

УТВЕРЖДЕНО

Решением Центрального Совета СРО НП АПР
03.10.2013, протокол №102

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ:

Решением Центрального Совета СРО НП АПР
05.12.2013, протокол №104

Решением Центрального Совета СРО НП АПР
05.03.2014, протокол №106

Решением Центрального Совета СРО НП АПР
04.12.2014, протокол №117

РУКОВОДСТВО (ПРАВИЛА)
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АУДИТОРОВ И
АУДИТОРОВ – ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРОВ НЕКОММЕРЧЕСКОГО
ПАРТНЕРСТВА «АУДИТОРСКАЯ ПАЛАТА РОССИИ»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВККР	8
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЧЛЕНОВ СРО НП АПР	11
3.1. Права и обязанности членов СРО НП АПР при прохождении внешнего контроля качества работы	11
3.2. Полномочия контролера качества	13
3.3. Общий подход осуществления и планирования ВККР	14
3.4. Процедуры подготовительного этапа	18
3.4.1. Цель и перечень мероприятий подготовительного этапа	18
3.4.2. Сбор и систематизация информации	18
3.4.3. Формирование группы контролеров и программы проверки качества	19
3.4.4. Информирование объекта ВККР	22
3.5. Процедуры основного этапа	22
3.5.1. Общие правила проведения контрольных процедур и получения доказательств	22
3.5.2. Проверка рабочей документации аудитора в отношении конкретных аудиторских заданий	24
3.5.3. Наблюдение за работой контролеров качества	26
3.5.4. Документирование внешней проверки качества	27
3.6. Процедуры заключительного этапа	30
3.6.1. Обсуждение результатов внешней проверки качества	30
3.6.2. Отчет по результатам внешней проверки и представление письменного ответа объектом ВККР	30
3.6.3. Вынесение решения по проверке качества	34
3.6.4. Мониторинг действий, предпринимаемых объектом ВККР по устранению нарушений и недостатков, выявленных внешней проверкой	35
4. ПОРЯДОК ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРОВ	36
5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА	38
6. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ	39
7. АРХИВИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА	41
8. МОНИТОРИНГ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ	42
9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА	43
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	44

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее Руководство (правила) по организации и осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческое партнерство «Аудиторская Палата России» (далее – Руководство) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федерального закона от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Федерального стандарта аудиторской деятельности «Принципы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требования к организации указанного контроля» (далее – ФСАД 4/2010);
- Положения об обязанностях организаций членов Международной федерации бухгалтеров;
- Устава Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России» (далее – СРО НП АПР).

2. Для целей настоящего Руководства используются следующие основные определения, термины и сокращения:

Внешний контроль качества (ВККР) – деятельность СРО НП АПР по осуществлению контроля за соблюдением членами СРО НП АПР требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», федеральных стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил и требований, установленных в СРО НП АПР, а также рекомендаций и правил Международной Федерации Бухгалтеров.

Мониторинг ВККР – процесс, включающий непрерывный учет, анализ и оценку системы ВККР, в целях получения разумной уверенности в том, что установленная СРО НП АПР система внешнего контроля качества функционирует эффективно.

Проверка качества (внешняя проверка) – контрольное мероприятие при проведении внешнего контроля качества работы членов СРО НП АПР.

Департамент контроля – структурное подразделение Генеральной дирекции СРО НП АПР, осуществляющее организационно-техническое и методическое обеспечение ВККР.

Специализированные органы – специализированные органы СРО НП АПР: Комитет СРО НП АПР по контролю качества работы аудиторских организаций (аудиторов) – членов СРО НП АПР (далее – Комитет по контролю качества); Комитет СРО НП АПР по контролю за соблюдением профессиональной этики аудиторскими организациями (аудиторами) –

членами СРО НП АПР (далее – Комитет по профессиональной этике); Дисциплинарный комитет СРО НП АПР.

Региональные комиссии по контролю – Комиссии по контролю качества, созданные в региональных филиалах СРО НП АПР, функционально подчиненные Комитету по контролю качества, подотчетные Комитету по контролю качества и Совету регионального филиала.

Сотрудники Департамента контроля – специалисты, осуществляющие свои функции на основании трудового договора с СРО НП АПР, функционально подчиненные руководителю Департамента контроля.

Контролер качества (контролер) – лицо, назначенное для проведения внешней проверки качества работы члена СРО НП АПР в установленном порядке.

Группа контролеров (проверяющие) – физическое лицо (лица), включая руководителя группы, назначенные или привлеченные в установленном порядке для проведения внешней проверки качества.

Руководитель группы контролеров – лицо, назначенное в установленном порядке контролером качества, возглавляющим группу контролеров.

Уполномоченный эксперт – уполномоченный эксперт СРО НП АПР по контролю качества работы аудиторских организаций (аудиторов), включенный в Реестр уполномоченных экспертов СРО НП АПР.

Штатный эксперт – главные эксперты Департамента контроля по региональным филиалам СРО НП АПР – сотрудники Департамента контроля.

Годовой план ВККР – перечень внешних проверок качества, которые планируется осуществить в календарном году.

Квартальный план ВККР – перечень внешних проверок качества, которые планируется осуществить в соответствующем квартале календарного года.

Объект ВККР (проверяемая организация) – члены СРО НП АПР – аудиторские организации и индивидуальные аудиторы, подлежащие ВККР.

Общественно-значимая организация (ОЗО, ОЗХС) – организация, отвечающая признакам, предусмотренным частью 3 статьи 5 Федерального закона № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Досье проверки (материалы проверки) – документы, включаемые в состав документации по конкретной внешней проверке, в том числе: программа, отчет по результатам проведения ВККР, контрольные листы, а также иные документы и материалы, подготавливаемые, либо получаемые в связи с проведением проверки.

Плановая внешняя проверка качества работы (плановый внешний контроль) – внешняя проверка качества работы члена СРО НП АПР, предусмотренная годовым (квартальным) планом ВККР.

Внеплановая внешняя проверка качества работы – внешняя проверка качества работы члена СРО НП АПР, назначенная в связи с поступлением в СРО НП АПР жалобы (обращения, заявления) на действия (бездействие) члена СРО НП АПР, нарушающие требования нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность, либо назначенная по иным основаниям, предусмотренным в настоящем Руководстве.

3. Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Руководстве, следует трактовать исходя из норм законодательства и подзаконных нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Руководство является локальным нормативным актом СРО НП АПР, устанавливающим правила организации и осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов СРО НП АПР.

1.2. Правила (нормы), установленные настоящим Руководством могут быть детализированы и дополнены иными локальными нормативными актами СРО НП АПР (регламентами, положениями, методиками и пр.).

1.3. Локальные нормативные акты СРО НП АПР (локальные нормы), регулирующие отношения связанные с осуществлением ВККР, не должны противоречить положениям настоящего Руководства.

1.4. Предметом внешнего контроля качества работы членов СРО НП АПР является соблюдение членами СРО НП АПР требований Федерального закона от 30.12.2008 № 307 – ФЗ «Об аудиторской деятельности», федеральных стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО НП АПР, а также иных внутренних документов СРО НП АПР и условий членства в СРО НП АПР.

1.5. Правила организации и осуществления ВККР аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов - членов СРО НП АПР устанавливаются в соответствии с принципами и требованиями ФСАД 4/2010, а также требованиями Положения об обязанностях членов Международной федерации бухгалтеров.

1.6. Основными принципами осуществления ВККР аудиторских организаций,

индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов СРО НП АПР являются:

- а) осуществление внешнего контроля качества в отношении всех объектов ВККР;
- б) независимость ВККР;
- в) обязательность ВККР для всех аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов СРО НП АПР;
- г) обеспеченность финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами;
- д) надлежащий уровень профессиональной компетентности лиц, осуществляющих ВККР;
- е) беспристрастность, объективность и доброжелательность контролеров качества при осуществлении ВККР;
- ж) содействие членам СРО НП АПР в обеспечении качества профессиональных услуг и соблюдения профессиональной этики, в понимании целей контроля качества, а также вопросах внедрения и обеспечения функционирования эффективных систем внутреннего контроля качества;
- з) целесообразность, достаточность и достоверность контрольных процедур;
- и) конфиденциальность информации, полученной в ходе ВККР;
- к) прозрачность процедуры назначения контролеров для проведения внешней проверки качества работы;
- л) отчетность о состоянии и результатах ВККР;
- м) публичность результатов ВККР;
- н) коллегиальность принятия решения по результатам ВККР;
- о) обеспечение устранения проверенным объектом ВККР нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешней проверки;
- п) подотчетность деятельности СРО НП АПР по осуществлению внешнего контроля Совету по аудиторской деятельности, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

1.7. Внешний контроль качества работы членов СРО НП АПР осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок качества.

1.8. При организации ВККР СРО НП АПР обеспечивает:

- а) систематическое проведение внешних проверок качества работы членов СРО НП АПР и соблюдения ими норм профессиональной этики и правил независимости;
- б) необходимые полномочия и квалификацию контролеров качества;
- в) независимость ВККР от проверяемого члена СРО НП АПР, в частности, в следующих вопросах организации и осуществления ВККР: установления правил организации и осуществления ВККР, финансирования ВККР, назначения контролеров и принятия

- решения по результатам внешней проверки;
- г) независимость контролеров качества, предотвращение возникновения конфликта интересов между контролерами и проверяемым членом СРО НП АПР, соблюдение конфиденциальности информации клиентов объекта ВККР;
 - д) соблюдение установленного порядка осуществления внешнего контроля качества;
 - е) обучение контролеров методике проведения внешних проверок, контроль знаний и навыков контролеров качества;
 - ж) ведение Реестра уполномоченных экспертов;
 - з) информирование проверяемого члена СРО НП АПР о выводах и рекомендациях по результатам внешних проверок;
 - и) мониторинг действий, предпринимаемых членом СРО НП АПР по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешней проверки;
 - к) применение мер дисциплинарного воздействия в отношении тех членов СРО НП АПР, которые отказываются проходить ВККР, в том числе предоставлять всю необходимую для проверки документацию и информацию, не предпринимают необходимые действия по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам ВККР, а также тех членов СРО НП АПР, в чьей работе выявлены серьезные нарушения и недостатки.
 - л) мониторинг результатов ВККР, систематическое обобщение результатов мониторинга осуществления ВККР и информирование о них контролеров качества СРО НП АПР.

