



Утверждено
Приказом №19-08/2 от 05.08.2019

**ПОЛИТИКА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
ООО «БАЛТИЙСКИЙ АУДИТ»**

Санкт-Петербург
2019 год



Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Цель Политики.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Элементы системы контроля качества.....	4
5. Ответственность руководства за качество внутри организации.....	5
6. Соответствующие этические требования.....	6
7. Принятие и продолжение отношений с клиентами, принятие и выполнение конкретных заданий.....	9
8. Кадровые ресурсы.....	11
9. Выполнение задания.....	13
10. Мониторинг системы контроля качества.....	16
11. Заключительные положения	17
Приложение №1 – форма документирования «Подтверждение независимости сотрудника организации относительно выполнения задания».....	18



1. Общие положения

1.1. Политика по организации системы контроля качества ООО «Балтийский аудит» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательными и нормативными документами:

- Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 №307-ФЗ (далее – закон № 307-ФЗ);
- Международным стандартом контроля качества 1 «Контроль качества в аудиторских организациях, проводящих аудит и обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, и задания по оказанию сопутствующих услуг» (далее – МСКК), утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.01.2019 №2н;
- Кодексом профессиональной этики аудиторов, утвержденным решением Правления Саморегулируемой организации аудиторов «Аудиторская Ассоциация Содружество» (далее – СРО «ААС»), Протокол №167 от 13.03.2015, с изменениями, внесенными решением Правления СРО «ААС», Протокол №340 от 22.12.2017 (далее – «Кодекс этики»);
- Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций, утвержденных решением Правления СРО «ААС», Протокол №225 от 22.07.2016;
- Приказом Минтруда России от 19.10.2015 №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

1.2. Политика устанавливает цели и требования к системе внутреннего контроля качества, в том числе процедуры, внутренние и рабочие документы ООО «Балтийский аудит» (далее – организация).

2. Цель Политики

2.1. Цель настоящей Политики состоит в том, чтобы внедрить и поддерживать систему контроля качества, позволяющую организации получить разумную уверенность в том, что:

- организация и ее сотрудники соблюдают профессиональные стандарты и применимые законодательные и нормативные требования;
- заключения, выпущенные организацией или руководителями заданий, носят надлежащий характер в конкретных обстоятельствах.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- Аудиторская группа - сотрудники, выполняющие конкретное задание, а также любые лица, привлеченные организацией, которые выполняют процедуры в рамках данного задания.
- Руководитель задания - сотрудник организации, который отвечает за задание и его выполнение, а также за выпускаемое от имени организации заключение и которому предоставлены соответствующие полномочия.
- Рабочие материалы аудитора (далее – РМ) - записи о выполненных аудиторских процедурах, полученных уместных аудиторских доказательствах, полученных результатах и сделанных аудиторами выводах.
- Проверка качества выполнения задания - процесс, выполненный по состоянию на или до даты заключения и призванный объективно оценить значимые суждения аудиторской группы и ее выводы, сделанные при формулировании заключения. Процесс про-



верки качества выполнения задания обязателен для аудита финансовой отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам.

- Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания - сотрудник организации, стороннее лицо надлежащей квалификации, или группа таких лиц, никто из которых не входит в состав аудиторской группы, с достаточным и надлежащим опытом и полномочиями, позволяющими объективно оценить значимые суждения, которые сделаны аудиторской группой, и выводы, к которым она пришла при формулировании заключения.
- Стороннее лицо надлежащей квалификации - лицо, которое не является сотрудником организации, обладающее квалификацией и способностями, чтобы действовать в качестве руководителя задания.
- Инспектирование - процедуры, предназначенные для обеспечения доказательств соблюдения аудиторскими группами политики и процедур контроля качества, установленных в организации в отношении завершенных заданий.
- Мониторинг - процесс, предусматривающий непрерывный анализ и оценку системы контроля качества организации, в том числе периодическое инспектирование на выборочной основе завершенных аудиторских заданий, с целью обеспечить организации разумную уверенность в том, что ее система контроля качества работает эффективно.
- Разумная уверенность - в контексте настоящего МСКК: высокая степень уверенности, но не абсолютная уверенность.
- Соответствующие этические требования - этические требования, содержащиеся в «Кодексе этики», предъявляемые аудиторской группе и лицам, осуществляющим проверку качества выполнения задания.

