

**ПАЛАТА АУДИТОРОВ УЗБЕКИСТАНА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И  
ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ  
КАЧЕСТВА АУДИТОРСКИХ УСЛУГ**

## Содержание

<b>1. ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	
<b>3. ЦЕЛИ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ</b> .....	
<b>4. ТРЕБОВАНИЯ К КОНТРОЛЕРУ КАЧЕСТВА</b> .....	
<b>5. ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ И СРОКИ ПРОВЕРКИ</b> .....	
<b>6. ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ</b> .....	
<b>7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА ОТДЕЛЬНЫХ АУДИТОРСКИХ ЗАДАНИЙ</b> .....	
<b>8. ОТЧЕТНОСТЬ КОНТРОЛЕРА КАЧЕСТВА</b> .....	
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	
<b>1. ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ. КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ</b> .....	
<b>2. ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ</b> .....	
<b>3. ПОРЯДОК ОТБОРА, ОБУЧЕНИЯ, СЕРТИФИКАЦИИ КОНТРОЛЕРОВ КАЧЕСТВА И КОНТРОЛЯ ЗА ИХ РАБОТОЙ</b> .....	24
<b>4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕННОЙ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА</b> .....	
<b>5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЦЕДУР КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ</b> .....	

## **1. Введение**

1. Настоящие методические рекомендации разработаны для регламентирования процедуры проведения внешнего контроля качества со стороны контролерами качества Палаты аудиторов Узбекистана (далее по тексту «Палата»).

2. В соответствии с международными стандартами аудита ISQM 1 (бывший Международный стандарт контроля качества 1) “Управление качеством в аудиторских организациях, проводящих аудит или обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, или задания по оказанию сопутствующих услуг” и ISQM 2 “Проверки качества выполнения заданий” аудиторские организации обязаны создать и поддерживать внутреннюю систему контроля качества проводимых ими аудиторских проверок.

Система контроля качества должна обеспечивать соблюдение требований Закона Республики Узбекистан «Об аудиторской деятельности», Международных стандартов аудита, Кодекса профессиональной этики аудитора.

3. В целях подтверждения надежности внутренней системы контроля качества аудиторских организаций, контролеры качества Палаты используют в соответствии с данными методическими рекомендациями Единую систему контроля качества. Исполнительные функции по реализации процедур контроля возлагаются на Палату.

4. Палата проводить проверок качества работы аудиторских организаций - членов Палаты на добровольном порядке, согласно заключаемым договорам на членство Палату. При этом Палата руководствуется настоящими Методическими рекомендациями проведения проверки качества аудиторских услуг, которые подготовлены в соответствии с нормативными документами законодательства, регулирующий аудиторскую деятельность в Республике Узбекистан.

5. При проведении проверок качества работы аудиторских организаций контролерами качества, проверяемые представляют требуемые сведения, включая рабочую документацию по выполненным аудиторским заданиям, а в случае необходимости дают исчерпывающие пояснения и комментарии.

6. О факте не представления контролерам всей необходимой для проверки документации или иной требуемой информации сообщается Палату, которая рассматривает сложившуюся ситуацию и принимает решение о целесообразности продолжения проверок контроля качества данной аудиторской организации.

7. Контроль качества, осуществляемый контролерами качества, проводится с соблюдением принципа конфиденциальности. Палата обязана обеспечить соблюдение контролерами качества конфиденциальности сведений, касающихся деятельности проверяемых аудиторских организаций, а также их клиентов, в отношении которых осуществлялся аудит и оказывались сопутствующие аудиту услуги,

ставших известными контролерам в ходе проведения проверки качества работы аудиторской организации.

8. Требование конфиденциальности информации об аудируемых организациях также распространяется на сведения, содержащиеся в аудиторском отчете, подготовленном прежней аудиторской организацией, а также на сведения, которые могут стать известными аудиторской организации при проведении предварительного ознакомления с предполагаемым клиентом.

## **2. Общие положения**

2.1. Проверки, проводимые Палатой, преследует цель создания предпосылок для осуществления аудиторской работы в соответствии с Кодексом профессиональной этики аудитора, Международными стандартами аудиторской деятельности.

2.2. Палата отвечает за:

- соблюдение методики контроля качества;
- профессиональную подготовку контролеров качества, отбор, обучение, повышение их профессионального уровня;
- ведение списка утвержденных контролеров качества;
- внесение рекомендаций для совершенствования системы контроля качества;
- проведение актуализации методик контроля и утвержденных контрольных листов;
- обобщение информации по всем проведенным проверкам контроля качества;
- составление ежегодного годового отчета о проведенных проверках и представления его Совету Палаты;
- обеспечение конфиденциальности получаемой в ходе осуществления проверок информации.

2.3. Основой для работы контролера качества являются нормы законодательства, регулирующей аудиторскую деятельность в республике, в т.ч. Международные стандарты аудита и настоящие методические рекомендации.

2.4. Проверки, проводимые контролерами качества, осуществляются на следующих принципах:

- конфиденциальности;
- обязательности;
- независимости;
- беспристрастности и объективности;
- достаточности;
- доброжелательности.

2.5. Контроль качества осуществляется в каждом отдельном случае как особое задание, выдаваемое на основе плана проверок утвержденного Палатой. Планы составляются не менее чем на 1 год. Каждая аудиторская организация подвергается проверке 1 раз в пять лет. Дополнительные

(внеплановые) проверки могут проводиться только в исключительных случаях. В соответствии с планом Палата определяет и согласовывает с аудиторской организацией сроки проведения проверки и контролера качества, выбираемого аудиторской организацией из трех кандидатов.

2.6. Палата не принимает непосредственного участия в проверке и рассматривает только возникшие конфликтные ситуации в отношениях контролера и проверяемой организации.

2.7. Контроль качества завершается представлением контролером качества письменного отчета в Палата и в проверяемую организацию.

2.8. Осуществляя контроль качества, контролер в первую очередь оценивает утвержденную руководством аудиторской организации внутреннюю систему контроля качества, ее соответствие принятым нормативным документам, регламентирующим аудиторскую деятельность.

