

## **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

Решением Центрального Совета СРО АПР  
17.12.2015, протокол №134

Решением Центрального Совета СРО АПР  
18.02.2016, протокол №136

Решением Центрального Совета СРО АПР  
23.06.2016, протокол №141

Решением Центрального Совета СРО АПР  
02.11.2016, протокол №149

## **РУКОВОДСТВО (ПРАВИЛА)**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО  
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРСКИХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АУДИТОРОВ И  
АУДИТОРОВ – ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРОВ «АУДИТОРСКАЯ ПАЛАТА  
РОССИИ» (АССОЦИАЦИЯ)**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>3</b>
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВККР</b> .....	<b>7</b>
<b>3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЧЛЕНОВ СРО АПР</b> ... ..	<b>11</b>
3.1. Права и обязанности членов СРО АПР при прохождении внешнего контроля качества работы .....	11
3.2. Полномочия контролера качества.....	13
3.3. Общий подход к планированию и осуществлению ВККР.....	14
3.4. Подготовка к внешней плановой проверке .....	19
3.4.1. <i>Цель и перечень мероприятий по подготовке к внешней проверке качества работы</i> .....	19
3.4.2. <i>Сбор и систематизация информации</i> .....	19
3.4.3. <i>Формирование группы контролеров и программы проверки качества</i> .....	20
3.4.4. <i>Информирование объекта ВККР</i> .....	24
3.5. Процедуры внешней плановой проверки качества работы .....	25
3.5.1. <i>Общие правила проведения контрольных процедур и получения доказательств</i> .....	25
3.5.2. <i>Проверка рабочей документации аудитора в отношении конкретных аудиторских заданий</i> .....	27
3.5.3. <i>Наблюдение за работой контролеров качества</i> .....	30
3.5.4. <i>Документирование внешней проверки качества</i> .....	31
3.6. Завершение внешней плановой проверки качества работы .....	33
3.6.1. <i>Обсуждение результатов внешней проверки качества</i> .....	33
3.6.2. <i>Отчет по результатам внешней проверки и представление письменного ответа объектом ВККР</i> .....	34
3.6.3. <i>Вынесение решения по проверке качества</i> .....	37
3.6.4. <i>Мониторинг действий, предпринимаемых объектом ВККР по устранению нарушений и недостатков, выявленных внешней проверкой</i> .....	38
<b>4. ПОРЯДОК ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРОВ</b> .....	<b>39</b>
<b>5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА</b> .....	<b>41</b>
<b>6. УКЛОНЕНИЕ ОТ ПРОХОЖДЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ</b> .....	<b>42</b>
<b>7. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ</b> .....	<b>45</b>
<b>8. АРХИВИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА</b> .....	<b>45</b>
<b>9. МОНИТОРИНГ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ</b> .....	<b>46</b>
<b>10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА</b> .....	<b>47</b>
<b>11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>48</b>

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее Руководство (правила) по организации и осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов Саморегулируемой организации аудиторов «Аудиторская палата России» (Ассоциация) (далее – Руководство) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», иными федеральными нормативными правовыми актами в области аудиторской деятельности, локальными нормативными актами СРО АПР.

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

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

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

**Специализированные органы** – специализированные органы СРО АПР: Комитет по контролю качества работы аудиторских организаций (аудиторов) – членов СРО АПР (далее Комитет по контролю качества); Комитет по профессиональной и корпоративной этике СРО АПР (далее Комитет по профессиональной этике); Дисциплинарный комитет СРО АПР.

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

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

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

**Штатный эксперт** – главные эксперты – работники Департамента контроля, осуществляющие функции по организации и проведению ВККР в региональных филиалах СРО АПР и в г. Москве.

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

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

**Контролер качества (контролер)** – лицо, назначенное для проведения внешней проверки качества работы члена СРО 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 АПР по контролю качества работы аудиторских организаций и аудиторов, включенный в Реестр уполномоченных экспертов СРО АПР.

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

**Материалы проверки (досье проверки, рабочая документация)** – документы и иные материалы, подготавливаемые, либо получаемые в связи с подготовкой, назначением и проведением внешней проверки качества, а также при осуществлении наблюдения за работой контролеров в ходе этой проверки.

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

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

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

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 АПР, устанавливающим правила организации и осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов СРО АПР.
- 1.2. Правила (нормы), установленные настоящим Руководством могут быть детализированы и дополнены иными локальными нормативными актами СРО АПР (регламентами, положениями, методиками и пр.).
- 1.3. Локальные нормативные акты СРО АПР (локальные нормы), регулирующие отношения связанные с осуществлением ВККР, не должны противоречить положениям настоящего Руководства.
- 1.4. Предметом внешнего контроля качества работы членов СРО АПР является соблюдение членами СРО АПР требований Федерального закона от 30.12.2008 № 307 – ФЗ «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО АПР, а также иных локальных нормативных актов СРО АПР.
- 1.5. Правила организации и осуществления ВККР аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов - членов СРО АПР устанавливаются в соответствии с принципами и требованиями, установленными Положением о принципах осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требованиях к организации указанного контроля, утвержденным приказом Минфина России от 18.12.2015 № 203н (далее – Положение МФ РФ), а также требованиями Положения об обязанностях членов Международной федерации бухгалтеров.
- 1.6. Основными принципами осуществления ВККР аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов – членов СРО АПР являются:
  - а) обязательное осуществление внешнего контроля качества в отношении всех объектов ВККР;
  - б) независимость ВККР;
  - в) обеспеченность финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами;
  - г) надлежащий уровень профессиональной компетентности лиц, осуществляющих ВККР;
  - д) прозрачность процедуры назначения контролеров для проведения внешней проверки качества работы;

- е) отчетность о состоянии и результатах ВККР;
- ж) публичность результатов ВККР;
- з) обеспечение устранения проверенным объектом ВККР нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешней проверки;

Кроме вышеперечисленных основных принципов осуществления ВККР, СРО АПР руководствуется такими принципами, как:

- и) беспристрастность, объективность и доброжелательность контролеров качества при осуществлении ВККР;
- к) целесообразность, достаточность и достоверность контрольных процедур;
- л) конфиденциальность информации, полученной в ходе ВККР;
- м) содействие членам СРО АПР в обеспечении качества аудиторских услуг и соблюдения независимости и принципов профессиональной этики, в понимании целей контроля качества услуг, а также вопросах внедрения и обеспечения функционирования эффективных систем внутреннего контроля качества.
- н) коллегиальность принятия решения по результатам ВККР.

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

1.8. При организации ВККР СРО АПР обеспечивает:

- а) систематическое проведение в установленном порядке внешних проверок качества работы объектов ВККР;
- б) необходимые полномочия контролеров качества;
- в) независимость ВККР от проверяемого объекта ВККР, 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 объектом ВККР, соблюдение конфиденциальности информации клиентов объекта ВККР;
- д) обучение контролеров методике проведения внешних проверок, контроль знаний и навыков контролеров качества;
- е) ведение реестра уполномоченных экспертов;
- ж) информирование объекта ВККР о результатах внешних проверок;
- з) контроль за своевременностью и полнотой выполнения объектом ВККР действий по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешней проверки;

- и) применение мер дисциплинарного и иного воздействия в отношении тех объектов ВККР, 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 внешних проверок, а также тех объектов ВККР, в чьей работе выявляются серьезные нарушения и недостатки;
- к) систематический мониторинг осуществления ВККР.

