

INTERNATIONAL FEDERATION
OF ACCOUNTANTS

MEDNARODNA ZVEZA RAČUNOVODSKIH
STROKOVNJAKOV

MEDNARODNI STANDARDI REVIDIRANJA
IN MEDNARODNA STALIŠČA O REVIDIRANJU

MSR 220

**OBVLADOVANJE KAKOVOSTI
REVIZIJ RAČUNOVODSKIH
INFORMACIJ IZ PRETEKLOSTI**



SLOVENSKI INŠTITUT ZA REVIZIJO
LJUBLJANA 2006

© International Federation of Accountants

Avtorske pravice za vse standarde, smernice, gradiva za razpravo in druge spise si pridržuje International Federation of Accountants (IFAC), 535 Fifth Avenue, 26th Floor, New York, New York 10017, USA, telefon +1 (212)286-9344, telefaks +1 (212)286-9570, internet <http://www.ifac.org>.

Vse pravice pridržane. Brez vnaprejšnje pisne privolitve Mednarodnega združenja računovodskih strokovnjakov (MZRS) ni dovoljeno v nobeni obliki oziroma na noben način – ne elektronsko ne mehanično, s fotokopiranjem, s snemanjem ali drugače – ponatisniti, shraniti in ponovno uporabiti ali prenašati nobenega dela te izdaje.

Besedila MZRS v tej zbirki so prevedena v slovenščino pod nadzorom Slovenskega inštituta za revizijo in natisnjena z dovoljenjem MZRS. Potrjena besedila vseh spisov MZRS so tista, ki jih je MZRS objavil v angleščini.

Copyright © International Federation of Accountants

All standards, guidelines, discussion papers and other IFAC documents are the copyright of the International Federation of Accountants (IFAC), 535 Fifth Avenue, 26th Floor, New York, New York 10017, USA; tel: +1 (212)286-9344, fax: +1 (212)286-9570, Internet: <http://www.ifac.org>.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of IFAC.

The IFAC pronouncements in this volume have been translated into Slovene under the supervision of the Slovenian Institute of Auditors and are reproduced with the permission of IFAC. The approved text of all IFAC documents is that published by IFAC in the English language.

MSR 220**OBVLADOVANJE KAKOVOSTI REVIZIJ
RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ
IZ PRETEKLOSTI**

(Uporablja se pri revizijah računovodskih informacij iz preteklosti za obdobja, ki se začnejo 15. junija 2005 ali kasneje.)

VSEBINA

Uvod	1–4
Opredelitve pojmov	5
Odgovornost vodstva za kakovost revizij	6–13
Sprejem in ohranjanje razmerij z naročnikom ter posebni revizijski posli	14–18
Določitev delovnih skupin	19–20
Izvajanje posla	21–40
Spremljanje	41–42
Datum uveljavitve	43

Mednarodni standard revidiranja (MSR) 220 – Obvladovanje kakovosti revizij računovodskih informacij iz preteklosti – je treba brati v povezavi s Predgovorom k mednarodnim standardom obvladovanja kakovosti, revidiranja, preiskovanja, dajanja zagotovil in sorodnih storitev, ki podrobno obravnava uporabo in veljavo MSR.

Uvod

1. Namen tega mednarodnega standarda revidiranja (MSR) je uveljaviti standarde in pripraviti napotke za posebne obveznosti osebja podjetja, povezane s postopki obvladovanja kakovosti revizij računovodskih informacij iz preteklosti, vključno z revizijami računovodskih izkazov. Ta MSR je treba brati v povezavi z deloma A in B Kodeksa etike poklicnega računovodskega strokovnjaka (Kodeks MZRS).