2.9. Следует учитывать, что наличие утвержденной руководством аудиторской организации системы контроля качества не дает полной гарантии того, что организация действительно осуществляет аудит со 100% качеством, поэтому контролер должен выборочно ознакомиться с результатами аудита конкретных заданий с целью получения подтверждения действенности установленных внутренних процедур контроля.

### **3. Цели внешней проверки**

3.1. Программа проверки направлена на тестирование функционирующей системы контроля для обеспечения уверенности в том, что цели в отношении гарантии качества достигаются надлежащим образом.

3.2. Цели, связанные с политикой в отношении гарантии качества, заключаются в следующем:

- предполагаемые клиенты аудиторской организации адекватно оцениваются для получения уверенности, что не будет отношений с клиентами, характеризующимися неприемлемо высокой степенью риска;
- аудиторские организации не будут поддерживать отношения с уже имеющимся клиентом, если такие отношения могут привести к нежелательным последствиям;
- консультации по профессиональным вопросам имеют место в тех случаях, когда они необходимы для обеспечения качественных результатов работы по аудиту;
- задания по аудиту адекватно планируются и контролируются руководством аудиторской организации;
- за персоналом, назначенным для работы над заданиями по аудиту, осуществляется необходимый контроль со стороны ведущих специалистов;
- сотрудники аудиторской организации всех уровней проходят необходимое повышение профессиональной квалификации;

- имеет место наставничество, инструктаж и обучение на рабочем месте;
- независимость от клиентов, которым аудиторские организации оказывают аудиторские и другие услуги по подтверждению финансовой (бухгалтерской) отчетности, устанавливается в момент принятия работы над заданием и сохраняется в дальнейшем;
- работа над заданием ведется объективно, с наличием адекватной степени профессионального скептицизма;
- в вопросах, требующих специальных знаний, персоналу, работающему над заданием, доступны в качестве консультантов другие специалисты аудиторской организации;
- потребность в кадрах прогнозируется своевременно, и в целях получения нужных человеческих ресурсов разрабатывается адекватный план развития;
- при наборе новых сотрудников, лица, отобранные для дальнейшего рассмотрения в качестве кандидатур на рабочие места, действительно имеют достаточную квалификацию и опыт;
- лиц, поступающих на работу в аудиторскую организацию, знакомят с их текущими обязанностями, а также с перспективами продвижения по службе;
- работа сотрудников оценивается на регулярной основе, и способ такой оценки дает возможность каждому сотруднику улучшить свою работу.

3.3. При проведении внешней проверки качества услуг необходимо оценить эффективность организации системы гарантии качества, как на уровне всей аудиторской организации, так и на уровне отдельных аудиторских заданий исходя из следующих целей:

- оценить адекватность построенной в аудиторской организации системы внутреннего контроля целям и задачам аудиторской практики и масштабам деятельности;
- проверить обеспечение соблюдения этических норм;
- удостовериться в наличии разработанных и принятых внутрифирменных стандартов аудита, своевременной актуализации применяемой методологии аудиторских услуг;
- получение подтверждения следования установленной методологии аудита на всех этапах аудиторской проверки (от этапа планирования услуги до ее завершения) в строгом соответствии с регулируемыми документами;
- выявление возможных отклонений в ходе выполнения конкретных аудиторских заданий;
- оценка системы подбора кадров и программы повышения квалификации сотрудников;
- оценка соблюдения требований поддержания должной профессиональной компетенции персонала и адекватной системы

аттестации.

3.4. Программа проверки ставит перед контролером следующие цели:

3.4.1. Убедиться в том, что внутрифирменная система контроля качества достаточна для достижения целей в отношении гарантии качества;

3.4.2. Убедиться в том, что аудиторские организации ведут практику аудита в соответствии с применимыми профессиональными требованиями;

3.4.3. Убедиться в том, что если в результате проверки обнаруживаются недостатки, то планы по их устранению выполняются своевременно;

3.4.4. Помочь аудиторской организации определить области, где в целях достижения общего и последовательного повышения качества сотрудникам организации нужны обучение, руководящие указания или специально разработанные правила.

3.5. Результаты проверки должны убедить контролера в наличии эффективной системы контроля качества и в том, что эта система функционирует согласно своему назначению.

3.6. Отчет контролера качества представляется Палату на экспертизу и обеспечивается устранение выявленных ошибок в работе контролера качества.

3.7. Палата своей печатью в отчете контролера качества подтверждает соответствие отчета контролера качества положениям настоящей методики.

#### **4. Требования к контролеру качества**

4.1. Контролер качества может быть включен в список контролеров качества Палатой при выполнении следующих условий:

- наличие письменного заявления о желании стать контролером качества;

- наличие аттестата аудитора;

- наличие подтверждения своевременного прохождения ежегодного повышения квалификации;

- наличие практического, профессионального опыта работы в штате аудиторской организации не менее 5 лет;

- работа в штате аудиторской организации, являющейся членом Палаты;

- прохождение собеседования и (или) тестирования в Палате;

- наличие положительной рекомендации–характеристики от работодателя – аудиторской организации.

4.2. Контролер качества может быть назначен на проверку только после его включения в списки контролеров на основании решения Палаты.

4.3. Контролер качества является представителем Палаты и обязан соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики аудитора. Быть корректным в поведении, сдержанным, соблюдать профессиональные и

общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами, представителями проверяемой аудиторской организации и третьими лицами. Нарушение норм профессиональной этики контролером качества может повлечь его отзыв с проверки и исключению из списков контролеров качества.

4.4. Для целей соблюдения конфиденциальности рабочие документы контролера качества не должны содержать наименований клиентов аудиторской организации, конкретных сумм, возможно отражение информации только в процентах, долях, частях и т.п. проверяемой аудиторской организации и третьих лиц.

4.5. Контролер качества не имеет право разглашать и (или) обсуждать ход и результаты проверки с третьими лицами, за исключением действующих руководства Палаты, в случае, если это было необходимо в связи с выполнением процедур контроля качества.

4.6. Контролер качества обязан соблюдать принцип независимости и в обязательном порядке информировать Палату при его назначении о фактах, которые могут повлиять на независимость контролера.