4. Элементы системы контроля качества

4.1. Организация создала и поддерживает систему контроля качества, которая включает политику и процедуры, по каждому из следующих элементов:

4.1.1. Ответственность руководства за качество внутри организации.

4.1.2. Соответствующие этические требования.

4.1.3. Принятие и продолжение отношений с клиентами, принятие и выполнение конкретных заданий.

4.1.4. Кадровые ресурсы.

4.1.5. Выполнение задания.

4.1.6. Мониторинг.

4.2. Организация документально оформляет политику и процедуры контроля качества и доводит их до сведения сотрудников путем их письменного ознакомления под роспись с настоящей Политикой и Положениями, на которые даны ссылки в настоящей Политике. Ознакомление сотрудников с требованиями внутренних документов оформляется в соответствующих листах ознакомления. Каждый сотрудник организации несет персональную ответственность за качественное выполнение заданий, соблюдение политики и процедур обеспечения качества.



5. Ответственность руководства за качество внутри организации

5.1. Политика и процедуры, разработанные организацией, нацелены на выполнение заданий с обеспечением максимального качества. Конечную ответственность за организацию и поддержание эффективной системы контроля качества в организации несет генеральный директор.

5.2. Обязанности генерального директора по организации системы контроля качества установлены должностной инструкцией, разработанной с учетом требований данного МСКК и Приказа Минтруда России от 19.10.2015 №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор». Должностная инструкция генерального директора организации включает основные положения, представленные в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Характеристика
1	Требования к образованию и обучению.	Высшее образование – специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование в области аудиторской деятельности по программам повышения квалификации.
2	Требования к опыту практической работы.	Не менее 7 лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности, либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, из которых не менее 5 лет – в аудиторской организации.
3	Особые условия допуска к работе.	Наличие единого квалификационного аттестата аудитора и членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов.
4	Другие характеристики.	Соблюдение правил независимости аудиторов и аудиторских организаций и кодекса профессиональной этики аудиторов.
5	Трудовые функции.	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации. • Управление ресурсами аудиторской организации. • Поддержание сотрудничества с организациями, государственными органами и их представителями, иными лицами для целей деятельности аудиторской организации. • Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью. • Обеспечение корпоративной культуры, в рамках которой приоритетным при выполнении задания является качество.
6	Ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> • За выполнение работы в соответствии с профессиональными стандартами, а также применимыми правовыми и нормативными требованиями. • За выпуск надлежащих в конкретных обстоятельствах аудиторских заключений. • За решение вопросов оценки результативности, вознаграждения и карьерного продвижения (включая систему материального поощрения) со стороны аудиторской организации по отношению к сотрудникам, демонстрирующим безусловную приверженность организации качеству. • За приоритет качества выполняемых работ над коммерческими соображениями. • За обеспечение достаточных ресурсов для развития, документирования



		<p>и поддержания политики и процедур контроля качества аудиторской организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • За функционирование системы контроля качества аудиторской организации.
--	--	--

5.3. Организация установила политику и процедуры, чтобы лицо, на которое генеральным директором возложена ответственность за оперативное управление системой контроля качества организации, обладало достаточным и надлежащим опытом и способностями, а также необходимыми полномочиями для выполнения этих обязанностей. Лицом, ответственным за оперативное управление системой контроля качества организации, является начальник отдела контроля качества аудита, к которому предъявляются те же требования, что указаны в п. 1 – п. 4 Таблицы №1. В функции начальника отдела контроля качества аудита входит, в том числе, контроль качества выполнения аудиторских заданий и поддержание в актуальном состоянии методик и процедур организации, направленных на поддержание качества аудита. Начальник отдела контроля качества аудита несет ответственность за эффективность оперативного управления системой контроля качества организации.

5.4. В функционировании системы контроля качества организации также принимают участие все сотрудники организации – в части выполнения требований внутренних документов организации, в том числе, требований настоящей Политики, в соответствии со своими должностными обязанностями.

5.5. Руководством организации внедрена и поддерживается внутренняя корпоративная культура, ориентированная на достижение качества, на важность соблюдения политики и процедур контроля качества и необходимость требований:

- выполнения работы в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми правовыми и нормативными требованиями;
- выпуска надлежащих в конкретных обстоятельствах аудиторских заключений.