2. Delovna skupina izvaja postopke obvladovanja kakovosti, ki so primerni pri posameznem revizijskem poslu.

3. Po Mednarodnem standardu obvladovanja kakovosti (MSOK) 1 – Obvladovanja kakovosti v podjetjih, ki opravljajo revizije in preiskave računovodskih informacij iz preteklosti ter druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev – je podjetje dolžno vzpostaviti ureditev obvladovanja kakovosti, ki mu daje sprejemljivo zagotovilo, da podjetje in njegovo osebje upoštevatata strokovne standarde ter regulativne in zakonske zahteve ter da so revizorjeva poročila, ki so jih izdali podjetje ali partnerji, zadolženi za posel, primerna okoliščinam.

4. Delovne skupine:

a) izvajajo postopke obvladovanja kakovosti, primerne za revizijski posel;

b) zagotavljajo podjetju primerne informacije, ki omogočajo delovanje tistega dela njegove ureditve obvladovanja kakovosti, ki je povezan z neodvisnostjo; in

c) se upravičeno zanašajo na ureditve podjetja (na primer v povezavi s sposobnostmi in primernostjo osebja, ugotovljenimi v postopkih zaposlovanja in formalnega izobraževanja, z neodvisnostjo na podlagi zbiranja in sporočanja ustreznih informacij o neodvisnosti, z vzdrževanjem razmerij z naročniki s pomočjo ureditev sprejemanja in ohranjanja ter s spoštovanjem regulativnih in zakonskih zahtev, ugotovljenih v postopku spremljanja), razen če informacije, ki jih je pridobilo podjetje ali druge stranke, ne nakazujejo drugače.

Opredelitve pojmov

5. V tem MSR so opredeljeni naslednji izrazi:

a) "Partner, zadolžen za posel (Engagement partner)" – partner ali druga oseba v podjetju, ki je odgovorna za revizijski posel in njegovo izvedbo ter za revizorjevo poročilo, ki je izdano v imenu podjetja, ter

ima po potrebi primerno pooblastilo poklicnega, zakonskega ali upravnega organa.

b) "Ocena kakovosti posla (Engagement quality control review)" – postopek, ki je pred izdajo revizorjevega poročila namenjen nepristranskemu ovrednotenju bistvenih sodb delovne skupine pri poslu in sklepe, doseženih pri oblikovanju poročila.

c) "Ocenjevalec obvladovanja kakovosti pri poslu (Engagement quality control reviewer)" – partner, druga oseba v revizijskem podjetju, primerno usposobljena zunanja oseba ali delovna skupina, sestavljena iz oseb, ki imajo zadostne in ustrezne izkušnje ter pristojnost, da pred izdajo revizorjevega poročila nepristransko ovrednotijo bistvene sodbe delovne skupine in sklepe, dosežene pri oblikovanju revizorjevega poročila.

d) "Delovna skupina (Engagement team)" – osebje, ki izvaja revizijski posel, vključno z veščaki, ki jih je v povezavi s poslom pogodbeno zaposlilo podjetje.

e) "Podjetje (Firm)" – samostojni podjetnik, osebna družba, kapitalska družba ali druga organizacija računovodskih strokovnjakov.

f) "Pregledovanje (Inspection)" – v zvezi z dokončanimi revizijskimi posli – postopki, ki so namenjeni dokazovanju, da so delovne skupine delale v skladu z usmeritvami in postopki obvladovanja kakovosti v podjetju.

g) "Organizacija, ki kotira (Listed entity)" – organizacija, katere delnice, deleži ali dolgovi so uvrščeni na priznani borzi vrednostnic ali se z njimi trguje po predpisih priznane borze vrednostnic ali drugega ustreznega organa.

h) "Spremljanje (Monitoring)" – proces, ki zajema nenehno proučevanje in vrednotenje ureditve obvladovanja kakovosti v organizaciji, vključno z obdobjim pregledovanjem izbranih dokončanih poslov, z namenom omogočiti podjetju, da pride do utemeljenega zagotovila, da njegova ureditev obvladovanja kakovosti uspešno deluje.

i) "Podjetje v mreži (Network firm)"* – organizacija, ki je pod skupnim nadzorom, lastništvom ali upravljanjem podjetja ali kake organizacije, za katero bi razumna in obveščena tretja oseba, ki pozna vse