4.7. До назначения контролера качества Палата должна учитывать позиции независимости кандидата, как в общепринятом понимании, так и в понимании прямого и (или) косвенного отношения кандидата к бизнесу проверяемой аудиторской организации, наличие взаимных договоров, региональных особенностей формирования рыночных отношений в сфере аудиторского бизнеса и т.д.

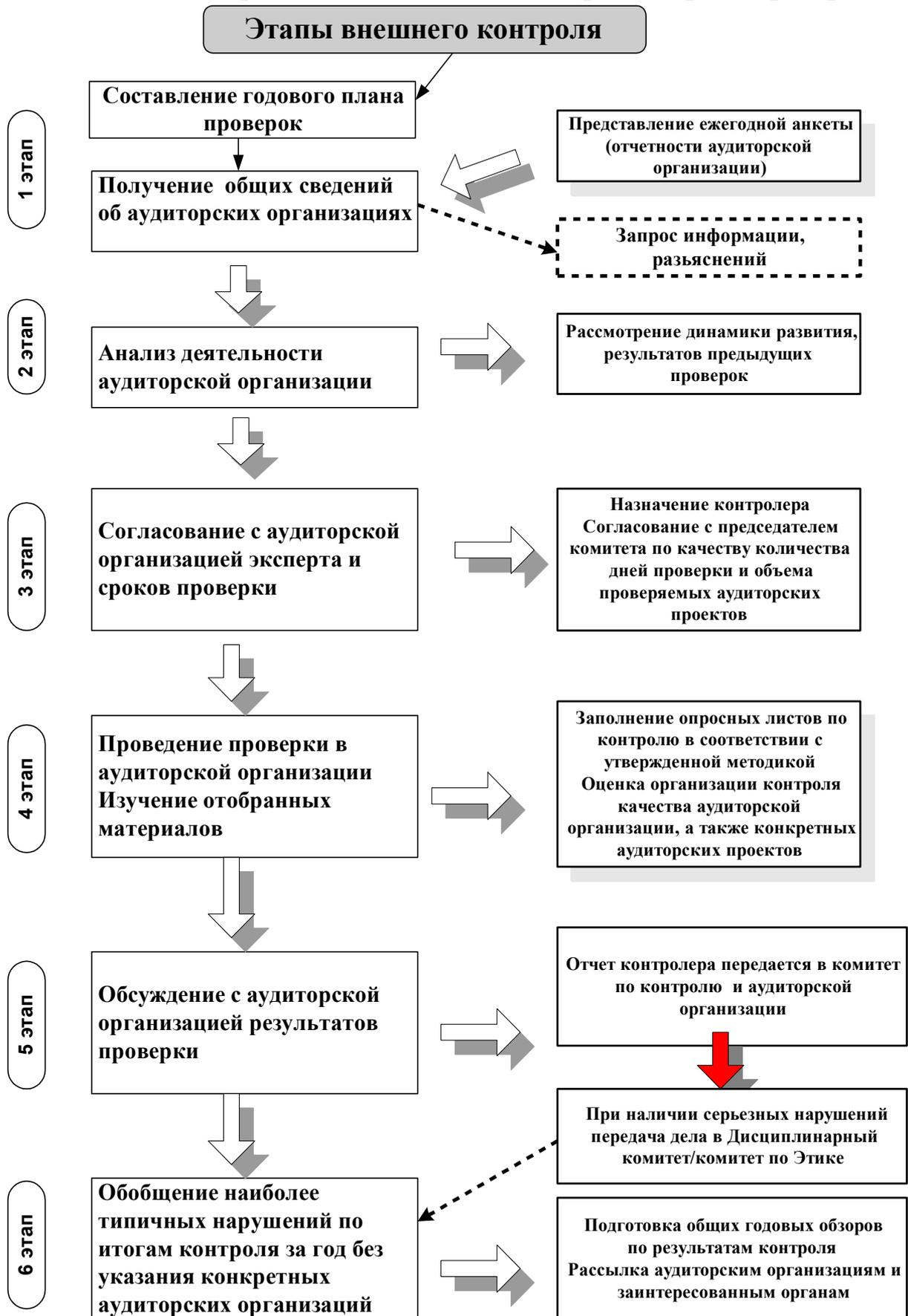
4.8. Проверки по контролю качества имеют под собой основную цель - повышение качества аудиторских услуг, оказываемых аудиторскими организациями - членами Палаты. Преследование иной цели считается грубым нарушением норм профессиональной этики со стороны Палаты и/или контролера.

4.9. С целью соблюдения конфиденциальности приобщение к рабочим документам контролера копий дубликатов и т.п. документов проверяемой аудиторской организации и/или ее клиентов, отражающих суммовые и иные показатели, наименования клиентов и т.п., запрещено.

Копирование (дублирование) любыми способами рабочих документов контролера также запрещено. В двух экземплярах составляется только отчет контролера, один из которых передается аудиторской организации, другой - в Палату.

4.10. До выхода на проверку контролер обязан подписать письмо, подтверждающее его независимость, и трехсторонний договор между Палатой, аудиторской организацией и контролером, предусматривающий моральную и материальную ответственность Палаты и контролера перед аудиторской организацией за нанесение ей ущерба в любой форме в случае разглашения (вольно или невольно) полученной в ходе проверки информации.

## 5. Этапы организации внешнего контроля и сроки проверки



5.1. В соответствии с утвержденным планом проверок сроки проверки определяются Палатой, в том числе на основании данных предварительного анкетирования аудиторских организаций и согласовываются с аудиторской организацией до начала проверки. Ежегодные анкеты представляются Палату всеми аудиторскими организациями - членами Палаты не позднее 15 апреля каждого года. Данные предварительного анкетирования не затрагивают финансовых показателей деятельности аудиторской организации и должны давать предварительное понимание о соблюдении аудиторской организацией требований Закона об аудиторской деятельности и Международных стандартов аудита.

По результатам анализа анкет Палата имеет право запросить необходимые пояснения и комментарии у аудиторских организаций.