- 1.9. Обеспечение требований по организации и осуществлению ВККР возлагается на следующие органы (подразделения) СРО АПР: Центральный Совет СРО АПР; Комитет по контролю качества; Комитет по профессиональной этике; Дисциплинарный комитет СРО АПР; Департамент контроля. Данные органы (подразделения) СРО АПР осуществляют деятельность в сфере ВККР и взаимодействуют между собой, с уполномоченными экспертами и контролерами качества, объектами ВККР и иными лицами в соответствии с требованиями локальных нормативных актов СРО 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 АПР осуществляются в соответствии с Положением об уполномоченных экспертах по внешнему контролю качества работы членов Саморегулируемой организации аудиторов «Аудиторская палата России» (Ассоциация) (далее Положение об уполномоченных экспертах СРО АПР).
- 1.12. В целях обеспечения соблюдения установленных законодательством и локальными нормативными документами СРО АПР требований к членству в СРО АПР, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, подавших заявление о вступлении в СРО 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, работники Департамента контроля, члены Центрального Совета и специализированных органов СРО АПР, а также работники СРО АПР и иные лица, прямо или косвенно задействованные во внешнем контроле качества, должны соблюдать этические требования: независимость по отношению к объекту ВККР и

основные принципы профессиональной этики такие как честность, объективность, профессиональная компетентность и должная тщательность, конфиденциальность, профессиональное поведение; должны предпринимать меры по недопущению конфликта интересов между объектом ВККР и СРО АПР.

- 2.2. Конфликт интересов в отношении ВККР – это ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, имеющих отношение к организации и осуществлению ВККР, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих обязанностей, на процесс принятия решения и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и правами и законными интересами объекта ВККР и/или СРО АПР, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам объекта ВККР и/или СРО АПР.
- 2.3. Нарушение этических требований уполномоченными экспертами, сотрудниками Департамента контроля, членами специализированных органов и Центрального Совета СРО АПР, а также иными лицами и/или сотрудниками СРО АПР, прямо или косвенно задействованными в мероприятиях ВККР, может повлечь за собой применение в отношении данных лиц мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных локальными нормативными документами СРО АПР. Нарушение этических требований уполномоченным экспертом, помимо применения мер дисциплинарного воздействия, может также повлечь за собой исключение его из Реестра уполномоченных экспертов.
- 2.4. В целях организации контроля за соблюдением требований к независимости и принципов профессиональной этики, СРО АПР применяет установленные правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций и кодексом профессиональной этики аудиторов концептуальные подходы к соблюдению независимости и основных принципов профессиональной этики.
- 2.5. Контроль за соблюдением контролерами качества этических требований осуществляют штатные эксперты с момента формирования группы контролеров и назначения на проверку до утверждения результатов ВККР.

### ***Независимость***

- 2.6. 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, в том числе не состоит в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого 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.

2.7. 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.

2.8. При отборе контролеров качества и проведении внешнего контроля СРО АПР выявляет угрозы независимости, оценивает их значимость, предпринимает соответствующие меры предосторожности. В целях устранения угроз независимости или сведения их до приемлемого уровня СРО АПР может предпринимать следующие меры предосторожности:

- отстранение контролера от проведения или продолжения проведения внешней проверки качества при наличии значимых угроз независимости;
- 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 АПР;
- в случае необходимости, проведение внешней проверки качества двумя, независимыми друг от друга контролерами (совместные проверки);
- иные уместные и достаточные меры предосторожности.

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

2.10. Процесс назначения контролеров качества для проведения внешнего контроля членов СРО АПР должен учитывать наличие риска угрозы нарушения требования к 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.

### ***Профессиональная компетентность и должная тщательность***

2.11. 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.

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

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

- установление единых правил отбора, профессиональной подготовки, повышения квалификации и аттестации уполномоченных экспертов СРО 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 нарушения 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;
- иные уместные и достаточные меры предосторожности.

### ***Конфиденциальность***

2.14. Соблюдение принципа конфиденциальности обязывает контролеров качества, работников Департамента контроля, членов Центрального Совета и специализированных органов СРО АПР, а также иных лиц и/или работников СРО 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.

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

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

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

- установление прямой обязанности контролера по оформлению договора о соблюдении конфиденциальности между ним и объектом ВККР до начала очных контрольных процедур внешней проверки;
- оформление обязательства о соблюдении конфиденциальности между контролером качества и СРО АПР (в рамках договора на оказание услуг по осуществлению ВККР);
- организационные меры по оформлению и подписанию всеми членами специализированных органов СРО АПР, региональных комиссий по контролю качества, региональных комиссий по профессиональной этике и работниками СРО 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 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 АПР**

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

3.1.1. При подготовке и прохождении внешнего контроля качества работы члены СРО АПР – объекты ВККР имеют право:

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

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

- своевременно оплатить членский взнос на внешний контроль качества работы;
- согласовать сроки проведения очных контрольных процедур;
- оформить в ходе подготовки к внешней проверке все необходимые документы для осуществления ВККР и передать их в установленный срок в Департамент контроля;
- провести сверку полноты, правильности и актуальности сведений, содержащихся в государственном реестре аудиторов и аудиторских организаций с Департаментом Реестра СРО АПР;
- 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;
- 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), в том числе в письменном виде;
- 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 этических требований при осуществлении ВККР;
  - подписать отчет о результатах ВККР;
  - своевременно направить в СРО АПР письменный ответ на отчет о результатах ВККР, в том числе сообщить о запланированных действиях в случае выявления нарушений и недостатков и сроках осуществления таких действий (план мероприятий по корректирующим действиям);
  - устранить выявленные нарушения и недостатки письменно уведомить об этом Департамент контроля;
  - иные обязанности, установленные настоящим Руководством.

### **3.2. Полномочия контролера качества**

- 3.2.1. Полномочия контролера определяются объемом его прав и обязанностей, установленных настоящим Руководством и иными локальными нормативными актами СРО АПР, в целях выполнения его функций по осуществлению ВККР.
- 3.2.2. Документом, подтверждающим полномочия контролера по осуществлению процедур ВККР в отношении объекта контроля, является постановление (поручение) Комитета по контролю качества о назначении планового (внепланового) внешнего контроля качества работы члена СРО АПР или поручение Департамента контроля о проведении внеплановой проверки качества работы члена СРО АПР.
- 3.2.3. Контролеры качества вправе:
- запрашивать информацию, сведения, документы, необходимые для проведения внешней проверки качества работы у объекта ВККР и в Департаменте контроля;
  - получать по устному или письменному запросу разъяснения по вопросам проверки от руководства и работников 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.

#### 3.2.4. Контролеры качества обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов СРО АПР по организации и проведению внешних проверок качества работы членов СРО АПР;
- быть корректными в поведении, сдержанными, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами – членами СРО АПР, их представителями и третьими лицами, руководством и работниками объекта ВККР, работниками СРО АПР;
- соблюдать независимость по отношению к объекту ВККР, информировать штатного эксперта Департамента контроля о фактах, которые могут повлиять на его независимость при назначении на проверку;
- до выхода на проверку оформить и подписать заявление, подтверждающее его независимость, в начале проверки - 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;
- объективно проводить проверку, 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 к планированию и осуществлению ВККР**

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

#### **ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ.**

3.3.2. Внешний контроль качества работы членов СРО АПР подлежит планированию. Планирование ВККР осуществляется путем составления и утверждения Комитетом по контролю качества плана ВККР на следующий календарный год.