* Kot je opredeljeno v IFAC-ovem Kodeksu etike poklicnega računovodskega strokovnjaka, izdanem julija 1996 in spremenjenem januarja 1998, novembra 2001 in junija 2004.

ustrezne informacije, utemeljeno sklepala, da je del domačega ali mednarodnega podjetja.

j) "Partner (Partner)" – vsak posameznik s pooblastilom, ki zaveže revizijsko podjetje k izvedbi strokovnih storitev.

k) "Osebe (Personnel)" – partnerji in strokovnjaki.

l) "Strokovni standardi (Professional standards)" – standardi OMSRZ (IAASB), kot jih opredeljuje "Uvod v mednarodne standarde obvladovanja kakovosti, revidiranja, dajanja zagotovil in sorodnih storitev", in ustrezne etične zahteve, in sicer v državi in v delu A in B IFAC-ovega Kodeksa etike računovodskih strokovnjakov.

m) "Sprejemljivo zagotovilo (Reasonable assurance)" – v zvezi s tem MSR visoka, vendar ne absolutna raven zagotovila.

n) "Strokovnjaki (Staff)" – strokovnjaki, ki niso partnerji, vključno z veščaki, ki jih zaposli podjetje.

o) "Primerno usposobljena zunanja oseba (Suitably qualified external person)" – posameznik zunaj revizijskega podjetja s sposobnostmi in zmožnostjo, da deluje kot partner, zadolžen za posel, na primer partner drugega podjetja ali zaposlenec (z ustreznimi izkušnjami) strokovne organizacije računovodskih strokovnjakov, katere člani lahko opravljajo revizije računovodskih informacij iz preteklosti, ali organizacije, ki izvaja ustrezne storitve obvladovanja kakovosti.

Odgovornosti vodstva za kakovost revizij

6. Partner, zadolžen za posel, prevzame odgovornost za celotno kakovost vsakega revizijskega posla, ki mu je dodeljen.

7. Partner, zadolžen za posel, daje v povezavi s kakovostjo revizije zgled drugim članom delovne skupine v vseh fazah revizijskega posla. Praviloma je takšen zgled dan z dejanji partnerja, zadolženega za posel, in z ustreznimi sporočili delovni skupini. Takšna dejanja in sporočila poudarjajo:

a) pomen:

i) izvajanja dela, ki poteka v skladu s strokovnimi standardi ter regulativnimi in zakonskimi zahtevami;

ii) ravnanja v skladu z ustreznimi usmeritvami in postopki obvladovanja kakovosti v podjetju;

iii) izdajanja okoliščinam ustreznih revizorjevih poročil; in

b) dejstvo, da je kakovost bistvena za izvajanje revizijskega posla.

Etične zahteve

8. Partner, zadolžen za posel, prouči, ali so člani delovne skupine ravnali v skladu z etičnimi zahtevami.

9. Etične zahteve, ki se nanašajo na sprejeti revizijski posel, praviloma zajemajo dela A in B Kodeksa IFAC skupaj z zahtevami v državi, ki so bolj omejujoče. Kodeks IFAC določa temeljna načela poklicne etike, ki zajemajo:

- a) neoporečnost,
- b) nepristranskost;
- c) strokovno usposobljenost in potrebno skrbnost;
- d) zaupnost; in
- e) poklicno ravnanje.

10. Partner, zadolžen za posel, pazi na dokaze neusklajenosti z etičnimi zahtevami. Poizvedovanje in opazovanje, povezano z etičnimi zahtevami, se med partnerjem, zadolženim za posel, in ostalimi člani delovne skupine po potrebi izvajata ves čas trajanja posla. Če prek ureditve podjetja ali kako drugače partner, zadolžen za posel, zazna zadeve, ki nakazujejo, da člani delovne skupine niso spoštovali etičnih zahtev, po posvetu z drugimi v podjetju ustrezno ukrepa.

11. Partner, zadolžen za posel, in če je primerno, drugi člani delovne skupine dokumentirajo zaznane probleme in načine njihove razrešitve.