5.2. В сроки проведения проверки включается время на подготовку и представление отчета, и формирование досье по проверяемой аудиторской организации. Срок проверки непосредственно в аудиторской организации не должен превышать двух рабочих дней.

5.3. Контролер качества не имеет права без уважительных причин и согласования с аудиторской организацией и Палатой изменять сроки проверки.

## **6. Программа проверки**

6.1. Программа проверки качества (Приложение №1) включает:

- проверку соблюдения законодательных требований и условий;
- проверку наличия разработанных и принятых внутрифирменных стандартов;
- исследование внутрифирменной системы контроля качества и ее эффективности;
- оценку практического осуществления всех этапов аудиторской проверки (от принятия клиента до завершения аудита и выдачи аудиторского заключения при правильном и полном оформлении рабочей документации в соответствии с нормативными документами аудита);
- оценку системы подбора кадров и программы повышения квалификации сотрудников;
- оценку других факторов, обеспечивающих необходимый уровень качества деятельности аудиторской организации и выполняемых заданий по аудиту.

6.2. При осуществлении проверки качества могут изучаться следующие документы:

- учредительные и правоустанавливающие документы;
- квалификационные сертификаты аудиторов;
- внутрифирменные стандарты, инструкции, положения, формы рабочих документов и т.п.;
- рабочие документы, отчеты, аудиторские заключения,

программы проверки и т.п.;

### 6.3. Проверка внутренней системы контроля качества

При проведении проверки используется контрольный лист, состоящий из четырех разделов.

Первые три раздела представляют собой исследование контролером внутренней системы контроля качества. На основе данного исследования контролер должен составить свое мнение о том, может ли внутренняя система считаться достаточной, чтобы в каждом конкретном случае предотвратить возникновение возможных ошибок и недостатков в выполняемой аудиторской работе.

Если контролер качества находит, что внутренняя система контроля аудиторской организации является приемлемой, он должен удостовериться в том, что система действует согласно своему предназначению.

Познакомившись со сделанными в ходе осуществленной внутренней проверки качества замечаниями и принятыми мерами, которые явились следствием этих замечаний, контролер качества должен оценить, выполняет ли аудиторская организация требования Кодекса профессиональной этики аудитора, Международных стандартов аудита, других общепринятых аудиторских принципов и законодательных актов.

6.4. Глубина анализа рабочих документов должна быть достаточной для того, чтобы достичь поставленных целей.

6.5. При определении необходимой глубины анализа контролер, анализирующий выполнение задания, должен обращать внимание на то, получил ли он достаточный и доказательный материал для формирования выводов.

6.6. По каждому анализируемому заданию контролер, выполняющий проверку, должен оценить, не выявлены ли какие-либо факты, которые заставляют считать, что

- проверяемая аудиторская организация не соблюдала свои же правила и процедуры в отношении гарантии качества;
- финансовая (бухгалтерская) отчетность во всех своих существенных аспектах не была проверена в соответствии с общепринятыми принципами и, следовательно, согласно применяемым стандартам аудиторская организация не имела разумных оснований давать заключение;
- рабочая документация не подтверждает выданное заключение.

6.7. На каждый вопрос в анкете существует три варианта ответа, «Да», «Нет» и «Комментарий».

6.8. Все вопросы составлены таким образом, что ответы «Да» или «Нет» не требуют дальнейших действий.

6.9. Замечания в графе «Комментарий» записываются после обсуждения с соответствующим персоналом аудиторской организации с целью максимальной обоснованности и получения убежденности в том, что не был проигнорирован значительный момент гарантии качества.

6.10. Ответ «Нет» на какой-либо вопрос указывает на область недостатков. Прежде чем давать такой ответ, важно внимательно изучить

проверяемую область, поскольку, возможно, здесь более уместен «Комментарий».

6.11. Каждый ответ «Нет» требует заполнения отдельного рабочего листа «Факты, обнаруженные в ходе проверки».

## **7. Порядок осуществления проверки качества отдельных аудиторских заданий**

Для проверки качества выполнения отдельного аудиторского задания используется специальный контрольный лист. Контрольный лист состоит из пяти разделов. Первый раздел касается общего описания задания, второй раздел - анализа документации для оценки того, была ли аудиторская проверка проведена в соответствии с общепринятыми аудиторскими принципами. Раздел 3 предназначен для оценки того, был ли в связи с выполнением задания соблюден Кодекс профессиональной этики аудитора.

Четвертый раздел предназначен для формулирования окончательного мнения, и пятый предусматривает конструктивные предложения по совершенствованию аудиторской работы.

7.1. Способ отбора заданий для проверки.

7.1.1. Отбор заданий должен основываться на комплексной оценке риска аудиторской практики.

7.1.2. Проверка должна включать в себя анализ работы, которая была выполнена персоналом аудиторской организации. Кроме того, при отборе заданий для анализа должны приниматься во внимание следующие факторы риска:

- задания в отраслях, связанные с необходимостью привлечения специалистов по этим отраслям (сложные области);
- большие и сложные задания, а также задания, связанные с высоким риском;
- задания, вызывающие большой общественный интерес;
- задания, выполняемые впервые;
- задания в областях, которые раньше не проверялись и не анализировались;
- задания, по окончании выполнения которых выдается аудиторский отчет по специальному вопросу.

7.1.3. Отбор заданий для проверки производится контролером качества таким образом, чтобы эта выборка была репрезентативна и удовлетворяла достижению целей проверки, изложенных в настоящих методических рекомендациях.

7.1.4. Отобранные задания должны относиться к разряду таких, которые были выполнены за последний отчетный год. Следует проявить особое внимание и убедиться в том, что из совокупности не были выпущены задания, которые в момент отбора либо еще не окончены, но являются необычайно важными, либо приближаются к завершению и являются достаточно существенными.

7.1.5. Использование кратких характеристик задания рекомендуется в качестве вспомогательного метода в процессе отбора. Каждому заданию присваивается ссылка, которая фиксируется в документе контролера по его краткой характеристике. Эта опознавательная система должна затем для справочных целей использоваться на протяжении всей проверки.