5.6. Для поддержания культуры качества руководство организации:

- проводит с сотрудниками обучающие семинары, совещания, на которых обсуждаются внутренние требования по соблюдению качества аудита, доводится информация о внедрении новых процедур контроля качества, обсуждаются недостатки, выявленные в ходе проведенных процедур мониторинга качества;
- решает вопросы оценки результативности, вознаграждения и карьерного продвижения сотрудников таким образом, что в первую очередь поощряются сотрудники, демонстрирующие безусловную приверженность организации качеству;
- возлагает ответственность за руководство аудиторскими группами таким образом, чтобы коммерческие соображения не преобладали над вопросами качества выполняемых работ;
- уделяет значительное внимание обеспечению достаточных ресурсов для развития, документирования и поддержания политики и процедур контроля качества организации.

6. Соответствующие этические требования

6.1. Организацией внедрены политика и процедуры, обеспечивающие ее разумную уверенность в том, что как сама организация, так и ее сотрудники соблюдают соответствующие этические требования. Организация в своей деятельности руководствуется основными принципами этики, установленными Кодексом профессиональной этики аудиторов, утвержденным решением Правления СРО «ААС», Протокол №167 от 13.03.2015, с изменениями, внесенными решением



Правления СРО «ААС», Протокол №340 от 22.12.2017. Основные принципы этики, необходимые к соблюдению каждым сотрудником организации, и их характеристика представлены в Таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование принципа	Характеристика принципа	Примечания
1	Честность.	Аудитор действует открыто и честно во всех профессиональных и деловых отношениях, ведет дела справедливо и правдиво.	Соблюдение принципов обеспечивается независимостью организации и аудитора по отношению к аудируемому лицу.
2	Объективность.	Аудитор не допускает, чтобы предвзятость, конфликт интересов либо другие лица влияли на объективность его профессиональных суждений.	
3	Профессиональная компетентность и должностная тщательность.	<p>Аудитор постоянно поддерживает знания и навыки на уровне, обеспечивающем предоставление квалифицированных профессиональных услуг, основанных на новейших достижениях практики и законодательстве.</p> <p>Аудитор действует добросовестно (в соответствии с требованиями задания и договора), внимательно, тщательно и своевременно при оказании профессиональных услуг.</p>	Соблюдение принципа обеспечивается требованиями к работникам, определенными разделом «Кадровые ресурсы» настоящей Политики и должностными инструкциями.
4	Конфиденциальность.	<p>Аудитор обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в результате профессиональных или деловых отношений, и не раскрывает эту информацию третьим лицам, не обладающим надлежащими и конкретными полномочиями, за исключением случаев, когда аудитор имеет законное или профессиональное право либо обязанность раскрыть такую информацию.</p> <p>Аудитор не использует конфиденциальную информацию, полученную в результате профессиональных или деловых отношений, для получения им или третьими лицами каких-либо преимуществ.</p>	Соблюдение принципа обеспечивается наличием документа о запрете на использование конфиденциальной информации, подписанного работником при приеме на работу в организацию.
5	Профессиональное поведение.	Аудитор исполняет требования нормативных правовых актов и избегает действий, о которых он знает или должен знать, дискредитирующих аудиторскую профессию, или которые разумное и хорошо информированное стороннее лицо, взвесив все конкретные факты и обстоятельства, известные аудитору, вероятнее всего сочло бы негативно влияющими на репутацию аудитора.	Соблюдение принципа обеспечивается отсутствием информации о заявлениях, преувеличивающих уровень услуг, о пренебрежительных отзывах о работе других аудиторов, о проведении необоснованных сравнениях своей работы с работой других аудиторов.



6.2. Указанные в Таблице 2 основные принципы этики поддерживаются и укрепляются, в частности, за счет: этического поведения руководства организации; обучения и переподготовки сотрудников организации по вопросам соблюдения этики; мониторинга соблюдения принципов этики; процесса, предназначенного для случаев несоблюдения принципов этики (дисциплинарные взыскания).

6.3. В целях соблюдения основных принципов этики аудита, особое внимание руководство организации уделяет независимости. Организация в своей деятельности руководствуется Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций, утвержденных решением Правления СРО «ААС», Протокол №225 от 22.07.2016, устанавливающими концептуальный подход к соблюдению независимости. Концептуальный подход к соблюдению требований к независимости заключается в том, что организация в ходе своей деятельности выявляет угрозы независимости, оценивает их значимость, предпринимает меры предосторожности.