Neodvisnost

12. Partner, zadolžen za posel, oblikuje sklep o usklajenosti z zahtevami po neodvisnosti, ki so povezane z revizijskim poslom. Pri tem partner, zadolžen za posel:

- a) pridobi ustrezne informacije od podjetja, in če je primerno, od podjetij v mreži, da prepozna in ovrednoti okoliščine in razmerja, ki ogrožajo neodvisnost;
- b) ovrednoti informacije o morebitnih kršitvah usmeritev in postopkov za neodvisnost v podjetju, da bi ugotovil, ali ogrožajo neodvisnost revizijskega posla;
- c) ustrezno ukrepa, da bi odstranil nevarnosti ali jih zmanjšal na zaželeno raven z uporabo varoval; partner, zadolžen za posel, takoj poroča podjetju o vsaki neuspešno rešeni zadevi zaradi ustreznega ukrepanja; in

d) dokumentira sklepe o neodvisnosti in kakršnekoli s tem povezane razprave s podjetjem, ki podpirajo te sklepe.

13. Partner, zadolžen za posel, lahko prepozna nevarnost za neodvisnost, povezano z revizijskim poslom, ki je varovala ne morejo odpraviti ali zmanjšati na zaželeno raven. V takšnem primeru se partner, zadolžen za posel, posvetuje v podjetju, da bi sprejel ustrezen ukrep, ki lahko vključuje odpravo delovanja ali interesa, ki ustvarja nevarnost, ali pa odstop iz revizijskega posla. Takšen posvet in sklepi so dokumentirani.

Sprejem in ohranjanje razmerij z naročnikom ter posebni revizijski posli

14. Partner, zadolžen za posel, zagotovi, da se izvajajo primerni postopki v zvezi s sprejemom in ohranitvijo razmerij z naročnikom ter posebnimi revizijskimi posli, ter da so sprejeti sklepi v tej zvezi ustrezni in dokumentirani.

15. Partner, zadolžen za posel, lahko spodbudi ali pa tudi ne odločitev o sprejemu ali ohranjanju naročnika v povezavi z revizijskim poslom. Ne glede na to, ali je partner, zadolžen za posel, spodbudil takšno odločitev, določi, ali so najnovejše odločitve še vedno ustrezne.

16. Sprejem in ohranjanje razmerij z naročnikom ter posebni revizijski posli vključujejo presojo:

- neoporečnosti glavnih lastnikov, ključnega posloводства in pristojnih za upravljanje organizacije;
- ali je delovna skupina primerna za izvedbo revizijskega posla ter ima potreben čas in sposobnosti; in
- ali lahko podjetje in delovna skupina izpolnita etične zahteve.

17. Če se pojavijo problemi, ki jih ta presoja ne vključuje, se delovna skupina ustrezno posvetuje, kot je določeno v 30.–33. odstavku, in dokumentira način razrešitve problemov. Odločanje o tem, ali nadaljevati sodelovanje z naročnikom, zajema proučevanje pomembnih zadev, ki izhajajo iz sedanjega ali prejšnjih revizijskih poslov, in njihovega pomena za ohranjanje sodelovanja. Na primer, naročnik je začel širiti svoje poslovanje na področje, na katerem podjetje nima ustreznega znanja ali izkušenj.

18. Kadar pridobi partner, zadolžen za posel, informacije, ki bi lahko povzročile, da bi podjetje odklonilo revizijski posel, če bi bile na razpolago prej, takoj sporoči takšne informacije podjetju,

da lahko podjetje in partner, zadolžen za posel, ustrezno ukrepata.

Določitev delovnih skupin

19. Partner, zadolžen za posel, zagotovi, da ima delovna skupina kot celota ustrezne zmožnosti, sposobnosti in čas za izvajanje revizijskega posla v skladu s strokovnimi standardi ter regulativnimi in zakonskimi zahtevami ter da je izdano revizorjevo poročilo primerno okoliščinam.