3.3.3. План ВККР размещается на официальном сайте СРО АПР не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

- 3.3.4. 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, дата начала и срок проведения внешней проверки.
- 3.3.5. Составление годового плана внешних проверок качества работы членов СРО АПР (отбор объектов ВККР) осуществляется, главным образом, на основе циклического подхода, который предполагает установление максимального периода, до истечения которого внешняя проверка объекта ВККР проводится в обязательном порядке. При этом для разных групп объектов ВККР устанавливается разная периодичность проведения внешних проверок.
- 3.3.6. При формировании годового плана ВККР, при необходимости, может быть использован комбинированный подход, включающий в себя элементы циклического и риск-ориентированного подхода.
- 3.3.7. Для целей планирования и подготовки внешнего контроля качества, объекты ВККР подразделяются следующим образом:
- Объекты ВККР категории «А» - это аудиторские организации – члены СРО 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 АПР, которые не проводят и не проводили в течение соответствующего периода аудит ОЗХС.
- 3.3.8. Плановая внешняя проверка качества работы всех объектов ВККР осуществляется не чаще одного раза в год. Плановая внешняя проверка качества работы объектов ВККР категории «А» осуществляется не реже одного раза в три года, объектов ВККР категории «Б» не реже одного раза в пять лет.
- 3.3.9. Максимальный период, до истечения которого внешняя проверка объекта ВККР проводится в обязательном порядке, устанавливается следующим образом:
- для объектов ВККР категории «А» - три года от даты завершения контрольных процедур последней плановой внешней проверки качества, проведенной СРО АПР или от даты вступления объекта ВККР в СРО 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 завершения контрольных процедур последней плановой внешней проверки качества, проведенной СРО АПР или от даты вступления объекта ВККР в СРО АПР (внесения сведений в

реестр аудиторов и аудиторских организаций), в зависимости от того, какое событие наступило позже.

3.3.10. Для отдельных объектов ВККР может устанавливаться более частая периодичность проведения планового внешнего контроля качества работы, но не чаще, чем один раз в год. При этом может использоваться риск-ориентированный подход для отбора объектов ВККР на основе анализа рисков их аудиторской деятельности.

3.3.11. Максимальный период, установленный подпунктом 3.3.9. настоящего Руководства, может быть сокращен в следующих случаях, свидетельствующих о наличии повышенного риска осуществления аудиторской деятельности ненадлежащего качества:

- наличие существенных нарушений и недостатков в работе объекта ВККР, выявленных по результатам предыдущих внешних проверок качества работы;
- наличие жалоб и заявлений на действия/бездействие члена СРО АПР;
- непредоставление или несвоевременное предоставление ежегодных отчетов об аудиторской деятельности;
- если внешняя проверка объекта ВККР проводится впервые после внесения сведений о нем в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО АПР;
- если в отношении объекта ВККР применялись меры дисциплинарного воздействия;
- если в отношении объект ВККР, ранее состоявшего членом другого СРО аудиторов, был установлен факт уклонения от внешнего контроля качества его работы;
- в иных случаях, которые могут свидетельствовать о недостатках системы внутреннего контроля объекта ВККР.

Максимальный период, установленный подпунктом 3.3.9. настоящего Руководства, может быть сокращен по заявлению объекта ВККР о прохождении плановой внешней проверки ранее установленного в годовом плане срока.

При этом плановая проверка назначается не ранее, чем через год с момента завершения предыдущей проверки объекта ВККР и/или внесения сведений о нем в реестр аудиторов и аудиторских организаций.

3.3.12. В годовой план ВККР, при необходимости, по решению Комитета по контролю качества могут вноситься корректировки.

3.3.13. Перенос установленного в годовом плане ВККР срока проверки на более поздний срок допускается только в исключительных случаях по решению Комитета по контролю качества в пределах максимальной периодичности осуществления ВККР для соответствующих объектов проверки при наличии заявления руководителя



объекта проверки с обоснованием причин и документов, подтверждающих причину переноса срока проверки.

3.3.14. Уважительными могут быть признаны следующие причины:

- обстоятельства непреодолимой силы (пожар, кража, наводнение и т.п.), препятствующие проведению внешней проверки;
- тяжелая болезнь и/или вынужденное отсутствие руководителя объекта ВККР, препятствующая проведению внешней проверки;
- изменение категории объекта ВККР, предусмотренной в настоящем Руководстве, например, перевод из категории «А» в категорию «Б»;
- иные причины, препятствующие проведению ВККР в назначенный срок и признанные решением Комитета по контролю качества уважительными.

3.3.15. Порядок формирования годового плана ВККР, включая, сроки его подготовки и утверждения, порядок и сроки принятия решения о переносе проверки и признании причины переноса уважительной устанавливаются в Регламенте по планированию внешнего контроля качества работы членов СРО АПР (далее – Регламент по планированию ВККР).

3.3.16. Внешние проверки проводятся, как правило, в офисе объекта ВККР. В исключительных случаях по распоряжению руководителя Департамента контроля проверка может быть проведена в помещении Департамента контроля или в помещении офиса соответствующего регионального филиала СРО АПР.

3.3.17. Плановые внешние проверки носят заявительный характер со стороны объекта ВККР. Результаты ВККР подлежат рассмотрению и утверждению Комитетом по контролю качества.

3.3.18. В рамках подготовки к внешней проверке объект ВККР, заполняя необходимые для контроля документы, заявляет о соблюдении им законодательства в области аудиторской деятельности. В рамках проведения внешней проверки контролером качества осуществляется последующий контроль указанной объектом ВККР информации, документальное оформление материалов проверки, обсуждение ее результатов с объектом ВККР, подготовка отчета о результатах внешней проверки, вручение (направление) его объекту ВККР, передача материалов внешней проверки в Департамент контроля (штатному эксперту).

3.3.19. Дата начала плановой проверки и ее продолжительность указываются в годовом плане ВККР и в Постановлении Комитета по контролю качества о назначении плановой внешней проверки. Продолжительность плановой проверки составляет, как правило, 30 (тридцать) календарных дней и включает в себя камеральную проверку представленных документов, очные контрольные процедуры,

документальное оформление материалов и результатов проверки. Даты очных контрольных процедур согласовываются с объектом ВККР дополнительно не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала проверки, предусмотренной в годовом плане ВККР, и указываются в Постановлении Комитета по контролю качества о назначении плановой внешней проверки.

**ВНЕПЛАНОВЫЕ ВНЕШНИЕ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ.**

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

- поступившая в СРО АПР жалоба (обращение, заявление) на действия (бездействие) членов СРО АПР, нарушающих требования Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций и кодекса профессиональной этики аудиторов;
- поручение уполномоченного федерального органа, регулирующего аудиторскую деятельность в Российской Федерации;
- решение специализированных органов СРО АПР о проведении проверки в целях получения дополнительной информации, необходимой им для принятия решения по существу в отношении фактов, свидетельствующих о нарушениях членами СРО АПР требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций и кодекса профессиональной этики аудиторов, а также в целях контроля устранения нарушений и недостатков, выявленных предыдущей проверкой качества работы;
- решение о проведении целевой проверки, тема, направление и цель которой может быть определена Комитетом по контролю качества согласно указаниям уполномоченного федерального органа, регулирующего аудиторскую деятельность в Российской Федерации, или рекомендациям Совета по аудиторской деятельности;
- иные основания для осуществления внеплановой внешней проверки качества работы членов СРО АПР.

