

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

**Утверждено
Советом ПАО «Палата аудиторов РК»
Протокол №5, Постановление №63
от 2 октября 2009г.**

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

Алматы, 2009 г

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Общие вопросы, цели и задачи внешнего контроля качества

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РК «Об аудиторской деятельности», Международными стандартами аудита, Кодексом этики и Положением об обязанностях членов Международной федерации бухгалтеров №1.

1.2. Термины, сокращения и определения, применяемые в настоящих Правилах:

1) *Аппарат Палаты аудиторов* – орган управления Палаты аудиторов, занимающийся текущими вопросами ее деятельности и возглавляемый Исполнительным директором;

2) *внешний контроль качества* – как один из видов контроля качества, означающая контрольную деятельность Палаты аудиторов в отношении своих членов, направленную на защиту потребителей аудиторских услуг, граждан, организаций, государства и общества от возможных негативных последствий, которые могут наступить в результате не обеспечения качества аудита;

3) *досье проверяемого субъекта* - регистр (папка, файл) систематизированных рабочих документов, формируемый по каждому проверяемому субъекту;

4) *досье контролера* - регистр персональных документов, формируемый Комитетом по каждому контролеру.

5) *контролер* – лицо, утвержденное Комитетом, соответствующее требованиям, предъявляемым Положением о контролерах, осуществляющее проверки внешнего контроля качества работы Проверяемых субъектов;

6) *контроль качества* – проверка соблюдения аудиторами и аудиторскими организациями требований международных стандартов аудита, Кодекса этики;

7) *Комитет* - Комитет по осуществлению внешнего контроля качества аудиторских организаций, являющийся внутренним структурным подразделением Палаты аудиторов;

8) *МФБ* – Международная федерация бухгалтеров;

9) *Палата аудиторов* - ПАО «Палата аудиторов РК»;

10) *проверяемый субъект* – ассоциированный член Палаты аудиторов - аудиторская организация, качество аудиторских услуг которой подвергается проверке;

11) *реестр контролеров* – электронный список Контролеров, утвержденных Комитетом;

12) *Совет Палаты аудиторов* – коллегиальный исполнительный орган Палаты аудиторов.

1.3. Целью внешнего контроля качества является обеспечение соблюдения аудиторами и аудиторскими организациями - членами Палаты аудиторов требований международных стандартов аудита и Кодекса этики.

1.4. Задачи внешнего контроля качества:

1) повышение качества аудиторских услуг, оказываемых ассоциированными членами Палаты аудиторов;

2) мониторинг состояния качества аудита, проводимого ассоциированными членами Палаты аудиторов;

3) активация методологической составляющей работы Комитета по внедрению в аудиторской практике членов Палаты аудиторов внутрифирменных аудиторских стандартов и постановки внутреннего контроля качества аудита;

4) организация информационного обеспечения членов Палаты аудиторов необходимыми материалами, содержащими обзоры казахстанского и международного опыта профессиональных аудиторских объединений, организаций и сообществ.

Раздел II. Процедура проведения внешнего контроля качества

Глава 2. Организация внешнего контроля качества

2.1. Внешний контроль качества осуществляется Комитетом.

2.2. Комитет:

- 1) обеспечивает конфиденциальность получаемой в ходе осуществления проверок информации;
- 2) ведет и обеспечивает хранение Досье контролеров и Досье проверяемых субъектов;
- 3) назначает Контролеров по каждому проверяемому субъекту;
- 4) занимается организацией обучения и повышения квалификации Контролеров;
- 5) обеспечивает Контролеров формами рабочих документов и своевременное ознакомление их с Правилами, положениями и прочими документами по контролю качества аудита;
- 6) утверждает формы рабочих документов, необходимые для проведения внешнего контроля качества;
- 7) утверждает график выездной комплексной проверки и назначает проверки по каждому Проверяемому субъекту;
- 8) рассматривает и разрешает отвод Контролерам (-у), заявленный Проверяемым субъектом, а также возникшие конфликтные ситуации в отношениях Контролеров (-а) и Проверяемого субъекта;
- 9) утверждает заключение Контролеров о результатах проверки и принимает по нему решение с оформлением соответствующего протокола;
- 10) готовит годовой отчет по всем мероприятиям, проведенных в течение года, и представляет его на утверждение Совету Палаты аудиторов;
- 11) готовит общий годовой обзор по результатам контроля;
- 12) ходатайствует Президенту Палаты аудиторов о поощрении Контролеров, активно участвующих в деятельности Комитета и осуществляющих проверку на высоком профессиональном уровне.