1.9. Обеспечение требований по организации и осуществлению ВККР возлагается на следующие органы (подразделения) СРО НП АПР: Центральный Совет СРО НП АПР; Комитет по контролю качества; Комитет по профессиональной этике; Дисциплинарный комитет СРО НП АПР; Департамент контроля. Данные органы (подразделения) СРО НП АПР осуществляют деятельность в сфере ВККР и взаимодействуют между собой, контролерами качества, объектами ВККР и иными лицами в соответствии с требованиями локальных нормативных актов СРО НП АПР.

1.10. Внешние проверки качества осуществляют контролеры качества, назначаемые в соответствии с требованиями настоящего Руководства из числа уполномоченных экспертов. В отдельных случаях, в порядке, установленном настоящим Руководством, в группу контролеров может быть назначено также лицо, не являющееся уполномоченным экспертом.

1.11. Отбор, профессиональная подготовка, повышение квалификации и аттестация уполномоченных экспертов СРО НП АПР осуществляются в соответствии с Положением об уполномоченных экспертах по внешнему контролю качества работы членов СРО НП АПР.

1.12. В целях обеспечения установленных законодательством и внутренними документами СРО НП АПР требований к членству, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц подавших заявление о вступлении в СРО НП АПР осуществляется предварительный контроль. Предварительный контроль осуществляется в порядке, утвержденном Центральным Советом СРО НП АПР.

2. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВККР

2.1. Уполномоченные эксперты, сотрудники Департамента контроля, члены специализированных органов СРО НП АПР, а также иные лица и/или сотрудники СРО НП АПР, прямо или косвенно задействованные во внешнем контроле качества, должны соблюдать следующие основные принципы этики: независимость; честность; объективность; профессиональная компетентность и должная тщательность; конфиденциальность; профессиональное поведение. В целях соблюдения основных этических принципов при осуществлении ВККР, лица прямо или косвенно задействованные во внешнем контроле руководствуются кодексом профессиональной этики аудиторов, правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций по аналогии, постольку, поскольку это не противоречит требованиям и принципам организации и осуществления внешнего контроля качества, установленным ФСАД 4/2010.

2.2. Нарушение этических требований уполномоченными экспертами, сотрудниками Департамента контроля, членами специализированных органов СРО НП АПР, а также иными лицами и/или сотрудниками СРО НП АПР, прямо или косвенно задействованными в мероприятиях ВККР, может повлечь за собой применение в отношении данных лиц мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных внутренними документами СРО НП АПР. Нарушение этических требований уполномоченным экспертом, помимо применения мер дисциплинарного воздействия, может также повлечь за собой исключение его из Реестра уполномоченных экспертов.

2.3. При осуществлении ВККР контролер качества СРО НП АПР обязан применять установленный правилами независимости и кодексом профессиональной этики аудиторов концептуальный подход к соблюдению основных принципов этики, в частности независимости, профессиональной компетентности и должной тщательности, а также конфиденциальности.

Независимость

2.4. Независимость контролера состоит в том, что при проведении контрольного мероприятия он независим от объекта ВККР, в том числе:

а) не состоит в родстве и не имеет личных отношений с собственниками и (или) должностными лицами объекта ВККР;

б) не являлся в проверяемый период и не является в период проведения контрольного мероприятия собственником, должностным лицом и (или) иным работником объекта ВККР;

в) не был связан в проверяемый период и не связан в период проведения контрольного мероприятия финансовыми или деловыми отношениями с объектом ВККР.

2.5. Контролер должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов между ним и объектом ВККР при проведении внешней проверки качества. Контролер обязан своевременно информировать Департамент контроля о фактах, которые могут повлиять на его независимость, и подтверждать свою независимость путем представления письменного заявления перед проведением контрольных процедур.

2.6. При отборе контролеров качества и проведении внешнего контроля, в целях снижения рисков угрозы потери независимости, СРО НП АПР принимает следующие меры по предотвращению конфликта интересов:

- отстранение контролера от проведения или продолжения проведения внешней проверки качества при наличии угрозы потери независимости и/или какого-либо конфликта интересов;
- ротация контролеров качества;
- прямой запрет на проведение взаимных проверок;
- получение письменных заявлений о независимости контролера в отношении объекта ВККР до начала внешней проверки качества;
- актуализация информации об уполномоченных экспертах, содержащейся в Реестре уполномоченных экспертов СРО НП АПР;
- в случае необходимости, проведение внешней проверки качества двумя, независимыми друг от друга контролерами (совместные проверки).

2.7. При отборе контролеров качества для проведения ВККР, должностные лица Департамента контроля, ответственные за отбор и утверждение группы контролеров, должны удостовериться в независимости руководителя группы контролеров и всех контролеров путем получения от них письменных заявлений о независимости.

2.8. Процесс назначения контролеров качества для проведения внешнего контроля членов СРО НП АПР должен учитывать наличие риска в отношении независимости контролеров по отношению к объекту проверки. С учетом этого, объект ВККР имеет право отклонить кандидатуру одного или всех предложенных контролеров качества с указанием причин отклонения, или предложить включить другую кандидатуру в список предлагаемых контролеров качества.

Профессиональная компетентность и должная тщательность

2.9. Профессиональная компетентность контролера состоит в том, что:

а) при осуществлении ВККР он обладает необходимыми профессиональными знаниями в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности и навыками проведения внешних проверок;

б) он постоянно поддерживает указанные знания и навыки на должном уровне.

2.10. Должная тщательность контролера состоит в своевременном и точном исполнении им обязанностей, предусмотренных настоящим Руководством, программой внешней проверки, а также иными локальными актами СРО НП АПР, регламентирующими проведение ВККР.

2.11. При отборе контролеров качества и проведении внешнего контроля, в целях снижения рисков угрозы в отношении принципа профессиональной компетентности и должной тщательности, СРО НП АПР принимает следующие меры предосторожности:

- установление единых правил отбора, профессиональной подготовки, повышения квалификации и аттестации уполномоченных экспертов СРО НП АПР;
- формирование группы контролеров осуществляется с учетом уровня их профессиональной компетентности и фактора рабочей нагрузки;
- отстранение контролера от проведения или продолжения проведения внешней проверки качества при наличии угрозы соблюдения принципа профессиональной компетентности и должной тщательности, например, если в ходе наблюдения за работой контролеров становится очевидным, что программа проверки не исполняется должным образом;
- коллегиальность принятия решения по результатам ВККР;
- анализ достаточности финансовых, материальных и трудовых ресурсов для осуществления ВККР.

Конфиденциальность

2.12. Соблюдение принципа конфиденциальности обязывает уполномоченных экспертов, сотрудников Департамента контроля, членов специализированных органов СРО НП АПР, а также иных лиц и/или сотрудников СРО НП АПР, прямо или косвенно задействованных во внешнем контроле качества:

а) обеспечить конфиденциальность информации, полученной в результате ВККР и не раскрывать эту информацию третьим лицам, не обладающим надлежащими и конкретными полномочиями, за исключением случаев, когда лицо обязанное соблюдать конфиденциальность имеет законное или профессиональное право либо обязанность раскрыть такую информацию;

б) не использовать конфиденциальную информацию, полученную в результате ВККР, для получения им или третьими лицами каких-либо преимуществ.

2.13. Лица, прямо или косвенно задействованные во внешнем контроле качества, должны соблюдать конфиденциальность вне профессиональной среды, помня об опасности непреднамеренного разглашения информации лицам, с которыми они находятся в тесных деловых отношениях или близком родстве.

2.14. Необходимость соблюдать конфиденциальность сохраняется также и после окончания исполнения обязанностей и/или функций, связанных с осуществлением ВККР.

2.15. При организации и осуществлении ВККР, в целях снижения рисков угрозы в отношении принципа конфиденциальности, СРО НП АПР принимает следующие меры предосторожности:

- установление прямой обязанности контролера по оформлению договора о соблюдении конфиденциальности между ним и объектом ВККР до начала внешней проверки;
- оформление договора о соблюдении конфиденциальности между контролером качества и СРО НП АПР (в рамках договора на оказание услуг по осуществлению ВККР);
- организационные меры по оформлению и подписанию всеми членами специализированных органов СРО НП АПР, Региональными комиссиями по контролю качества, Региональными комиссиями по профессиональной этике и сотрудниками СРО НП АПР обязательств о соблюдении конфиденциальности;
- организационные и технические меры по вопросам хранения документов с результатами ВККР и ограничения доступа к ним, включая электронные базы данных СРО НП АПР, в целях соблюдения конфиденциальности в отношении информации полученной при осуществлении ВККР.
- иные уместные и достаточные меры предосторожности.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЧЛЕНОВ СРО НП АПР

3.1. Права и обязанности членов СРО НП АПР при прохождении внешнего контроля качества работы

1. При подготовке и проведении внешнего контроля качества члены СРО НП АПР – объекты ВККР имеют право:

- обращаться в Комитет по контролю качества, в Департамент контроля за разъяснениями процедур внешнего контроля качества;

- направлять в Комитет по контролю качества и в Департамент контроля предложения по совершенствованию системы внешнего контроля качества аудиторских услуг;
- направлять обоснованные письменные возражения по сроку проведения внешней проверки, кандидатурам контролеров качества;
- перенести срок проведения внешней проверки не более одного раза с момента включения в годовой план ВККР в пределах соответствующего максимального срока периодичности проверок;
- в случае нарушения контролером при проведении ВККР этических требований, установленных настоящим Руководством, обратиться с жалобой в Комитет по профессиональной этике;
- предоставить обоснованные возражения и замечания на результаты внешней проверки, обжаловать решения Комитета по контролю качества в установленном порядке;
- получить в установленные сроки документ о прохождении внешнего контроля качества.