3.3.21. Назначение внеплановой проверки оформляется поручением Комитета по контролю качества или Департамента контроля и осуществляется в сроки и в порядке, установленными локальными нормативными актами СРО АПР.

### **3.4. Подготовка к внешней плановой проверке**

#### **3.4.1. Цель и перечень мероприятий по подготовке к внешней проверке качества работы**

- 3.4.1.1. Подготовка к внешней проверке осуществляется в целях обеспечения ее качества, результативности и своевременности.
- 3.4.1.2. В ходе подготовки к внешней проверке качества работы выполняются следующие мероприятия::
- осуществляется сбор и систематизация информации об объекте ВККР и его деятельности за контролируемый период, необходимой для организации внешней проверки;
  - рассматривается в предварительном порядке общий подход к проведению внешней проверки;
  - определяются этапы и сроки проведения внешней проверки;
  - определяются требования к контролерам, необходимые для проведения проверки, формируется группа контролеров, и распределяются обязанности между членами этой группы;
  - 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 программа внешней проверки качества;
  - информируется объект ВККР о дате начала и сроках проведения, предмете и объеме внешней проверки качества.

#### **3.4.2. Сбор и систематизация информации**

- 3.4.2.1. СРО АПР осуществляет сбор, систематизацию и анализ информации, необходимой для качественного планирования ВККР и подготовки внешней проверки качества, о членах СРО АПР, в том числе о тех, кто проводит аудит ОЗХС.
- 3.4.2.2. Сбор и систематизация информации об объекте ВККР основываются на изучении:
- данных ежегодных отчетов (анкет) о работе аудиторской организации (индивидуального аудитора) – члена СРО АПР, предоставляемых в порядке, установленном локальными нормативными документами СРО АПР;

- результатов сверки объекта ВККР с Департаментом реестра сведений, содержащихся в Реестре аудиторов и аудиторских организаций СРО АПР;
- заявлений объекта ВККР в отношении организации системы внутреннего контроля качества работы, соблюдения требований законодательства в области аудиторской деятельности и условий членства в СРО АПР, оформленных путем заполнения соответствующего комплекта документов;
- результатов предыдущего внешнего контроля;
- иных сведений, получаемых, в частности, из средств массовой информации, сети Интернет и других источников.

3.4.2.3. В ежегодном отчете (анкете) о работе аудиторской организации (индивидуального аудитора) должна быть представлена достоверная информация в достаточном количестве для оценки размера и видов деятельности объекта ВККР, подбора группы контролеров качества и отбора видов и количества завершенных аудиторских заданий для внешней проверки.

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

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

3.4.2.6. На основе анализа полученной информации об объекте ВККР штатные эксперты Департамента контроля, в предварительном порядке определяют общий подход к проведению внешней проверки, требования к составу группы контролеров осуществляют контроль соблюдения указанных требований, в том числе требования к независимости и профессиональной компетенции контролеров, производят расчет трудозатрат по проведению очных контрольных процедур, рассматривают иные аспекты в связи с планируемой проверкой.

### 3.4.3. Формирование группы контролеров и программы проверки качества

3.4.3.1. Группа контролеров формируется из числа уполномоченных экспертов СРО АПР. При необходимости для проведения внешней проверки качества в группу контролеров могут быть включены должностные лица Департамента контроля,

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

- 3.4.3.2. Штатный эксперт осуществляет формирование группы контролеров качества, исходя из специфики деятельности объекта ВККР, на основании информации ежегодных анкет уполномоченных экспертов о возможности их участия во внешних проверках качества работы членов СРО АПР и определяет количественный состав группы контролеров, обеспечивающий проведение внешней проверки в установленные сроки.
- 3.4.3.3. Формирование и процедура назначения 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 АПР.
- 3.4.3.4. При формировании группы контролеров штатные эксперты, ответственные за назначение контролеров и лица, включенные в группу контролеров обязаны идентифицировать угрозы нарушения требований к независимости и основных принципов профессиональной этики, в частности, в отношении требований 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.
- 3.4.3.5. Объект ВККР имеет право заявить письменный обоснованный отвод в отношении предложенных кандидатур контролеров не позднее, чем за 20 календарных дней до даты начала проверки, предусмотренной в годовом плане ВККР.
- 3.4.3.6. Конкретные сроки проведения очных контрольных процедур согласовываются объектом ВККР с руководителем проверки (контролером). Результат согласования сроков проведения очных контрольных процедур передается в Департамент Контроля не позднее 5 календарных дней до даты начала проверки, указанной в годовом плане ВККР.
- 3.4.3.7. 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:

- согласовывает с объектом проверки конкретные даты (сроки) проведения очных контрольных процедур;
- составляет программу проверки и организует проведение очных контрольных процедур;
- осуществляет сам и организует взаимодействие между членами группы и объектом ВККР;
- в ходе проверки качества осуществляет процедуры проверки в соответствии с программой внешней проверки, а также осуществляет сам и организует 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 со штатным экспертом, региональной комиссией по контролю, Департаментом контроля, специализированными органами СРО АПР;
- информирует о результатах внешней проверки объект ВККР;
- подготавливает и подписывает отчет о внешней проверке, формирует досье внешней проверки и представляет материалы проверки в Департамент контроля.

3.4.3.8. Все члены группы контролеров, назначенные на проверку качества, должны в соответствии с требованиями пунктов 2.9 и 2.17 настоящего Руководства до начала проверки подписать заявление о независимости и договор о соблюдении конфиденциальности.

3.4.3.9. 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 руководителем проверки (контролером) во время очных процедур.

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

- 3.4.3.11. Программа внешней проверки содержит: тему внешней проверки; наименование объекта ВККР; проверяемый период; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе внешней проверки.
- 3.4.3.12. 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 работы;
  - б) объект ВККР выполняет все требования внутреннего контроля качества работы;
  - в) объект ВККР и его аудиторы соблюдали Федеральный закон «Об аудиторской деятельности», стандарты аудиторской деятельности, кодекс профессиональной этики аудиторов, правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, Устав СРО АПР;
  - г) объект ВККР соблюдал требования по противодействию коррупции, противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, при оказании юридических или бухгалтерских услуг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
  - д) объект ВККР соблюдал обязанности по информированию учредителей (участников) аудируемого лица или их представителей либо его руководителя о ставших ему известными случаях коррупционных правонарушений аудируемого лица, в том числе о случаях подкупа иностранных должностных лиц, случаях иных нарушений законодательства Российской Федерации, либо признаках таких случаев, либо риске возникновения таких случаев.
- 3.4.3.13. Программа плановой внешней проверки подготавливается на основе типовой программы внешней проверки качества с учетом особенностей объекта ВККР и состава обслуживаемых им организаций.
- 3.4.3.14. Программа внешней проверки должна быть составлена и утверждена до начала проверки. Ответственным за составление программы является руководитель группы контролеров (контролер).
- 3.4.3.15. 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 и руководителя проверки до начала проверки качества в установленные в информационном письме сроки.

- 3.4.3.16. Вся информация об объекте ВККР, собранная в рамках подготовки к внешней проверке, направляется в адрес контролера/руководителя группы контролеров, который обязан довести ее до контролеров, участвующих в проверке.