7.1.6. До того как начнется проверка, по каждому отобранному заданию нужно собрать все необходимые формы и документы (эти материалы должны быть доступны контролеру по прибытию в офис аудиторской организации):

- текущие рабочие документы;
- рабочие документы из папки с постоянными материалами;
- письменные отчеты руководству и отчеты о внутреннем контроле;
- материалы переписки с клиентом.

## **8. Отчетность контролера качества**

### **8.1. Общий порядок.**

Сразу после завершения проверки контролер качества должен провести ее устный разбор с руководителем аудиторской организации. При этом контролеру следует изложить руководителю организации и обсудить с ним:

- ход проведенной проверки;
- существенные замечания;
- отмеченные сильные и слабые стороны в деятельности аудиторской организации;
- предложения по совершенствованию работы;
- другие соображения, основания для которых дала проверка.

При устном разборе контролеру качества следует описать общую форму составления будущего отчета и согласовать с руководителем аудиторской организации предварительное содержание отчета, который предполагает:

- доклад о проведенной проверке;
- выводы контролера.

В течение двух недель после завершения проверки и обсуждения итогов с руководителем аудиторской организации контролер качества должен выслать ему проект отчета. При этом необходимо попросить руководителя аудиторской организации в течение двух недель направить контролеру качества возможные дополнительные комментарии и пояснения по существу отчета.

Окончательный отчет, если необходимо, после дополнительного согласования с руководителем аудиторской организации, оформляется контролером качества в двух экземплярах, которые передаются, соответственно, аудиторской организации и в Палату. Экземпляр отчета, передаваемый Палату не должен содержать каких-либо данных, по которым можно было бы опознать отдельных клиентов проверяемой аудиторской организации.

## 8.2. Общий вывод по итогам проверки.

По результатам проведенных процедур контроля качества контролер сообщает итоговую оценку в соответствии со следующей классификацией:  
Виды заключений по итогам контроля:

1	Работа по рассмотренным пунктам достаточна для обеспечения качества аудита на должном уровне. Деятельность аудиторской организации направлена на полное соблюдение Международных стандартов аудита.
2	Работу по рассмотренным пунктам следует улучшить. Исходя из рассмотренных материалов можно отметить, что существуют отдельные недостатки в применении Международных стандартов аудита.
3	Необходимо предусмотреть серьезные организационные реформы внутри аудиторской организации для обеспечения качества проводимых проверок. Выявленные недостатки позволяют говорить о неполном соблюдении требований Международных стандартов аудита.
4	Деятельность аудиторской организации не соответствует Международным стандартам аудита. Палату рекомендуется разработать меры по оказанию помощи данной аудиторской организации.

В случае получения заключения **1** или **2** по итогам контроля аудиторская организация проверяется с периодичностью 1 раз в пять лет;

При получении заключения **3** назначается повторная перепроверка для подтверждения устранения выявленных недостатков.

Итоговая оценка **4** предполагает рассмотрение вопроса о принятии предусмотренных Палатой мер.

Если аудиторская организация решает досрочно прервать выполнение задания по контролю качества, с целью исправления выявленных недостатков, то она сообщает об этом контролеру качества в письменной форме. Контролер должен представить в Палату копию этого письма. Проверка возобновляется после устранения аудиторской организацией выявленных недостатков.

## 8.3. Документация контролера качества.

В ходе проверки качества контролер составляет документацию в форме заполненных контрольных листов.

Контролер качества должен надежно хранить всю свою документацию до того момента, как Палата завершит рассмотрение отчета контролера. Затем все подготовленные опросные листы и итоговые выводы хранятся в Палате.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ. КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

#### Раздел 1.

1. Сведения о проверяемой аудиторской организации и проверяющем контролере

1.1. Сведения о проверяемой аудиторской организации  
Официальное наименование аудиторской организации

\_\_\_\_\_

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя аудиторской организации;

номер квалификационного сертификата аудитора

\_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации

\_\_\_\_\_

Номер из Реестра аудиторских организаций Министерства финансов

\_\_\_\_\_

Общее количество сертифицированных аудиторов \_\_\_\_\_  
( номер, дата выдачи )

1.1.8. Виды сопутствующих аудиту услуг, осуществляемые проверяемой аудиторской организацией:

Вид деятельности	да	нет	комментарий (при необходимости)
1) постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учета, составление финансовой (бухгалтерской) отчетности, бухгалтерское консультирование; 2) налоговое консультирование; 3) анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций, экономическое и финансовое консультирование; 4) управленческое консультирование, в том числе связанное с реструктуризацией организаций; 5) разработка и анализ инвестиционных проектов, составление бизнес-планов; 6) проведение научно-исследовательских и			

Вид деятельности	да	нет	комментарий (при необходимости)
экспериментальных работ в области, связанной с аудиторской деятельностью, и распространение их результатов, в том числе на бумажных и электронных носителях; 7) оказание иных услуг (расшифровать)			

1.9. Период деятельности организации, охватываемый проверкой  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о проверяющем контролере качества:

1.2.1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

1.2.2. Дата, номер распоряжения Палаты об утверждении контролером

\_\_\_\_\_

1.2.3. Дата, номер распоряжения о назначении проверки

\_\_\_\_\_

1.2.4. Сроки осуществления проверки

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2.5. Дата фактического начала работы контролера \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

1.2.6. Срок представления результатов проверки в Палату «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Раздел 2.

2. Оценка внутренней системы контроля качества проверяемой аудиторской организации

2.1. Общая часть.

2.1.1. Опишите кратко, как построена система контроля качества. Укажите ссылки на внутрифирменные стандарты по контролю качества.

2.1.2. Укажите лиц (начиная с партнеров) отвечающих за контроль качества.

2.1.3. Какие проверки качества работы прошла организация за рассматриваемый период. (Кто осуществлял проверку, сроки проверки).