2.3. Контроль качества аудита осуществляется на основании годового плана работы Комитета, утверждаемого Советом Палаты аудиторов (плановые проверки). Дополнительные (внеплановые) проверки могут проводиться по инициативе Комитета и/или по заявлению Проверяемого субъекта при возникновении необходимости проведения внешнего контроля качества, в том числе повторной проверки.

2.4. Каждый проверяемый субъект подвергается проверке не менее 1 раз в три года.

2.5. Проверяемый субъект может уведомить своих клиентов о том, что у нее будет проверка качества аудита и, что данные учета и рабочие документы подлежат проверке.

2.6. Проверяемые субъекты обязаны создавать и поддерживать внутреннюю систему контроля качества проводимых ими аудиторских проверок, соответствующей требованиям законодательства РК, Международных стандартов контроля качества 1 (МСКК 1), Международных стандартов аудита 220 (контроль качества аудита исторической финансовой информации) и Кодекса этики.

2.7. Проверяемый субъект свою политику в отношении качества аудита должен строить следующим образом:

- 1) потенциальные клиенты Проверяемого субъекта адекватно оцениваются для получения уверенности, что не будет отношений с клиентами, характеризующимися неприемлемо высокой степенью риска;
- 2) проверяемый субъект не будет поддерживать отношения с уже имеющимся

клиентом, если такие отношения могут привести к нежелательным последствиям;

3) задания по аудиту (договоры на проведение аудита) планируются и контролируются руководством Проверяемого субъекта;

4) за персоналом, назначенным для работы над заданиями по аудиту, осуществляется необходимый контроль со стороны ведущих специалистов;

5) сотрудники Проверяемого субъекта всех уровней проходят необходимое повышение профессиональной квалификации;

6) осуществляется наставничество, инструктаж и обучение на рабочем месте;

7) независимость от клиентов, которым Проверяемые субъекты оказывают аудиторские и другие сопутствующие аудиту услуги по подтверждению финансовой отчетности, устанавливается в момент принятия работы над заданием по аудиту и сохраняется в дальнейшем;

8) работа над заданием по аудиту ведется объективно, с наличием адекватной степени профессионального скептицизма;

9) персоналу, работающему над заданием по аудиту, в вопросах, требующих специальных знаний, должны быть доступны в качестве консультантов другие специалисты Проверяемого субъекта;

10) потребность в кадрах прогнозируется своевременно, и в целях получения нужных человеческих ресурсов разрабатывается план развития;

11) при наборе новых сотрудников, лица, отобранные для дальнейшего рассмотрения в качестве кандидатур на рабочие места, должны иметь достаточную квалификацию и опыт;

12) лица, поступающие на работу в Проверяемый субъект, должны быть ознакомлены с их текущими обязанностями, а также с перспективами продвижения по службе;

13) работа сотрудников оценивается на регулярной основе, и способ такой оценки дает возможность каждому сотруднику улучшить свою работу.

2.8. Этапы организации и проведения внешнего контроля качества

Таблица №1

1 этап	Сбор общих сведений о Проверяемых субъектах (Аппарат Палаты аудиторов и Комитет)	→	1) представление ассоциированными членами Палаты аудиторов ежегодной декларации в срок до 15 апреля текущего года по форме, утвержденного Комитетом;
2 этап	Анализ деятельности Проверяемых субъектов (Комитет)	→	2) запрос необходимой информации, разъяснений. оценка последствий результатов предыдущих проверок, писем, жалоб за истекший период.
3 этап	Утверждение графика выездной комплексной проверки и назначение проверки по каждому Проверяемому субъекту (Комитет)	→	1) отбор, назначение Контролеров; 2) согласование с Контролерами, уведомление Проверяемого субъекта;
4 этап	Проведение проверки и изучение отобранных материалов (Контролеры)	→	3) оценка риска проверки и составление программы проверки. 1) заполнение Контролерами опросных листов; 2) оценка организации контроля качества работы Проверяемого субъекта, а также конкретных заданий по аудиту.