#### 3.4.4. Информирование объекта ВККР

- 3.4.4.1. Информирование объекта ВККР о предстоящей проверке качества осуществляется с момента утверждения и размещения на официальном сайте СРО АПР годового плана внешнего контроля качества работы членов СРО АПР путем направления в адрес объектов ВККР информационных писем.
- 3.4.4.2. Департаментом контроля в адрес объекта ВККР с момента утверждения годового плана ВККР до конца года, предшествующему планируемому году, направляется по электронной почте информационное письмо, в котором указывается дата начала и срок проведения проверки качества.
- 3.4.4.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала месяца, на который назначена проверка, штатный эксперт направляет в адрес объекта проверки информационное письмо, в котором указывается предполагаемый состав группы контролеров, сроки и перечень мероприятий, которые объект проверки обязан выполнить в рамках подготовки к проверке, включая перечень необходимых для проверки документов. В адрес объекта проверки также направляется пакет документов, подлежащий заполнению в рамках подготовки к внешней проверке качества работы.
- 3.4.4.4. После выполнения объектом ВККР всех мероприятий по подготовке к проверке, предусмотренных в информационном письме, в адрес объекта ВККР и контролеров качества, назначенных на проверку, Департаментом контроля направляется по электронной почте скан-копия постановления о назначении плановой внешней проверки за подписью Председателя Комитета по контролю качества и руководителя Департамента контроля.
- 3.4.4.5. Контролер качества не имеет права без уважительных причин и согласования с объектом ВККР и Департаментом контроля изменять сроки проверки.
- 3.4.4.6. В случае изменения состава группы контролеров и/или сроков проверки не по инициативе объекта ВККР, штатный эксперт обязан своевременно уведомить об изменениях объект ВККР.



### 3.5. Процедуры внешней плановой проверки качества работы

#### 3.5.1. Общие правила проведения контрольных процедур и получения доказательств

- 3.5.1.1. В ходе проведения внешней проверки выполняются контрольные процедуры, необходимые и достаточные для изучения вопросов предусмотренных программой проверки, а также осуществляется наблюдение за проведением внешней проверки.
- 3.5.1.2. Внешняя проверка качества работы включает в себя камеральную проверку представленной объектом ВККР информации, а также очные контрольные процедуры, в ходе выполнения которых оценивается качество работы объекта ВККР.
- 3.5.1.3. Группа контролеров при проведении внешней проверки осуществляет:
- 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;
  - г) проверку устранения нарушений и недостатков, выявленных предыдущей внешней проверкой качества работы объекта ВККР.
- 3.5.1.4. 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 auditors, правил независимости auditors и аудиторских организаций;
  - численность и профессиональный уровень auditors объекта ВККР, а также соблюдение auditors требованиями обучения по программам повышения квалификации;
  - соблюдение требований, установленных частью 2 статьи 8 Федерального закона "Об аудиторской деятельности"<sup>1</sup>, 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.

---

<sup>1</sup> 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.

- 3.5.1.5. Оценка правил внутреннего контроля качества работы ВККР в отношении указанных вопросов основывается на результатах тестов, проведенных согласно контрольным (проверочным) листам, разработанным и утвержденным СРО АПР.
- 3.5.1.6. Определение эффективности организации внутреннего контроля качества работы объекта ВККР осуществляется путем проверки соблюдения правил внутреннего контроля качества работы объекта ВККР, а также рабочей документации по конкретным аудиторским заданиям. Указанная проверка проводится в отношении аудиторских заданий, отобранных на основе анализа риска ненадлежащего проведения аудита. Для рассмотрения в ходе внешней проверки отбираются завершенные в проверяемый период аудиторские задания. Отбор конкретных аудиторских заданий в целях указанной проверки производится согласно пункту 3.5.2 настоящего Руководства на основании профессионального суждения контролера качества.
- 3.5.1.7. Определение эффективности организации внутреннего контроля качества работы основывается на результатах тестов, проведенных согласно контрольным (проверочным) листам, разработанным и утвержденным СРО АПР.
- 3.5.1.8. 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.
- 3.5.1.9. При проведении внешней проверки должны быть получены доказательства, подтверждающие результаты этой проверки.
- 3.5.1.10. 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.
- 3.5.1.11. Доказательства получают в результате следующих процедур контроля:
- а) получения информации о: характере и масштабах аудиторской деятельности объекта ВККР и применяемых им формах и методах проведения аудита и оказания сопутствующих аудиту 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.

3.5.1.12. 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 приостановлении внешней проверки до разрешения конфликтной ситуации, 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

3.5.2.1. Проверка рабочей документации объекта ВККР в отношении конкретных аудиторских заданий предусматривает 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 аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций;

- в) достаточности, надлежащего характера и надежности аудиторских доказательств, содержащихся в рабочей документации аудитора;
- г) обоснованности аудиторского заключения с учетом обстоятельств выполнения аудиторского задания.

3.5.2.2. 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, стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, а также в том, что заключения и иные отчеты, выданные объектом ВККР, соответствуют условиям конкретных заданий.

3.5.2.3. 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.

3.5.2.4. 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.

3.5.2.5. 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

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

- 3.5.2.7. 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;
  - задания, которые являлись предметом рассмотрения жалобы и/или обращения;
  - иные факторы, исходя из профессионального суждения контролеров качества.
- 3.5.2.8. Проверке качества (включению в выборку) подлежат только завершенные 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.
- 3.5.2.9. 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.
- 3.5.2.10. По каждому отобранному заданию контролерам должны быть доступны все необходимые для проверки материалы, в том числе: аудиторское заключение и письменная информация (отчет) о результатах аудита, рабочие документы и аудиторские доказательства, отчеты о внутреннем контроле, переписка с клиентом и иные документы, связанные с выполнением аудиторского задания.

### 3.5.3. Наблюдение за работой контролеров качества

- 3.5.3.1. В ходе внешней проверки качества осуществляется наблюдение за работой контролеров. Наблюдение осуществляется для достижения цели внешней проверки и обеспечения качества работы контролеров.
- 3.5.3.2. Наблюдению в ходе внешней проверки подлежат:
- а) работа каждого контролера независимо от занимаемой должности, квалификации и опыта;
  - б) работа, выполняемая на каждом этапе внешней проверки.
- 3.5.3.3. 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 осуществляет руководитель Департамента контроля.
- 3.5.3.4. Наблюдение в ходе внешней проверки осуществляется по мере проведения этой проверки до составления отчета о внешней проверке.
- 3.5.3.5. В ходе наблюдения должна быть получена достаточная уверенность в том, что:
- а) контролеры имеют единое четкое понимание программы внешней проверки;
  - б) внешняя проверка проводится в соответствии с Федеральным законом "Об аудиторской деятельности", Положением МФ РФ, настоящим Руководством, а также внутренними нормативными документами СРО АПР, регламентирующими порядок проведения внешних проверок качества работы членов СРО АПР;
  - в) программа внешней проверки исполняется;
  - г) рабочая документация содержит доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля;
  - д) все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены доказательствами;
  - е) 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;
  - ж) достигнута цель внешней проверки;
  - з) отчет о внешней проверке надлежащим образом отражает ее результаты.