2. При подготовке и проведении внешнего контроля качества члены СРО НП АПР – объекты ВККР обязаны:

- согласовать сроки проведения внешней проверки и состав группы контролеров;
- оформить на подготовительном этапе все необходимые документы для подготовки и проведения внешней проверки;
- назначить на время подготовки и проведения внешней проверки ответственного сотрудника аудиторской организации (индивидуального аудитора), в целях оказания контролерам качества всестороннего содействия в проведении контрольных процедур;
- своевременно оплатить членский взнос на внешний контроль качества работы;
- создать группе контролеров необходимые и надлежащие условия для своевременного и полного проведения внешней проверки качества работы;
- предоставить в полном объеме документацию и информацию, необходимые для осуществления внешней проверки, в случае необходимости давать исчерпывающие пояснения и комментарии по вопросам деятельности аудиторской организации (индивидуального аудитора);
- допустить группу контролеров (контролера качества) в согласованные сроки ко всем документам для проведения контрольных процедур и обеспечить им беспрепятственное общение с сотрудниками объекта ВККР;
- сообщать в Департамент контроля о любой угрозе нарушения независимости при осуществлении ВККР;
- подписать отчет по результатам ВККР;

- своевременно направить в СРО НА АПР письменный ответ на отчет по результатам ВККР, в том числе сообщить о запланированных действиях в случае выявления нарушений и недостатков и сроков осуществления таких действий (план по корректирующим мероприятиям);
- принять необходимые корректирующие меры по устранению выявленных нарушений;
- иные обязанности, установленные настоящим Руководством.

3.2. Полномочия контролера качества

1. Полномочия контролера определяются объемом его прав и обязанностей, установленных настоящим Руководством и иными локальными актами СРО НП АПР, в целях выполнения его функций по осуществлению ВККР.

2. Документом, подтверждающим полномочия контролера по осуществлению процедур ВККР в отношении объекта контроля, является постановление Комитета по контролю качества о назначении внешнего контроля качества работы члена СРО НП АПР или поручение Департамента контроля о проведении внеплановой проверки качества работы члена СРО НП АПР.

3. Контролеры качества вправе:

- запрашивать информацию, сведения, документы, необходимые для проведения внешней проверки качества работы;
- получать по устному или письменному запросу разъяснения по вопросам проверки от руководства и сотрудников объекта ВККР;
- в случае нарушения кодекса профессиональной этики аудиторов и правил независимости аудиторов и аудиторских организаций со стороны объекта ВККР, обратиться с жалобой в Комитет по профессиональной этике;
- включить в Отчет о результатах внешней проверки качества работы объекта ВККР свое особое мнение, если оно не совпадает с мнением других членов группы контролеров.

4. Члены СРО НП АПР – контролеры качества обязаны:

- соблюдать требования внутренних документов СРО НП АПР по организации и проведению внешних проверок качества работы членов СРО НП АПР;
- быть корректными в поведении, сдержанными, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами – членами СРО НП АПР, их представителями и третьими лицами;
- соблюдать принцип (правила) независимости, информировать штатного эксперта Департамента контроля о фактах, которые могут повлиять на его независимость при назначении на проверку;

- до выхода на проверку подписать заявление, подтверждающее его независимость, договор о соблюдении конфиденциальности;
- принимать меры по предотвращению конфликтов интересов между ним и объектом ВККР при проведении внешней проверки;
- соблюдать сроки проведения внешних проверок качества работы;
- своевременно и точно выполнять процедуры проверки, предусмотренные программой проверки, надлежаще документировать процесс внешней проверки;
- информировать Департамент контроля о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков внешней проверки качества работы;
- иные обязанности, установленные настоящим Руководством.

3.3. Общий подход осуществления и планирования ВККР

1. Внешний контроль качества работы членов СРО НП АПР осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего аудиторскую деятельность в Российской Федерации и настоящего Руководства.

2. Внешний контроль качества работы членов СРО НП АПР подлежит планированию. Планирование ВККР осуществляется путем составления и утверждения СРО НП АПР плана ВККР на очередной календарный год.

3. План ВККР представляет собой перечень внешних проверок, которые планируется осуществить в календарном году. В плане ВККР по каждой внешней проверке устанавливается, в частности, объект ВККР, проверяемый период, срок проведения внешней проверки (с поквартальной разбивкой).

4. Составление годового плана внешних проверок качества (отбор объектов ВККР) осуществляется на основе циклического подхода, который предполагает установление максимального периода, по истечении которого внешняя проверка объекта ВККР проводится в обязательном порядке. При этом для разных групп объектов ВККР устанавливается разная периодичность проведения внешних проверок.

5. Для целей планирования и подготовки внешнего контроля качества, объекты ВККР подразделяются следующим образом:

- Объекты ВККР категории «А» - это аудиторские организации – члены СРО НП АПР, которые проводят или проводили в течение соответствующего периода обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности ОЗХС;
- Объекты ВККР категории «Б» – это все остальные аудиторские организации, индивидуальные аудиторы – члены СРО НП АПР, которые не проводят и не проводили в течение соответствующего периода аудит ОЗХС.

6. Максимальный период, по истечении которого внешняя проверка объекта ВККР проводится в обязательном порядке (цикл периодичности проведения внешних проверок качества) устанавливается следующим образом:

- для объектов ВККР категории «А» - три года от даты утверждения результатов последней плановой проверки контроля качества, проведенной СРО НП АПР или от даты вступления объекта ВККР в СРО НП АПР (внесения сведений в реестр аудиторов и аудиторских организаций), в зависимости от того, какое событие наступило позже;
- для объектов ВККР категории «Б» - пять лет от даты утверждения результатов последней плановой проверки контроля качества, проведенной СРО НП АПР или от даты вступления объекта ВККР в СРО НП АПР (внесения сведений в реестр аудиторов и аудиторских организаций), в зависимости от того, какое событие наступило позже.

7. Для отдельных объектов ВККР может устанавливаться более частая периодичность проведения внешнего контроля качества и использоваться риск-ориентированный подход для их отбора. При этом плановая внешняя проверка качества объекта ВККР, отбираемого на основе риск-ориентированного подхода проводится не чаще одного раза в год, начиная с календарного года, следующего за годом внесения сведений в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО НП АПР.

8. Период осуществления ВККР, установленный подпунктом 6 пункта 3.3 настоящего Руководства, может быть сокращен в следующих случаях:

- по решению Комитета по контролю качества в связи с необходимостью проведения проверки устранения объектом ВККР недостатков аудиторской деятельности, выявленных в ходе внешнего контроля качества;
- по инициативе объекта ВККР, заявившим готовность пройти внешний контроль качества ранее установленного срока;
- если внешняя проверка объекта ВККР проводится впервые после внесения сведений о нем в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО НП АПР;
- если в отношении объекта ВККР применялись меры дисциплинарного воздействия.

9. С учетом возможных корректировок годового плана ВККР составляются квартальные планы ВККР.

10. В процессе формирования и исполнения квартального плана ВККР штатные эксперты по региональному филиалу выявляют аудиторские организации и индивидуальных аудиторов, уклоняющихся от проведения проверки качества. Перечни выявленных членов СРО НП АПР, уклоняющихся от проверки качества, передаются в Департамент контроля ежеквартально в сроки, предусмотренные для представления отчета штатного эксперта о выполнении квартального плана ВККР. Департамент контроля формирует сводный перечень,

который передает на рассмотрение в Комитет по контролю качества для принятия решения о передаче материалов в Дисциплинарный комитет СРО НП АПР.

11. Порядок формирования годового (квартального) плана ВККР, включая, сроки его подготовки и утверждения устанавливаются в Регламенте по планированию внешнего контроля качества работы членов СРО НП АПР (далее – Регламент по планированию ВККР).

12. Основанием для проведения внеплановой внешней проверки качества работы аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора – членов СРО НП АПР является:

- поступившая в СРО НП АПР жалоба (обращение, заявление) на действия (бездействие) аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора – членов СРО НП АПР, нарушающих требования Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций либо кодекса профессиональной этики аудиторов.
- поручение уполномоченного федерального органа, регулирующего аудиторскую деятельность в Российской Федерации;
- по решению специализированных органов СРО НП АПР, в целях получения дополнительной информации необходимой им для принятия решения по существу в отношении фактов, свидетельствующих о нарушениях членами СРО НП АПР требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов.

13. Назначение внеплановой проверки оформляется поручением Комитета по контролю качества или Департамента контроля и осуществляется в порядке, установленном локальными актами СРО НП АПР.

СХЕМА ОСНОВНЫХ ЭТАПОВ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА



3.4. Процедуры подготовительного этапа

3.4.1. Цель и перечень мероприятий подготовительного этапа

1. Целью подготовительного этапа является подготовка внешней проверки для обеспечения ее качества, результативности и своевременности.

2. В ходе данного этапа выполняются следующие мероприятия:

- осуществляется сбор и систематизация информации об объекте ВККР, необходимой для организации внешней проверки;
- рассматривается в предварительном порядке общий подход к проведению внешней проверки;
- определяются этапы и сроки проведения внешней проверки;
- определяется объем внешней проверки, в том числе подлежащие проверке аудиторские задания или совокупность подлежащих проверке аудиторских заданий, из которой при очных процедурах ВККР будет производиться отбор конкретных заданий согласно установленным правилам отбора;
- составляется и утверждается программа внешней проверки качества;
- определяются требования к контролерам, формируется группа контролеров, и распределяются обязанности между членами этой группы;
- информируется объект ВККР о сроках проведения, предмете и объеме внешней проверки качества.

3.4.2. Сбор и систематизация информации

1. СРО НП АПР осуществляет сбор, систематизацию и анализ информации, необходимой для качественного планирования ВККР и подготовки внешней проверки качества, о членах СРО НП АПР, в том числе о тех, кто проводит аудит ОЗХС.

2. Сбор и систематизация информации о проверяемом члене СРО НП АПР основываются на изучении:

- данных ежегодной статистической отчетности по форме № 2-аудит «Сведения об аудиторской деятельности»;
- данных ежегодных отчетов (анкет) о работе аудиторской организации (индивидуального аудитора) – члена СРО НП АПР, предоставляемых в порядке установленном внутренними документами СРО НП АПР;
- результатов предыдущего внешнего контроля;
- иных сведений, получаемых, в частности, из средств массовой информации, сети Интернет и других источников.