5 этап	5.1. Обсуждение результатов проверки с Проверяемым субъектом (Контролеры)	→ составление заключения о результатах проверки и ознакомление с ним Проверяемого субъекта	Контролерами
	5.2. Обсуждение результатов проверок, утверждение результатов проверки внешнего контроля качества	→ 1) передача заключения о результатах в Комитет; 2) утверждение на заседании Комитета результатов проверки по каждому проверяемому субъекту с присвоением соответствующей категории; 3) информирование Совета Палаты аудиторов о результатах проверки	Контролером
6 этап	Обобщение Комитетом наиболее типичных нарушений по итогам контроля за год без персонализации	→ 1) подготовка Комитетом годового отчета по всем мероприятиям, проведенных в течение года, и представление его на утверждение Совету Палаты аудиторов; 2) подготовка общих годовых обзоров по результатам контроля; 3) ознакомление членов Палаты аудиторов с обзором.	

2.9. Ежегодная декларация (данные предварительного анкетирования), представляемые аудиторскими организациями в Палату аудиторов, не затрагивают финансовых показателей деятельности аудиторской организации и должны давать предварительное понимание о соблюдении аудиторской организацией законодательства РК об аудиторской деятельности, требований Международных стандартов аудита (МСА) (1 этап).

2.10. Перечень плановых выездных проверок определяется Комитетом после проведения обобщения подготовительных данных по каждому Проверяемому субъекту и при этом принимается во внимание результаты предыдущих проверок качества (3 этап).

2.11. Сроки проверок по каждому Проверяемому субъекту определяются Комитетом в соответствии с планом контрольных мероприятий. В сроки проведения проверки включается время на подготовку, составление и представление заключения Контролерами и формирование Досье проверяемого субъекта. Контролеры не имеют права без уважительных причин и согласования с Проверяемым субъектом и Комитетом изменять сроки проверки.

2.12. Процедура внешнего контроля качества аудита завершается принятием Комитетом решения об утверждении результатов проверки внешнего контроля качества.

Глава 3. Программа проверки внешнего контроля качества

3.1. Программа проверки внешнего контроля качества направлена на тестирование функционирующей внутренней системы контроля Проверяемого субъекта для обеспечения уверенности в том, что цели в отношении надежности достигаются надлежащим образом.

3.2. Программа проверки внешнего контроля качества предусматривает: получение необходимых доказательств того, что в проверяемый период в аудиторской организации эффективно функционирует система надежности качества («сдерживания» риска) при осуществлении ее деятельности;

получение разумной уверенности в том, что аудиторская организация соблюдает требования стандартов аудита, нормативных документов МФБ, законодательство РК и условия договоров (соглашений) с клиентами;

обеспечение практических советов и рекомендаций возможных улучшений аудиторской практики в области эффективности и процедур контроля качества.

3.3. Программа проверки внешнего контроля качества включает:

1) проверку соблюдения лицензионных требований и условий;

2) проверку наличия разработанных и принятых стандартов аудиторской организации;

3) исследование внутрифирменной системы контроля качества аудита и выражение мнения о ее эффективности;

4) оценку практического осуществления всех этапов аудиторской проверки (от принятия клиента до завершения аудита и выдачи аудиторского заключения при правильном и полном оформлении рабочей документации в соответствии с нормативными документами по аудиту);

5) оценку системы подбора кадров и программы повышения квалификации сотрудников;

6) оценку других факторов, обеспечивающих необходимый уровень качества деятельности проверяемого субъекта и выполняемых заданий по аудиту.

Глава 4. Проверка системы внутреннего контроля качества проверяемого субъекта и организация работы Контролеров

4.1. При оценке внутренней системы контроля качества аудита Контролер руководствуется:

1) МСКК 1 «Контроль качества в фирмах, выполняющих аудит и обзор исторической финансовой информации, и прочие соглашения о выражении уверенности и сопутствующие услуги»,

2) другие стандарты аудита, законодательство РК и нормативные документы МФБ, предусматривающие:

анализ риска и определение уровня существенности;

наличие у проверяемого субъекта плана и программы проверки с включением положений по выявлению риска обнаружения серьезных ошибок;

наличие документации, подтверждающей конкретные аудиторские проверки и выводы, сделанные на их основании.