20. Primerne sposobnosti in zmožnosti, ki se pričakujejo od delovne skupine kot celote, vključujejo:

- poznavanje revizijskih poslov podobne narave in težavnosti ter praktične izkušnje z njimi na podlagi ustreznega usposabljanja in sodelovanja;
- poznavanje strokovnih standardov ter regulativnih in zakonskih zahtev;
- ustrezno strokovno znanje, vključno s poznavanjem ustrezne informacijske tehnologije;
- poznavanje dejavnosti, ki jih obravnava naročnik;
- sposobnost strokovne presoje;
- razumevanje usmeritev in postopkov obvladovanja kakovosti v podjetju.

Izvajanje posla

21. Partner, zadolžen za posel, prevzame odgovornost za usmerjanje, nadziranje in izvajanje revizijskega posla v skladu s strokovnimi standardi ter regulativnimi in zakonskimi zahtevami ter za izdano revizorjevo poročilo, ki ustreza danim okoliščinam.

22. Partner, zadolžen za posel, usmerja revizijski posel z obveščanjem članov delovne skupine o:

- a) njihovih obveznostih;
- b) vrsti poslovanja organizacije;
- c) zadevah, povezanih s tveganjem;
- d) problemih, ki se utegnejo pojaviti; in
- e) podrobnem pristopu k izvedenju posla.

Naloge delovne skupine vključujejo ohranjanje nepristranskosti pri razmišljanju in primerne ravni poklicne nezaupljivosti ter izvajanje dodeljenega dela v skladu z etičnimi načeli potrebne skrbnosti. Člane delovne skupine je treba spodbujati, da sprašujejo izkušenejše člane delovne skupine. V okviru delovne skupine poteka ustrezno komuniciranje.

23. Pomembno je, da vsi člani delovne skupine poznajo cilje dela, ki ga morajo opraviti. Primerno skupinsko delovanje in usposabljanje pomaga manj izkušenim članom delovne skupine, da jasno razumejo cilje dodeljenega dela.

24. Nadziranje zajema:

- sledenje napredovanju revizijskega posla;
- proučevanje zmožnosti in sposobnosti posameznih članov delovne skupine, ali imajo dovolj časa za opravljanje svojega dela, ali razumejo navodila in ali je delo opravljeno v skladu z načrtovanim pristopom k revizijskemu poslu;
- obravnavanje pomembnih zadev, izhajajočih iz revizijskega posla z upoštevanjem njihovega pomena in ustrezne prilagoditve načrtovanega pristopa ;
- prepoznavanje zadev, o katerih se je treba posvetovati, ali jih morajo proučiti izkušenejši člani delovne skupine med opravljanjem revizijskega posla.

25. Odgovornost za pregledovanje je določena tako, da izkušenejši člani delovne skupine, vključno s partnerjem, zadolženim za posel, pregledajo delo, ki so ga opravili manj izkušeni člani delovne skupine. Pregledovalci presodijo, ali:

- a) je bilo delo opravljeno v skladu s strokovnimi standardi ter regulativnimi in zakonskimi zahtevami;
- b) so bile pomembne zadeve izpostavljene za nadaljnje proučevanje;
- c) so potekala ustrezna posvetovanja in so bili iz njih izhajajoči sklepi dokumentirani in upoštevani;
- d) obstaja potreba po spremembi vrste, časa in obsega opravljenega dela;
- e) opravljeno delo podpira dosežene sklepe in je ustrezno dokumentirano;
- f) so pridobljeni dokazi zadostni in ustrezni za podporo revizorjevemu poročilu; in

g) so bili doseženi cilji postopkov pri sprejetem poslu.

26. Pred izdajo revizorjevega poročila partner, zadolžen za posel, s pregledom revizijske dokumentacije in z razpravo z delovno skupino zagotovi, da so pridobljeni zadostni in ustrezni revizijski dokazi za podporo oblikovanim sklepom in za izdajo revizorjevega poročila.

