

Končna objava
April 2020

Mednarodni standard sorodnih storitev 4400
(prenovljen)

MSS 4400 (prenovljen)



International Auditing
and Assurance
Standards Board



O IAASB

Ta dokument je pripravil in odobril Odbor za Mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB).

Cilj IAASB-ja je služiti javnemu interesu z razvijanjem visokokakovostnih standardov revidiranja, dajanja zagotovil in drugih z njimi povezanih standardov ter z omogočanjem zbliževanja mednarodnih in nacionalnih standardov revidiranja in dajanja zagotovil, s čimer se v svetovnem merilu povečata kakovost in skladnost delovanja ter krepi javno zaupanje v poklic revidiranja in dajanja zagotovil.

IAASB pripravlja standarde in usmeritve revidiranja in dajanja zagotovil za računovodske strokovnjake v skladu z ustaljenim postopkom in v sodelovanju z Odborom za nadzor javnega interesa (Public Interest Oversight Board, PIOB), ki nadzira delovanje IAASB-ja, in s Svetovalno skupino IAASB (Consultative Advisory Group), ki zagotavlja javni interes pri razvoju standardov in usmeritev. Strukture in procese, ki podpirajo delovanja IAASB-ja, zagotavlja Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (International Federation of Accountants (IFAC)).

ISA.



International Auditing
and Assurance
Standards Board®

Strukture in postopke, ki podpirajo delovanje IAASB-ja, zagotavlja Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (International Federation of Accountants – IFAC).

IAASB in IFAC ne prevzemata odgovornosti za izgubo, ki deluje ali opusti delovanje na osnovi gradiva v tej publikaciji, ne glede na to, ali je izguba posledica malomarnosti ali česa drugega.

Mednarodne standarde revidiranja, Mednarodne standarde poslov dajanja zagotovil, Mednarodne standarde poslov preiskovanja, Mednarodne standarde sorodnih storitev, Mednarodne standarde upravljanja kakovosti, Mednarodna obvestila za revizijsko prakso, Osnutke za javno razpravo, Posvetovalne dokumente in druge objave IAASB-ja objavlja IFAC, ki je obenem nosilec avtorskih pravic.

Avtorske pravice © 2016 ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (IFAC). Vse pravice pridržane. Dokument je lahko prenesen za osebno in nekomercialno rabo (npr. kot strokovni vir ali za proučevanje). Pisno dovoljenje je potrebno za prevajanje, razmnoževanje, hranjenje ali prenos ter drugo podobno uporabo tega dokumenta.

‘International Auditing and Assurance Standards Board’, ‘International Standards on Auditing’, ‘International Standards on Assurance Engagements’, ‘International Standards on Review Engagements’, ‘International Standards on Related Services’, ‘International Standards on Quality Control’, ‘International Auditing Practice Notes’, ‘IAASB’, ‘ISA’, ‘ISAE’, ‘ISRE’, ‘ISRS’, ‘ISQC’, ‘IAPN’, in logo IAASB so blagovne znamke IFAC, ali registrirane blagovne znamke in znamke delovanja IFAC-a v ZDA in drugih državah.

Za informacije o avtorskih pravicah in dovoljenjih pojdite na [permissions](#) ali kontaktirajte permissions@ifac.org.

IAASB-jev *prenovljeni Mednarodni standard sorodnih storitev (MSS) 4400 – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov*, ki ga je izdala Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov aprila 2020. Iz angleščine ga je prevedel v slovenščino Slovenski inštitut za revizijo novembra 2021 in se uporablja z dovoljenjem IFAC-a. Postopek prevajanja *prenovljenega Mednarodnega standarda revidiranja sorodnih storitev (MSS) 4400 – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov* je ocenil IFAC, prevod pa je bil opravljen v skladu s *Prevajalskimi usmeritvami – Usmeritve za prevajanje in uporabo, ki jih je izdal IFAC*. Potrjeno besedilo *prenovljenega Mednarodnega standarda sorodnih storitev (MSS) 4400 – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov*, je tisto, ki ga je IFAC objavil v angleščini.

Angleško besedilo *prenovljenega Mednarodnega standarda sorodnih storitev (MSS) 4400 – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov* © 2020 ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (IFAC). Vse pravice pridržane.

Slovensko besedilo *prenovljenega Mednarodnega standarda sorodnih storitev (MSS) 4400 – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov* © 2021 ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (IFAC). Vse pravice pridržane.

Mednarodni standard sorodnih storitev (MSS) 4400 (prenovljen) – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov: International standard on Related Services (ISRS) 4400 (Revised) – Agreed-Upon Procedures Engagements.

Kontakt: Permissions@ifac.org za dovoljenje za kopiranje, hranjenje ali prenos ter druge podobne oblike uporabe tega dokumenta.

MEDNARODNI STANDARD SORODNIH STORITEV 4400 (PRENOVLJEN) POSLOVNO OPRAVLJANJE DOGOVORJENIH POSTOPKOV

(Uporablja se za posle opravljanja dogovorjenih postopkov, za katere so pogoji posla dogovorjeni
1. 1. 2022 ali kasneje.)

VSEBINA

	Odstavek
Uvod	
Področje tega MSS-ja	1–3
Posel opravljanja dogovorjenih postopkov	4–6
Pristojnost tega MSS-ja	7–10
Datum uveljavitve	11
Cilji	12
Opredelitve pojmov	13
Zahteve	
Izvajanje posla opravljanja dogovorjenih postopkov v skladu s tem MSS-jem ..	14–16
Ustrezne etične zahteve	17
Strokovna presoja	18
Upravljanje kakovosti na ravni posla	19–20
Sprejem in ohranjanje posla	21–23
Dogovarjanje o pogojih posla	24–26
Opravljanje dogovorjenih postopkov	27–28
Vključitev dela praktikovega veščaka	29
Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih	30–33
Izvajanje posla opravljanja dogovorjenih postopkov skupaj z drugim poslom.....	34
Dokumentacija	35
Uporaba in drugo pojasnjevalno gradivo	
Področje tega MSS-ja	A1–A8
Datum uveljavitve	A9
Opredelitve pojmov.....	A10–A13
Ustrezne etične zahteve	A14–A20
Strokovna presoja	A21–A23
Upravljanje kakovosti na ravni posla	A24–A27
Sprejem in ohranjanje posla	A28–A38

Dogovarjanje o pogojih posla	A39–A44
Opravljanje dogovorjenih postopkov	A45
Vključitev dela praktikovega veščaka	A46–A50
Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih	A51–A58
Izvajanje posla opravljanja dogovorjenih postopkov skupaj z drugim poslom	A59
Dokumentacija	A60

Dodatek 1: Zgled listine o opravljanju dogovorjenih postopkov

Dodatek 2: Zgledi poročil o opravljenih dogovorjenih postopkih

Mednarodni standard sorodnih storitev (MSS) 4400 (prenovljen), *Posli opravljanja dogovorjenih postopkov*, je treba brati v povezavi s *Predgovorom k mednarodnim objavam s področja upravljanja kakovosti, revidiranja, preiskovanja, drugih zagotovil in sorodnih storitev*.

Uvod

Področje tega MSS-ja

1. Ta mednarodni standard sorodnih storitev (MSS) obravnava:
 - (a) praktikovo odgovornost, kadar je zadolžen za izvajanje posla opravljanja dogovorjenih postopkov; in
 - (b) obliko in vsebino poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih.
2. Ta MSS se uporablja za izvajanje poslov opravljanja dogovorjenih postopkov v zvezi z računovodskimi in neračunovodskimi obravnavanimi zadevami (glej odstavka A1–A2).

Povezava z MSUK-om ¹

3. Za sistem upravljanja kakovosti, usmeritve ali postopke je odgovorno podjetje. MSUK 1 se uporablja za podjetja v zvezi s posli opravljanja dogovorjenih postopkov podjetja. Določila tega MSS-ja glede upravljanja kakovosti na ravni posameznih poslov opravljanja dogovorjenih postopkov temeljijo na predpostavki, da za podjetje veljajo MSUK 1 ali zahteve, ki so vsaj tako zahtevne (glej odstavke A3–A8).

Posel opravljanja dogovorjenih postopkov

4. Pri poslu opravljanja dogovorjenih postopkov praktik izvaja postopke, za katere sta se dogovorila praktik in naročnik posla, pri čemer je naročnik posla potrdil, da so opravljeni postopki primerni za namen posla. V poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih praktik obvešča o opravljenih dogovorjenih postopkih in ugotovitvah, povezanih z njimi. Naročnik posla in drugi predvideni uporabniki sami proučijo dogovorjene postopke in ugotovitve, o katerih poroča praktik, in pripravijo svoje sklepe na podlagi dela, ki ga je opravil praktik.
5. Vrednost posla opravljanja dogovorjenih postopkov, izvedenega v skladu s tem MSS-jem, izhaja iz:
 - (a) praktikovega ravnanja v skladu s strokovnimi standardi, vključno z ustreznimi etičnimi zahtevami; in
 - (b) jasnega obveščanja o opravljenih postopkih in ugotovitvah, povezanih z njimi.
6. Posel opravljanja dogovorjenih postopkov ni revizija, posel preiskovanja ali drug posel dajanja zagotovila. Posel opravljanja dogovorjenih postopkov ne vključuje pridobivanja dokazov, da bi praktik v kakršni koli obliki izrazi mnenje ali sklep z zagotovitvijo.

Pristojnost tega MSS-ja

7. Ta MSS vsebuje cilje praktika pri upoštevanju MSS-ja, ki zagotavljajo okvir, v katerem so določene zahteve tega MSS-ja. Cilji naj bi pomagali praktiku razumeti, kaj je treba doseči pri poslu opravljanja dogovorjenih postopkov.
8. Ta MSS vsebuje zahteve, ki so izražene z zavezujočim sedanjikom zasnovane tako, da praktiku omogočajo doseganje navedenih ciljev.
9. Poleg tega ta MSS vsebuje uvodno gradivo, opredelitev pojmov, gradivo za uporabo in druga pojasnila, ki zagotavljajo okvir, pomemben za pravilno razumevanje tega MSS-ja.

¹ Mednarodni standard o upravljanju kakovosti (MSUK) 1, *Upravljanje kakovosti v podjetjih, ki opravljajo revizije ali preiskave računovodskih izkazov ali druge posle dajanja zagotovil ali sorodnih storitev*.

MSUK 1, odstavek 5.

10. Gradivo za uporabo in druga pojasnila zagotavlja dodatno pojasnilo zahtev in navodil za njihovo izvajanje. Čeprav taka navodila sama po sebi ne postavljajo zahtev, so pomembna za njihovo pravilno uporabo. Gradivo za uporabo in druga pojasnila lahko zagotavljajo tudi osnovne informacije o zadevah, ki jih obravnava ta MSS, kar pomaga pri uporabi zahtev.