6.4. При выявлении угрозы независимости одной из основных организация рассматривает угрозу, обусловленную знакомством (угроза знакомства), которая может возникнуть в случае привлечения одних и тех же руководителей аудиторских групп в течение длительного времени (более 7 лет) для выполнения заданий, обеспечивающих уверенность, по одним и тем же клиентам. В целях устранения угрозы знакомства организация проводит ротацию руководителей аудиторских групп по истечении 7 лет руководства заданиями по одному и тому же клиенту.

6.5. Для получения разумной уверенности в том, что сама организация и ее сотрудники сохраняют независимость на всем протяжении выполнения аудиторских заданий, применяются следующие процедуры:

- до сведения сотрудников доводятся требования по соблюдению принципа независимости, в том числе, посредством ознакомления под роспись с настоящей Политикой;
- перед началом выполнения задания и перед выдачей Аудиторского заключения каждый член аудиторской группы оформляет письменное подтверждение о соблюдении принципа независимости относительно выполнения данного задания (по форме Приложение №1 к настоящей Политике);
- оценка независимости производится руководителем задания относительно других членов аудиторской группы, в отдельных случаях, по решению генерального директора организации, оценка независимости руководителя задания может быть проведена генеральным директором (дополнительно к заявлению руководителя задания о независимости);
- по результатам выявления и оценки обстоятельств и отношений, создающих угрозы независимости, генеральный директор организации принимает надлежащие меры для устранения этих угроз или их уменьшения до приемлемого уровня путем применения мер предосторожности (например, принимает решение о замене руководителя задания) или, если это необходимо, принимает решение об отказе от дальнейшего выполнения задания, когда отказ разрешается применимыми законами или нормативными актами;
- в случае, если в процессе выполнения задания, руководитель задания или члены аудиторской группы нарушили принцип независимости (например, возникла угроза знакомства), руководитель задания и члены аудиторской группы обязаны незамедлительно проинформировать об это генерального директора организации для принятия решений о минимизации риска утраты независимости.



7. Принятие и продолжение отношений с клиентами, принятие и выполнение конкретных заданий

7.1. Организацией определена политика и процедуры по принятию и продолжению отношений с клиентами, принятию и выполнению конкретных заданий, призванные обеспечить ее разумную уверенность в том, что она примет решение о продолжении отношений и выполнения задания только в тех случаях, когда:

- компетентна для проведения конкретного задания и обладает соответствующими возможностями, включая время и ресурсы;
- в состоянии выполнить соответствующие этические требования;
- провела анализ честности конкретного клиента и не обладает информацией, позволяющей сделать вывод о том, что он недостаточно честен.

7.2. Критерии для анализа возможности принятия и продолжения отношений с клиентами более подробно представлены в Таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Критерий для анализа	Применяемые процедуры	Примечание
1	<i>Компетентность организации для проведения конкретного задания и обладание соответствующими возможностями, включая время и ресурсы.</i>		
1.1	Наличие у сотрудников организации знаний соответствующих отраслей или предметных областей.	Анализ и оценка.	Обеспечивается применяемой организацией кадровой политикой, в соответствии с разделом «Кадровые ресурсы» настоящей Политики. Основные принципы: постоянное поддержание профессиональных компетенций сотрудников организации на уровне, удовлетворяющим требованиям организации по качественному выполнению заданий; обеспечение проверки качества выполнения заданий.
1.2	Наличие у сотрудников организации опыта применения соответствующих нормативных требований или требований к отчетности, возможность доступа к актуальной информации по этим вопросам.	Анализ и оценка.	
1.3	Наличие у организации достаточного количества сотрудников с необходимым уровнем подготовки и способностями.	Анализ и оценка.	
1.4	Наличие у организации возможности привлечения экспертов в случае необходимости.	Анализ и оценка, мониторинг рынка экспертов.	
1.5	Наличие в организации лица, отвечающего критериям и требованиям для выполнения проверки качества выполнения задания.	Анализ и оценка.	
1.6	Наличие у организации возможности завершить задание в срок, установленный для его выполнения договором.	Оценка и анализ, расчет временных затрат.	
2	<i>Выполнение организацией и ее сотрудниками соответствующих этических требований.</i>		
2.1	Организация и сотрудники действуют открыто и честно во всех профессиональных и деловых отношениях, ведут дела справедливо и правдиво.	Оценка.	Обеспечивается выполнением процедур, закрепленных в разделе «Соответствующие этические требования» настоящей Политики.
2.1	Организация и сотрудники не допускают, чтобы предвзятость, конфликт интересов, либо другие лица влияли на объективность их профессиональных суждений.	Оценка.	
2.3	Организация и сотрудники действуют добро-	Оценка.	