4.2. Программа проверки системы внутреннего контроля качества должна состоять из пяти разделов:

1 раздел - Общие сведения по проверяемому субъекту;

2 раздел - Оценка внутренней системы контроля качества в целом по Проверяемому субъекту;

3 раздел - Оценка качества аудита по итогам проверки отдельного аудиторского задания проверяемого субъекта;

4 раздел – Проверка программы Проверяемого субъекта на соответствие основным требованиям стандартов аудита;

5 раздел - Итоги проверки (формулируются основные выводы, выдается окончательное заключение).

4.3. К существенным разделам аудиторских заданий относится определение ключевых областей, такие как:

ключевые области в отрасли клиента (например, для производственных компаний - запасы, незавершенное производство; для строительных компаний - признание дохода; для финансовых учреждений - резервы для убытков при предоставлении ссуд, резервы по договорам страхования);

ключевые области, выявленные при анализе финансовой отчетности (например, анализ неисполнения обязательств по погашению ссуды; отслеживание судебных разбирательств);

ключевые области, отмеченные Проверяемым субъектом при планировании и проведении аудиторской работы: изменение законодательства, которое может повлиять на положение клиента; недостатки, обнаруженные при предыдущих проверках.

4.4. В ходе проверки *контролеры выполняют следующую задачу:*

1) оценить эффективность организации системы контроля качества, как на уровне всего *Проверяемого субъекта*, так и на уровне отдельных заданий по аудиту;

2) оценить адекватность поставленной в *Проверяемом субъекте* системы внутреннего контроля качества аудита целям и задачам аудиторской практики и масштабам деятельности;

3) проверить обеспечение соблюдения этических норм;

4) удостовериться в наличии разработанных и принятых внутрифирменных стандартов (методик, положений, инструкций, руководств и пр.) аудита, своевременной актуализации применяемой методологии аудиторских услуг;

5) получить подтверждения следования установленной методологии аудита на всех этапах аудиторской проверки (от этапа планирования услуги до ее завершения) в строгом соответствии с регулирующими документами;

6) выявить возможные отклонения в ходе выполнения конкретных заданий по аудиту;

7) оценить систему подбора кадров и программу профессионального непрерывного обучения и повышения квалификации работников;

8) оценить соблюдение требований поддержания профессиональной должной компетенции персонала и адекватной системы аттестации.

4.5. В ходе проверки Контролер:

1) проводит анализ выполнения аудиторской работы;

2) проверяет наличие надлежащей системы контроля качества аудита и эффективное функционирование этой системы;

3) должен убедиться, что внутрифирменная система контроля качества аудита *Проверяемого субъекта* достаточна для достижения целей в отношении надежности качества;

4) проверяет соблюдение требований МСА при оказании аудиторских услуг проверяемым субъектом;

5) убедиться в том, что, если в результате проверки обнаруживаются недостатки, то проверяемым субъектом своевременно принимаются меры по их устранению;

6) помогает *Проверяемому субъекту* определить, области, где в целях достижения общего и последовательного повышения качества его сотрудникам необходимы обучение, руководящие указания или специально разработанные правила (инструкции).

4.6. Проверяемый субъект обязан предоставить Контролерам (–у) следующую документацию:

1) учредительные и правоустанавливающие документы;

2) лицензии, квалификационные свидетельства аудиторов, документы по повышению квалификации аудиторов;

3) документы по кадровому составу;

4) внутрифирменные документы по контролю качества аудита (схемы, правила, положения, инструкции, руководства, формы рабочих документов и т.п.);

5) рабочую документацию по выполненным аудиторским заданиям (рабочие документы, отчеты, аудиторские заключения, программы проверки и т.п.) и сведения, необходимые для выполнения Контролером возложенных на него обязанностей.

4.6.1. В случае необходимости проверяемый субъект обязан дать исчерпывающие пояснения и комментарии по возникшим вопросам.