Datum uveljavitve

11. Ta MSS se uporablja za posle opravljanja dogovorjenih postopkov, za katere so pogoji posla dogovorjeni 1. 1. 2022 ali kasneje (glej odstavek A9).

Cilji

12. Praktični cilji pri poslu opravljanja dogovorjenih postopkov v skladu s tem MSS-jem so:
 - (a) dogovoriti se z naročnikom posla o postopkih, ki jih je treba izvesti;
 - (b) opraviti dogovorjene postopke in
 - (c) obvestiti o opravljenih postopkih in ugotovitvah, povezanih z njimi, v skladu z zahtevami tega MSS-ja.

Opredelitev pojmov

13. Za namene tega MSS-ja imajo izrazi naslednji pomen:
 - (a) Dogovorjeni postopki (*Agreed-upon procedures*) – Postopki, o katerih sta se dogovorila praktik in naročnik posla (in če je ustrezno, druge stranke) (glej odstavek A10).
 - (b) Posel opravljanja dogovorjenih postopkov (*Agreed-upon procedures engagement*) – Posel, v katerem je praktik zadolžen, da opravi postopke, za katere se je dogovoril z naročnikom posla (in če je ustrezno, z drugimi strankami), in nato v poročilu o opravljenih odgovorjenih postopkih poroča o le-teh in ugotovitvah, povezanih z njimi (glej odstavek A10).
 - (c) Partner, zadolžen za posel (*Engagement partner*) – Partner ali drug posameznik, ki ga imenuje podjetje in ki je odgovoren za posel in njegovo izvedbo ter za poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih, ki se izda v imenu podjetja, in tisti, kjer je potrebno, ki ima ustrezno pooblastilo strokovnega, pravnega ali regulativnega organa.
 - (d) Naročnik posla (*Engaging party*) – Stranka/stranke, ki vključi/vključijo praktika za izvedbo posla za opravljanje dogovorjenih postopkov (glej odstavek A11).
 - (e) Delovna skupina za posel (*Engagement team*) – Vsi partnerji in strokovno osebje, ki izvajajo posel opravljanja dogovorjenih postopkov, in vsi drugi posamezniki, ki opravljajo postopke v zvezi s poslom, kar izključuje praktikovega zunanjevega veščaka.
 - (f) Ugotovitve (*Findings*) – Ugotovitve so dejanski izidi opravljenih dogovorjenih postopkov. Ugotovitve se lahko nepristransko preverijo. Sklicevanja na ugotovitve v tem MSS-ju izključujejo mnenja ali sklepe v kakršni koli obliki in tudi priporočila, ki jih lahko poda praktik (glej odstavka A12–A13).
 - (g) Predvideni uporabniki (*Intended users*) – Posameznik/posamezniki ali organizacija/organizacije ali skupina/skupine, za katero/katere praktik pričakuje, da bo/bodo uporabila/e poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih. V nekaterih primerih se lahko predvideni uporabniki razlikujejo od uporabnikov, na katere je naslovljeno poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih (glej odstavek A10).
 - (h) Praktik (*Practitioner*) – Posameznik/posamezniki, ki izvaja/jo posel (običajno partner, zadolžen za posel, ali drugi člani delovne skupine za posel, ali če je primerno, podjetje).

Kadar je v tem MSS-ju izrecno predvideno, da mora zahtevo ali odgovornost izpolniti partner, zadolžen za posel, se uporabi izraz »partner, zadolžen za posel« in ne »praktik«.

- (i) **Praktikov veščak** (*Practitioner's expert*) – Posameznik ali organizacija, ki ima poglobljeno znanje na področju, ki ni področje dajanja zagotovil in sorodnih storitev, in katerega delo na tem področju se uporablja kot pomoč praktiku pri izpolnjevanju njegove odgovornosti za posel opravljanja dogovorjenih postopkov. Praktikov veščak je lahko praktikov notranji veščak (ki je partner ali strokovno osebje, vključno z začasnim strokovnim osebjem praktikovega podjetja ali podjetja v mreži) ali praktikov zunanji veščak.
- (j) **Strokovna presoja** (*Professional judgement*) – Uporaba ustreznih usposobljenosti, znanja in izkušenj v okviru, ki ga zagotavljajo strokovni standardi, pri sprejemanju premišljenih odločitev o nadaljnjih postopkih, primernih za načrtovanje, izvajanje in delovanje sistema upravljanja kakovosti v podjetju.
- (k) **Ustrezne etične zahteve** (*Relevant ethical requirements*) – Načela poklicne etike in etične zahteve, ki veljajo za delovno skupino za posel, ko izvaja posle opravljanja dogovorjenih postopkov. Ustrezne etične zahteve običajno obsegajo določila *Mednarodnega kodeksa etike za računovodske strokovnjake (vključno z Mednarodnimi standardi neodvisnosti) (Kodeks IESBA)*, ki ga je izdal Odbor za Mednarodne standarde etike za računovodske strokovnjake, skupaj z nacionalnimi zahtevami, ki so strožje.
- (l) **Odgovorna stranka** (*Responsible party*) – Stranka/stranke, odgovorna/odgovorne za obravnavano zadevo, v zvezi s katero se opravljajo dogovorjeni postopki.

Zahteve

Izvedba posla opravljanja dogovorjenih postopkov v skladu s tem MSS-jem

- 14. Praktik je seznanjen s celotnim besedilom tega MSS-ja, vključno z gradivom za uporabo in drugimi pojasnili, da razume njegove cilje in pravilno uporabi njegove zahteve.

Ravnanje v skladu z ustreznimi zahtevami

- 15. Praktik ravna v skladu z vsako zahtevo tega MSS-ja, razen če določena zahteva ni ustrezna za posel opravljanja dogovorjenih postopkov, na primer, če okoliščine, ki jih obravnava zahteva, pri poslu ne obstajajo.
- 16. Praktik ne izkazuje ravnanja v skladu s tem MSS-jem, razen če je ravnal v skladu z vsemi zahtevami tega MSS-ja, ki so pomembne za posel opravljanja dogovorjenih postopkov.

Ustrezne etične zahteve

- 17. Praktik ravna v skladu z ustreznimi etičnimi zahtevami (glej odstavke A14–A20).

Strokovna presoja

- 18. Pri sprejemanju, izvajanju in poročanju o opravljenih dogovorjenih postopkih praktik strokovno presoja, pri čemer upošteva okoliščine posla (glej odstavke A21–A23).

Upravljanje kakovosti na ravni posla

- 19. Partner, zadolžen za posel, prevzame splošno odgovornost za:
 - (a) upravljanje in doseganje celovite kakovosti posla opravljanja dogovorjenih postopkov, vključno, če je primerno, z delom, ki ga opravi praktikov veščak, ter za svojo zadostno in ustrezno vključenost ves čas posla (glej odstavke A24);

- (b) posel, ki se izvede v skladu z usmeritvami ali postopki upravljanja kakovosti podjetja, in sicer z:
 - (i) upoštevanjem usmeritev ali postopkov podjetja v zvezi s sprejemom in ohranjanjem razmerij z naročniki in posli opravljanja dogovorjenih postopkov (glej odstavek A25);
 - (iA) ugotavljanjem, da so članom delovne skupine za posel pravočasno dodeljeni ali dani na voljo zadostni in ustrezni viri za izvedbo posla, ob upoštevanju vrste in okoliščin posla, usmeritev ali postopkov podjetja ter vseh sprememb, ki se lahko pojavijo med izvajanjem posla;
 - (ii) prepričanjem, da so delovna skupina za posel in praktikovi veščaki, ki niso del delovne skupine za posel, skupaj ustrezno usposobljeni in zmožni, vključno s tem, da imajo zadostno količino časa za izvedbo posla opravljanja dogovorjenih postopkov;
 - (iii) pozornostjo na znake, da člani delovne skupine za posel kršijo ustrezne etične zahteve, in določanjem ustreznih ukrepov, če je partner, zadolžen za posel, seznanjen z obravnavanimi zadevami, ki kažejo na to, da so člani delovne skupine za posel kršili ustrezne etične zahteve (glej odstavek A26);
 - (iv) usmerjanjem in nadziranjem članov delovne skupine za posel, pregledovanjem njihovega dela in izvajanjem posla v skladu s strokovnimi standardi in ustreznimi zakonskimi in regulatornimi zahtevami;
 - (v) prevzemanjem odgovornosti za sestavljanje, ustrezno vzdrževanje in hranjenje dokumentacije o poslu;
 - (vi) kadar se zahteva ocenjevanje kakovosti posla v skladu z MSUK-om 1 ali usmeritvami ali postopki podjetja, se poročila o poslu ne datira, dokler ocenjevanje kakovosti posla ni dokončano.
- 20. Če je treba uporabiti delo praktikovega veščaka, se partner, zadolžen za posel, prepriča, da bo praktik lahko vključen v delo praktikovega veščaka v obsegu, ki bo zadoščal za prevzem odgovornosti za ugotovitve, vključene v poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih (glej odstavek A27).

Sprejem in ohranjanje posla

- 21. Pred sprejemom ali ohranjanjem posla opravljanja dogovorjenih postopkov praktik prepozna namen posla. Praktik ne sprejme ali ohranja posla opravljanja dogovorjenih postopkov, če je seznanjen z dejstvi ali okoliščinami, ki kažejo na to, da so postopki, ki jih mora izvesti, neprimerni za posel opravljanja dogovorjenih postopkov (glej odstavke A28–A31).
- 22. Praktik sprejme ali ohranja posel opravljanja dogovorjenih postopkov samo, če (glej odstavke A28–A31):
 - (a) naročnik posla potrdi, da so pričakovani postopki, ki jih bo izvedel praktik, primerni za namen posla;
 - (b) pričakuje, da bo lahko pridobil informacije, potrebne za opravljanje dogovorjenih postopkov;

- (c) se dogovorjeni postopki in ugotovitve, povezane z njimi, lahko nepristransko opišejo z jasnimi izrazi, ki niso zavajajoči in niso predmet različnih razlag (glej odstavke A32–A36);
 - (d) nima razloga za domnevo, da ustrezne etične zahteve ne bodo izpolnjene;
 - (e) mora izpolnjevati zahteve po neodvisnosti, nima razloga za domnevo, da te zahteve ne bodo izpolnjene (glej odstavka A37–A38).
23. Če partner, zadolžen za posel, pridobi informacije, zaradi katerih bi podjetje zavrnilo posel, če bi bile informacije poznane pred sprejemom ali ohranjanjem posla, takoj sporoči te informacije podjetju, da lahko ustrezno ukrepata.