	совестно, внимательно, тщательно и своевременно при оказании профессиональных услуг.		
2.4	Организация и сотрудники обеспечивают конфиденциальность информации, полученной в результате профессиональных или деловых отношений.	Оценка.	
2.5	Организация и сотрудники исполняют требования нормативных правовых актов и избегают действий, дискредитирующих аудиторскую профессию.	Оценка.	
3	<i>Проведение анализа честности клиента.</i>		
3.1	Информация о личности и деловой репутации основных собственников клиента, ключевых членов руководства и лиц, отвечающих за корпоративное управление.	Поиск по соответствующим базам данных. Для получения информации о кредитных организациях используется информация, размещенная на сайтах: • ИА «Банки.ру», официальный сайт в сети Интернет- http://www.banki.ru/ • «Портал банковского аналитика», официальный сайт в сети Интернет- http://analizbankov.ru/	Данная информация анализируется сотрудником организации, которого генеральный директор планирует назначить руководителем задания, и предоставляется в устной форме генеральному директору. При наличии негативных оценок генеральный директор может дать поручение оформить информацию письменно. Предоставленная информация служит основанием для оценки генеральным директором рисков и принятия решения об отказе от выполнения задания в случае, если аудируемое лицо или потенциальный клиент не соответствует критериям статьи 5 Федерального закона об аудиторской деятельности. Организация должна обеспечить возможность предоставления информации в письменном виде по запросу.
3.2	Сведения о характере деятельности данного клиента, включая его практику деловых отношений.		
3.3	Информация об отношении основных собственников клиента, ключевых членов его руководства и лиц, отвечающих за корпоративное управление, к таким вопросам как агрессивное толкование стандартов финансовой отчетности и внутренняя контрольная среда.		
3.4	Наличие у клиента агрессивной позиции, нацеленной на снижение вознаграждения аудиторской организации до возможно низкой величины.		
3.5	Наличие признаков необоснованного ограничения в объеме работ со стороны клиента.		
3.6	Наличие информации о возможном участии клиента в отмыывании денежных средств или иных уголовно наказуемых деяниях.		
3.7	Выяснение причин, по которым предлагается назначить данную аудиторскую организацию, а не повторно назначить предыдущую аудиторскую организацию (при смене аудитора).		
3.8	Сведения о личности и деловой репутации связанных с клиентом сторон.		

7.3. По результатам анализа приведенных в Таблице 3 критериев организация делает вывод о возможности/невозможности принятия и продолжения отношений с клиентом, принятия и выполнения/непринятия и невыполнения конкретных заданий. Документирование принятого решения проводится в РМ_001_Меморандум принятия задания. Если выявлены риски и проблемы, но организация принимает решение принять клиента или продолжить отношения с ним либо принять или продолжить определенное задание, то там же производится документирование того, каким образом решены вопросы по снижению рисков и проблем.

7.4. Если в ходе выполнения задания организацией получена информация, которая, будь она доступна ранее, привела бы к отказу от данного задания, то проводится анализ профессиональных и юридических обязанностей организации применительно к данной информации, в том числе, устанавливается, обязана ли организация отчитываться лицу или лицам, которые ее назначили, или, в некоторых случаях, регулирующим органам. Проводится анализ возможности отказа от вы-



полнения задания или отказа от выполнения задания с одновременным отказом от продолжения отношений с клиентом (расторжение договора).

8. Кадровые ресурсы

8.1. Организацией внедрены политика и процедуры, обеспечивающие ее разумную уверенность в том, что она располагает персоналом (сотрудниками) достаточной численности, имеющим соответствующую компетентность, и обладающим квалификацией и приверженностью принципам этики, необходимым для:

- выполнения заданий в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми правовыми и нормативными требованиями;
- обеспечения возможности выпуска аудиторских заключений, являющихся надлежащими в данных обстоятельствах.