3. В ежегодном отчете (анкете) о работе аудиторской организации (индивидуального аудитора) должно быть представлено достаточное количество информации для оценки размера и видов деятельности объекта ВККР, подбора группы контролеров качества и отбора видов и количества завершенных аудиторских заданий для внешней проверки.

4. Все аудиторские организации (индивидуальные аудиторы), осуществляющие аудит и сопутствующие аудиту услуги, должны формировать и своевременно представлять ежегодные отчеты о своей деятельности в адрес СРО НП АПР и Минфина России по установленной форме.

5. Ответственность за полноту, правильность, надлежащее оформление и своевременное представление ежегодной отчетности, являющейся источником информации для планирования и подготовки ВККР, несут непосредственно члены СРО НП АПР, обязанные в соответствии с установленным порядком представлять ежегодные отчеты о своей деятельности.

3.4.3. Формирование группы контролеров и программы проверки качества

1. На основе анализа полученной информации об объекте ВККР, штатные эксперты Департамента контроля, в предварительном порядке определяют общий подход к проведению внешней проверки, в частности: осуществляют расчет трудозатрат по проверке, временные рамки этапов внешней проверки, требования к составу группы контролеров, рассматривают иные аспекты в связи с планируемой проверкой.

2. Состав группы контролеров и дата проведения проверки согласовываются с объектом ВККР штатным экспертом Департамента контроля по соответствующему региональному филиалу.

3. При согласовании сроков проведения внешнего контроля и состава группы контролеров объект ВККР имеет право заявить письменный обоснованный отвод в отношении кандидатур предложенных контролеров качества и перенести сроки проверки не более одного раза. Переносы сроков проведения проверки допускаются в пределах установленного подпунктом 6 пункта 3.3 настоящего Руководства максимального периода. При этом общий перенос срока начала проверки не должен превышать 6 (шести) месяцев от ранее установленного срока.

4. В группу контролеров должно входить достаточное количество специалистов, которое обеспечит проведение внешней проверки качества в установленные сроки и надлежащее выполнение программы проверки.

5. Группа контролеров формируется из числа уполномоченных экспертов СРО НП АПР. По специальному решению Комитета по контролю качества для проведения внешней проверки качества в группу контролеров могут быть включены должностные лица

Департамента контроля, члены Комитета по контролю качества, члены Центрального Совета СРО НП АПР, а также привлечены другие компетентные лица, не являющиеся уполномоченными экспертами.

6. Формирование группы контролеров включает в себя:

- оценку независимости членов этой группы;
- оценку того, обладают ли члены этой группы соответствующей профессиональной компетентностью и профессиональным опытом;
- оценку реальности сроков проведения внешней проверки, равномерность загрузки уполномоченных экспертов СРО НП АПР.

7. При формировании группы контролеров сотрудники Департамента контроля, ответственные за назначение контролеров и лица, включенные в группу контролеров обязаны идентифицировать угрозы нарушения основных принципов профессиональной этики, в частности в отношении требований независимости, профессиональной компетентности и должной тщательности, оценить имеющиеся угрозы и предпринять уместные при данных обстоятельствах ответные действия в отношении выявленных угроз. Если угрозы в отношении соблюдения требований независимости, профессиональной компетентности и должной тщательности не могут быть устранены или сведены до приемлемого уровня, состав группы контролеров подлежит пересмотру.

8. В случае, когда внешнюю проверку проводит группа контролеров, эту группу возглавляет ее руководитель, назначенный в порядке, установленном Регламентом по планированию ВККР. Руководитель группы контролеров осуществляет следующие функции:

- составляет программу проверки;
- организует взаимодействие между членами группы и объектом ВККР;
- в ходе проверки качества осуществляет процедуры проверки в соответствии с программой внешней проверки, а также осуществляет контроль за работой членов группы и результатами внешней проверки, взаимодействует со специалистами Департамента контроля (в том числе со штатным экспертом);
- обсуждает полученные результаты с группой контролеров, объектом ВККР, и, при необходимости, в зависимости от оценки по результатам контроля со штатным экспертом, региональной комиссией по контролю, Департаментом контроля, специализированными органами СРО НП АПР.
- формирует досье внешней проверки, подготавливает и представляет отчет по результатам проверки в Департамент контроля.

9. Все члены группы контролеров, назначенные на проверку качества, должны в соответствии с требованиями п.2.5, 2.15 настоящего Руководства до начала проверки (до

начала основного этапа) подписать заявление о независимости и договор о соблюдении конфиденциальности.

10. Объем внешней проверки определяется перечнем и характером процедур контроля, которые необходимы для достижения цели внешней проверки при данных обстоятельствах, а также количеством и составом файлов (аудиторских заданий) подлежащих проверке. С учетом того, что отбор конкретных аудиторских заданий для внешней проверки должен основываться на комплексной оценке риска выполнения заданий, их непосредственный отбор из всей совокупности определенной на подготовительном этапе осуществляется контролером во время очных процедур.

11. В ходе подготовки к внешней проверке в соответствии с порядком, установленным Регламентом по планированию, формируется программа проверки.

12. Программа внешней проверки должна содержать: тему внешней проверки; наименование объекта ВККР; проверяемый период; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе внешней проверки; временные рамки выполнения соответствующих контрольных процедур.

13. Программа внешней проверки качества должна быть построена таким образом, чтобы контролеры получили достаточную уверенность в том, что: а) объект ВККР имеет надлежащую организацию внутреннего контроля качества; б) объект ВККР выполняет все требования внутреннего контроля качества; в) объект контроля и его аудиторы соблюдали Федеральный закон «Об аудиторской деятельности», стандарты аудиторской деятельности, кодекс профессиональной этики аудиторов, правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, условия членства в СРО НП АПР.

14. Программа плановой внешней проверки подготавливается на основе Типовой программы внешней проверки качества с учетом особенностей объекта ВККР и состава обслуживаемых им организаций. Типовая программа внешней проверки качества подлежит размещению на сайте СРО НП АПР.

15. Программа внешней проверки должна быть составлена и утверждена до начала проверки. Ответственным за составление программы является руководитель группы контролеров (контролер).

16. Процесс подготовки к внешней проверке включает в себя направление в адрес объекта ВККР пакета документов (в электронном виде), которые содержат перечень основных вопросов, подлежащих внешней проверке. Пакет документов подлежит заполнению объектом ВККР, заполненный пакет документов должен быть направлен объектом ВККР в адрес штатного эксперта в установленные сроки до начала проверки качества.

17. Вся информация об объекте ВККР, собранная штатным экспертом на предварительном этапе проверки, в том числе заполненные объектом ВККР документы, направляются в адрес контролера/руководителя группы контролеров, который обязан довести ее до контролеров, участвующих в проверке.

3.4.4. Информирование объекта ВККР

1. Информирование объекта ВККР о предстоящей проверке качества осуществляется с момента начала согласования годового и квартального планов ВККР. Годовой план ВККР подлежит размещению на сайте СРО НП АПР.

2. По окончании согласовательных процедур и утверждения квартального плана ВККР, в адрес объекта ВККР направляется по электронной почте информационное письмо Департамента контроля, в котором указывается срок (месяц) проведения проверки качества и предполагаемый состав группы контролеров, а также пакет документов, подлежащий заполнению в рамках подготовительного этапа внешней проверки качества.

3. По окончании подготовительного этапа объекту ВККР Департаментом контроля направляется по электронной почте скан-копия постановления о назначении проверки качества аудиторской деятельности и соблюдения профессиональной этики за подписью Председателя Комитета по контролю качества и руководителя Департамента контроля.

4. Контролер качества не имеет права без уважительных причин и согласования с объектом ВККР и Департаментом контроля изменять сроки проверки.

5. В случае изменения сроков проверки не по инициативе объекта ВККР, штатный эксперт обязан уведомить объект ВККР о факте переноса даты начала проверки.

3.5 Процедуры основного этапа

3.5.1. Общие правила проведения контрольных процедур и получения доказательств

1. На основном этапе внешней проверки контролеры, выполняют контрольные процедуры, необходимые и достаточные для изучения вопросов предусмотренных программой проверки, а также в соответствии с требованиями ФСАД 4/2010 осуществляют:

- а) оценку правил внутреннего контроля качества работы объекта ВККР;
- б) определение эффективности организации внутреннего контроля качества работы объекта ВККР;
- в) оценку достоверности последней по времени отчетности объекта ВККР об аудиторской деятельности.

2. Оценка правил внутреннего контроля качества работы ВККР, осуществляется в отношении следующих вопросов:

- соблюдение объектом ВККР Федерального закона "Об аудиторской деятельности", стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- численность и профессиональный уровень аудиторов объекта ВККР, а также соблюдение аудиторами требования обучения по программам повышения квалификации;
- соблюдение требований, установленных частью 2 статьи 8 Федерального закона "Об аудиторской деятельности"¹, а также условия, согласно которому порядок выплаты и размер денежного вознаграждения объекту ВККР за проведение аудита (в том числе обязательного) не зависит и не определяется оказанием аудируемому лицу прочих услуг.

3. Оценка правил внутреннего контроля качества работы ВККР в отношении указанных вопросов основывается на результатах тестов, проведенных согласно контрольным (проверочным) листам, разработанным и утвержденным СРО НП АПР.

4. Определение эффективности внутреннего контроля осуществляется путем проверки соблюдения правил внутреннего контроля качества работы объекта ВККР, а также рабочей документации по конкретным аудиторским заданиям. Отбор конкретных аудиторских заданий в целях указанной проверки производится согласно п.3.5.2 настоящего Руководства. Определение эффективности внутреннего контроля основывается на результатах тестов, проведенных согласно контрольным (проверочным) листам, разработанным и утвержденным СРО НП АПР.

5. Оценка достоверности последней по времени отчетности объекта ВККР об аудиторской деятельности осуществляется путем сопоставления данных этой отчетности и результатов, полученных в ходе проведения внешней проверки.

6. При проведении внешней проверки должны быть получены доказательства, подтверждающие результаты этой проверки.