Dogovarjanje o pogojih posla

24. Praktik se o pogojih posla opravljanja dogovorjenih postopkov dogovarja z naročnikom posla in dogovorjene pogoje posla zabeleži v listini o poslu ali v drugi primerni obliki pisnega dogovora. Ti pogoji vključujejo (glej odstavka A39–A40):
- (a) opredelitev obravnavane zadeve/obravnavanih zadev, v zvezi s katero/katerimi se bodo opravljali dogovorjeni postopki;
 - (b) namen posla in predvidene uporabnike poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih, kot jih je prepoznal naročnik posla;
 - (c) če je primerno, odgovorno stranko, kot jo prepozna naročnik posla, in izjavo, da je posel opravljanja dogovorjenih postopkov izveden na podlagi tega, da je odgovorna stranka odgovorna za obravnavano zadevo, v zvezi s katero se izvedejo dogovorjeni postopki;
 - (d) potrditev ustreznih etičnih zahtev, ki jih bo praktik upošteval pri izvajanju posla opravljanja dogovorjenih postopkov;
 - (e) izjavo o tem, ali mora praktik izpolnjevati zahteve po neodvisnosti, in če jih mora, ustrezne zahteve po neodvisnosti (glej odstavka A37–A38);
 - (f) vrsto posla opravljanja dogovorjenih postopkov, vključno z izjavami, da:
 - (i) posel opravljanja dogovorjenih postopkov vključuje praktika, ki opravlja postopke, dogovorjene z naročnikom posla (in po potrebi z drugimi strankami), in poročanje o ugotovitvah (glej odstavek A10);
 - (ii) so ugotovitve dejanski izidi opravljenih dogovorjenih postopkov;
 - (iii) posel opravljanja dogovorjenih postopkov ni posel dajanja zagotovila, zato praktik ne izrazi mnenja ali sklepa z zagotvilom;
 - (g) potrditev naročnika posla (in po potrebi drugih strank), da so dogovorjeni postopki primerni za namen posla (glej odstavek A10);
 - (h) opredelitev naslovnika poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih;
 - (i) vrsto, čas in obseg postopkov, ki jih je treba izvesti, in ki so opisani z jasnimi izrazi, niso zavajajoči in niso predmet različnih razlag (glej odstavka A41–A42);
 - (j) sklicevanje na pričakovano obliko in vsebino poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih.
25. Če se dogovorjeni postopki med izvajanjem posla spreminjajo, se praktik z naročnikom posla dogovori o spremenjenih pogojih, ki odražajo spremenjene postopke (glej odstavek A43).

Ponavljajoči se posli opravljanja dogovorjenih postopkov

26. Pri ponavljajočih se poslih opravljanja dogovorjenih postopkov praktik ovrednoti, ali okoliščine, vključno s spremembami v presojah podjetja o sprejemu ali ohranjanju posla, zahtevajo spremembo pogojev posla in ali je treba naročnika posla opomniti na obstoječe pogoje posla (glej odstavek A44).

Opravljanje dogovorjenih postopkov

27. Praktik opravlja postopke, kot so dogovorjeni v pogojih posla.
28. Praktik razmisli, ali naj zahteva pisne predstavitve (glej odstavek A45).

Vključitev dela praktikovega veščaka

29. Če praktik uporablja delo praktikovega veščaka (glej odstavke A46–A47, A50):
- (a) ovrednoti njegovo usposobljenost, zmožnosti in nepristranskost;
 - (b) se z njim dogovori o vrsti, obsegu in ciljih njegovega dela (glej odstavek A48–A49);
 - (c) ugotovi, ali so vrsta, čas in obseg dela, ki ga je opravil praktikov veščak, skladni z delom, dogovorjenim z veščakom;
 - (d) ugotovi, ali ugotovitve ustrezno opisujejo izide opravljenega dela, upoštevajoč delo, ki ga je opravil praktikov veščak.

Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih

30. Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih je v pisni obliki in vključuje (glej odstavek A51):
- (a) naslov, ki jasno navaja, da gre za poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih;
 - (b) naslovnika, kot je določen v pogojih posla;
 - (c) opredelitev obravnavane zadeve, v zvezi s katero so opravljeni dogovorjeni postopki (glej odstavek A52);
 - (d) opredelitev namena poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih in izjavo, da poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih morda ni primerno za drug namen (glej odstavek A53–A54);
 - (e) opis posla opravljanja dogovorjenih postopkov z navedbo, da:
 - (i) posel opravljanja dogovorjenih postopkov vključuje praktika, ki opravlja postopke, ki so bili dogovorjeni z naročnikom posla (in po potrebi z drugimi strankami), in poroča o ugotovitvah (glej odstavek A10);
 - (ii) so ugotovitve dejanski izidi opravljenih dogovorjenih postopkov;
 - (iii) je naročnik posla (in po potrebi druge stranke) potrdil, da so dogovorjeni postopki primerni za namen posla (glej odstavek A10);
 - (f) odgovorno stranko, če je primerno, kot jo je opredelil naročnik posla, in izjavo, da je odgovorna stranka odgovorna za obravnavano zadevo, v zvezi s katero so bili opravljeni dogovorjeni postopki;
 - (g) izjavo, da je bil posel izveden v skladu s prenovljenim MSS-jem 4400;
 - (h) izjavo, da praktik ne podaja izjav glede primernosti dogovorjenih postopkov;
 - (i) izjavo, da posel opravljanja dogovorjenih postopkov ni posel dajanja zagotovila in zato praktik ne izraža mnenja ali sklepa z zagotovitvijo;

- (j) izjavo, da bi bil praktik, če bi opravil dodatne postopke, morda opozorjen na druge zadeve, o katerih bi poročal;
 - (k) izjavo, da praktik izpolnjuje etične zahteve Kodeksa IESBA ali druge strokovne zahteve ali zahteve, ki jih nalaga zakon ali drug predpis, ki so vsaj tako zahtevne;
 - (l) v zvezi z neodvisnostjo:
 - (i) izjavo, da za namen posla ne obstajajo zahteve po neodvisnosti, ki bi jih moral praktik izpolnjevati, če se od njega ne zahteva neodvisnost in se v pogojih posla ni drugače dogovoril, da bo izpolnjeval zahteve po neodvisnosti; ali
 - (ii) izjavo, da je praktik izpolnil ustrezne zahteve po neodvisnosti. Če se od njega zahteva neodvisnost, ali se je v pogojih posla dogovoril, da bo izpolnjeval zahteve po neodvisnosti. V izjavi so navedene ustrezne zahteve po neodvisnosti;
 - (m) izjavo, da podjetje, katerega član je praktik, uporablja MSUK 1 ali druge strokovne zahteve ali zahteve iz zakona ali drugega predpisa, ki so vsaj tako zahtevne kot MSUK 1. Če praktik ni računovodski strokovnjak, se v izjavi navedejo strokovne zahteve ali zahteve iz zakona ali drugega predpisa, ki se uporabljajo, in so vsaj tako zahtevne kot MSUK 1;
 - (n) opis opravljenih postopkov s podrobnim opisom narave in obsega, in če je primerno, časa vsakega postopka, kot je dogovorjeno v pogojih posla (glej odstavke A55–A57);
 - (o) ugotovitve vsakega opravljenega postopka, vključno s podrobnostmi o ugotovljenih izjemah (glej odstavek A55–A56);
 - (p) praktikov podpis;
 - (q) datum poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih in
 - (r) kraj pravne ureditve, kjer praktik opravlja svojo dejavnost.
31. Če se praktik v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih sklicuje na delo, ki ga je opravil praktikov veščak, besedilo poročila ne pomeni, da je odgovornost praktika za opravljanje postopkov in poročanje o ugotovitvah manjša zaradi vključenosti veščaka (glej odstavek A58).
32. Če praktik v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih poleg opisa ugotovitev navede tudi povzetek ugotovitev, kot to zahteva odstavek 30(o):
- (a) je povzetek ugotovitev opisan na nepristranski način, z jasnimi nezavajajoči izrazi, ki niso predmet različnih razlag,
 - (b) poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih vključuje izjavo, ki navaja, da branje povzetka ni nadomestilo za branje celotnega poročila.
33. Praktik datira poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih na datum, ko je dokončal dogovorjene postopke in določil ugotovitve v skladu s tem MSS-jem.

Izvajanje posla opravljanja dogovorjenih postopkov skupaj z drugim poslom

34. Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih se jasno razlikuje od poročil o drugih poslih (glej odstavek A59).

Dokumentacija

35. V dokumentacijo o poslu praktik vključi (glej odstavek A60):
- (a) pisne pogoje posla, in če je primerno, strinjanje naročnika posla s spremembami postopkov;

- (b) vrsto, čas in obseg opravljenih dogovorjenih postopkov; in
- (c) ugotovitve, ki izhajajo iz opravljenih dogovorjenih postopkov.

Gradivo za uporabo in druga pojasnila

Področje tega MSS-ja (glej odstavek 2)

- A1. Sklicevanje na »obravnavane zadeve« v tem MSS-ju zajema vse, v zvezi s čimer se opravljajo dogovorjeni postopki, vključno z informacijami, dokumenti, meritvami ali skladnostjo z zakoni in drugimi predpisi, če je to ustrezno.
- A2. Primeri računovodskih in neračunovodskih obravnavanih zadev, v zvezi s katerimi se lahko izvaja posel opravljanja dogovorjenih postopkov, vključujejo:
 - računovodske obravnavane zadeve, ki se nanašajo na:
 - računovodske izkaze organizacije ali določene vrste poslov, salde na kontih ali razkritja v računovodskih izkazih,
 - upravičenost izdatkov, zahtevanih iz programa financiranja,
 - prihodke za določanje licenčnin, najemnin ali franšiznih pristojbin na podlagi odstotka prihodkov,
 - kazalnike kapitalske ustreznosti za regulativne organe;
 - neračunovodske obravnavane zadeve, ki se nanašajo na:
 - število potnikov, prijavljenih organu civilnega letalstva,
 - opazovanje uničenja ponarejenega ali pomanjkljivega blaga, o katerem se poroča regulativnemu organu,
 - postopke priprave podatkov za žrebanje na loteriji, o katerih se poroča regulativnemu organu,
 - obseg emisij toplogrednih plinov, o katerih se poroča regulativnemu organu.

Zgornji seznam ni popoln. Z razvojem zahtev po zunanjem poročanju se lahko pojavijo dodatne vrste vsebin.

Povezava z MSUK-om 1 (glej odstavek 3)

- A3. MSUK 1 obravnava naloge podjetja, da zasnuje, izvaja in upravlja sistem upravljanja kakovosti za posle sorodnih storitev, vključno s posli opravljanja dogovorjenih postopkov. MSUK 1 obravnava tudi nalogo podjetja, da vzpostavi usmeritve ali postopke, ki obravnavajo posle, za katere je treba opraviti ocenjevanje kakovosti poslov. MSUK 1 obravnava imenovanje in ustreznost ocenjevalca kakovosti poslov, izvedbo in dokumentacijo ocenjevanja kakovosti posla.⁶
- A4. V skladu z MSUK-om 1 je cilj podjetja zasnovati, izvajati in upravljati sistem upravljanja kakovosti za posle sorodnih storitev, vključno s posli opravljanja dogovorjenih postopkov, ki podjetju zagotovi sprejemljivo zagotovilo, da:

MSUK 1, odstavek 1.