8.2. Кадровая политика организации включает решение вопросов в областях:

- подбор персонала;
- развитие и поддержание компетентности сотрудников;
- оценка работы сотрудников, развитие карьеры и продвижение по службе;
- распределение вознаграждений сотрудникам.

8.3. При подборе персонала организация ориентируется на сотрудников, обладающих: необходимыми знаниями и компетенциями в областях, входящих в сферу выполнения организацией заданий; практическим опытом работы; квалификационными аттестатами (в необходимых случаях). Основные критерии подбора персонала на должности в организации, связанные с проведением аудита и выполнением аудиторских заданий, отражены в Таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование должности	Критерии подбора персонала
1	Генеральный директор.	<ul style="list-style-type: none"> • Образование – высшее экономическое или юридическое (специалитет, магистратура). • Практический опыт работы – не менее 7 лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности, либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, из которых не менее 5 лет – в аудиторской организации. • Обязательно наличие единого квалификационного аттестата аудитора. Обязательное ежегодное повышение квалификации аттестованного аудитора. Членство в саморегулируемой организации аудиторов.
2	Начальник отдела контроля качества аудита.	<ul style="list-style-type: none"> • Образование – высшее экономическое или юридическое (специалитет, магистратура). • Практический опыт работы – не менее 5 лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности, либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. • Обязательно наличие единого квалификационного аттестата аудитора. Обязательное ежегодное повышение квалификации аттестованного аудитора. Членство в саморегулируемой организации аудиторов.



3	Начальники других отделов организации.	<ul style="list-style-type: none"> • Образование – высшее (специалитет, магистратура). • Практический опыт работы – не менее 3 лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности, либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. • Наличие квалификационного аттестата аудитора (единого, банковского или общего аудита). Ежегодное повышение квалификации аттестованного аудитора. Членство в саморегулируемой организации аудиторов.
4	Аудитор.	<ul style="list-style-type: none"> • Образование – высшее (специалитет, магистратура). • Практический опыт работы – не менее 2 лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности, либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. • Наличие квалификационного аттестата аудитора (единого, банковского или общего аудита). Ежегодное повышение квалификации аттестованного аудитора. Членство в саморегулируемой организации аудиторов.
5	Специалист.	<ul style="list-style-type: none"> • Образование – высшее, неоконченное высшее. • Практический опыт работы – не менее 1 года по направлениям: бухгалтерский учет и отчетность, финансы организации, юридическое сопровождение, другие.

8.4. Развитие и поддержание компетентности сотрудников осуществляется с помощью:

- профессионального образования;
- непрерывного профессионального развития, включая внутреннее и внешнее обучение, в том числе, обязательное ежегодное повышение квалификации аттестованных аудиторов;
- накопления и обмена практическим опытом;
- наставничества со стороны более опытных сотрудников организации (генерального директора, начальников отделов, аудиторов);
- обучения соблюдению принципа независимости для сотрудников, обязанных соблюдать требование независимости.

В случае отсутствия в штате организации сотрудников с необходимыми компетенциями, организация может воспользоваться для выполнения задания услугами стороннего лица надлежащей квалификации.

8.5. Оценка работы сотрудников, принятие решений по развитию карьеры и продвижению по службе осуществляется руководством организации с учетом: соблюдения сотрудниками требований по качественному выполнению заданий; соблюдению принципов этики; постоянного повышения квалификации и развития компетенций. В целях выполнения этих принципов предусмотрены процедуры:

- доведение до сотрудников ожиданий руководства организации в отношении эффективности работы, обеспечения качественного выполнения заданий и приверженности принципам этики;
- обеспечение возможности сотрудников в получении оценки и консультаций по вопросам работы, достижений и развития карьеры;
- оказание помощи сотрудникам в понимании того, что продвижение на более ответственные должности зависит, среди прочего, от качества работы и приверженности принципам этики и что несоблюдение политики и процедур организации может привести к мерам дисциплинарного воздействия.



8.6. Конкретные вопросы по приему и переводу сотрудников с должности на должность, вопросы распределения вознаграждений сотрудникам и вопросы увольнения решает генеральный директор организации. Решения по указанным вопросам оформляются приказами и другими соответствующими внутренними документами организации.

