривает вопрос, может ли выбор этого клиента привести к возникновению угроз нарушения основных принципов этики. Потенциальная угроза честности или профессиональному поведению может, например, возникнуть при наличии сомнительных характеристик клиента (его собственников, руководящих лиц или деятельности).

8.6. ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» оценивает значимость угроз нарушения принципов этики, предпринимает меры предосторожности для их устранения или сведения до приемлемого уровня, а именно:

- получает понимание деятельности клиента;
- получает информацию о собственниках, руководителях и лицах, ответственных за административную и коммерческую деятельность клиента;
- получает от клиента гарантии в части усовершенствования практики корпоративного поведения и управления и/или системы внутреннего контроля.

8.7. Для текущего исполнения аудиторских услуг назначается руководитель задания. Руководитель задания несет ответственность за планирование, распределение аудиторских процедур, надзор и выполнение заданий по аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности.

8.8. Руководитель задания информирует членов аудиторской группы об их обязанностях и ответственности, характере деятельности клиента, рискованных вопросах.

8.9. Руководитель задания отвечает:

- за соблюдение этических требований, требований независимости участниками группы;
- за распределение работ между участниками аудиторской группы;
- за проверку навыков, профессиональной компетентности, наличия времени в отношении участников аудиторской группы;
- за доведение до сведения генерального директора результатов оказания аудиторских услуг;
- за своевременность подготовки и предоставления клиентам документов по результатам оказания аудиторских услуг (аудиторское заключение, отчеты, письменная информация);
- за получение участниками аудиторской группы консультаций по спорным вопросам.

8.10. Участники аудиторской группы перед выходом на задание инструктируются руководителем задания (в устной форме) с доведением следующей информации: характер деятельности аудируемого лица; задачи предстоящего задания; распределение обязанностей между участниками группы; цель выполнения каждого аудиторского задания.

8.11. В обязанности участников аудиторской группы входит: четкое понимание цели и задачи выполняемого ими задания по аудиту; соблюдение профессиональных стандартов; соблюдение объективности и следование профессиональному скептицизму; выполнение работы при соблюдении этических требований.

8.12. В случае если между участниками аудиторской группы и лицом, предоставляющим консультации участникам аудиторской группы по возникшему у них в ходе аудита вопросу, возникает расхождение мнений, то руководитель задания письменно информирует об этом Генерального директора ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» с приложением необходимых материалов. Генеральный директор принимает решение по вопросу.

9. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПРИ ОКАЗАНИИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

9.1. Для оказания услуг формируется аудиторская группа. Руководство проведением аудиторской проверки возлагается на руководителя задания по аудиту, который определяет задания участников аудиторской группы, планирует период и содержание этапов аудита, определяет порядок сбора аудиторских доказательств, обмена мнениями, подготовки итоговых документов.

9.2. Сбор аудиторских доказательств осуществляется посредством изучения документации, информации и баз данных. Руководитель задания по аудиту осуществляет надзор за выполнением задания участниками группы, контролирует соблюдение этических требований и соблюдение норм независимости.

9.3. Участники аудиторской группы получают от руководителя четкие указания о проведении аудиторских процедур в виде необходимых к заполнению вопросников, тестов.

9.4. В процессе аудита руководитель задания осуществляет контрольные функции: контролирует выполнение аудиторского задания в соответствии с планом аудита; контролирует достижение целей аудиторских процедур.

9.5. При необходимости по окончании сбора аудиторских доказательств руководитель задания организует рабочее совещание с участием участников аудиторской группы для подведения итогов выполнения задания.

9.6. Порядок и форма доведения информации, полученной по результатам аудита до уполномоченных лиц клиента, устанавливается условиями конкретных договоров и требованиями нормативных актов. Каждый участник аудиторской группы готовит информацию о результатах аудиторских процедур. Участники группы формируют аудиторский файл и передают его руководителю задания, который осуществляет его проверку, готовит письменную информацию руководству аудируемого лица, проект аудиторского заключения.

9.7. Проверка качества выполнения задания включает объективную оценку значимых суждений, сформированных участниками аудиторской группы и выводов, формирующих основу аудиторского заключения.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АУДИРУЕМЫМИ ЛИЦАМИ НА ЭТАПЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. На этапе заключения договора на оказание аудиторских услуг с потенциальными клиентами, которым ранее аудиторские услуги не оказывались, ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» применяется следующий порядок оценки целесообразности заключения договоров. Генеральным директором ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» проводятся переговоры с уполномоченными представителями потенциального клиента с целью:

- подтверждения понимания потенциальным клиентом целей, задач и содержания услуг;
- выяснения условий и особенностей финансово-хозяйственной деятельности клиента;
- определения возможностей ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» по оказанию аудиторских услуг конкретному клиенту, обусловленных наличием достаточного количества персонала, обладающего необходимой квалификацией для оказания аудиторских услуг, в сроки, приемлемые для обеих сторон, а также принципиальной целесообразности их оказания;
- выявления обстоятельств, которые могут оказать влияние на оказание услуг

надлежащего качества (ограничение клиентом объема предоставляемой информации).

10.2. Для оценки целесообразности заключения договора на оказание аудиторских услуг генеральным директором ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» может быть проведена выездная экспертиза состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета потенциального клиента (по внешним признакам) и экспресс-анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности потенциального клиента.

10.3. Оценка полученной информации о потенциальном клиенте и принятие решения о заключении договора на оказание аудиторских услуг осуществляются генеральным директором ООО «МАРКЕТ-АУДИТ». Если при этом складывается твердая уверенность в том, что оказание аудиторских услуг с надлежащим качеством не представляется возможным, то руководство ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» отказывается от заключения договора на оказание аудиторских услуг.

11. ЖАЛОБЫ И ЗАЯВЛЕНИЯ

11.1 ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» принимает жалобы и претензии от клиентов и третьих лиц. Жалобы и претензии могут быть предъявлены участникам аудиторских групп или другим сотрудникам. Жалоба и/или претензия рассматриваются в течение 5 (пяти) календарных дней.

11.2 При поступлении жалобы и или претензии генеральным директором назначается служебное расследование. Ответственным за выполнение служебного расследования назначается сотрудник по приказу генерального директора, обладающий опытом и знаниями и не участвующий в выполнении задания.

11.3 Дисциплинарными мерами воздействия в отношении лиц, не соблюдающих принципы и процедуры ООО «МАРКЕТ-АУДИТ», являются: замечания; дополнительные требования к повышению профессиональной квалификации.

11.4 Факт поступления жалоб и ответные действия оформляются документально.

12. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

12.1. Для документирования подтверждения независимости в ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» используется рабочая документация - рабочие документы, опросники, меморандумы, протоколы и иные формы письменных записей.

12.2. Документы хранятся в ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» в течение 5 (пяти) лет после окончания периода, в котором завершено аудиторское задание. Рабочая документация хранится скомплектованной в папки («аудиторские файлы»), заведенные для каждого задания, выполненного аудиторской организацией, отдельно.

12.3. Сохранность рабочей документации организует генеральный директор ООО «МАРКЕТ-АУДИТ» или уполномоченное им лицо.