7. К доказательствам относятся: описание системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР; рабочие документы аудитора; отчетность объекта ВККР; результаты процедур контроля, проведенных в ходе внешней проверки; письменные заявления должностных лиц объекта ВККР, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

8. Доказательства получают в результате следующих процедур контроля:

¹ Порядок выплаты и размер денежного вознаграждения определяются договорами оказания аудиторских услуг и не могут быть поставлены в зависимость от выполнения каких бы то ни было требований аудируемых лиц о содержании выводов, которые могут быть сделаны в результате аудита.

- а) получения информации о характере и масштабах аудиторской деятельности объекта ВККР, применяемых им формах и методах проведения аудита и оказания сопутствующих услуг, системе внутреннего контроля качества работы, процедурах соблюдения норм профессиональной этики и независимости аудиторов и аудиторских организаций, процедурах обучения по программам повышения квалификации аудиторов, достаточности действий, предпринятых аудиторской организацией по результатам предыдущих проверок качества;
- б) тестирования эффективности процедур мониторинга, применявшихся объектом ВККР в проверяемый период, а также оценки того, насколько контролеры могут полагаться на эти процедуры;
- в) инспектирования внутренних документов объекта ВККР, с целью установления достоверности сведений и информации, отраженных в документах, представленных объектом ВККР на подготовительном этапе внешней проверки;
- г) проверки соблюдения правил внутреннего контроля качества при выполнении конкретных аудиторских заданий;
- д) интервьюирования (опроса) руководства и персонала объекта ВККР;
- е) повторной оценки достаточности объема внешней проверки путем анализа результатов этой проверки с целью определения, необходимы ли дополнительные процедуры контроля;
- ж) обсуждения результатов внешней проверки, выводов и рекомендаций контролеров, а также отчета о внешней проверке с представителями объекта ВККР;
- з) проведения иных процедур контроля.

9. В случае невыполнения объектом ВККР требований в отношении представления контролерам доступа к документам и информации, необходимых для выполнения программы проверки, руководитель группы контролеров (контролер качества) вправе обратиться за консультацией о дальнейших действиях в Департамент контроля. В этом случае руководителем Департамента контроля, в зависимости от обстоятельств, может быть принято решение либо о приостановке внешней проверки, либо о ее прекращении с последующим вынесением вопроса на заседание Комитета по контролю качества.

3.5.2. Проверка рабочей документации аудитора в отношении конкретных аудиторских заданий

1. Проверка рабочей документации объекта ВККР в отношении конкретных аудиторских заданий должна предусматривать оценку:

- а) наличия и эффективности системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР и качества выполнения аудиторского задания;

- б) соблюдения требований Федерального закона "Об аудиторской деятельности", стандартов аудиторской деятельности; кодекса профессиональной этики auditors, правил независимости auditors и аудиторских организаций;
- в) достаточности, надлежащего характера и надежности аудиторских доказательств, содержащихся в рабочей документации auditors;
- г) обоснованности аудиторского заключения с учетом обстоятельств выполнения аудиторского задания.

2. В ходе проведения проверки контролер должен получить достаточные доказательства того, что установленная объектом ВККР система внутреннего контроля качества выполнения аудиторских заданий обеспечивает разумную уверенность в том, что объект ВККР и его работники проводят аудит и оказывают сопутствующие аудиту услуги в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики auditors, правил независимости auditors и аудиторских организаций, а также в том, что заключения и иные отчеты, выданные объектом ВККР, соответствуют условиям конкретных заданий.

3. Количество и состав отобранных на подготовительном этапе аудиторских заданий для проверки может корректироваться контролером в зависимости от результатов оценки надежности системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР, но не может быть меньше установленного значения.

4. Минимальное количество аудиторских файлов для целей проверки качества устанавливается в зависимости от количества завершенных аудиторских заданий в проверяемом периоде. При этом верхняя граница варьируется в зависимости от специфики аудиторской деятельности объекта ВККР и имеющихся рисков.

6. Минимальное количество аудиторских заданий, отобранных для целей проверки, определяется в соответствии с критериями, определенными в нижеприведенной таблице:

Количество выданных аудиторских заключений за год	Количество отобранных аудиторских файлов за каждый год проверяемого периода
Менее 10-ти аудиторских заданий	1 или 2 файла
От 11-ти до 50-ти аудиторских заданий	Не менее 2-х файлов
Более 50-ти аудиторских заданий	Не менее 3-х файлов

7. Контролер может отбирать в целях проверки любые аудиторские задания, завершенные объектом ВККР в проверяемом периоде.

8. При отборе заданий, контролером должны приниматься во внимание следующие факторы, увеличивающие риск аудиторской практики:

- задания, связанные с аудитом ОЗХС;
- задания в отраслях, связанных с необходимостью дополнительного привлечения специалистов (экспертов), знающих специфику этих отраслей (сложные области);
- большие и сложные задания, а также задания, связанные с высоким аудиторским риском;
- задания, выполняемые впервые, в том числе задания в областях, которые раньше объектом ВККР не проверялись и не анализировались;
- задания, по окончании выполнения которых выдается модифицированное аудиторское заключение.

9. Проверке качества (включению в выборку) подлежат только завершённые на момент проведения внешней проверки качества аудиторские задания (вне зависимости от даты заключения договоров на проведение аудита и периода, охваченного аудитом). Как правило, в выборку должны включаться те задания объекта ВККР, по которым аудиторские заключения (включая отказ от выражения мнения) были выданы в проверяемом периоде.

Если в выборку, по какой либо причине включено аудиторское задание, в рамках которого заключение было выдано после периода, охватываемого внешней проверкой, но до даты проведения внешней проверки, то результаты проверки этого задания могут быть учтены при формировании замечаний и рекомендаций по результатам ВККР без изменения периода, охватываемого внешней проверкой.

10. По каждому отобранному заданию контролерам должны быть доступны все необходимые для проверки документы, в том числе: текущие рабочие документы, документы постоянного файла, письменные отчеты руководству и отчеты о внутреннем контроле; переписка с клиентом и иные документы.

3.5.3. Наблюдение за работой контролеров качества

1. В ходе внешней проверки качества осуществляется наблюдение за работой контролеров. Наблюдение осуществляется для достижения цели внешней проверки и обеспечения качества работы контролеров.

2. Наблюдению в ходе внешней проверки подлежит:

- а) работа каждого контролера независимо от занимаемой должности, квалификации и опыта;
- б) работа, выполняемая на каждом этапе внешней проверки.

3. Наблюдение в ходе внешней проверки осуществляется: штатным экспертом в отношении работы руководителя группы контролеров (контролера); руководителем группы контролеров в отношении членов группы; более опытными контролерами в отношении

работы менее опытных контролеров. В случаях, когда руководителем группы контролеров является штатный эксперт, наблюдение в отношении его работы осуществляют специалисты Департамента контроля.

4. Наблюдение в ходе внешней проверки осуществляется по мере проведения этой проверки до составления отчета о внешней проверке.

5. В ходе наблюдения должна быть получена достаточная уверенность в том, что:

- в) контролеры имеют единое четкое понимание программы внешней проверки;
- г) внешняя проверка проводится в соответствии с Федеральным законом "Об аудиторской деятельности", ФСАД 4/2010, а также внутренними документами СРО НП АПР, регламентирующими порядок проведения внешних проверок;
- д) программа внешней проверки исполняется;
- е) рабочая документация содержит доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля;
- ж) все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены доказательствами;
- з) все ситуации, связанные с ошибками, недостатками и необычными обстоятельствами были надлежащим образом выявлены, задокументированы и разрешены, либо на них было обращено внимание руководителя группы контролеров и (или) более опытных контролеров;
- и) достигнута цель внешней проверки;
- к) отчет о внешней проверке надлежащим образом отражает ее результаты.

3.5.4. Документирование внешней проверки качества

1. Проведение внешней проверки подлежит документированию.

2. Материалы проверки (досье проверки), то есть документы и иные материалы (рабочие документы), подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением внешней проверки, составляются при подготовке и проведении внешней проверки, а также при осуществлении наблюдения в ходе этой проверки.

3. В рабочих документах должно быть отражено обоснование всех существенных вопросов, по которым контролеру необходимо выразить профессиональное мнение. В случаях, когда контролер рассматривал сложные принципиальные вопросы или выражал по каким-либо существенным вопросам профессиональное мнение, в рабочие документы должно быть включено описание всех существенных фактов, известных контролеру на момент формирования такого мнения.

4. Формы рабочих документов, применяемых при проведении внешней проверки, устанавливаются локальными нормативными актами СРО НП АПР. Рабочие документы составляются с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания проведенной внешней проверки и ее результатов.

5. Объем рабочей документации по каждой внешней проверке определяется контролерами, которые руководствуются своим профессиональным мнением. Включение в рабочую документацию каждого рассмотренного в ходе внешней проверки документа либо отражение в рабочем документе каждого рассматриваемого вопроса не является обязательным. Вместе с тем, объем рабочей документации должен быть таков, чтобы в случае, если возникнет необходимость передать работу другому контролеру, не имеющему опыта работы по данной внешней проверке, новый контролер смог исключительно на основе полученной рабочей документации понять проделанную работу и обоснованность выводов прежнего контролера.

6. Форма и содержание рабочих документов определяются с учетом следующих факторов:

- предмета и объема внешней проверки;
- требований, предъявляемых к отчету о внешней проверке;
- масштаба, характера и сложности деятельности объекта ВККР, доказательности отдельных документов;
- состояния системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР;
- необходимости указаний членам группы контролеров и осуществления наблюдения за ними;
- процедур контроля, применяемых при проведении внешней проверки.

7. При включении в рабочую документацию документов и иных материалов, подготовленных объектом ВККР, следует убедиться в том, что такие документы и материалы подготовлены надлежащим образом.

8. Рабочая документация по каждой внешней проверке должна включать:

- документы, отражающие подготовку внешней проверки, включая программу внешней проверки;
- сведения о сроках проведения и объеме внешней проверки, а также ее результатах;
- документы о выполнении отдельных процедур контроля с указанием исполнителей и времени выполнения;
- копии документов объекта ВККР, в том числе подтверждающие выявленные нарушения и недостатки;

- письменные заявления, полученные от должностных лиц и иных работников объектов ВККР;
- копии обращений, направленных другим субъектам ВККР, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- документы, подтверждающие, что работа, выполненная контролерами, осуществлялась под наблюдением руководителя группы контролеров и (или) более опытных контролеров.