2.2. Охватывает ли система внутреннего контроля качества, имеющаяся в аудиторской организации следующие области:

№ п/п	Область Контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты аудита
1	2	3	4	5	6
1.	Порядок признания новых клиентов				МСКК 1
2.	Контроль независимости персонала				МСКК 2, Кодекс профессиональной этики аудитора
3.	Оценка уровня образования для обеспечения необходимой компетентности сотрудников аудиторской организации				МСКК 1, Кодекс профессиональной этики аудитора
4.	Методы руководства и контроля за работой членов аудиторской группы				МСКК 1, МСА 220, Кодекс профессиональной этики аудитора
5	Рассмотрение сложных для оценки вопросов (например, отрицательное аудиторское заключение, приглашение внешних специалистов)				МСКК 1, МСА 220
6.	Порядок хранения рабочих документов				МСА 230

Примечание: В графе 5 дается развернутое описание практической реализации данного вопроса.

2.3. Включают ли программы аудита в аудиторской организации, следующие вопросы:

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	Международные стандарты аудита
1	2	3	4	5	6
1.	Определение				МСА 315

	аудиторского риска				
2.	Разработку общего плана аудита (плана проверки)				МСА 300
3.	Разработку программы проведения проверки				МСА 300
4.	Подготовку и контроль необходимой рабочей документации				МСА 230
5.	Предварительный контроль аудиторского заключения до предоставления его руководству аудиторской организации и клиенту				МСА 700

2.4. Ознакомиться с системой контроля качества аудиторской организации, а также с мерами, принимаемыми в связи со сделанными замечаниями и оценить:

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Ком-ментарии	НСАД РУз
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечивает ли система контроля качества аудиторской организации приемлемый контроль качества				МСКК 1
2.	Выполняет ли аудиторская организация требования Кодекса профессиональной этики аудитора, Международных аудиторских стандартов?				МСКК 1
3.	Организована ли процедура реагирования и исправления недостатков, выявленных в процессе реализации аудиторского договора?				МСКК 1

### Раздел 3.

3. Оценка качества в ходе выполнения отдельного задания.

Лица, отвечавшие за выполнение аудита – партнер, аудиторы:

3.1. Коротко опишите содержание задания аудиторской организации и организацию его выполнения.

3.2. Рассмотрите документацию по аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности, обсудите с лицами ответственными за аудит и оцените:

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Ком-ментарии	МСА
1	2	3	4	5	6
1	Является ли принятый уровень риска приемлемым?				МСА 315
2	Учитывают ли план проверки и программа риски существенных ошибок?				МСА 315
3	Доказывает ли рабочая документация, что запланированная работа выполнена и сделаны выводы относительно рисков существенных ошибок?				МСА 315

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	МСА
1	2	3	4	5	6
4	Составлено ли аудиторское заключение и отчет аудитора с учетом результатов аудита и в соответствии с Международными стандартами аудита?				МСА 700

3.3. Оцените на основе представленных выше разделов и интервью с выбранным аудитором

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	МСА
1	2	3	4	5	6
1	Являются ли занятые на выполнении задания сотрудники аудиторской организации независимыми? (Листы подтверждения независимости, факты проверок)?				МСКК 2
2	Имеет ли место зависимость самой аудиторской организации (Листы подтверждения независимости, факты проверок)?				МСКК 1
3	Был ли в необходимом объеме проведен контроль рабочей документации в аудиторской организации?				МСА 300
4	Осуществляется ли хранение рабочих материалов надлежащим образом?				МСА 230
5	Следует ли, в целом, аудиторская организация Кодексу профессиональной этики аудитора? Как конкретно это проявляется?				МСКК 1

3.4. На примере выбранных аудиторских проверок рассмотрите следующие вопросы:

№ п/п	Область контроля	Да	Нет	Комментарии	МСА
1	2	3	4	5	6
1.	Имеются ли у аудитора достаточные доказательства, что финансовая отчетность Клиента, а также совершенные им финансовые и хозяйственные операции, соответствует требованиям законодательства?				МСА 230
2.	Сверялись ли сопоставимые данные в финансовой (бухгалтерской) отчетности с данными проверенной отчетности организации за предыдущий период?				МСА 230
3.	Аудит проведен в соответствии с планом и программой?				МСА 300 МСА 230
4.	Проделанная работа и ее результаты документировались надлежащим образом?				МСА 300
5.	Существенные вопросы, возникшие по ходу проверки, были выяснены и нашли отражение в выводах аудитора?				МСА 315
6.	Цели соответствующих аудиторских процедур достигнуты?				МСА 500 МСА 230 МСА 520 МСА 530
7.	Сделанные аудитором выводы, вытекают из полученных им доказательств?				МСА 500 МСА 230
8.	Рабочие документы подписаны в каждом соответствующем разделе рабочей папки?				МСА 700

#### Раздел 4.

4. Оценка Информации об аудиторской организации по формам,

содержащимся в Типовой программе проверки соответствия лицензионным требованиям и условиям, а также качества работы аудиторских организаций.

## **Раздел 5. Результаты контрольной проверки аудиторской организации**

5.1. В этом разделе описываются выявленные в процессе проверки недостатки в целом. Даются рекомендации по их исправлению.

5.2. В этом разделе формулируются основные выводы по результатам проверки, выдается окончательное заключение.

**ОТЧЕТ**  
**о проверке контроля качества работы аудиторской организации**

Настоящий отчет составлен по результатам проверки деятельности

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Реестр аудиторских организаций Министерства финансов

\_\_\_\_\_

(номер, дата)

Основание для проверки:

\_\_\_\_\_

(дата и номер распоряжения о проведении проверки)

В результате проверки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются материалы проверки (Программа и пр. и ее результаты)

Особые отметки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается особое мнение Палаты в случаях несогласия с результатами проверки)

Подписи

Контролер-эксперт

Руководитель  
аудиторской организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОРЯДОК ОТБОРА, ОБУЧЕНИЯ, СЕРТИФИКАЦИИ КОНТРОЛЕРОВ КАЧЕСТВА И КОНТРОЛЯ ЗА ИХ РАБОТОЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает единую систему отбора, обучения, сертификации и контроля за работой контролеров качества в рамках осуществления Системы контроля качества Палаты в отношении своих членов.