### 3.5.4. Документирование внешней проверки качества

- 3.5.4.1. Проведение внешней проверки подлежит документированию.
- 3.5.4.2. Рабочая документация составляется при подготовке и проведении внешней проверки, а также при осуществлении наблюдения в ходе этой проверки.
- 3.5.4.3. 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.
- 3.5.4.4. Формы рабочих документов, применяемых при проведении внешней проверки, устанавливаются локальными нормативными актами СРО АПР. Рабочие документы составляются с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания проведенной внешней проверки и ее результатов.
- 3.5.4.5. 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.
- 3.5.4.6. 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.
- 3.5.4.7. При включении в рабочую документацию документов и иных материалов, подготовленных объектом ВККР, следует убедиться в том, что такие документы и материалы подготовлены надлежащим образом.
- 3.5.4.8. 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 (при наличии);
  - копии обращений, направленных другим субъектам ВККР, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения (при наличии);
  - документы, подтверждающие выполнение процедур наблюдения за работой контролеров;
- 3.5.4.9. Рабочие документы должны быть систематизированы таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам конкретной внешней проверки.
- 3.5.4.10. Единая структура систематизации рабочих документов, а также формы рабочей документации (вопросники, контрольные листы, типовые письма, обращения и т.п.), утвержденные СРО АПР, являются обязательными для контролеров и сотрудников Департамента контроля.
- 3.5.4.11. Проверочные листы с контрольными процедурами подписываются контролером (контролерами) качества и руководителем объекта ВККР с указанием даты их заполнения.
- 3.5.4.12. Обобщение результатов внешней проверки качества, подтвержденных рабочими документами контролера и полученными доказательствами, и выводы контролера оформляются в письменном виде в форме отчета в соответствии с требованиями настоящего Руководства.
- 3.5.4.13. Руководитель группы контролеров (контролер) составляет отчет, формирует и передает материалы проверки штатному эксперту в электронном виде и на бумажном носителе для контроля полноты и правильности их составления не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента завершения всех процедур



предусмотренных программой внешней проверки. По решению руководителя Департамента контроля при наличии обоснованных причин указанный срок может быть увеличен, но не более чем на 10 (десять) календарных дней.

- 3.5.4.14. Отчет и рабочая документация контролеров, подготовленные в электронном виде, подлежат проверке со стороны штатного эксперта, который осуществляет проверку содержания отчета, полноты и правильности формирования материалов проверки в целом.
- 3.5.4.15. 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, формирует в электронном виде и на бумажном носителе окончательный вариант рабочей документации и с учетом требований подпункта 3.6.3.3 настоящего Руководства, направляет материалы проверки для рассмотрения органу, назначившему внешнюю проверку.

### **3.6. Завершение внешней плановой проверки качества работы**

#### **3.6.1. Обсуждение результатов внешней проверки качества**

- 3.6.1.1. 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.
- 3.6.1.2. Объект ВККР, в отношении которого проводится внешняя проверка, вправе предоставить контролерам качества СРО 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

3.6.2.1. 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 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 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.

3.6.2.2. Форма отчета, а также допустимые в нем виды заключения о качестве работы объекта ВККР устанавливаются локальными нормативными актами СРО АПР.

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

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

№ п/п	Формулировка оценки и определяющие факторы	Вид оценки
1.	<p>Правила внутреннего контроля качества работы и эффективность организации системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР в целом достаточны и обеспечивают в основном соблюдение объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>Существенные нарушения и недостатки в аудиторской деятельности объекта ВККР внешней проверкой не выявлены.</p>	«I»
2.	<p>Правила внутреннего контроля качества работы объекта ВККР не в полной мере обеспечивают соблюдение объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций. Организации системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР недостаточно эффективна.</p> <p>В деятельности объекта ВККР внешней проверкой выявлены существенные нарушения и недостатки, характер которых требует осуществления системных организационных мероприятий для их устранения и рассмотрения вопроса о необходимости применении мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных СРО АПР.</p>	«II»
3.	<p>Правила внутреннего контроля качества работы и организация системы внутреннего контроля качества работы объекта ВККР неэффективны и не обеспечивают в целом соблюдение объектом ВККР и его работниками требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>В деятельности объекта ВККР выявлены существенные неустраняемые нарушения и недостатки аудиторской деятельности, характер которых требует рассмотрения вопроса о принятии мер дисциплинарного воздействия предусмотренных СРО АПР.</p>	«III»

3.6.2.5. Отчет должен быть составлен не ранее завершения всех процедур контроля, предусмотренных программой внешней проверки.

- 3.6.2.6. Отчет составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами группы контролеров. Руководитель группы контролеров (контролер) непосредственно после составления отчета должен ознакомить руководителя или уполномоченного представителя объекта ВККР с отчетом под роспись и вручить ему один экземпляр отчета. Второй экземпляр отчета в составе материалов проверки передается в Департамент контроля (штатному эксперту) для рассмотрения и утверждения результатов ВККР Комитетом по контролю качества.
- 3.6.2.7. В случае неподписания 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 Комитета по контролю качества; 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.
- 3.6.2.8. Объект ВККР вправе не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней с момента, когда он был ознакомлен с отчетом, представить письменный ответ на отчет по результатам проверки.
- 3.6.2.9. Письменный ответ объекта ВККР на отчет по результатам внешней проверки может 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;
  - информацию о запланированных действиях по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверкой, а также сроках осуществления таких действий;
  - 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);

- дату и подпись руководителя или уполномоченного представителя объекта ВККР.

### 3.6.3. Вынесение решения по проверке качества

- 3.6.3.1. 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.
- 3.6.3.2. 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.
- 3.6.3.3. Комитет по контролю качества должен рассмотреть отчет и возражения объекта ВККР на него (при наличии таковых) и принять соответствующее решение не позднее 60 календарных дней с момента оформления и передачи материалов проверки штатному эксперту.
- 3.6.3.4. Объект ВККР должен сообщить СРО АПР о запланированных действиях в отношении указанных в отчете о результатах ВККР нарушений и недостатков и сроках осуществления таких действий.
- 3.6.3.5. Если в отчете по результатам внешней проверки содержится оценка «II» или «III», материалы проверки, включая отчет и письменный ответ объекта ВККР на отчет, должны быть предварительно (до рассмотрения Комитетом по контролю качества) рассмотрены на заседании Региональной комиссии по контролю не позднее 30 календарных дней с момента оформления и передачи материалов проверки штатному эксперту. Мнение региональной Комиссии по контролю, относительно рассмотренных ее материалов ВККР, учитывается при рассмотрении и утверждении результатов ВККР Комитетом по контролю качества.
- 3.6.3.6. При утверждении Комитетом по контролю качества оценки «I» объект ВККР получает заключение о соответствии деятельности объекта ВККР действующему законодательству, регулирующему аудиторскую деятельность в Российской Федерации, оформленное на специальном фирменном бланке СРО АПР. В этом случае объект ВККР подлежит очередному плановому внешнему

контролю качества в соответствии с периодичностью, установленной настоящим Руководством.

3.6.3.7. При утверждении Комитетом по контролю качества оценки «II» объект ВККР получает заключение о неполном соответствии деятельности объекта ВККР действующему законодательству, регулирующему аудиторскую деятельность в Российской Федерации в форме выписки из соответствующего решения Комитета по контролю качества. При этом Комитет по контролю качества вправе передать материалы в Дисциплинарный комитет СРО АПР для рассмотрения и принятия мер дисциплинарного воздействия в порядке, установленном внутренними нормативными документами СРО АПР.