MSUK 1, odstavek 2(a).

⁶ MSUK 1, odstavek 2(b)

- (a) podjetje in njegovo osebje izpolnjujejo svoje dolžnosti v skladu s strokovnimi standardi, ustreznimi zakonskimi in regulativnimi zahtevami ter opravljajo posle v skladu s takimi standardi in zahtevami;
 - (b) so poročila o poslu, ki jih izda podjetje ali partnerji, zadolženi za posel, v danih okoliščinah primerna.⁷
- A5. Pravna ureditev, ki ni sprejela MSUK-a 1 v zvezi s posli opravljanja dogovorjenih postopkov, lahko določi zahteve za upravljanje kakovosti v podjetjih, ki opravljajo take posle. Določila tega MSS-ja glede upravljanja kakovosti na ravni posla temeljijo na tem, da so sprejete zahteve za upravljanje kakovosti vsaj tako zahtevne kot zahteve v MSUK-u 1. To se doseže, če te zahteve obravnavajo zahteve MSUK-a 1 in nalagajo podjetju obveznosti za doseganje cilja MSUK-a 1. Skladnost z MSUK-om 1 med drugim zahteva, da sistem upravljanja kakovosti v podjetju obravnava naslednjih osem sestavin:⁸
- (a) postopek ocenjevanja tveganj v podjetju;
 - (b) upravljanje in vodenje;
 - (c) ustrezne etične zahteve;
 - (d) sprejem in ohranjanje razmerij z naročniki ter sprejem in ohranjanje posameznih poslov;
 - (e) izvajanje poslov;
 - (f) viri;
 - (g) informacije in komuniciranje;
 - (h) postopek spremljanja in odpravljanja pomanjkljivosti.
- A6. V okviru sistema upravljanja kakovosti v podjetju so delovne skupine za posel odgovorne za izvajanje usmeritev ali postopkov, ki se uporabljajo za posel.
- A7. Praviloma se delovna skupina za posel lahko zanaša na sistem upravljanja kakovosti v podjetju, razen če:
- razumevanje delovne skupine za posel ali njene praktične izkušnje kažejo, da usmeritve ali postopki podjetja ne bodo uspešno obravnavali vrste ali okoliščin posla; ali
 - informacije o uspešnosti takih usmeritev ali postopkov, ki jih zagotovi podjetje ali druge stranke, kažejo drugače.

Delovna skupina za posel se lahko na primer zanaša na sistem upravljanja kakovosti v podjetju v zvezi z:

- usposobljenostjo in zmožnostmi osebja v času njihovega zaposlovanja in formalnega usposabljanja;
- neodvisnostjo na podlagi zbiranja in sporočanja ustreznih informacij o neodvisnosti;
- vzdrževanjem razmerij z naročniki na podlagi usmeritev ali postopkov podjetja za sprejem in ohranjanje razmerij z naročniki ali poslov opravljanja dogovorjenih postopkov;
- spoštovanjem zakonskih in regulativnih zahtev po postopkih spremljanja in odpravljanja pomanjkljivosti.

Pri presoji pomanjkljivosti, ki so se ugotovile v sistemu upravljanja kakovosti v podjetju in bi lahko vplivale na opravljanje dogovorjenih postopkov, lahko partner, zadolžen za posel, razmisli o ukrepih za odpravo pomanjkljivosti, ki naj jih sprejme podjetje za obravnavo teh pomanjkljivosti.

⁷ MSUK 1, odstavek 14.

⁸ MSUK 1, odstavek 6.

- A8. Pomanjkljivost v sistemu upravljanja kakovosti v podjetju ne pomeni nujno, da opravljanje dogovorjenih postopkov ni bilo v skladu s strokovnimi standardi in ustreznimi zakonskimi in regulativnimi zahtevami ali da poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih ni bilo primerno.

Datum uveljavitve (glej odstavek 11)

- A9. Pri pogojih posla, ki zajemajo več let, bodo praktiki morda želeli posodobiti pogoje posla tako, da bodo posli opravljanja dogovorjenih postopkov izvedeni v skladu s tem MSS-jem na ali po datumu uveljavitve.

Opredelitev

Naročnik posla in drugi predvideni uporabniki (glej odstavke 13(a), 13(b), 13(d), 13(g), 24(f)(i), 24(g), 30(e)(i), 30(e)(iii))

- A10. V nekaterih okoliščinah se lahko o postopkih poleg naročnika posla dogovorijo tudi predvideni uporabniki. Predvideni uporabniki, ki niso naročniki posla, lahko prav tako potrdijo primernost postopkov.
- A11. V drugačnih okoliščinah je naročnik posla lahko odgovorna stranka, regulator ali drug predvideni uporabnik. Sklicevanja na naročnika posla v tem MSS-ju vključujejo več naročnikov posla, kadar je to ustrezno.

Ugotovitve (glej odstavek 13(f))

- A12. Ugotovitve je mogoče nepristransko preveriti, kar pomeni, da se pričakuje, da bodo različni praktiki, ki izvajajo iste postopke, prišli do enakovrednih izidov. Ugotovitve izključujejo izražanje mnenja ali sklepa kot tudi priporočil, ki bi jih lahko podal praktik.
- A13. Praktiki lahko uporabljajo izraz »dejanske ugotovitve« namesto izraza »ugotovitve«, na primer v primerih, ko prakтика skrbi, da bi bil izraz »ugotovitve« lahko napačno razumljen. To se lahko zgodi v pravnih ureditvah ali jezikih, kjer se izraz »ugotovitve« lahko razume tako, da vključuje izide, ki niso dejanski.

Ustrezne etične zahteve (glej odstavek 17)

Nepriistranskost in neodvisnost

- A14. Praktik, ki izvaja dogovorjene postopke, mora izpolnjevati ustrezne etične zahteve. Ustrezne etične zahteve običajno vključujejo Kodeks IESBA, skupaj z nacionalnimi zahtevami, ki so strožje. Kodeks IESBA zahteva od praktikov, da ravnajo v skladu s temeljnimi načeli, vključno z nepristranskostjo, ki od praktikov zahteva, da ne ogrožajo svoje strokovne ali poslovne presoje zaradi pristranskosti, nasprotja interesov ali neprimernega vpliva drugih. V skladu s tem bi ustrezne etične zahteve, ki veljajo za prakтика, od njega zahtevale vsaj to, da je pri izvajanju posla opravljanja dogovorjenih postopkov nepristranski.
- A15. Kodeks IESBA ne vsebuje zahtev po neodvisnosti za opravljanje dogovorjenih postopkov. Vendar pa lahko nacionalni etični kodeksi, zakoni ali drugi predpisi, druge strokovne zahteve ali pogoji pogodbe, programa ali dogovora, ki se nanašajo na obravnavano zadevo za opravljanje dogovorjenih postopkov, določajo zahteve v zvezi z neodvisnostjo.

*Ravnanje, ki ni v skladu z zakoni in drugimi predpisi*⁹

A16. Zakon, drug predpis ali ustrezne etične zahteve lahko:

- (a) zahtevajo, da praktik ustreznemu organu izven organizacije poroča o prepoznanem ali domnevnem ravnanju, ki ni v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- (b) določajo odgovornosti, v skladu s katerimi je poročanje ustreznemu organu zunaj organizacije v določenih okoliščinah lahko primerno.¹⁰

A17. Poročanje ustreznemu organu izven organizacije o prepoznanem ali domnevnem ravnanju, ki ni v skladu z zakoni in drugimi predpisi, se lahko zahteva ali je primerno v določenih okoliščinah, ker:

- (a) zakon, drug predpis ali ustrezne etične zahteve zahtevajo, da praktik poroča;
- (b) je praktik ugotovil, da je poročanje ustrezen ukrep za odziv na prepoznano ali domnevno ravnanje, ki ni v skladu z ustreznimi etičnimi zahtevami; ali
- (c) zakon, drug predpis ali ustrezne etične zahteve dajejo praktiku pravico, da to stori.

A18. Od praktika se ne pričakuje, da razume zakone ali druge predpise na ravni, ki presega raven, potrebno za izvajanje posla opravljanja dogovorjenih postopkov. Vendar pa zakon, drug predpis ali ustrezne etične zahteve lahko pričakujejo od praktika, da uporabi znanje, strokovno presojo in poglobljeno znanje pri odzivanju na prepoznano ali domnevno neskladnost. O tem, ali dejanje predstavlja dejansko neskladje, bo na koncu presojalo sodišče ali drug ustrezen organ razsojanja.

A19. V nekaterih okoliščinah lahko poročanje ustreznemu organu izven organizacije o prepoznanem ali domnevnem ravnanju, ki ni v skladu z zakoni in drugimi predpisi, preprečuje praktikova dolžnost varovanja zaupnosti v skladu z zakonom, drugim predpisom ali ustreznimi etičnimi zahtevami. V drugih primerih poročanje ustreznemu organu izven organizacije o prepoznanem ali domnevnem neskladju ne bi predstavljalo kršitve dolžnosti zaupnosti v skladu z ustreznimi etičnimi zahtevami.¹¹

A20. Praktik lahko razmisli o notranjem posvetovanju (npr. v podjetju ali podjetju v mreži), pridobitvi pravnega nasveta za razumevanje strokovnih ali pravnih posledic določenega ravnanja ali o zaupnem posvetovanju z regulatorjem ali strokovnim organom (razen če je to prepovedano z zakonom ali drugimi predpisi ali bi kršilo dolžnost varovanja zaupnosti).¹²

Strokovna presoja (glej odstavek 18)

A21. Pri uporabi zahtev tega MSS-ja in ustreznih etičnih zahtev ter pri sprejemu premišljenih odločitev o načinih ukrepanja med izvajanjem dogovorjenih postopkov se po potrebi strokovno presoja.

A22. Pri sprejemu, izvajanju in poročanju o dogovorjenih postopkih se strokovno presoja, na primer pri:

Sprejemu posla

- Razpravljanje in dogovarjanje z naročnikom posla (in po potrebi z drugimi strankami) o vrsti, času in obsegu postopkov, ki jih je treba opraviti (ob upoštevanju namena posla).

⁹ Ustrezne etične zahteve lahko nakazujejo, da ravnanje, ki ni v skladu z zakoni in drugimi predpisi, vključuje prevaro. Glej na primer 360.5 A2 Kodeksa IESBA.

¹⁰ Glej na primer odstavke R360.36 do 360.36A3 Kodeksa IESBA.

¹¹ Glej na primer odstavke R114.1, 114.1 A1 in R360.37 Kodeksa IESBA.