9. Рабочие документы должны быть систематизированы таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам конкретной внешней проверки.

10. Единая структура систематизации рабочих документов, а также формы рабочей документации (вопросники, типовые письма, обращения и т.п.) утвержденные СРО НП АПР являются обязательными для контролеров и сотрудников Департамента контроля.

11. Проверочные листы с контрольными процедурами подписываются контролером качества и руководителем объекта ВККР с указанием даты их заполнения. Обобщение результатов внешней проверки качества, подтвержденные рабочими документами контролера и полученными доказательствами, а также выводы контролера по результатам проверки оформляются в письменном виде в форме отчета в соответствии с требованиями настоящего Руководства.

12. Отчет и рабочая документация контролеров подлежат проверке со стороны штатного эксперта, который осуществляет проверку содержания отчета, полноты и правильности составления досье проверки в целом.

13. Руководитель группы контролеров (контролер), в установленный срок составляет отчет, формирует и высылает досье проверки штатному эксперту в электронном виде и на бумажном носителе для проверки полноты и правильности его составления в целом.

14. Штатный эксперт, при необходимости, в течение не более 10-ти (десяти) рабочих дней с момента поступления к нему досье проверки, уточняет с группой контролеров все рабочие материалы проверки качества, в том числе содержание отчета в части замечаний и предлагаемых рекомендаций и с учетом требований подпункта 3 пункта 3.6.3 настоящего Руководства, направляет эти материалы для рассмотрения органу, назначившему внешнюю проверку.

15. Материалы внешней проверки качества систематизируются, заносятся сотрудниками Департамента контроля в электронную базу данных СРО НП АПР и подлежат архивированию и хранению в порядке, установленном локальными нормативными актами СРО НП АПР.

16. СРО НП АПР обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения внешних проверок, а также сохранность рабочих документов и иных материалов ВККР, в соответствии с требованиями, предусмотренными в настоящем Руководстве, а также иными локальными актами СРО НП АПР.

3.6.Процедуры заключительного этапа

3.6.1.Обсуждение результатов внешней проверки качества

1. После проведения основных контрольных процедур, в день завершения внешней проверки, руководитель группы контролеров (контролер), основываясь на проекте отчета по результатам проверки, должен обсудить с руководителем или уполномоченным представителем объекта ВККР следующее:

- ход проведенной проверки качества, включая общие замечания;
- замечания по выявленным в ходе проведенной проверки существенным нарушениям и недостаткам в деятельности объекта ВККР (при наличии таковых);
- отмеченные сильные и слабые стороны в деятельности объекта ВККР;
- рекомендации по совершенствованию внутреннего контроля качества работы объекта ВККР (при наличии таковых);
- выводы контролеров качества.

2. Объект ВККР, в отношении которого проводится внешняя проверка, вправе предоставить контролерам качества СРО НП АПР свои письменные комментарии, пояснения и заявления по результатам проверки, для их приобщения к материалам ВККР.

3.6.2.Отчет по результатам внешней проверки и представление письменного ответа объектом ВККР

1. Обобщенные результаты внешней проверки и выводы контролеров по ним подлежат оформлению в письменном виде в форме отчета. Отчет по результатам внешней проверки должен содержать, в частности:

- наименование;
- сведения о СРО НП АПР: наименование, номер саморегулируемой организации аудиторов в государственном реестре саморегулируемых организаций аудиторов;
- сведения об объекте ВККР: наименование, номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций СРО НП АПР;
- основание проведения внешней проверки;
- описание предмета внешней проверки;

- описание объема внешней проверки;
- указание на то, в соответствии с какими требованиями (стандартами, правилами, иными документами) проводилась внешняя проверка;
- описание подтвержденных доказательствами результатов внешней проверки;
- выводы по результатам внешнего контроля;
- оценку правил внутреннего контроля качества работы объекта ВККР и определение эффективности организации внутреннего контроля объекта ВККР;
- заключение о качестве работы объекта ВККР, включая заключение о соответствии правил внутреннего контроля качества работы объекта ВККР установленным требованиям, а также о соблюдении объектом ВККР этих правил;
- рекомендации в отношении областей, требующих дальнейшего совершенствования;
- подпись руководителя группы контролеров, либо контролеров;
- дату подписания отчета.

2. Форма отчета, а также допустимые виды заключений в нем устанавливаются локальными нормативными актами СРО НП АПР.

3. При составлении отчета должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

4. Оценка правил внутреннего контроля качества работы объекта ВККР и определение эффективности организации внутреннего контроля объекта ВККР, осуществляется по четырех бальной шкале, в зависимости от результатов внешней проверки, в соответствии со следующими определяющими факторами:

№ п/п	Формулировка оценки и определяющие факторы	Вид оценки
1.	Правила внутреннего контроля качества работы и эффективность организации внутреннего контроля объекта ВККР, в должной мере обеспечивают соблюдение объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций. Нарушений и недостатков аудиторской деятельности в ходе внешней проверки не отмечено.	«1»

№ п/п	Формулировка оценки и определяющие факторы	Вид оценки
2.	<p>Правила внутреннего контроля качества работы и эффективность организации внутреннего контроля объекта ВККР, в целом достаточны для обеспечения соблюдения объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>В деятельности объекта ВККР отмечены отдельные недостатки аудиторской деятельности, характер которых не требует системных организационных мер для их устранения и/или применения мер дисциплинарного воздействия</p>	«2»
3.	<p>Правила внутреннего контроля качества работы объекта ВККР и эффективность организации внутреннего контроля объекта ВККР недостаточны для обеспечения соблюдения объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>В деятельности объекта ВККР выявлены нарушения, а также недостатки аудиторской деятельности, характер которых требует осуществления системных организационных мер для их устранения.</p>	«3»
4.	<p>Правила внутреннего контроля качества работы и эффективность организации внутреннего контроля объекта ВККР не обеспечивают соблюдение объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>В деятельности объекта ВККР выявлены существенные нарушения, а также недостатки аудиторской деятельности, характер которых требует рассмотрения вопроса о принятии мер дисциплинарного воздействия предусмотренных СРО НП АПР.</p>	«4»

5. Отчет должен быть составлен своевременно, в срок установленный планом внешней проверки, но не ранее завершения всех процедур контроля, предусмотренных программой внешней проверки. По обоснованным причинам и по согласованию с Департаментом контроля возможно увеличение первоначально установленного срока составления отчета, однако в любом случае этот срок не должен превышать 10 (десяти) календарных дней, а в случаях проведения проверки объектов ВККР осуществляющих аудит ОЗХС – 20 (двадцати) календарных дней с момента завершения всех процедур предусмотренных программой внешней проверки.

6. Отчет составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами группы контролеров и, в порядке, установленном настоящим Руководством, направляется: один экземпляр объекту ВККР, другой – органу, назначившему проверку.

7. Руководитель группы контролеров (контролер) непосредственно после составления отчета должен ознакомить руководителя или надлежаще уполномоченного представителя объекта ВККР с отчетом под роспись и вручить ему один экземпляр отчета.

8. В случае не подписания отчета руководителем или уполномоченным представителем объекта ВККР (в связи с отказом от подписания или по иным причинам), руководитель группы контролеров (контролер) должен: сделать соответствующую отметку об этом в экземпляре отчета, предназначенном для органа назначившего проверку; второй экземпляр - предназначенный для объекта ВККР, направить в адрес объекта ВККР заказным письмом с описью вложения, а также направить скан-копию отчета на электронный адрес объекта ВККР. В этом случае считается, что объект ВККР ознакомлен с отчетом в день отправки скан-копии отчета.

9. Объект ВККР должен в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с момента, когда он был ознакомлен с отчетом, представить органу, назначившему внешнюю проверку письменный ответ на отчет по результатам проверки, а также направить, скан-копию ответа на электронный адрес штатного эксперта Департамента контроля.

10. Письменный ответ объекта ВККР на отчет по результатам внешней проверки должен содержать, в частности:

- отзыв о работе контролеров (как минимум в отношении замечаний по соблюдению контролерами этических норм либо отсутствию таковых);
- заявление о согласии либо несогласии с содержанием отчета в части замечаний, рекомендаций, выводов и вида заключения контролеров;
- перечень запланированных корректирующих мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе ВККР, с указанием срока их выполнения (в случае, если отчет содержит оценку «3» или «4»).
- мотивированные возражения (при несогласии с содержанием отчета) относительно замечаний, рекомендаций, выводов и вида заключения контролеров, со ссылкой на нормативные правовые акты, а также иные документы и/или обстоятельства;
- перечень прилагаемых к отзыву документов, на которых основываются возражения (при наличии таковых);
- дата и подпись руководителя или уполномоченного представителя объекта ВККР.

3.6.3. Вынесение решения по проверке качества

1. Орган, назначивший внешнюю проверку, должен своевременно рассмотреть отчет и письменный ответ объекта ВККР на него и принять соответствующее решение.

2. Содержащаяся в отчете по результатам внешней проверки оценка (заключение о соответствии деятельности объекта ВККР требованиям, предъявляемым к качеству аудиторских услуг) подлежит рассмотрению и утверждению Комитетом по контролю качества.

3. Если в отчете по результатам внешней проверки содержится оценка «3» или «4», отчет и письменный ответ объекта ВККР на отчет должны быть предварительно (до рассмотрения Комитетом по контролю качества) рассмотрены на заседании Региональной комиссии по контролю. Мнение региональной Комиссии по контролю, относительно рассмотренных ее материалов ВККР, учитывается при рассмотрении и утверждении результатов ВККР Комитетом по контролю качества.

4. Комитет по контролю качества, как правило, не реже одного раза в месяц, в порядке, установленном в Положении о Комитете по контролю качества, коллегиально рассматривает поступившие к нему материалы ВККР и принимает по ним соответствующие решения. Оценка, содержащаяся в отчете, может по обоснованным причинам, быть изменена решением Комитета по контролю качества. Решения в отношении материалов ВККР оформляются протоколом заседания Комитета по контролю качества.