### **2. Порядок отбора контролеров качества**

2.1. Отбор контролеров качества осуществляется Палатой путем поэтапного выполнения следующих мероприятий:

- сбор сведений о претендентах на звание Контролера качества в соответствии с требованиями, указанными в п. 2.2.;
- рассмотрение вышеуказанных документов претендентов на заседании Палаты;
- обучение контролеров качества по специально утвержденной программе и допуск их к стажировке после сдачи экзамена;
- стажировка претендента под руководством опытного специально назначенного контролера качества;
- рассмотрение результатов обучения и стажировки и принятие решения о назначении претендента контролером качества.

Претенденты на звание Контролера качества должны представить следующие документы в Палату:

- заявление;
- копию квалификационного сертификата аудитора;
- документы, подтверждающие опыт работы в качестве аудитора не менее 5 лет (выписка из трудовой книжки, представление аудиторской организации, пр.);
- документы, подтверждающие опыт работы в осуществлении внутрифирменных проверок качества (представление аудиторской организации и пр.);
- представление от аудиторской организации, в которой работают претенденты, где должно быть подтверждено согласие организации на их работу в качестве контролеров качества.

### **3. Порядок обучения контролеров качества**

3.1. Подготовка специалистов Палаты к проведению проверок качества работы аудиторских организаций, осуществляется путем их обучения по специальной программе.

3.2. Программа специального курса наряду с теоретическими занятиями

должна в обязательном порядке включать практические занятия, решения ситуационных задач, изучения и оценки макетов рабочей документации аудиторов. По окончании обучения проводится экзамен.

3.3. Обучение контролеров качества по вышеназванной программе осуществляется Учебным центром Палаты, в объеме не менее 40 часов и засчитываются в счет ежегодного повышения квалификации по системе CAP / CIPA.

#### **4. Порядок сертификации контролеров качества**

4.1. Сертификация контролеров качества осуществляется Палатой.

4.2. Лицам, успешно сдавшим экзамен и прошедшим стажировку, выдается сертификат соответствующего образца. К сертификации допускаются лица, являющиеся членами Палаты.

4.3. К обучению и сдаче экзамена допускаются лица, рекомендованные аудиторскими организациями – членами Палаты.

4.4. Квалификационный экзамен проводится не чаще чем один раз в полгода уполномоченными представителями Палаты.

В состав комиссии также включаются независимые эксперты (аудиторы).

4.5. Квалификационный экзамен проводится в письменной форме и состоит из теоретических вопросов и практических ситуационных задач. Количество вопросов и задач, время, отведенное на подготовку ответа, порядок прохождения экзамена, проверки ответов и обработки его результатов утверждаются Положением о проведении квалификационного экзамена для получения сертификата контролера качества аудиторских услуг.

4.6. Состав экзаменационных вопросов и заданий утверждается Палатой из числа вопросов и заданий, подготовленных рабочей группой, состоящей из независимых экспертов. Состав рабочей группы утверждается решением Палаты.

4.7. Техническое обеспечение проведения квалификационного экзамена (прием документов от претендентов, оповещение о времени и месте проведения экзамена, обеспечение помещения, техническая обработка результатов экзаменов, доведение до претендентов результатов экзаменов, ведение базы данных и архива дел) осуществляется Учебным центром Палаты, проводившим обучение.

4.8. Лица, успешно сдавшие экзамен допускаются к стажировке в качестве помощника контролера качества.

4.9. Стажировка претендентов на звание контролера качества проводится согласно Положению о стажировке, утвержденному решением Палаты.

4.10. По результатам стажировки ответственные контролеры качества должны представить свои заключения о возможности назначения лиц, прошедших стажировку контролерами качества.

4.11. На заседании Правлении Палаты осуществляется рассмотрение результатов обучения и стажировки и принятие решения о назначении претендента контролером качества. На основании решения Палаты выдается специальный сертификат.

4.12. Принимая во внимание многолетний практический опыт аудиторской деятельности, авторитет среди профессиональных аудиторов республики, Правление Палаты имеет право утвердить в качестве контролера качества аудитора без прохождения специального обучения и стажировки.

## **5. Контроль за деятельностью контролеров качества**

5.1. Контроль за деятельностью контролеров качества включает:

- текущий контроль путем надзора за контролерами со стороны Палаты.
- контроль в ходе оценки работы контролеров на заседании Палаты.

5.2. В случае получения отрицательных результатов деятельность контролера качества приостанавливается решением Палаты.

## ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕННОЙ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА

### 1. Право апелляционного обжалования.

1.1. Аудиторские организации (далее лица), в отношении которых вынесено отрицательное заключение по результатам проверки качества, вправе обжаловать его в порядке апелляции.

1.2. Апелляционная жалоба подается в исполнительный орган Палаты аудиторов Узбекистана.

### 2. Апелляционная комиссия.

2.1. Для рассмотрения апелляционных жалоб Палата создает апелляционную комиссию.

### 3. Срок подачи апелляционной жалобы.

3.1. Апелляционная жалоба может быть подана в течение двух месяцев после утверждение Палатой отрицательного заключения.

3.2. По ходатайству лица, обратившегося с жалобой, пропущенный срок подачи апелляционной жалобы может быть восстановлен апелляционной комиссией, если она признает причины пропуска срока уважительными.

### 4. Форма и содержание апелляционной жалобы.

4.1. Апелляционная жалоба подается в апелляционную комиссию в письменной форме. Апелляционная жалоба подписывается лицом, подающим жалобу, или его представителем, уполномоченным на подписание жалобы.

4.2. В апелляционной жалобе должны быть указаны:

- 1) адресат, которому подается апелляционная жалоба;
- 2) наименование лица, подающего жалобу;
- 3) дата принятия решения Палатой;
- 4) требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым лицо, подающее жалобу, обжалует решение, со ссылкой на законы, иные нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;

5) перечень прилагаемых к жалобе документов.

В апелляционной жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и иные необходимые для рассмотрения дела сведения.

5. Принятие апелляционной жалобы к рассмотрению апелляционной комиссией.

5.1. Апелляционная жалоба, поданная с соблюдением требований, указанных в п. 4, принимается к рассмотрению апелляционной комиссией.

5.2. Апелляционная комиссия в десятидневный срок со дня поступления жалобы направляет лицу, подавшему жалобу, и в Палату, уведомление о времени и месте рассмотрения жалобы.