4.6.2. Проверяемый субъект по запросу Контролера (-ов) предоставляет документы (схемы, положения, Правила, инструкции, руководства и т.п.) по функционирующей в организации системе внутреннего контроля качества аудита и сопутствующих услуг, для последующей передачи их в Комитет. Данные документы могут быть использованы в методологической работе Палаты аудиторов.

4.6.3. О факте уклонения Проверяемых субъектов от прохождения внешнего контроля качества или непредставления Контролерам всей необходимой для проверки документации или требуемой информации сообщается Комитету, который рассматривает сложившуюся ситуацию и при необходимости принимает меры.

4.7. Проверяемый субъект может заявить отвод назначенному Контролеру. При этом заявление об отводе должно содержать мотивированные основания (обстоятельства и доказательства, исключающие беспристрастность и независимость Контролера, и другие).

4.8. Конфиденциальность процедуры внешнего контроля качества.

4.8.1. Внешний контроль качества, осуществляемый Контролерами, проводится с соблюдением принципа конфиденциальности, согласно которому Контролеры обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся деятельности Проверяемых субъектов, а также их клиентов, в отношении которых осуществлялся аудит, и оказывались сопутствующие аудиту услуги, ставших известными Контролерам в ходе выполнения работы.

4.8.2. Соблюдение принципа конфиденциальности обязательно вне зависимости от продолжения или прекращения отношений с Проверяемым субъектом и без ограничения времени.

4.8.3. Для целей соблюдения конфиденциальности рабочие документы Контролера не должны содержать наименований клиентов Проверяемого субъекта, конкретных сумм, за исключением информации, которая содержится в документах Проверяемого субъекта и третьих лиц и т.п.

4.8.4. Контролеру запрещается:

1) приобщать к своим рабочим документам копии документов Проверяемого субъекта и/или ее клиентов, в том числе отражающих показатели, наименования клиентов и т.п.;

2) копирование (дублирование) любыми способами своих рабочих документов.

3) обсуждать и раскрывать информацию (документы), полученную (ставшей известной) в ходе проверки, третьим лицам, за исключением Председателя и членов Комитета, рассматривающих результаты проверки и получивших доступ к ним в случаях предусмотренных настоящими Правилами, а также руководителей и сотрудников Палаты аудиторов, для которых доступ к информации и документам необходим в связи с выполнением ими должностных обязанностей.

4.8.5. Для обеспечения принципа конфиденциальности Палата аудиторов заключает с каждым Контролером договор о конфиденциальности.

Глава 5. Порядок осуществления проверки качества отдельных аудиторских заданий

5.1. Проверка качества работы Проверяемого субъекта, связанной с оказанием аудиторских услуг клиентам, осуществляется Контролерами выборочно.

5.2. Для проверки качества выполнения отдельных заданий по аудиту используется раздел 3 Программы проверки внутренней системы контроля качества, предусмотренной п. 4.2. главы 4 настоящих Правил.

5.3. Способ выборки отдельных заданий по аудиту для проверки.

5.3.1. Выборка Контролерами отдельных заданий по аудиту должна основываться на комплексной оценке риска аудиторской практики.

5.3.2. Факторы, принимаемые во внимание при оценке риска проверки на уровне дел, включают - объем, отрасль промышленности, уровень оказания услуг, персонал (включая текучесть кадров, использование штата или персонала, обычно не назначаемого для работы в аудите).

5.3.3. Объем выборки Контролерами охватывает следующие виды аудиторских заданий:

все виды аудита;

обзорные проверки финансовой отчетности.

5.3.4. Проверка должна включать в себя анализ аудиторской работы Проверяемого субъекта. При выборке заданий по аудиту для анализа Контролером должны приниматься во внимание следующие факторы риска:

1) задания по аудиту в отраслях, связанные с необходимостью привлечения специалистов по этим отраслям («сложные области»):

2) большие и сложные задания по аудиту, а также задания, связанные с высоким риском;

3) задания по аудиту, вызывающий большой общественный интерес;

4) задания по аудиту, выполняемые впервые;

5) задания по аудиту в областях, которые раньше не проверялись и не анализировались;

6) задания по аудиту, по окончании выполнения которых выдается модифицированное аудиторское заключение.