¹² Glej na primer odstavek 360.39 A1 Kodeksa IESBA.

- Ugotavljanje, ali so izpolnjeni pogoji za sprejem in ohranjanje posla.
- Določanje virov, potrebnih za opravljanje postopkov, kot je dogovorjeno v pogojih posla, vključno s potrebo po vključitvi praktikovega veščaka.
- Določanje ustreznih ukrepov, če praktik izve za dejstva ali okoliščine, ki nakazujejo, da so postopki, na katere mora praktik pristati, neprimerni za namen opravljanja dogovorjenih postopkov.

Izvajanju posla

- Določanje ustreznih ukrepov ali odzivov, če praktik pri opravljanju dogovorjenih postopkov izve za:
 - zadeve, ki lahko kažejo na prevaro ali primer ravnanja ali domnevnega ravnanja, ki ni v skladu z zakoni ali drugimi predpisi,
 - druge zadeve, ki vzbujajo dvom o celovitosti informacij, pomembnih za posel opravljanja dogovorjenih postopkov, ali kažejo, da so informacije lahko zavajajoče,
 - postopke, ki jih ni mogoče izvesti, kot je bilo dogovorjeno.

Poročanju o poslu

- Opisovanje ugotovitev na nepristranski način in dovolj podrobno, tudi kadar so ugotovljene izjeme.

A23. Pri izvajanju dogovorjenih postopkov je potreba po praktikovi strokovni presoji pri opravljanju dogovorjenih postopkov omejena zaradi naslednjih razlogov:

- Opravljanje dogovorjenih postopkov vključuje opravljanje postopkov, o katerih sta se dogovorila praktik in naročnik posla, pri čemer je naročnik posla potrdil, da so opravljeni postopki primerni za namen posla.
- Dogovorjene postopke in ugotovitve, ki izhajajo iz njihovega izvajanja, je možno nepristransko opisati z jasnimi nezavajajočimi izrazi, ki niso predmet različnih razlag.
- Ugotovitve je možno nepristransko preveriti, kar pomeni, da bodo različni praktiki z opravljanjem istih postopkov prišli do enakih izidov.

Upravljanje kakovosti na ravni posla (glej odstavka 19–20)

A24. Ukrepi partnerja, zadolženega za posel, in ustrezna sporočila drugim članom delovne skupine za posel pri prevzemanju odgovornosti za upravljanje in doseganje celovite kakovosti pri vsakem poslu poudarjajo pomen, ki ga imajo za doseganje kakovosti posla:

- (a) opravljanje dela, ki je v skladu s strokovnimi standardi in regulativnimi in zakonskimi zahtevami,
- (b) upoštevanje usmeritev ali postopkov upravljanja kakovosti v podjetju, kot je primerno, in
- (c) izdaja praktikovega poročila o poslu v skladu s tem MSS-jem.

A25. MSUK 1 zahteva, da podjetje vzpostavi cilje kakovosti, ki obravnavajo ustreznost njegovih presoj, ali naj sprejme ali ohranja razmerje z naročniki ali posel na podlagi informacij, pridobljenih o vrsti in okoliščinah poslov opravljanja dogovorjenih postopkov in neoporečnosti ter etičnih vrednotah naročnika (vključno s poslovodstvom in, kjer je primerno, pristojnimi za upravljanje), ki so zadostne, da podpirajo takšne presoje. Če ima partner, zadolžen za posel, razlog za dvom o neoporečnosti poslovodstva do te mere, da lahko vpliva na pravilno izvedbo posla, sprejem posla morda ni primeren.

- A26. MSUK 1 določa odgovornost podjetja za vzpostavitev ciljev kakovosti, ki obravnavajo izpolnjevanje odgovornosti, v zvezi z ustreznimi etičnimi zahtevami. Ta MSS določa odgovornost partnerja, zadolženega za posel, v zvezi z izpolnjevanjem ustreznih etičnih zahtev delovne skupine za posel.¹³
- A27. Če praktik ne more izpolniti zahteve iz odstavka 20, je morda primerno, da se dogovori z naročnikom posla, da omeji obseg opravljanja dogovorjenih postopkov na postopke, za katere lahko praktik ustrezno prevzame odgovornost. Naročnik posla lahko za opravljanje drugih postopkov posebej vključi veščaka.

Sprejem in ohranjanje posla (glej odstavke 21–23)

- A28. Pri spoznavanju namena posla opravljanja dogovorjenih postopkov lahko praktik prepozna znake, da so postopki, ki jih mora opraviti, neprimerni za opravljanje dogovorjenih postopkov. Praktik se na primer lahko seznani z dejstvi ali okoliščinami, ki nakazujejo, da:
- so postopki izbrani na način, ki povzroči pristransko odločanje predvidenih uporabnikov,
 - obravnavana zadeva, v zvezi s katero se izvajajo dogovorjeni postopki, ni zanesljiva,
 - posel dajanja zagotovila ali svetovalna storitev lahko bolje služi potrebam naročnika posla ali drugim predvidenim uporabnikom.
- A29. Druga dejanja, ki lahko prepričajo praktika, da so izpolnjeni pogoji v odstavkih 21 in 22, vključujejo:
- primerjavo postopkov, ki jih je treba opraviti, s pisnimi zahtevami, določenimi na primer v zakonu ali drugem predpisu, ali v pogodbenem dogovoru (včasih imenovanem »obseg nalog«), kjer je to primerno;
 - zahtevo, da naročnik posla:
 - predvidenim uporabnikom razpošlje kopijo predvidenih postopkov ter obliko in vsebino poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih, kot je določeno v pogojih posla,
 - od predvidenega uporabnika/predvidenih uporabnikov pridobi potrditev postopkov, ki jih je treba izvesti,
 - se pogovori o postopkih, ki jih je treba izvesti z ustreznimi predstavniki predvidenega uporabnika/predvidenih uporabnikov;
 - branje korespondence med naročnikom posla in drugim(i) predvidenim(i) uporabnikom(i), če naročnik posla ni edini predvideni uporabnik.
- A30. Če pogoji iz odstavkov 21 in 22 niso izpolnjeni, je malo verjetno, da bodo dogovorjeni postopki lahko izpolnili potrebe naročnika posla ali drugih predvidenih uporabnikov. V takih okoliščinah lahko praktik predlaga druge storitve, na primer posel dajanja zagotovila, ki so morda primernejše.
- A31. Vsi pogoji iz odstavkov 21 in 22 veljajo tudi za postopke, ki so bili dodani ali spremenjeni med izvajanjem posla.

Opisi dogovorjenih postopkov in ugotovitev (glej odstavek 22(c))

- A32. Postopki, ki jih je treba opraviti med poslom opravljanja dogovorjenih postopkov, se lahko predpišejo z zakonom ali drugim predpisom. V nekaterih okoliščinah lahko zakon ali drug predpis predpiše tudi način opisa postopkov ali ugotovitev v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih. Kot je določeno v odstavku 22(c), je pogoj sprejema posla opravljanja dogovorjenih

¹³ MSUK 1, odstavek 29.

postopkov, da praktik ugotovi, da je mogoče dogovorjene postopke in ugotovitve nepristransko opisati z jasnimi nezavajajočimi izrazi, ki niso predmet različnih razlag.

A33. Dogovorjeni postopki so opisani nepristransko, z jasnimi nezavajajočimi izrazi, ki niso predmet različnih razlag. To pomeni, da so opisani dovolj natančno, da predvideni uporabnik razume vrsto in obseg, in če je primerno, čas opravljenih postopkov. Pomembno se je zavedati, da se lahko vsak izraz uporabi na nejasen ali zavajajoč način, odvisno od sobesedila ali njegove opustitve. Ob predpostavki, da so izrazi primerni v sobesedilu, v katerem so uporabljeni, so primeri opisa dejanj, ki so lahko sprejemljivi, naslednji:

- potrditev,
- primerjava,
- strinjanje,
- sledenje,
- pregled,
- poizvedovanje,
- ponovni izračun,
- opazovanje.

A34. Izrazi, ki so lahko nejasni, zavajajoči ali predmet različnih razlag, odvisno od sobesedila, v katerem se uporabijo, lahko na primer vključujejo:

- izraze, ki so v skladu s standardi IAASB-ja povezani z zagotovitvijo, kot so »predstavljati pošteno« ali »resnično in pošteno«, »revizija«, »preiskava«, »zagotovilo«, »mnenje« ali »sklep«;
- izraze, ki pomenijo izražanje mnenja z zagotovitvijo ali sklep, kot so »jamčimo«, »preverjamo«, »smo ugotovili« ali »smo zagotovili« v zvezi z ugotovitvami;
- nejasne ali ohlapne izraze, kot so »pridobili smo vsa pojasnila in opravili vse postopke, ki so se nam zdeli potrebni«;
- izraze, ki so predmet različnih razlag, kot »pomemben« ali »bistven«;
- nenatančne opise postopkov, kot so »razpravljati«, »ovrednotiti«, »preizkusiti«, »analizirati« ali »pregledati«, ne da bi navedli vrsto ali obseg, in če je primerno, čas postopkov, ki jih je treba izvesti. Na primer, uporaba besede »razpravljati« je lahko nenatančna, če ni navedeno, s kom se razpravlja ali katera konkretna vprašanja se postavljajo;
- izraze, ki nakazujejo, da ugotovitve ne odražajo dejanskih izidov, kot so »po našem mnenju«, »z našega zornega kota« ali »menimo, da«.

A35. Na primer; postopek, kot je »preiskava razporeditve stroškov, da bi ugotovili, če so sprejemljivi«, verjetno ne izpolnjuje pogoja, da morajo biti izrazi jasni, nezavajajoči ali da niso predmet različnih razlag, ker:

- si izraz »preiskava« nekateri uporabniki lahko napačno razlagajo tako, da pomeni, da je bila razporeditev stroškov predmet posla dajanja omejenega zagotovila, čeprav postopek takšnega zagotovila ne predvideva,
- je izraz »sprejemljiv« predmet različnih razlag, kaj je »sprejemljivo«.

A36. V okoliščinah, ko zakon ali drug predpis določa postopek ali opisuje postopek z izrazi, ki so nejasni, zavajajoči ali predmet različnih razlag, lahko praktik izpolni pogoj v odstavku 22(c) tako, da na primer zahteva od naročnika posla, da:

- spremeni postopek ali opis postopka tako, da ni več nejasen, zavajajoč ali predmet različnih razlag;
- vključi opredelitev izraza v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih, če se izraza, ki je nejasen, zavajajoč ali predmet različnih razlag, ne da spremeniti, na primer, zaradi zakona ali drugega predpisa.