3.6.3.8. Объект ВККР обязан письменно уведомить Департамент контроля о выполнении запланированных действий, направленных на устранение нарушений и недостатков, выявленных по результатам внешней проверки, в срок, установленный решением Комитета по контролю качества, но не позднее 60 календарных дней с момента утверждения результатов ВККР. Действия объекта ВККР по устранению нарушений и недостатков, подлежат мониторингу на основании полученного уведомления и контролю при проведении очередной плановой внешней проверки качества работы.

3.6.3.9. При утверждении Комитетом по контролю качества оценки «III» объект ВККР получает заключение о несоответствии деятельности объекта ВККР действующему законодательству, регулирующему аудиторскую деятельность в Российской Федерации, в форме выписки из соответствующего решения Комитета по контролю качества. При этом Комитет по контролю качества передает соответствующие материалы в Дисциплинарный комитет СРО АПР для рассмотрения и принятия мер дисциплинарного воздействия в порядке, установленном внутренними нормативными документами СРО АПР.

3.6.3.10. 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

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

- сбор и анализ информации о запланированных действиях объекта ВККР по устранению нарушений и недостатков в работе, выявленных внешней проверкой;
  - сбор и анализ информации о выполнении запланированных мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных внешней проверкой.
- 3.6.4.2. 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.
- 3.6.4.3. Подтверждение устранения объектом ВККР выявленных нарушений и недостатков, а также оценка достаточности и надлежащего характера выполнения объектом ВККР корректирующих мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков осуществляется в ходе очередной плановой проверки объекта ВККР.

#### **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 АПР.
- 4.2. Предметом внешнего контроля качества работы аудиторов (далее – Контроль аудиторов) является соблюдение аудиторами требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов и правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, устава СРО АПР.
- 4.3. Контроль аудиторов, работающих у объекта ВККР, проводится по отдельной программе и носит заявительный характер со стороны аудитора – члена СРО АПР.
- 4.4. Объект ВККР обеспечивает заполнение аудиторами, работавшими у него на основании трудовых договоров в проверяемом периоде и работающими по состоянию на дату начала плановой внешней проверки, соответствующего Листа оценки аудитора – работника объекта ВККР и приложения к нему (далее Лист оценки) в составе комплекта документов, подлежащего заполнению на этапе подготовки к проверке. По аудиторами, работавшим на основании трудовых договоров у объекта ВККР, но уволенным на момент проведения внешней проверки, Листы оценки заполняются на

основании имеющихся у объекта ВККР копий соответствующих документов и подписываются руководителем объекта проверки.

- 4.5. Контролер осуществляет проверку полноты и правильности оформления Листов оценки и достоверности приведенной в них информации. 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.
- 4.6. Если по результатам контроля аудитора будут установлены факты несоблюдения аудитором – работником объекта ВККР требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов и правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, то контролер обязан отразить в Листе оценки соответствующий вывод, указав требования, которые были нарушены аудитором.
- 4.7. Результаты и материалы контроля аудиторов являются неотъемлемой частью результатов и материалов внешней проверки качества работы объекта ВККР, с которым аудиторы состоят в трудовых отношениях, и рассматриваются Комитетом по контролю качества одновременно с материалами (отчетом) внешней проверки качества работы объекта ВККР.
- 4.8. В отношении аудиторов, в деятельности которых выявлены нарушения и недостатки, Комитетом по контролю качества может быть принято решение об устранении выявленных недостатков, либо о передаче дела в Дисциплинарный комитет СРО АПР для решения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Решение Комитета по контролю качества может быть обжаловано аудитором – членом СРО АПР, в порядке, установленном настоящим Руководством.
- 4.10. Внешний контроль качества работы аудиторов – членов СРО АПР, состоящих в трудовых отношениях с аудиторскими организациями – не членами СРО АПР, осуществляет саморегулируемая организация аудиторов, членом которой 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 АПР, направляет их в Комитет по контролю качества для утверждения либо, в случае необходимости, при наличии выявленных нарушений запрашивает дополнительную информацию об обстоятельствах проверки у саморегулируемой организации, от которой поступили соответствующие материалы ВККР, а также объяснения аудитора.



4.12. Информация о результатах контроля аудиторов включается в базу данных СРО АПР по аудитору - члену СРО АПР; направляется в соответствующую саморегулируемую организацию аудиторов, членом которой является аудитор.

## **5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА**

- 5.1. Члены СРО АПР, несогласные с решением, выданным 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.
- 5.14. Апелляционный состав имеет право запросить дополнительные документы, в том числе от объекта ВККР, необходимые для рассмотрения жалобы, а также направить уполномоченного эксперта СРО АПР для проведения дополнительных контрольных мероприятий.
- 5.15. 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.
- 5.16. Апелляционный состав вправе по своей инициативе привлечь к рассмотрению дела экспертов, переводчиков и иных лиц.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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. УКЛОНЕНИЕ ОТ ПРОХОЖДЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ.**

- 6.1. Под уклонением члена СРО АПР от прохождения внешнего контроля качества работы понимаются действия (бездействие) аудиторской организации (индивидуального аудитора), аудитора, повлекшие невозможность осуществления либо завершения внешнего контроля качества их работы (далее уклонение от ВККР).

6.2. Основными признаками уклонения членов СРО АПР от внешнего контроля качества их работы являются:

- отказ от прохождения внешнего контроля качества работы;
- подача заявления о прекращении членства в СРО АПР после получения уведомления о включении в план внешнего контроля качества работы, или в течение срока с момента принятия решения Комитетом по контролю качества по заявлению объекта ВККР о переносе проверки по уважительной причине до вновь назначенной даты начала проверки, а также в период осуществления внешнего контроля качества;
- невозможность связаться с членом СРО АПР средствами, сведения о которых имеются в реестре аудиторов и аудиторских организаций СРО АПР;
- игнорирование уведомительных писем Департамента контроля, в том числе направленных по электронной почте;
- подача необоснованного заявления о переносе срока осуществления внешнего контроля качества его работы, в том числе непредставление документального подтверждения наличия причин для переноса;
- несогласование (несвоевременное согласование) сроков проведения очных контрольных процедур внешнего контроля качества его работы;
- неуплата (несвоевременная уплата) установленного целевого членского взноса на осуществление внешнего контроля качества работы;
- отсутствие сверки сведений, содержащихся в реестре аудиторов и аудиторских организаций с Департаментом реестра, по состоянию на дату, ближайшую к дате начала проверки, предусмотренную в годовом плане ВККР;
- непредставление и/или несвоевременное представление всей необходимой для внешней проверки информации и документации, включая расчет членского взноса на контроль качества;
- введение контролеров СРО АПР в заблуждение (предоставление заведомо недостоверной информации).

6.3. Лицом, уклонившимся от прохождения внешнего контроля качества его работы, признается:

- в случае уклонения аудиторской организации от прохождения внешнего контроля качества его работы – данная аудиторская организация, а также ее руководитель;
- в случае уклонения аудитора от прохождения внешнего контроля качества его работы – данный аудитор.

Лицо, признанное уклонившимся от прохождения внешнего контроля качества его работы, а также аудиторы, являющиеся акционерами (участниками) аудиторской

организации, признанной уклонившейся от прохождения внешнего контроля качества ее работы, не могут считаться имеющими безупречную деловую репутацию (безупречную деловую (профессиональную) репутацию) в течение, как минимум, трех лет с даты признания такого лица уклонившимся от прохождения внешнего контроля качества работы.