5.3.5. По каждому анализируемому заданию по аудиту Контролер, выполняющий проверку, должен оценить, не выявлены ли какие-либо факты, которые заставляют считать, что

проверяемый субъект не соблюдал свои же правила и процедуры в отношении надежности качества;

финансовая отчетность клиента во всех своих существенных отношениях не была проверена в соответствии с общепринятыми принципами и, следовательно, согласно применяемым стандартам Проверяемый субъект не имел разумных оснований давать заключение;

рабочая документация не подтверждает выданное заключение.

5.3.6. Отобранные задания по аудиту должны относиться к разряду тех, которые были выполнены в течение всего проверяемого периода.

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

5.4. До начала проверки Проверяемый субъект по каждому отобранному заданию по аудиту должен предоставить Контролерам (-у) все необходимые документы, в частности:

текущие рабочие документы;

рабочие документы из папки с постоянными материалами;

письменные отчеты руководству и отчеты о внутреннем контроле;

материалы переписки с клиентом.

5.5. Проверка заданий по аудиту должна включать проверку финансовых отчетов, рабочих документов аудиторов и корреспонденцию, также беседу (обсуждения) со специалистами Проверяемого субъекта.

5.6. В случае возникновения у Контролера (-ов) сомнений в ходе проверки каждого задания по аудиту, это должно быть зафиксировано.

5.6.1. К таким случаям относятся:

финансовые отчеты не были представлены в соответствии с общепринятыми

стандартами бухгалтерского учета;

проверяемый субъект не имел разумного основания для представленного отчета в соответствии с применимыми профессиональными стандартами;

документация по делу не подтвердила представленный отчет;

проверяемый субъект не выполнил внутренние стандарты и политику внутреннего контроля качества.

5.6.2. Если Контролер отвечает да относительно любого из предшествующих пунктов, он должен немедленно сообщить проверяемому субъекту. Проверяемый субъект должен рассмотреть подвергнутый сомнению вопрос и по возможности предпринять меры по исправлению недостатков.

Глава 6. Ответность Контролеров и выводы по итогам проведенного внешнего контроля качества проверяемого субъекта

6.1. После завершения проверки Контролеры должны провести обсуждение результатов ее проведения с руководителем (уполномоченным представителем) проверяемого субъекта.

6.2. Содержание обсуждения включает:

ход проведенной проверки;

существенные замечания;

отмеченные сильные и слабые стороны в деятельности Проверяемого субъекта;

предложения по совершенствованию работы.

6.3. Заключение Контролеров должно содержать объективные и обоснованные выводы Контролеров.

6.4. Проект заключения Контролеров согласуется с руководителем (уполномоченным представителем) Проверяемого субъекта.

6.5. В случае необходимости в течение 15 календарных дней со дня ознакомления с проектом заключения Проверяемый субъект должен подготовить план мероприятий. Указанный срок может быть продлен Председателем Комитета.

6.6. Заключение в окончательной форме составляется в одном экземпляре, и после согласования с руководителем (уполномоченным представителем) Проверяемого субъекта и получения от него письменных пояснений передается в Комитет.

6.7. Заключение Контролера рассматривается и утверждается на заседании Комитета.

6.8. Комитет по результатам проведенного внешнего контроля качества и на основании Заключения Контролера выставляет соответствующую оценку проверяемому субъекту.

Таблица №2

№	Выводы Контролера (-ов) по итогам проверки	Оценка	Примечание
1	Работа проверяемого субъекта ведется на должном уровне для обеспечения качества аудита. Деятельность Проверяемого субъекта направлена на полное соблюдение стандартов аудита.	1	Аудиторская организация проверяется не менее 1 раз в три года.
2	Работу проверяемого субъекта следует усовершенствовать. Исходя из рассмотренных материалов, можно отметить, что существуют отдельные недостатки в применении положений (стандартов) аудита.	2	Аудиторская организация проверяется не менее 1 раз в три года. При этом деятельность аудиторской организации остается под контролем Комитета, который при

			необходимости может принять меры.
3	Необходимо предусмотреть серьезные организационные реформы внутри аудиторской организации для обеспечения качества проводимых проверок. Выявленные недостатки позволяют говорить о неполном соблюдении требований стандартов аудита.	3	Проверяемый субъект должен предоставить план мероприятий по совершенствованию системы контроля качества и в последующем. Назначается повторная проверка для подтверждения устранения выявленных недостатков.
4	Деятельность Проверяемого субъекта не соответствует стандартам аудита.	4	Принимаются меры по недопущению в дальнейшем проведения проверяемым субъектом некачественного аудита и (или) оказания сопутствующих аудиту услуг.