Skladnost z zahtevami po neodvisnosti (glej odstavka 22(e), 24(e))

A37. Odstavek 22(e) se uporabi, kadar mora praktik izpolnjevati zahteve po neodvisnosti iz razlogov, kot so določeni v odstavku A15. Odstavek 22(e) se uporablja tudi, ko se praktik v pogojih posla z naročnikom posla dogovori, da bo izpolnjeval zahteve po neodvisnosti. Praktik je morda na primer na začetku ugotovil, da ustrezne etične zahteve, zakon ali drug predpis, ali drugi razlogi od njega ne zahtevajo, da izpolnjuje zahteve po neodvisnosti. Vendar pa lahko pri obravnavi sprejema in ohranjanje posla ali dogovora o pogojih posla praktikovo poznavanje naslednjih zadev nakazuje, da je razprava z naročnikom posla o tem, ali je skladnost z nekaterimi opredeljenimi zahtevami po neodvisnosti primerna za opravljanje dogovorjenih postopkov, in sicer:

- namen opravljanja dogovorjenih postopkov;
- identiteta naročnika posla, drugih predvidenih uporabnikov in odgovorne stranke (če se razlikuje od naročnika posla);
- vrsta, čas in obseg postopkov, ki jih je treba opraviti, ali
- drugi posli, ki jih praktik opravlja ali jih je izvajal za naročnika posla, druge predvidene uporabnike ali odgovorno stranko (če se razlikuje od naročnika posla).

A38. Praktik je lahko revizor računovodskih izkazov naročnika posla (ali odgovorne stranke, če se razlikuje od naročnika posla). V takih okoliščinah lahko predvideni uporabniki poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih domnevajo, da je praktik neodvisen za opravljanje dogovorjenih postopkov, če je praktik zadolžen tudi za opravljanje dogovorjenih postopkov. Zato se praktik lahko dogovori z naročnikom posla, da je praktikovo izpolnjevanje zahtev po neodvisnosti, ki veljajo za revizije računovodskih izkazov, primerno za opravljanje dogovorjenih postopkov. V takem primeru se v skladu z odstavkom 24(e) v pogoje posla vključi izjava, da mora praktik izpolnjevati take zahteve po neodvisnosti.

Dogovarjanje o pogojih posla (glej odstavka 24–25)

A39. Kadar je to ustrezno, se lahko v listino o poslu vključijo dodatne zadeve, na primer:

- dogovori o vključitvi praktikovega veččaka v nekatere vidike opravljanja dogovorjenih postopkov,
- omejitve uporabe ali razširjanja poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih.

A40. Zgled listine o opravljanju dogovorjenih postopkov je v Dodatku 1.

A41. Praktik se lahko dogovori z naročnikom posla, da bodo postopki, ki jih je treba opraviti, vključevali količinske omejitve za določanje izjem. Če je tako, so količinske omejitve vključene v opise postopkov v pogojih posla.

A42. V nekaterih okoliščinah lahko zakon ali drug predpis predpiše le vrsto postopkov, ki jih je treba izvesti. V takih okoliščinah se praktik v skladu z odstavkom 24(i) z naročnikom posla dogovori o

času in obsegu postopkov, ki jih je treba izvesti, tako da ima naročnik posla podlago za potrditev, da so postopki, ki jih je treba izvesti, primerni za namen posla.

A43. V nekaterih okoliščinah poteka dogovarjanje o pogojih posla in opravljanje dogovorjenih postopkov zaporedno in samostojno. V drugih okoliščinah pa je dogovarjanje o pogojih posla in opravljanje dogovorjenih postopkov ponavljajoči se proces, pri čemer se o spremembah dogovorjenih postopkov dogovori med potekom posla kot odziv na nove informacije, ki pridejo na dan. Če je treba predhodno dogovorjene postopke spremeniti, odstavek 25 zahteva, da se praktik z naročnikom posla dogovori o spremenjenih pogojih posla. Spremenjeni pogoji posla so lahko na primer v obliki posodobljene listine o poslu, dodatka k obstoječi listini o poslu ali v drugi obliki pisnega potrdila.

Ponavljajoči se posli (glej odstavek 26)

A44. Praktik se lahko odloči, da za ponavljajoči se posel ne bo poslal nove listine o poslu ali drugega pisnega dogovora. Vendar pa lahko naslednji dejavniki kažejo, da je primerno pregledati pogoje posla ali opomniti naročnika posla na obstoječe pogoje posla:

- kakršno koli znamenje, da naročnik posla napačno razume namen dogovorjenih postopkov ali vrsto, čas ali obseg dogovorjenih postopkov,
- vse spremenjene ali posebne pogoje posla, vključno s spremembami v predhodno dogovorjenih postopkih,
- spremembo pravnih, regulativnih ali pogodbenih zahtev, ki vplivajo na posel,
- spremembo posloводства ali pristojnih za upravljanje pri naročniku posla.

Opravljanje dogovorjenih postopkov (glej odstavek 28)

A45. Praktik se lahko odloči, da v nekaterih okoliščinah zahteva pisne predstavitve, na primer:

- če dogovorjeni postopki vključujejo poizvedovanja, praktik lahko zahteva pisne predstavitve za odzive, ki so bili zagotovljeni ustno,
- če naročnik posla ni odgovorna stranka, se praktik lahko dogovori z naročnikom posla, da kot dogovorjeni postopek vključi zahteve za pisne predstavitve odgovorne stranke.

Vključitev dela praktikovega veščaka (glej odstavek 29)

A46. Delo praktikovega veščaka lahko vključuje veščaka, da pomaga praktiku pri:

- razpravljanju z naročnikom posla o dogovorjenih postopkih, ki jih je treba izvesti. Odvetnik lahko na primer praktiku zagotovi predloge o zasnovi postopka za obravnavo pravnih vidikov pogodbe; ali
- opravljanju enega ali več dogovorjenih postopkov. Kemik lahko na primer izvede enega od dogovorjenih postopkov, na primer določanje ravni toksinov v vzorcu zrnja.

A47. Praktikovec veščak je lahko zunanji veščak, ki ga vključi praktik, ali notranji veščak, ki je del podjetja, za katero velja sistem upravljanja kakovosti. Praviloma se praktik lahko zanaša na sistem upravljanja kakovosti podjetja, razen če:

- praktikovo razumevanje ali njegove praktične izkušnje kažejo, da usmeritve ali postopki podjetja ne bodo uspešno obravnavali vrste ali okoliščin posla; ali
- informacije o uspešnosti takih usmeritev ali postopkov, ki jih zagotovi podjetje ali druge stranke, kažejo drugače.

Obseg zanašanja se bo spreminjal glede na okoliščine in lahko vpliva na vrsto, čas in obseg praktikovih postopkov v zvezi z zadevami, kot so:

- usposobljenost in zmožnosti prek programov zaposlovanja in usposabljanja,
- praktično ovrednotenje nepristranskosti praktičnega veščaka,
- dogovor s praktičnim veščakom.

Taka odvisnost ne zmanjšuje praktične odgovornosti za izpolnjevanje zahtev tega MSS-ja.

- A48. Če praktični veščak izvaja enega ali več dogovorjenih postopkov, dogovor o vrsti, obsegu in ciljih dela tega veščaka, kot to zahteva odstavek 29(b), vključuje vrsto, čas in obseg postopka(ov), ki ga (jih) mora izvesti praktični veščak. Poleg zadev, ki jih zahteva odstavek 29(b), je morda primerno, da praktični dogovor z veščakom vključuje tudi naslednje zadeve:
- (a) vloge in odgovornosti praktika in tega veščaka;
 - (b) vrsto, čas in obseg komunikacije med praktikom in tem veščakom, vključno z obliko poročila, ki ga mora pripraviti ta veščak; in
 - (c) potrebo, da praktični veščak upošteva zahteve po varovanju zaupnosti.
- A49. Zadeve, navedene v odstavku A47, lahko vplivajo na raven podrobnosti in formalnosti dogovora med praktikom in praktičnim veščakom, vključno s tem, ali je primerno, da je dogovor v pisni obliki. Dogovor med praktikom in praktičnim zunanjim veščakom ima pogosto obliko listine o poslu.
- A50. Kadar je treba vključiti delo praktičnega veščaka, je morda v fazi sprejema ali ohranjanja posla primerno izvesti nekatere postopke, ki jih zahteva odstavek 29.

Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih (glej odstavke 30–33)

- A51. Dodatek 2 vsebuje zglede poročil o opravljenih dogovorjenih postopkih.

Obravnavana zadeva, v zvezi s katero so opravljeni dogovorjeni postopki (glej odstavek 30(c))

- A52. Če je primerno in da bi se izognili nesporazumom, bo morda praktik želel pojasniti, da poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih ne zajema informacij, ki presegajo obravnavane zadeve, v zvezi s katerimi so opravljeni dogovorjeni postopki. Če je bil praktik na primer zadolžen, da opravi dogovorjene postopke v zvezi s terjatvami in zalogami organizacije, bo morda želel vključiti izjavo, da se poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih nanaša samo na te račune in ne zajema računovodskih izkazov organizacije kot celote.

Namen poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih (glej odstavek 30(d))

- A53. Poleg izjave, ki jo zahteva odstavek 30(d), se praktik lahko zdi primerno navajanje, da je poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih namenjeno samo naročniku posla in predvidenim uporabnikom. Odvisno od zakona ali drugega predpisa je to v določeni pravni ureditvi mogoče doseči z omejevanjem razširjanja ali uporabe poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih. V nekaterih pravnih ureditvah je mogoče omejiti uporabo poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih, ne pa njegovega razširjanja. V drugih pravnih ureditvah je mogoče omejiti razširjanje poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih, ne pa njegove uporabe.
- A54. Dejavniki, ki jih praktik lahko upošteva pri odločanju, ali naj omeji razširjanje ali uporabo poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih (če je to dovoljeno), vključujejo na primer, ali:
- obstaja povečano tveganje, da nepredvideni uporabniki napačno razumejo opravljanje dogovorjenih postopkov ali napačno razlagajo ugotovitve,
 - so dogovorjeni postopki zasnovani samo za uporabo notranjih uporabnikov, kot so poslovodstvo in pristojni za upravljanje pri naročniku posla,

- dogovorjeni postopki ali ugotovitve vključujejo zaupne informacije.

Dogovorjeni postopki in ugotovitve (glej odstavek 30(n)–30(o))

A55. Če praktik ne more opisati dogovorjenih postopkov ali ugotovitev, ne da bi vključil zaupne ali občutljive informacije, lahko razmisli o :

- posvetovanju znotraj podjetja (na primer v podjetju ali podjetju v mreži),
- posvetovanju zunaj podjetja (na primer z ustreznim strokovnim organom ali drugim praktikom); ali
- pridobitvi pravnega nasveta

za razumevanje strokovnih ali pravnih posledic določenega ravnanja.