5. При утверждении Комитетом по контролю качества оценки «1» или «2» объект ВККР получает заключение о соответствии деятельности объекта ВККР действующему законодательству, регулирующему аудиторскую деятельность в Российской Федерации. В этом случае объект ВККР подлежит очередному плановому внешнему контролю качества в соответствии с периодичностью, установленной настоящим Руководством.

6. При утверждении Комитетом по контролю качества оценки «3», объект ВККР обязан выполнить необходимые корректирующие мероприятия, направленные на устранение нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешней проверки, в срок, установленный решением Комитета по контролю качества, а также направить информацию о результатах их выполнения в Департамент контроля. При этом Комитет по контролю качества вправе передать материалы в Дисциплинарный комитет СРО НП АПР для рассмотрения и принятия мер дисциплинарного воздействия в установленном внутренними документами СРО НП АПР порядке. Действия объекта ВККР по устранению нарушений и недостатков, подлежат мониторингу в соответствии с требованиями настоящего Руководства.

7. При утверждении Комитетом по контролю качества оценки «4», а равно в случаях уклонения членом СРО НП АПР от ВККР, соответствующие материалы передаются в Дисциплинарный комитет СРО НП АПР для рассмотрения и принятия мер дисциплинарного воздействия в установленном внутренними документами СРО НП АПР порядке.

8. Объекты ВККР, несогласные с решением Комитета по контролю качества, вправе обжаловать это решение, в порядке, установленном настоящим Руководством.

3.6.4. Мониторинг действий, предпринимаемых объектом ВККР по устранению нарушений и недостатков, выявленных внешней проверкой

1. СРО НП АПР, осуществляет мониторинг действий, предпринимаемых объектом ВККР по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешних проверок качества, который включает в себя:

- контроль выполнения объектом ВККР корректирующих мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе ВККР;
- оценку достаточности и надлежащего характера выполнения объектом ВККР корректирующих мероприятий по устранению нарушений и недостатков;
- повторную оценку правил внутреннего контроля и эффективности организации внутреннего контроля объекта ВККР с учетом выполненных объектом ВККР корректирующих мероприятий.

2. Поскольку устранение недостатков является исключительной обязанностью объекта ВККР, контролеры качества или сотрудники Департамента контроля не имеют права выполнять какую-либо работу в этом отношении за объект ВККР.

3. Если по результатам проверки качества утверждена оценка «3», в целях подтверждения устранения объектом ВККР выявленных нарушений и недостатков Комитет по контролю качества, на свое усмотрение, принимает одно из следующих решений:

а) в отношении объекта ВККР назначается внешняя проверка выполнения корректирующих мероприятий (проверка устранения выявленных нарушений), которая должна проводиться не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через 12 месяцев с момента утверждения оценки «3»;

б) подтверждение устранения объектом ВККР выявленных нарушений и недостатков осуществляется в ходе плановой проверки с сокращением периодичности, установленной подпунктом 6 пункта 3.3. настоящего Руководства.

4. Проверка устранения выявленных нарушений и недостатков, осуществляется, как правило, в течение одного рабочего дня, одним из контролеров, принимавшим участие в ВККР, по результатам которого была утверждена оценка «3».

5. Проверка устранения выявленных нарушений и недостатков подлежит документированию в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами СРО НП АПР.

6. Материалы проверки устранения выявленных нарушений и недостатков направляются в Комитет по контролю качества для их рассмотрения и вынесения решения.

7. Комитет по контролю качества, рассмотрев материалы проверки устранения выявленных нарушений и недостатков, принимает соответствующее решение:

а) если установлено, что корректирующие мероприятия выполнены объектом ВККР надлежащим образом и достаточны для того, чтобы считать что организация и функционирование внутреннего контроля качества объекта ВККР обеспечивает соблюдение объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, то: объект ВККР получает заключение о соответствии его деятельности действующему законодательству, регулиющему аудиторскую деятельность в Российской Федерации; подлежит очередному плановому внешнему контролю качества в соответствии с периодичностью, установленной настоящим Руководством;

б) если установлено, что корректирующие мероприятия не выполнены объектом ВККР надлежащим образом, то материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет СРО НП АПР для решения вопроса о применении в отношении объекта ВККР соответствующих мер дисциплинарного воздействия в порядке, установленном внутренними документами СРО НП АПР.

4. ПОРЯДОК ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРОВ

4.1. В ходе внешней проверки качества работы объекта ВККР проводится проверка качества работы аудиторов, состоящих на момент проверки или состоявших в проверяемом периоде в трудовых отношениях с данным объектом ВККР, независимо от их членства в СРО НП АПР.

4.2. Предметом внешнего контроля качества работы аудиторов (далее – Контроль аудиторов) является соблюдение аудиторами требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов и правил независимости.

4.3. Контроль аудиторов, работающих у объекта ВККР, проводится по отдельной программе, по результатам выполнения которой заполняется соответствующий Лист оценки.

4.4. После проведения основных контрольных процедур, руководитель группы контролеров (контролер качества) должен довести до сведения аудитора и руководства объекта ВККР, в котором работает данный аудитор, информацию о результатах проведенного контроля.

4.5. По результатам контроля аудиторов, мнение контролеров о качестве работы аудиторов формулируется как: «Аудитором в основном соблюдаются требования по обеспечению качества выполняемых работ (услуг)», либо «Аудитором не соблюдаются требования по обеспечению качества выполняемых работ (услуг)».

4.6. Результаты и материалы внешней проверки качества работы аудиторов являются неотъемлемой частью результатов и материалов внешней проверки качества объекта ВККР с которым аудиторы состоят в трудовых отношениях.

4.7. Материалы проверки качества работы аудиторов, состоящих с объектом ВККР в трудовых отношениях, рассматриваются Комитетом по контролю качества одновременно с материалами (отчетом) внешней проверки качества работы объекта ВККР.

4.8. В случае оценки «Аудитором в основном соблюдаются требования по обеспечению качества выполняемых работ (услуг)», аудитор подлежит очередному контролю качества, в порядке, установленном настоящим Руководством.

В случае оценки «Аудитором не соблюдаются требования по обеспечению качества выполняемых работ (услуг)», Комитетом по контролю качества рассматривается вопрос об устранении выявленных недостатков либо передачи дела в Дисциплинарный комитет СРО НП АПР для принятия дисциплинарных мер.

4.9. Решение Комитета по контролю качества может быть обжаловано аудитором – членом СРО НП АПР, в порядке, установленном настоящим Руководством.

4.10. Внешний контроль качества работы аудиторов – членов СРО НП АПР, состоящих в трудовых отношениях с аудиторскими организациями – не членами СРО НП АПР, осуществляет саморегулируемая организация аудиторов, членом которого является аудиторская организация - работодатель.

4.11. Департамент контроля по мере рассмотрения полученных от одной из саморегулируемых организаций материалов внешней проверки качества работы аудиторов – членов СРО НП АПР, направляет их в Комитет по контролю качества для утверждения либо, в случае необходимости, запрашивает дополнительную информацию у саморегулируемой организации, от которой поступили соответствующие материалы ВККР.

4.12. Департамент контроля сообщает аудиторской организации, с которой аудитор – член СРО НП АПР состоит в трудовых отношениях, о принятом по результатам проверки решении.

4.13. Информация о результатах контроля аудиторов:

- а) включается в базу данных СРО НП АПР по аудитору - члену СРО НП АПР;
- б) направляется в соответствующую саморегулируемую организацию аудиторов, членом которой является аудитор, не являющейся членом СРО НП АПР.

5. ПОРЯДОК РАССМОТЕРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА

5.1. Члены СРО НП АПР, несогласные с решением, выданного по результатам проведенной проверки, вправе обжаловать его в порядке апелляции.

5.2. Апелляционная жалоба может быть подана в Комитет по контролю качества в течение двух месяцев с момента принятия Комитетом по контролю качества обжалуемого решения.

5.3. Для рассмотрения каждой апелляционной жалобы решением председателя Комитета по контролю качества из числа его членов утверждается апелляционный состав Комитета по контролю качества (далее – апелляционный состав).

5.4. По ходатайству лица, обратившегося с жалобой, пропущенный срок подачи апелляционной жалобы может быть восстановлен апелляционным составом, если причины пропуска срока подачи жалобы будут признаны уважительными.

5.5. Апелляционная жалоба подается в Комитет по контролю качества в письменной форме, подписывается лицом, подающим жалобу, или его представителем, уполномоченным на подписание жалобы.

5.6. В апелляционной жалобе должны быть указаны:

- полное наименование Комитета по контролю качества;
- фамилия, имя, отчество, должность физического лица или наименование юридического лица, подающего жалобу;
- дата принятия решения Комитета по контролю качества;
- требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым лицо, подающее жалобу, обжалует решение, со ссылкой на нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;
- перечень прилагаемых к жалобе документов;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и иные необходимые для рассмотрения дела сведения о лице, подающем жалобу.

5.7. Апелляционная жалоба, поданная с соблюдением требований пунктов 5.5 и 5.6. настоящего Руководства, принимается к рассмотрению апелляционным составом Комитета по контролю качества.

5.8. Председатель Комитета по контролю качества в течение десяти рабочих дней со дня поступления апелляционной жалобы направляет лицу, подавшему жалобу, уведомление о времени и месте рассмотрения жалобы ее апелляционным составом.

5.9. Апелляционный состав прекращает рассмотрение апелляционной жалобы, если от лица, ее подавшего, после принятия жалобы к рассмотрению поступило ходатайство об отказе от жалобы.

5.10. В случае прекращения рассмотрения апелляционной жалобы повторная жалоба того же лица по тем же основаниям Комитетом по контролю качества не рассматривается.

5.11. Апелляционный состав Комитета по контролю качества рассматривает жалобу в срок, не превышающий одного месяца со дня передачи жалобы на рассмотрение в апелляционный состав.

5.12. До рассмотрения жалобы члены апелляционного состава должны подписать письмо, подтверждающее их независимость по отношению к лицу (лицам), подавшему жалобу, или заявить о самоотводе.