- 6.4. Руководитель аудиторской организации несет дисциплинарную ответственность за уклонение организации от прохождения внешнего контроля качества работы, в том числе в случае непринятия руководителем аудиторской организации мер по предоставлению необходимой для проверки документации и информации, либо предоставление заведомо недостоверной информации.
- 6.5. В процессе формирования и исполнения годового плана ВККР штатные эксперты выявляют объекты ВККР, уклоняющиеся от проведения проверки качества, составляют в отношении таких объектов ВККР Акт об уклонении от внешнего контроля качества работы по установленной форме и не позднее 30 календарных дней с момента установления факта уклонения направляют его и подтверждающие факт уклонения документы и/или информацию для рассмотрения на очередном заседании Комитета по контролю качества в отношении принятия решения о передаче материалов в Дисциплинарный комитет СРО АПР.
- 6.6. Информация об объектах ВККР, прекративших свое членство в СРО АПР, по которым установлены признаки уклонения от прохождения внешнего контроля качества, направляется во все саморегулируемые организации аудиторов.

## **7. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

- 7.1. Меры дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АПР применяются в соответствии с Дисциплинарным кодексом СРО АПР.
- 7.2. В случаях уклонения членов СРО АПР от внешнего контроля качества их работы, а также при наличии выявленных в результате проведения ВККР существенных нарушений Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, устава СРО АПР, иных локальных нормативных актов СРО АПР, наличия действий объекта ВККР с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении внешней проверки качества работы, и/или оказания давления на контролеров со стороны руководства и/или сотрудников объекта ВККР в любой форме с целью изменения мнения о результатах ВККР, а также нарушение контролерами качества своих обязанностей при проведении внешней проверки соответствующие материалы в отношении членов СРО АПР по решению Комитета по контролю качества передаются в Дисциплинарный комитет СРО АПР.
- 7.3. Дисциплинарный комитет СРО АПР обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение выявленных по результатам ВККР фактов нарушений членами СРО АПР требований законодательства Российской Федерации в сфере аудита и/или локальных нормативных актов СРО АПР и принимает решения о мерах дисциплинарного воздействия в отношении этих членов СРО АПР, и/или готовит рекомендации для Центрального Совета СРО АПР о применении соответствующих мер. О принятых решениях Дисциплинарный комитет уведомляет Департамент контроля и/или Комитет по контролю качества в установленном порядке.

## **8. АРХИВИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**

- 8.1. Информация о результатах ВККР вносится в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО АПР.
- 8.2. Материалы внешней проверки качества систематизируются, заносятся сотрудниками Департамента контроля в электронную базу данных СРО АПР и подлежат архивированию и хранению в порядке, установленном локальными нормативными актами СРО АПР.
- 8.3. СРО 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.

- 8.4. Срок хранения рабочей документации после завершения внешнего контроля качества работы объекта ВККР составляет 5 лет с момента утверждения результатов внешней проверки Комитетом по контролю качества.
- 8.5. СРО АПР обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения внешних проверок, а также сохранность рабочих документов и иных материалов ВККР путем ограничения к ним доступа и организации учета приема–выдачи материалов ВККР в соответствии с требованиями, предусмотренными в настоящем Руководстве, а также иными локальными нормативными актами СРО АПР.
- 8.6. Доступ к материалам с результатами внешнего контроля качества работы членов СРО АПР осуществляется на условиях конфиденциальности.

## **9. МОНИТОРИНГ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ**

- 9.1. Осуществление ВККР подлежит систематическому мониторингу в целях определения эффективности системы внешнего контроля СРО АПР в целом, а также работы контролеров.
- 9.2. Предметом мониторинга осуществления ВККР является соблюдение Федерального закона «Об аудиторской деятельности», Положения МФ РФ, локальных нормативных актов СРО АПР, регулирующих организацию и осуществление ВККР, а также исполнение плана ВККР.
- 9.3. Мониторинг осуществления ВККР ведется Департаментом контроля в соответствии с Положением о мониторинге ВККР в СРО АПР, в котором определены формы, методы, периодичность и сроки такого мониторинга, а также критерии оценки результативности ВККР в целом и работы контролеров.
- 9.4. Департамент контроля обеспечивает сбор информации и формирование отчетности, раскрывающей результаты ВККР.
- 9.5. В целях осуществления мониторинга исполнения плана ВККР, штатные эксперты ежеквартально отчитываются о выполнении плана ВККР за предыдущий квартал.
- 9.6. Департамент контроля обеспечивает систематическое (за полугодие или год) обобщение результатов мониторинга осуществления ВККР и информирует о них заинтересованных лиц в порядке, предусмотренном в Положении о мониторинге ВККР.
- 9.7. В ходе проведения мониторинга ведется анализ в отношении следующих вопросов:
- соответствие системы внешнего контроля качества работы членов СРО АПР требованиям законодательства Российской Федерации;
  - соблюдение органами контроля СРО АПР основных принципов осуществления внешнего контроля качества работы членов СРО АПР;

- соблюдение локальных нормативных актов СРО АПР, устанавливающих правила организации и осуществления ВККР;
  - определение необходимости внесения изменений в систему внешнего контроля качества работы членов СРО АПР.
- 9.8. Результаты мониторинга утверждаются Комитетом по контролю качества и, при необходимости, рассматриваются Центральным Советом СРО АПР, которым может быть принято решение о совершенствовании системы ВККР.
- 9.9. Результаты внешнего контроля обобщаются в годовом отчете о состоянии внешнего контроля качества работы членов СРО АПР.
- 9.10. Годовой отчет о состоянии ВККР подлежит утверждению Центральным Советом СРО АПР и размещению на официальном сайте СРО АПР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом.
- 9.11. Годовой отчет о состоянии ВККР не включает результаты внешнего контроля качества работы, раскрывающие информацию о конкретных объектах ВККР или их клиентах.
- 9.12. В годовом отчете о состоянии ВККР 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.

## **10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**

- 10.1. СРО 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 АПР, сотрудники СРО АПР, привлеченные эксперты).
- 10.2. Оплата вознаграждения контролера, а также возмещение (оплата) расходов, связанных с проездом контролера качества от основного места работы до места нахождения объекта ВККР и обратно, проживанием во время проведения очных контрольных процедур внешней проверки, осуществляется в порядке, установленном в Положении о

финансировании деятельности СРО АПР по организации и осуществлению внешнего контроля качества работы (далее – Положение о финансировании).

- 10.3. В целях финансирования внешнего контроля качества СРО АПР устанавливает и взимает членские взносы на внешний контроль качества работы, которые формируют основной источник финансирования всех мероприятий, связанных с организацией и осуществлением ВККР.
- 10.4. Членские взносы на контроль качества перечисляются объектом ВККР только на расчетный счет СРО АПР по реквизитам, указанным в счете на оплату.
- 10.5. Размер и порядок уплаты взносов, порядок финансирования расходов на осуществление внешнего контроля качества устанавливаются Положением о финансировании.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 11.1. 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 АПР и вступают в силу в порядке, установленном этим решением.
- 11.2. Изменения в настоящее Руководства, 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 АПР Комитетом по контролю качества.
- 11.3. 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.