A56. V nekaterih okoliščinah je dejstvo, da predhodno dogovorjeni postopki niso bili opravljeni ali so bili spremenjeni, pomembno pri presoji predvidenih uporabnikov o dogovorjenih postopkih in ugotovitvah. Tako je na primer, če so postopki določeni v zakonu ali drugem predpisu. V takih okoliščinah lahko praktik v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih navede postopke, dogovorjene v prvotnih pogojih posla, ki jih ni bilo mogoče izvesti ali so bili spremenjeni, in zakaj je do tega prišlo.

A57. Praktik se lahko sklicuje na datum, ko so bili postopki dogovorjeni v pogojih posla.

Sklicevanje na praktikovega veščaka (glej odstavek 31)

A58. V nekaterih okoliščinah lahko zakon ali drug predpis zahteva, da se v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih navede sklicevanje na praktikovega veščaka, ki je opravil katerega od dogovorjenih postopkov. Tako sklicevanje se na primer zahteva zaradi preglednosti v javnem sektorju. Praktik lahko meni, da je to primerno tudi v drugih okoliščinah, ko se pri opisovanju dogovorjenih postopkov na primer sklicuje na praktikovega veščaka. Kljub temu je praktik izključno odgovoren za ugotovitve, vključene v poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih, in da z uporabo praktikovega veščaka odgovornost ni zmanjšana. Zato je pomembno, da če se poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih sklicuje na praktikovega veščaka, to ne pomeni, da je praktikova odgovornost zmanjšana zaradi sklicevanja na praktikovega veščaka.

Izvajanje dogovorjenih postopkov skupaj z drugim poslom (glej odstavek 34)

A59. Praktika se lahko zaprosi, da izvede druge posle skupaj z dogovorjenimi postopki, da na primer predlaga priporočila, ki izhajajo iz dogovorjenih postopkov. Take zahteve so lahko v obliki ene zahteve, da praktik opravi dogovorjene postopke in poda priporočila in pogoji različnih poslov so lahko določeni v eni listini o poslu. Da bi se izognili nesporazumom, odstavek 34 zahteva, da se poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih jasno razlikuje od poročil o drugih poslih. Priporočila so lahko na primer:

- podana v ločenem dokumentu, kot je poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih; ali
- vključena v dokument, ki vsebuje tako poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih in priporočila, vendar so priporočila jasno ločena od poročila o dogovorjenih postopkih, na primer tako, da so poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih in priporočila vključeni v ločene razdelke dokumenta.

Dokumentacija (glej odstavek 35)

A60. Dokumentacija o vrsti, času in obsegu opravljenih dogovorjenih postopkov lahko vključuje zapis, na primer:

- prepoznanih značilnosti obravnavane zadeve/obravnavanih zadev, v zvezi s katerimi so opravljeni dogovorjeni postopki. Prepoznavne značilnosti se bodo spreminjale glede na vrsto dogovorjenega postopka in obravnavane zadeve/obravnavanih zadev, v zvezi s katerimi je opravljen dogovorjeni postopek. Na primer:
 - pri postopku v zvezi z naročili lahko praktik opredeli izbrane dokumente po datumih in enotnih številkah naročil;
 - pri postopku, ki zahteva izbor vseh postavk nad določenim zneskom iz dane populacije, lahko praktik zapiše obseg postopka in opredeli populacijo (na primer vsi vpisi v dnevnik nad določenim zneskom iz zapisov v dnevniku za določeno obdobje, vse preglednice za ure, zabeležene nad določenim številom za določene mesece ali vsaka deseta postavka na določenem seznamu);
 - pri postopku, ki zahteva poizvedbe pri določenem osebju, lahko praktik zabeleži datume poizvedb, imena in nazive delovnih mest osebja in posebne poizvedbe;
 - pri postopku opazovanja lahko praktik zabeleži opazovani postopek ali zadevo, ustrezne posameznike, njihove odgovornosti in kje in kdaj je bilo opazovanje opravljeno;
- kdo je opravil dogovorjene postopke in datum izvedbe takih postopkov;
- kdo je pregledal opravljene dogovorjene postopke ter datum in obseg takega pregleda.

Dodatek 1

(Glej odstavek A40)

Zgled listine o opravljanju dogovorjenih postopkov

V nadaljevanju je podan primer listine opravljanju dogovorjenih postopkov, ki ponazarja ustrezne zahteve in navodila iz tega MSS-ja. Ta listina ni obvezna, njen namen je, da služi le kot vodilo, ki se lahko uporablja v povezavi s premisleki, opisanimi v tem MSS-ju. Treba jo bo prilagoditi v skladu z zahtevami in okoliščinami posameznih poslov opravljanja dogovorjenih postopkov. Pripravljena je tako, da se sklicuje na posel opravljanja dogovorjenih postopkov za eno poročevalsko obdobje in treba bi jo bilo prilagoditi, če bi bil namen ali pričakovanje, da se jo uporabi za ponavljajoči se posel, kot je opisano v tem MSS-ju. Morda bo primerno poiskati pravni nasvet, ali je katera koli predlagana listina primerna.

Za [naročnik posla]

Zaprosili ste nas, da izvedemo dogovorjene postopke v zvezi z naročanjem izdelkov [xyz]. S to listino potrjujemo, da razumemo pogoje in cilje posla in vrsto ter omejitve storitev, ki jih bomo opravili. Posel bomo izvedli v skladu s prenovljenim Mednarodnim standardom sorodnih storitev (MSS) 4400, *Posli opravljanja dogovorjenih postopkov*. Pri izvajanju dogovorjenih postopkov bomo ravnali v skladu z [opis ustreznih etičnih zahtev], ki pa od nas ne zahtevajo neodvisnosti.

Opravljanje dogovorjenih postopkov, izvedeno v skladu s prenovljenim MSS-jem 4400, vključuje opravljanje postopkov, dogovorjenih z vami, in sporočanje ugotovitev v poročilu o opravljenih dogovorjenih postopkih. Ugotovitve so dejanski izidi opravljenih dogovorjenih postopkov. Vi [in po potrebi druge stranke] potrjujete, da so postopki primerni za namen posla. Ne dajemo izjav glede primernosti postopkov. Ta posel opravljanja dogovorjenih postopkov bo izveden na podlagi tega, da je [odgovorna stranka] odgovorna za obravnavano zadevo, v zvezi s katero so izvedeni dogovorjeni postopki. Poleg tega ta posel dogovorjenih postopkov ni posel dajanja zagotovila. V skladu s tem ne izražamo mnenja ali sklepa z zagotovitvijo.

Postopki, ki jih bomo izvedli, so namenjeni izključno temu, da vam pomagamo pri ugotavljanju, ali je vaše naročanje izdelkov [xyz] v skladu z vašimi usmeritvami naročanja.¹⁴ V skladu s tem bo naše poročilo naslovljeno na vas in morda ne bo primerno za drug namen.

Dogovorili smo se, da bomo izvedli naslednje postopke in vam poročali o ugotovitvah svojega dela:

- od posloводства [odgovorne stranke] pridobili seznam vseh pogodb, ki so bile podpisane med [1. 1. 20X1] in [31. 12. 20X1] za izdelke [xyz] (»seznam«), in opredelili vse pogodbe v vrednosti nad 25.000 USD;
- za vsako prepoznano pogodbo v vrednosti nad 25.000 USD s seznama primerjali pogodbo s ponodbami in ugotovili, ali so bile za vsako pogodbo zbrane vsaj 3 ponudbe s »seznama predhodno izbranih izvajalcev [odgovorne stranke]«;
- za vsako prepoznano pogodbo v vrednosti nad 25.000 USD s seznama primerjali znesek, ki ga je treba plačati na podlagi podpisane pogodbe, z zneskom, ki ga je [odgovorna stranka] na koncu plačala izvajalcu, in ugotovite, ali je na koncu plačani znesek enak znesku, dogovorjenemu v pogodbi.

Postopke je treba izvesti med [datum] in [datum].

Poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih

¹⁴ V tem primeru je naročnik posla tudi predvideni uporabnik.

Kot del posla bomo izdali poročilo, v katerem bomo opisali dogovorjene postopke in ugotovitve opravljenih postopkov [vstavite ustrezen sklic na pričakovano obliko in vsebino poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih].

Prosim, da podpišete in vrnete priloženi izvod te listine, s čimer boste dokazali potrditev in strinjanje z dogovori glede posla, vključno s posebnimi postopki, za katere smo se dogovorili, da bodo izvedeni in da so primerni za namen posla.

[Vnesite druge informacije, kot so dogovori o honorarju, računih in drugih posebnih pogojih, če je to primerno.]

[Naziv podjetja]

V imenu [ime naročnika posla] potrjuje in se strinja:

[Podpis]

[Ime in naziv]

[Datum]

Dodatek 2

(Glej odstavek A51)

Zgledi poročil o opravljenih dogovorjenih postopkih**Zgled 1**

Za namene tega zgleda poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih so predpostavljene naslednje okoliščine:

- Naročnik posla je naslovnik in edini predvideni uporabnik. Naročnik posla ni odgovorna stranka. Regulator je na primer naročnik posla in predvideni uporabnik in organizacija, ki jo nadzoruje regulator, je odgovorna stranka.
- Izjeme niso bile ugotovljene.
- Praktik ni vključil (praktikovega) veščaka za opravljanje dogovorjenih postopkov.
- Omejitev uporabe in razširjanja poročila ni.
- Zahteve po neodvisnosti, ki bi jih praktik moral izpolnjevati, ne obstajajo.
- Z naročnikom posla je bil dogovorjen vrednostni prag v višini 100 USD za poročanje o izjemah v 3. postopku.

POROČILO O OPRAVLJENIH DOGOVORJENIH POSTOPKIH PRI NAROČANJU IZDELKOV [XYZ]

Za [naslovnik]

Namen poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih

Poročilo je namenjeno izključno pomoči [naročniku posla] pri ugotavljanju, ali je njegovo naročanje izdelkov [xyz] skladno z usmeritvami naročanja in morda ni primerno za drug namen.

Odgovornosti naročnika posla in odgovorne stranke

[Naročnik posla] je potrdil, da so dogovorjeni postopki primerni za namen posla.

[Odgovorna stranka], kot jo je opredelil [naročnik posla], je odgovorna za obravnavano zadevo, v zvezi s katero so opravljeni dogovorjeni postopki.

Odgovornosti praktika

Dogovorjene postopke smo izvedli skladu s prenovljenim Mednarodnim standardom sorodnih storitev (MSS) 4400 – *Posli opravljanja dogovorjenih postopkov*. Posel opravljanja dogovorjenih postopkov vključuje izvajanje postopkov, ki so bili dogovorjeni z [naročnikom posla], in poročanje o ugotovitvah, ki so dejanski izidi opravljenih dogovorjenih postopkov. Glede primernosti dogovorjenih postopkov ne dajemo nobenih izjav.