6.8.1. Повторная проверка должна быть проведена в течение **одного года** со дня принятия решения о его назначении.

6.9. Документация контролера.

6.9.1. В ходе проверки качества аудита Контролеры составляют рабочую документацию в форме заполненных опросных листов. Рабочие документы должны быть подписаны всеми контролерами, участвовавшими в проверке.

6.9.2. Формы рабочих документов утверждаются Комитетом.

6.9.3. Состав рабочих документов Контролера включают в себя «Инструкцию для проверяющих» (В1), «Дополнительные рекомендации к проведению аудита» (В2), которые выдаются контролеру один раз после его назначения, а также следующую документацию:

Таблица №3

№	Название рабочего документа	Форма, утвержденная Комитетом	Заполняющее лицо	Примечание
1	Заключение о результатах	В 6	Контролеры	Данный документ представляет собой отчет контролера по проверке аудиторской организации.
2	Дополнительные листы с разъяснениями и рекомендациями Контролера	в произвольной форме	Контролеры	Составляется в случае необходимости и прилагается к Заклчению о результатах.
3	Ежегодная декларация членов	В 3	Проверяемый субъект	Декларация представляет собой

	Палаты аудиторов			анкету аудиторской организации и подписывается руководителем Проверяемого субъекта (уполномоченным представителем)
4	Обзор декларации членов Палаты аудиторов	В 3а	Контролеры	К нему прилагается список внутрифирменных аудиторских стандартов (правил, методик, положений или других локальных нормативных документов по аудиту)
5	Профайл Клиента	В 4	Аудиторы, партнеры или иные лица, участвовавшие в проведении аудиторской проверки клиента.	Выдается по одному экземпляру на каждый выбранный проект.
6	Контрольный лист аудиторского задания	В 5	Контролеры	Выдается по одному экземпляру на каждый выбранный проект.

В ответе на каждый вопрос в Контрольном листе существует три варианта ответа, «Да», «Нет» и «Не применимо». Ответ «Нет» требует заполнения раздела «Описания обсуждаемого вопроса и фактов, данное проверяющим», где отражаются факты и описания выявленной проблемы и комментарии проверяемого субъекта.

6.10. Контролер всю заполненную рабочую документацию передает на хранение секретарю Комитета – сотруднику Палаты аудиторов, который в дальнейшем предоставляет на рассмотрение Комитета. При передаче рабочей документации Контролер должен расписываться в журнале.

Глава 7. Документы о прохождении процедуры внешнего контроля качества

7.1. После окончания процедуры внешнего контроля качества аудита Проверяемому субъекту выдается по его запросу следующие документы:

- 1) выписку из Заключения о результатах, подписанную Председателем Комитета;
- 2) Заключение по результатам проверки контроля качества, подписанное Председателем Совета и Председателем Комитета.

7.2. Информация о прохождении аудиторскими организациями – ассоциированными членами Палаты аудиторов вносятся в Базу данных по внешнему контролю качества.

Глава 8. Мониторинг аудиторских отчетов

8.1. Комитет ежегодно проводит мониторинг (камеральную проверку) аудиторских отчетов, выпущенных аудиторскими организациями, прошедшими внешний контроль качества.

8.2. Работу по камеральной проверке проводит Председатель Комитета либо по его поручению Контролер.

8.3. В ходе камеральной проверки Председатель Комитета может проводить собеседование с руководителем или партнером аудиторской организации.

8.4. По итогам камеральной проверки составляется письмо-сообщение, которое в случае необходимости представляется в государственные и негосударственные организации.

Глава 8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящие Правила

8.1. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются Советом Палаты аудиторов.

**Председатель Совета
ПАО «Палата аудиторов РК»**

(подпись)

А.О. Тулеуов