27. Partner, zadolžen za posel, opravi občasne preglede na ustreznih stopnjah izvajanja posla. To omogoča pravočasno razrešitev pomembnih zadev na zadovoljstvo partnerja, zadolženega za posel, preden je izdano revizorjevo poročilo. Pregledi pokrivajo kritična področja sodb, zlasti tistih, ki obravnavajo težke ali sporne zadeve, ki so bile prepoznane pri poteku posla, pomembna tveganja in druga področja, ki jih partner, zadolžen za posel, obravnava kot pomembna. Partnerju, zadolženemu za posel, ni treba pregledovati celotne revizijske dokumentacije. Vendar pa partner dokumentira obseg in čas pregledov. Zadeve, ki izhajajo iz pregledov, so razrešene v zadovoljstvo partnerja, zadolženega za posel.

28. Novi partner, zadolžen za posel, ki prevzame revizijo med njenim potekom, pregleda opravljeno delo do dneva menjave. Opravi postopke pregledovanja, ki so zadostni, da prepričajo novega partnerja, zadolženega za posel, da je bilo opravljeno delo do dneva pregleda načrtovano in izvedeno v skladu s strokovnimi standardi ter regulativnimi in zakonskimi zahtevami.

29. Če je v izvajanju sprejetega revizijskega posla vključenih več partnerjev, je pomembno, da je odgovornost posameznih partnerjev jasno opredeljena in jo delovna skupina razume.

Posvetovanje

30. Partner, zadolžen za posel:

- a) je odgovoren, da se delovna skupina primerno posvetuje o težkih ali spornih zadevah;**
- b) zagotovi, da se člani delovne skupine med poslom primerno posvetujejo tako znotraj delovne skupine kot tudi z drugimi na ustrezni ravni znotraj podjetja ali zunaj njega;**
- c) zagotovi, da so vrsta in področje ter sklepi takšnih posvetovanj dokumentirani in usklajeni z udeleženci posvetovanj;**
- d) zagotovi, da so sklepi posvetovanj izvedeni.**

31. Uspešno posvetovanje z drugimi strokovnjaki zahteva, da se tistim, s katerimi se opravlja posvetovanje, sporoči vsa ustrezna dejstva, ki jim omogočajo, da pripravijo utemeljen nasvet o strokovnih, etičnih ali drugih zadevah. Če je potrebno, se delovna skupina posvetuje s posamezniki s primernim znanjem, starostjo in izkušnjami znotraj podjetja, ali če je mogoče zunaj njega. Sklepi, ki izhajajo iz posvetovanj, so ustrezno dokumentirani in izvedeni.

32. Delovna skupina se lahko posvetuje zunaj podjetja, na primer če v njem ni primernih notranjih virov. Lahko izkoristi prednost svetovalnih storitev drugih podjetij, poklicnih in regulativnih organov ali poslovnih organizacij, ki opravljajo ustrezne storitve obvladovanja kakovosti.

33. O dokumentaciji o posvetovanjih z drugimi strokovnjaki, ki vsebuje težke ali sporne zadeve, soglašata tako posameznik, ki išče nasvet, kot tudi tisti, ki ga daje. Dokumentacija je dovolj popolna in podrobna, da omogoča razumevanje:

- a) zadeve, za katero je bil iskan nasvet;
- b) izidov posvetovanja, vključno s sprejetimi sklepi, podlago za takšne sklepe in načinom njihove uresničitve.

Razlike v mnenjih

34. Kadar se pojavijo razlike v mnenjih znotraj delovne skupine s tistimi, ki svetujejo, in če je izvedljivo, med partnerjem, zadolženim za posel, in ocenjevalcem obvladovanja kakovosti pri poslu, sledi delovna skupina usmeritvam in postopkom podjetja, ki obravnavajo razlike v mnenjih in njihovo razreševanje.

35. Po potrebi informira partner, zadolžen za posel, člane delovne skupine, da lahko opozarjajo na zadeve, ki vključujejo razlike v mnenjih, njega ali druge primerne v podjetju brez strahu pred represalijami.