Ta posel opravljanja dogovorjenih postopkov ni posel dajanja zagotovila. V skladu s tem ne izražamo mnenja ali sklepa z zagotovitvilo.

Če bi izvedli dodatne postopke, bi morda opazili druge zadeve, o katerih bi poročali.

Poklicna etika in upravljanje kakovosti

Izpolnili smo etične zahteve iz [opišite ustrezne etične zahteve]. Za ta posel ne obstajajo zahteve po neodvisnosti, ki bi jih mi morali izpolnjevati.

Naše podjetje uporablja Mednarodni standard upravljanja kakovosti (MSUK) 1, ki zahteva, da podjetje zasnuje, izvaja in upravlja sistem upravljanja kakovosti, vključno z usmeritvami ali postopki v zvezi s skladnostjo z etičnimi zahtevami, strokovnimi standardi in ustreznimi pravnimi in regulativnimi zahtevami.

Postopki in ugotovitve

Opravili smo spodaj opisane postopke, ki so bili dogovorjeni z [naročnikom posla] v zvezi z naročanjem izdelkov [xyz].

	Postopki	Ugotovitve
1	Od posloводства [odgovorne stranke] se pridobi seznam vseh pogodb, podpisanih med [1. 1. 20X1] in [31. 12. 20X1] za izdelke [xyz] (»seznam«), in prepozna vse pogodbe v vrednosti nad 25.000 USD.	Od posloводства smo pridobili seznam vseh pogodb za izdelke [xyz], ki so bile podpisane med [1. 1. 20X1] in [31. 12. 20X1]. Med 125 pogodbami na seznamu smo prepoznali 37 pogodb v vrednosti nad 25.000 USD.
2	Za vsako prepoznano pogodbo v vrednosti nad 25.000 USD na seznamu se pogodba primerja s ponudbami in ugotovi, ali so bile za vsako pogodbo zbrane vsaj 3 ponudbe s »seznama predhodno izbranih izvajalcev [odgovorne stranke]«.	Pregledali smo sezname oddanih ponudb, povezanih s 37 pogodbami v vrednosti nad 25.000 USD. Ugotovili smo, da so se za vseh 37 pogodb potegovali vsaj 3 izvajalci s »seznama predhodno izbranih izvajalcev [odgovorne stranke]«.
3	Za vsako prepoznano pogodbo v vrednosti nad 25.000 USD na seznamu se primerja znesek, ki ga je treba plačati na podlagi podpisane pogodbe, z zneskom ki ga je [odgovorna stranka] na koncu plačala izvajalcu, in se ugotovi, ali je na koncu plačani znesek v okviru 100 USD od zneska, dogovorjenega v pogodbi.	Pridobili smo podpisane pogodbe za 37 pogodb v vrednosti nad 25.000 USD s seznama in primerjali zneske, ki jih je treba plačati na podlagi pogodb, z zneski, ki jih je na koncu [odgovorna stranka] plačala izvajalcu. Ugotovili smo, da so bili zneski, ki so bili na koncu plačani, v okviru 100 USD dogovorjenih zneskov pri vseh 37 pogodbah brez ugotovljenih izjem.

[Podpis prakтика]

[Datum praktikovega poročila]

[Praktikov naslov]

Zgled 2

Za poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih so predpostavljene naslednje okoliščine:

- Naročnik posla je odgovorna stranka. Predvideni uporabnik, ki se razlikuje od naročnika posla, je poleg naročnika posla tudi naslovnik. Regulator je na primer predvideni uporabnik in organizacija, ki jo nadzoruje regulator, je naročnik posla in odgovorna stranka.
- Ugotovljene so bile izjeme.
- Praktik je vključil (praktikovega) veščaka, da izvede dogovorjeni postopek, in sklicevanje nanj je vključeno v poročilo o opravljenih dogovorjenih postopkih.
- Obstaja omejitev uporabe in razširjanja poročila.
- Praktik je revizor računovodskih izkazov naročnika posla (ki je odgovorna stranka). Praktik se je dogovoril z naročnikom posla, da je praktikovo izpolnjevanje zahtev po neodvisnosti, ki veljajo za revizije računovodskih izkazov, primerno za opravljanje dogovorjenih postopkov. Praktik se je dogovoril, da bo v pogoje posla vključil skladnost z zahtevami po neodvisnosti, ki veljajo za revizije računovodskih izkazov za opravljanje dogovorjenih postopkov.
- Praktik je v pogoje posla vključil sklicevanja na datum, ko so bili postopki dogovorjeni.

POROČILO O OPRAVLJENIH DOGOVORJENIH POSTOPKIH PRI NAROČANJU IZDELKOV [XYZ]

Za [naslovnik]

Namen poročila o opravljenih dogovorjenih postopkih in omejitve uporabe in razširjanja

Poročilo je namenjeno izključno pomoči [predvidenemu uporabniku] pri ugotavljanju, ali je naročanje izdelkov [xyz] pri [naročniku posla] skladno z usmeritvami naročanja [predvidenega uporabnika] in morda ni primerno za drug namen. Poročilo je namenjeno samo [naročniku posla] in [predvidenim uporabnikom] in ga druge stranke ne smejo uporabljati ali razširjati.

Odgovornosti naročnika posla

[Naročnik posla] je potrdil, da so dogovorjeni postopki primerni za namen posla.

[Naročnik posla (tudi odgovorna stranka)] je odgovoren za obravnavano zadevo, v zvezi s katero so opravljeni dogovorjeni postopki.

Odgovornosti praktika

Posel opravljanja dogovorjenih postopkov smo izvedli skladu s prenovljenim Mednarodnim standardom sorodnih storitev (MSS) 4400 – *Posli opravljanja dogovorjenih postopkov*. Posel opravljanja dogovorjenih postopkov vključuje opravljanje postopkov, ki so bili dogovorjeni z [naročnikom posla], in poročanje o ugotovitvah, ki so dejanski izidi opravljenih dogovorjenih postopkov. Ne dajemo nobenih izjav glede primernosti dogovorjenih postopkov.

Ta posel opravljanja dogovorjenih postopkov ni posel dajanja zagotovila. V skladu s tem ne izražamo mnenja ali sklepa z zagotovitvijo.

Če bi izvedli dodatne postopke, bi morda opazili druge zadeve, o katerih bi poročali.

Poklicna etika in upravljanje kakovosti

Izpolnili smo etične zahteve iz [opišite ustrezne etične zahteve] in zahteve po neodvisnosti v skladu z [opišite ustrezne zahteve po neodvisnosti].¹⁵

Naše podjetje uporablja Mednarodni standard upravljanja kakovosti (MSUK) 1, ki zahteva, da podjetje zasnuje, izvaja in upravlja sistem upravljanja kakovosti, vključno z usmeritvami ali postopki v zvezi s skladnostjo z etičnimi zahtevami, strokovnimi standardi in ustreznimi pravnimi in regulativnimi zahtevami.

Postopki in ugotovitve

Opravili smo spodaj opisane postopke, ki so bili dogovorjeni z [naročnikom posla] v pogojih posla z dne [DATUM], v zvezi naročanjem izdelkov [xyz].

	Postopki	Ugotovitve
1	Od posloводства [naročnika posla] se pridobi seznam vseh pogodb, podpisanih med [1. 1. 20X1] in [31. 12. 20X1] za izdelke [xyz] (»seznam«) in prepozna vse pogodbe v vrednosti nad 25.000 USD.	Od posloводства smo pridobili seznam vseh pogodb za izdelke [xyz], ki so bile podpisane med [1. 1. 20X1] in [31. 12. 20X1]. Med 125 pogodbami na seznamu smo prepoznali 37 pogodb v vrednosti nad 25.000 USD.
2	Za vsako prepoznano pogodbo v vrednosti nad 25.000 USD na seznamu se pogodba primerja s ponudbami in ugotovi, ali so bile za vsako pogodbo zbrane vsaj 3 ponudbe s »seznama predhodno izbranih izvajalcev [naročnika posla]«. Za sezname ponudb, ki so bile oddane v [tujem jeziku], se ponudbe prevedejo s pomočjo prevajalca, ki ga pred primerjavo zadolži praktik.	Pregledali smo sezname oddanih ponudb, povezanih s 37 pogodbami v vrednosti nad 25.000 USD. Izmed seznamov ponudb v zvezi s 37 pogodbami je bilo 5 oddanih v [tujem jeziku]. Zadolžili smo prevajalca, da nam pomaga pri prevajanju teh 5 seznamov ponudb. Ugotovili smo, da so se pri 36 od 37 pogodb potegovali vsaj 3 izvajalci s »seznama predhodno izbranih izvajalcev [naročnika posla]«. Ugotovili smo, da za 1 pogodbo v vrednosti 65.000 USD oddaja ponudbe ni veljala. Posloводство nam je zatrdilo, da je bil razlog, da ta pogodba ni bila predmet pridobitve ponudbe, nujnost izpolnitve pogodbenega roka. Zadolžitev prevajalca, da nam je pomagal pri prevajanju seznamov ponudb, ne zmanjšuje naše odgovornosti za opravljanje postopkov in poročanje o ugotovitvah.

¹⁵ Če Kodeks IESBA predstavlja na primer ustrezne etične zahteve in del 4A Kodeksa IESBA ustrezne zahteve po neodvisnosti, se ta stavek lahko oblikuje na naslednji način: "Ravnali smo v skladu z etičnimi zahtevami *Mednarodnega kodeksa etike za računovodske strokovnjake (vključno z Mednarodnimi standardi neodvisnosti) (Kodeks IESBA)*, ki ga je izdal Odbor za Mednarodne standarde etike za računovodske strokovnjake in zahteve po neodvisnosti v delu 4A Kodeksa IESBA."

	Postopki	Ugotovitve
3	Za vsako prepoznano pogodbo v vrednosti nad 25.000 USD na seznamu se primerja znesek, ki ga je treba plačati na podlagi podpisane pogodbe, z zneskom, ki ga je [naročnik posla] na koncu plačal dobavitelju, in se ugotovi, ali je na koncu plačani znesek enak znesku, dogovorjenemu v pogodbi.	Pridobili smo 37 podpisanih pogodb v vrednosti nad 25.000 USD s seznama in primerjali zneske, ki jih je treba plačati na podlagi pogodb, z zneski, ki jih je na koncu [naročnik posla] plačal dobavitelju. Ugotovili smo, da so se zneski v podpisanih pogodbah, ki jih je bilo treba plačati, za 26 od 37 pogodb razlikovali od zneskov, ki jih je [naročnik posla] na koncu plačal. V vseh teh primerih nam je poslovodstvo pojasnilo, da je razlika v zneskih nastala zaradi upoštevanja 1 % zvišanja stopnje prometnega davka [pravne ureditve], ki je začelo veljati v septembru 20X1.

[Podpis praktika]

[Datum praktikovega poročila]

[Praktikov naslov]