5.13. При рассмотрении жалобы апелляционным составом по имеющимся в деле и дополнительно представленным документам повторно рассматриваются материалы проверки качества в части, относящейся к предмету жалобы.

Апелляционный состав имеет право запросить дополнительные документы, в том числе от объекта ВККР, необходимые для рассмотрения жалобы, а также направить уполномоченного эксперта СРО НП АПР для проведения дополнительных контрольных мероприятий.

5.14. При рассмотрении апелляционной жалобы лица, участвующие в деле, вправе заявлять ходатайства о вызове свидетелей, проведении экспертизы, приобщении к делу или об истребовании письменных и иных доказательств.

5.15. Апелляционный состав вправе по своей инициативе привлечь к рассмотрению дела экспертов, переводчиков и иных лиц.

5.16. По результатам рассмотрения апелляционной жалобы апелляционный состав вправе рекомендовать Комитету по контролю качества:

- оставить решение без изменения, а апелляционную жалобу – без удовлетворения;
- отменить или изменить решение полностью или частично и принять по делу новое решение;
- направить дело на повторное рассмотрение Комитетом по контролю качества с указанием тех аспектов, которые следует учесть при повторном рассмотрении дела.

5.17. Решение Комитета по контролю качества по результатам рассмотрения жалобы апелляционным составом является окончательным. Повторное рассмотрение жалобы по тому же вопросу и тем же основаниям не осуществляется.

6. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

6.1. В соответствии с требованиями Федерального закона «О саморегулируемых организациях», Федерального закона «Об аудиторской деятельности», ФСАД 4/2010 СРО

НП АПР применяет меры дисциплинарного воздействия в отношении своих членов, в частности в следующих случаях связанных с обеспечением ВККР:

- отказ от прохождения ВККР, или неоднократный (более одного раза) перенос сроков проверки независимо от причин переноса;
- не предоставление и/или несвоевременное предоставление всей необходимой для проверки документации, информации или предоставление недостоверной информации;
- отсутствие необходимых действий по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешних проверок;
- выявление существенных недостатков аудиторской деятельности и/или нарушений законодательства, регулирующего аудиторскую деятельность, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, внутренних документов СРО НП АПР и условий членства;
- отказ члена СРО НП АПР от оплаты членского взноса на внешний контроль качества либо его несвоевременная оплата без уважительных причин;
- отказ члена СРО НП АПР от согласования с контролерами качества даты проведения проверки;
- невозможность связаться с членом СРО НП АПР по контактной информации, указанной в реестре аудиторов и аудиторских организаций – членов СРО НП АПР (подтверждается служебной запиской штатного эксперта с указанием дат, результатов и используемых контактов);
- игнорирование членом СРО НП АПР уведомительных писем относительно ВККР, в том числе направленных по электронной почте (подтверждается служебной запиской штатного эксперта с приложением копий электронных сообщений, направленных в адрес объекта ВККР);
- введение контролеров качества и/или сотрудников Департамента контроля в заблуждение путем предоставления им недостоверных сведений или информации;
- наличие действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении внешней проверки качества работы;
- оказание давления на контролеров со стороны руководства и сотрудников объекта ВККР в любой форме с целью изменения мнения о состоянии качества его работы;
- нарушение контролерами качества настоящего Руководства и иных локальных актов СРО НП АПР, регламентирующих систему ВККР, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.

6.2. В случаях, когда при осуществлении ВККР, в деятельности члена СРО НП АПР установлены существенные нарушения требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО НП АПР, а также иных внутренних документов СРО НП АПР, соответствующие материалы ВККР в отношении членов СРО НП АПР, по решению Комитета по контролю качества, передаются в Дисциплинарный комитет СРО НП АПР.

6.3. Дисциплинарный комитет СРО НП АПР обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение выявленных по результатам ВККР фактов нарушений членами СРО НП АПР требований законодательства Российской Федерации в сфере аудита и/или внутренних нормативных актов СРО НП АПР и принимает решения о мерах дисциплинарного воздействия в отношении этих членов СРО НП АПР, и/или готовит рекомендации для Центрального Совета СРО НП АПР о применении соответствующих мер.

7. АРХИВИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

7.1. Материалы по результатам внешнего контроля качества подлежат архивированию, систематизируются, комплектуются, учитываются и хранятся в порядке, установленном локальными актами СРО НП АПР.

7.2. Информация по проведенным внешним проверкам вносится в базу данных СРО НП АПР.

7.3. Срок хранения рабочей документации по внешнему контролю после завершения проверки устанавливается СРО НП АПР с учетом того, чтобы СРО НП АПР и орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов, могли осуществлять контроль за проведением внешнего контроля.

7.4. СРО НП АПР самостоятельно во внутренних документах определяет порядок хранения документов и материалов ВККР, лиц, ответственных за хранение, устанавливает сроки хранения данных документов и материалов, порядок и сроки их уничтожения, но не более 5 лет с момента завершения проверки.

7.5. Надзорный орган, несущий основную ответственность за мониторинг системы обеспечения качества аудиторских услуг, может иметь доступ к отдельным файлам контролеров качества, подготовленным по объектам ВККР, особенно тем, клиенты которых являются общественно-значимыми организациями. Доступ к файлам с результатами внешнего контроля СРО НП АПР осуществляется на условиях конфиденциальности.

8. МОНИТОРИНГ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ

8.1 Осуществление ВККР подлежит систематическому мониторингу в целях определения эффективности системы внешнего контроля СРО НП АПР в целом, а также работы контролеров.

8.2 Предметом мониторинга осуществления ВККР является соблюдение Федерального закона «Об аудиторской деятельности», ФСАД 4/2010, правил организации и осуществления внешнего контроля СРО НП АПР, а также исполнение плана ВККР.

8.3 Мониторинг осуществления ВККР ведется Департаментом контроля, который определяет формы, методы, периодичность и сроки такого мониторинга.

8.4. Департамент контроля обеспечивает сбор информации и формирование отчетности, раскрывающей результаты ВККР.

8.5. В целях осуществления мониторинга исполнения плана ВККР, штатные эксперты ежеквартально отчитываются о выполнении плана ВККР за предыдущий квартал.

8.6. Департамент контроля обеспечивает систематическое (полугодие или год) обобщение результатов мониторинга осуществления ВККР и информирует о них членов Комитета по контролю, уполномоченных экспертов и иных заинтересованных лиц.

8.7. В ходе проведения мониторинга ведется анализ в отношении следующих вопросов:

- соответствие системы внешнего контроля качества СРО НП АПР требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение органами контроля СРО НП АПР основных принципов осуществления внешнего контроля;
- соблюдение внутренних нормативных актов СРО НП АПР, устанавливающих правила организации и осуществления ВККР;
- анализ достаточности финансовых, материальных и трудовых ресурсов для осуществления ВККР;
- определение необходимости внесения изменений в систему внешнего контроля качества СРО НП АПР.

8.8. Комитет по контролю качества предоставляет Центральному Совету СРО НП АПР на рассмотрение отчет о результатах мониторинга системы ВККР, по результатам которого, при необходимости, принимается решение о совершенствовании системы ВККР .

8.9. Результаты внешнего контроля обобщаются в годовом отчете о состоянии внешнего контроля качества работы членов СРО НП АПР.

Годовой отчет о состоянии ВККР подлежит опубликованию СРО НП АПР на официальном сайте СРО НП АПР в сети «Интернет» и предоставляется уполномоченному

федеральному органу, осуществляющему государственный контроль (надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций.

8.10. Годовой отчет о состоянии ВККР не должен включать результаты внешнего контроля, раскрывающие информацию о конкретных объектах внешнего контроля или их клиентах.

8.11. В годовом отчете должна быть представлена информация о выполненной работе и общих результатах проверок на принципах анонимности: количество объектов ВККР, проверенных в отчетном периоде; общие результаты ВККР в процентном отношении; перечень типичных нарушений, выявленных по результатам внешних проверок; меры дисциплинарного воздействия, принятые по результатам ВККР; при необходимости, рекомендации по совершенствованию системы ВККР.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

9.1. СРО НП АПР обеспечивает необходимое финансирование ВККР и его независимость в финансовом отношении от объекта ВККР, исключая какие либо финансовые отношения в целях внешнего контроля качества, непосредственно между объектом ВККР и контролером качества, иными лицами прямо или косвенно задействованными во внешнем контроле качества (члены СРО НП АПР, сотрудники СРО НП АПР, привлеченные эксперты).

9.2. Оплата вознаграждения контролера, а также возмещение (оплата) расходов, связанных с проездом контролера качества от основного места работы до места нахождения объекта ВККР и обратно, проживание в гостинице во время проведения внешней проверки, осуществляется, в порядке установленном в Положении о финансировании деятельности СРО НП АПР по организации и осуществлению внешнего контроля качества работы (далее – Положение о финансировании).

9.3. В целях финансирования внешнего контроля качества СРО НП АПР устанавливает и взимает членские взносы на внешний контроль качества работы, а также вступительные взносы претендентов в члены СРО НП АПР на предварительный контроль, которые в совокупности формируют основной источник финансирования всех мероприятий, связанных с организацией и осуществлением ВККР.

9.4. Членские и вступительные взносы на контроль качества перечисляются объектом ВККР только на расчетный счет СРО НП АПР по реквизитам, указанным в счете на оплату.

9.5. Размер и порядок уплаты взносов, порядок финансирования расходов на осуществление внешнего контроля качества устанавливаются Положением о финансировании.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Руководство, все вносимые в него изменения, а равно положения, регламенты и приложения к ним, детализирующие и дополняющие правила организации и осуществления внешнего контроля качества утверждаются решением Центрального Совета СРО НП АПР и вступают в силу в порядке, установленном этим решением.

10.2. Изменения в настоящее Руководство, а равно в положения, регламенты и приложения к ним, детализирующие и дополняющие правила организации и осуществления внешнего контроля подготавливаются и вносятся на утверждение Центрального Совета СРО НП АПР Комитетом по контролю качества.

10.3. Руководство подлежит пересмотру в случае внесения значительных изменений в нормативные акты, в соответствии с которыми оно разработано. До утверждения новой редакции Руководства, его положения действуют в части непротиворечащей вновь принятым нормативным актам.