Ocena kakovosti posla

36. Pri revizijah računovodskih izkazov organizacij, ki kotirajo, partner, zadolžen za posel:

- a) **ugotovi, da je bil imenovan ocenjevalec obvladovanja kakovosti pri poslu,**

b) razpravlja o pomembnih zadevah, ki se pojavljajo med poslom, vključno s tistimi, ki so ugotovljene pri oceni kakovosti posla, z ocenjevalcem obvladovanja kakovosti pri poslu; in

c) ne izda revizorjevega poročila, dokler ni zaključena ocena kakovosti posla.

Pri drugih revizijskih poslih, za katere se opravlja ocena kakovosti posla, sledi partner, zadolžen za posel, zahtevam pododstavkov a) do c).

37. Če se ob začetku posla oceni, da ocena kakovosti posla ni potrebna, partner, zadolžen za posel, pazi na spremembe okoliščin, ki bi zahtevale takšno oceno.

38. Ocena kakovosti posla zajema nepristransko presojanje:

a) pomembnih sodb, ki jih je oblikovala delovna skupina; in

b) sprejetih sklepov pri oblikovanju revizorjevega poročila.

39. Ocena kakovosti posla praviloma vključuje razpravo s partnerjem, zadolženim za posel, pregled računovodskih informacij in revizorjevega poročila ter zlasti proučevanje, ali je revizorjevo poročilo primerno. Prav tako vključuje pregled izbrane revizijske dokumentacije, povezane s pomembnimi sodbami in sprejetimi sklepi delovne skupine. Obseg pregleda je odvisen od zapletenosti sprejetega revizijskega posla in tveganja, da utegne biti revizorjevo poročilo neprijetno okoliščinam. Ocena ne zmanjšuje odgovornosti partnerja, zadolženega za posel.

40. Ocena kakovosti posla vključuje pri revizijah računovodskih izkazov organizacij, ki kotirajo, proučevanja:

- ocene neodvisnosti revizijskega podjetja s stališča posameznega revizijskega posla, ki jo je oblikovala delovna skupina;
- pomembnih tveganj, zaznanih pri poslu (v skladu z MSR 315 – Spoznavanje organizacije in njenega okolja ter ocenjevanje tveganj pomembno napačne navedbe), in odgovorov na takšna tveganja (v skladu z MSR 330 – Revizorjevi postopki kot odgovor na ocenjena tveganja), vključno z oceno delovne skupine o tveganjih prevar in odgovori nanje;
- oblikovanih sodb, zlasti glede pomembnosti in bistvenih tveganj;
- ali so bila opravljena primerna posvetovanja o zadevah, ki vključujejo razlike v mnenjih, ali o drugih težkih ali spornih zadevah ter o sklepih, ki izhajajo iz takšnih posvetovanj;

- pomena in stanja popravljenih in nepopravljenih napačnih navedb, ugotovljenih med revizijo;
- zadev, ki jih je treba sporočiti poslovodstvu in pristojnim za upravljanje, in če je mogoče, drugim strankam, kot so regulativni organi;
- ali ocenjena revizijska dokumentacija izraža opravljeno delo v povezavi s pomembnimi sodbami in podpira oblikovane sklepe;
- primernosti izdanega revizorjevega poročila.

Ocene kakovosti poslov revizij računovodskih informacij iz preteklosti, ki niso revizije računovodskih izkazov organizacij, ki kotirajo, lahko glede na okoliščine vključujejo nekatera ali vsa proučevanja.

Spremljanje

41. MSOK 1 (ISQC 1) zahteva, da podjetje vzpostavi usmeritve in postopke, ki so namenjeni zagotavljanju sprejemljivega zagotovila, da so usmeritve in postopki, povezani z ureditvijo obvladovanja kakovosti, ustrezni, primerni, da delujejo uspešno in da so v praksi upoštevani. Partner, zadolžen za posel, proučuje izide spremljanja, ki izhajajo iz zadnjih razpoložljivih informacij podjetja, in če je mogoče drugih podjetij v mreži. Partner, zadolžen za posel, proučuje:

- a) ali lahko pomanjkljivosti, zaznane v teh informacijah, vplivajo na revizijski posel; in
- b) ali so ukrepi, ki jih sprejme podjetje za izboljšanje stanja, v zvezi s to revizijo zadostni.