### 6. Прекращение рассмотрения апелляционной жалобы.

6.1. Апелляционная комиссия прекращает рассмотрение апелляционной жалобы, если от лица, ее подавшего, после принятия апелляционной жалобы к рассмотрению поступило ходатайство об отказе от апелляционной жалобы.

6.2. В случае прекращения рассмотрения апелляционной жалобы повторное обращение того же лица по тем же основаниям в апелляционную комиссию с апелляционной жалобой не допускается.

7. Срок рассмотрения апелляционной жалобы.

7.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляционную жалобу в срок, не превышающий два месяца со дня поступления жалобы в апелляционную комиссию.

8. Порядок рассмотрения жалобы в апелляционной комиссии.

8.1. При рассмотрении жалобы апелляционная комиссия по имеющимся в деле и дополнительно представленным документам повторно рассматривает материалы проверки качества.

8.2. При рассмотрении жалобы в апелляционной комиссии лица, участвующие в деле, вправе заявлять ходатайства о вызове свидетелей, проведении экспертизы, приобщении к делу или об истребовании письменных и иных доказательств. Апелляционная комиссия не вправе отказать в удовлетворении указанных ходатайств на том основании, что они не были приняты во внимание Палатой при принятии решения.

8.3. Апелляционная комиссия вправе по своей инициативе привлечь к рассмотрению дела экспертов, переводчиков и т.д.

9. Полномочия апелляционной комиссии.

9.1. По результатам рассмотрения апелляционной жалобы апелляционная комиссия вправе:

1) оставить решение Палаты без изменения, а апелляционную жалобу - без удовлетворения;

2) ходатайствовать перед Правлением Палаты об отмене или изменении решения Палаты полностью или частично и принять по делу новое решение;

3) направить дело на новое рассмотрение контролеру качества с указанием тех аспектов, которые следует учесть при новом рассмотрении дела.

10. Основания для изменения или отмены решения Палаты.

10.1. Основаниями для изменения или отмены решения Палаты являются:

1) неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение для дела;

2) несоответствие выводов, изложенных в решении, обстоятельствам дела;

3) неправильное применение норм материального права.

10.2. Неправильным применением норм материального права является:

1) неприменение закона или иного нормативного акта регулирующего аудиторскую деятельность, подлежащего применению;

2) применение закона или иного нормативного акта регулирующего аудиторскую деятельность, не подлежащего применению;

3) неправильное истолкование закона или иного нормативного акта регулирующего аудиторскую деятельность.

11. Решение апелляционной комиссии.

11.1. По результатам рассмотрения апелляционной жалобы апелляционная комиссия принимает Решение, которое подписывается членами апелляционной комиссии, рассматривавшими дело.

11.2. В Решении должны быть указаны:

1) наименование апелляционной комиссии, состав комиссии, принявшей Решение;

2) номер дела, дата и место принятия Решения;

3) наименование лица, подавшего апелляционную жалобу;

4) наименования лиц, участвующих в деле;

5) фамилии лиц, присутствовавших на заседании апелляционной комиссии с указанием их полномочий;

6) дата принятия обжалуемого решения Палатой и фамилия контролера качества, проводившего проверку;

7) краткое изложение содержания принятого Палатой решения;

8) основания, по которым в апелляционной жалобе заявлено требование о необоснованности решения Палаты;

9) обстоятельства дела, установленные апелляционной комиссией, доказательства, на которых основаны выводы комиссии об этих обстоятельствах; законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовалась комиссия при принятии Решения;

10) выводы о результатах рассмотрения апелляционной жалобы.

11.3. Копии Решения апелляционной комиссии направляются лицам, участвующим в деле, в пятидневный срок со дня принятия Решения.

**Порядок предоставления информации о прохождении процедур  
контроля качества третьим лицам**

Под третьими лицами в настоящем порядке подразумеваются:

- уполномоченные органы государственной власти, осуществляющие контроль за аудиторской деятельностью в Республике Узбекистан;
- Национальная ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана;
- аудиторские организации республики;
- хозяйствующие субъекты, пользователи аудиторских услуг.

1. Информация, предоставляемая любым третьим лицам без ограничения:

Сведения об аудиторских организациях прошедших процедуру контроля качества.

Сведения о сроках, в которые конкретная аудиторская организация должна быть подвергнута процедуре контроля качества.

Указанная информация представляется по письменному запросу третьих лиц и содержит следующие сведения:

- точное наименование юридического лица;
- его местонахождение;
- номер (а) действующих лицензий;
- сроки проверки (или дата отказа от проверки);
- сведения о том первичной либо нет, являлась проверка.

Аудиторская организация, в отношении которой поступил письменный запрос, уведомляется Палатой, но не может препятствовать предоставлению указанных сведений.

2. Информация, предоставляемая без ограничений.

По письменному запросу уполномоченного органа государственной власти, осуществляющего контроль за аудиторской деятельностью в Республике Узбекистан, в указанный орган дополнительно предоставляются копии рабочих материалов проверки и, при необходимости, пояснения к ним.

Аудиторская организация, в отношении которой поступил письменный запрос уполномоченного органа, уведомляется Палатой, но не может препятствовать предоставлению сведений.

3. Информация, предоставляемая с ограничениями.

По письменному запросу Национальной ассоциации бухгалтеров и аудиторов Узбекистана, членом которого конкретная аудиторская

организация не является, с согласия аудиторской организации, в отношении которой поступил запрос может предоставляться копия решения Палаты по результатам проведенной проверки.

#### 4. Запрет на предоставление информации.

В отношении всех категорий третьих лиц запрещается предоставлять информацию о ходе проводимых проверок до их завершения и вынесения решения Палатой в окончательном виде.

#### 5. Предоставление информации в инициативном порядке

Аудиторская организация имеет право разрешить предоставить рабочие материалы по ее проверке по запросу любого третьего лица, но в этом случае вся ответственность за возможные неблагоприятные последствия (нарушение конфиденциальности и т.д.) лежит на аудиторской организации, принявшей такое решение.