42. Pomanjkljivost v ureditvi obvladovanja kakovosti v podjetju ne nakazuje, da posamezni revizijski posel ni bil opravljen v skladu s strokovnimi standardi ter regulativnimi in zakonskimi zahtevami, ali da revizorjevo poročilo ni primerno.

Datum uveljavitve

43. Ta MSR se začne uporabljati za revizije računovodskih informacij iz preteklosti za obdobja, ki se začnejo 15. junija 2005 ali kasneje.

Pogled z zornega kota javnega sektorja

1. Nekateri izrazi v tem MSR, kot "partner, zadolžen za posel" in "podjetje", je treba brati, kot da se nanašajo na njim enakovredne osebe v javnem sektorju. Toda z omejenimi izjemami ni v javnem sektorju nobene enakovredne osebe za "organizacijo, ki kotira", čeprav utegnejo

obstajati revizije posebej pomembnih organizacij javnega sektorja, ki so kot pri organizacijah, ki kotirajo, podvržene zahtevam po obvezni zamenjavi partnerja, zadolženega za posel (ali enakovredne osebe), in po oceni kakovosti posla. Ni stalnih nepristranskih sodil, na katerih temelji opredelitev te pomembnosti. Vendar pa vsebuje taka opredelitev oceno vseh dejavnikov, ki ustrezajo revidirani organizaciji. Takšni dejavniki vključujejo obseg, zapletenost, poslovno tveganje, parlamentarni ali medijski interes ter število in obseg nosilcev interesov, ki ji zadeva.

2. V številnih zakonodajah obstaja posamezni z zakonom določeni splošni revizor, ki opravlja enakovredno vlogo "partnerja, zadolženega za posel", in je v celoti odgovoren za revizije javnega sektorja. V takšnih okoliščinah je, kjer je mogoče, ocenjevalec posla izbran glede na potrebo po neodvisnosti in nepristranskosti.

3. V javnem sektorju so lahko revizorji imenovani v skladu z zakonskimi postopki. Skladno s tem utegnejo biti nesmotrna določena proučevanja v zvezi s sprejemom in ohranjanjem razmerij z naročnikom ter posebnimi posli, kot so predstavljena v 16.–17. odstavku tega MSR.

4. Neodvisnost revizorjev javnega sektorja lahko podobno varujejo zakonske določbe. Toda revizorji javnega sektorja ali revizijska podjetja, ki opravljajo revizije javnega sektorja namesto zakonitega revizorja, lahko glede na pooblastila v posamezni zakonodaji prilagodijo svoje delovanje, da bi zagotovili skladnost z duhom 12. in 13. odstavka. Kjer pooblastilo revizorju javnega sektorja ne dovoljuje umika iz posla, to lahko vključuje razkritje okoliščin v javnem poročilu, ki so se pojavile in bi v zasebnem sektorju povzročile revizorjev umik.

5. 20. odstavek določa sposobnosti in zmožnosti, ki se pričakujejo od delovne skupine. Dodatne sposobnosti se lahko zahtevajo pri revizijah javnega sektorja, odvisno od obsega pooblastila v posamezni zakonodaji. Takšne dodatne sposobnosti lahko vključujejo poznavanje ustreznih poročevalnih ureditev, vključno s poročanjem predstaviškemu organu, na primer parlamentu, skupščinskemu zboru, zakonodajnemu zboru ali javnosti. Širše področje revizije javnega sektorja lahko na primer zajema nekatere vidike revidiranja izvajanja ali vsestransko oceno ureditev za zagotavljanje zakonitosti, preprečevanja in odkrivanja prevar ter korupcije.