8.7. Генеральный директор назначает руководителей заданий и состав аудиторских групп с учетом наличия:

- понимания и практического опыта выполнения аналогичных по характеру и сложности заданий, приобретенных посредством участия в выполнении заданий;
- понимания профессиональных стандартов и применимых правовых и нормативных требований;
- технических знаний и опыта, включая знание соответствующих информационных технологий;
- знания отраслей, в которых ведут свою деятельность клиенты;
- способности применять профессиональное суждение;
- понимания политики и процедур контроля качества аудиторской организации.

Назначение состава аудиторской группы, включая руководителя задания, оформляется приказом.

8.8. При назначении руководителя задания особое внимание уделяется вопросам:

- информация об имени и функциях руководителя задания сообщается ключевым членам руководства клиента и лицам, отвечающим за корпоративное управление;
- руководитель задания обладает соответствующей компетентностью, способностями и полномочиями, позволяющими ему выступать в этом качестве;
- обязанности руководителя задания ясно определены и доведены до его сведения.

9. Выполнение задания

9.1. Организацией внедрены политика и процедуры, обеспечивающие ее разумную уверенность в том, что задания выполняются в соответствии с профессиональными стандартами и применимыми законодательными и нормативными требованиями и что организация или руководитель задания выпускают заключения, соответствующие конкретным обстоятельствам. Такие политика и процедуры включают:

- вопросы, значимые для поддержания постоянного качества выполнения заданий;
- ответственность и обязанности по осуществлению надзора за выполнением задания;
- ответственность и обязанности по проверке качества выполнения задания.

Конкретные процедуры, обеспечивающие разумную уверенность в качестве выполнения задания, приведены в Таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Процедура	Ответственные лица	Примечания
1	<i>Поддержание постоянного качества выполнения заданий</i>		
1.1	Планирование работы над заданием, разработка Стратегии аудита и Общего плана аудита, распределение работ по ответственным членам группы с учетом их профессионализма и опыта, определение временных затрат на проведение работы над заданием.	Руководитель задания	Планирование осуществляет руководитель задания, итоги планирования (PM_000 Стратегия аудита и PM_100 Общий план аудита) обсуждаются с генеральным директором.
1.2	Инструктаж аудиторских групп, чтобы	Руководитель	Инструктаж проводится руко-



	добиться понимания членами групп целей их работы, в том числе:	задания	водителем задания перед выполнением задания со всеми членами аудиторской группы, с отдельными членами группы инструктаж может быть проведен дополнительно по наиболее значимым вопросам.
1.2.1	по соблюдению применимых стандартов выполнения заданий;		
1.2.2	о методах проведения проверки качества выполненной работы, выработанных значимых суждений и формы выпускаемого заключения;		
1.2.3	о надлежащем документировании выполненных работ, сроков и объема проверки качества.		
1.3	Поддержание политики и процедур по выполнению заданий в актуальном состоянии.	Генеральный директор, начальник отдела контроля качества аудита	Генеральным директором могут назначаться отдельные ответственные лица за поддержание актуальности процедур по специфическим направлениям аудита (например, перекладка отчетности в соответствии с МСФО).
1.4	Осуществление обучения персонала и наставничества.	Генеральный директор, Руководитель задания/ уполномоченное им лицо (лица) / более опытные сотрудники в отношении менее опытных	Постоянное поддержание высокой квалификации сотрудников организации осуществляется в соответствии требованиями и процедурами настоящей Политики (см. раздел «Кадровые ресурсы»).
2	<i>Надзор за выполнением задания</i>		
2.1	Наблюдение за ходом выполнения задания в процессе его выполнения в целях определения: наличия всех необходимых условий для выполнения задания (обеспечены ли члены аудиторской группы необходимыми документами, техническими средствами); достаточно ли временных ресурсов на качественное выполнение задания.	Руководитель задания	Руководитель в ходе выполнения задания в текущем режиме осуществляет надзор за качеством выполнения задания, при необходимости он может принять решение о выделении дополнительного времени за выполнение задания.
2.2	Текущая оценка компетентности и квалификации отдельных членов группы, понимания ими полученных инструкций, а также соответствия выполняемых работ запланированному подходу к конкретному заданию.	Руководитель задания	В ходе выполнения задания руководитель задания в текущем режиме оценивает сложность рассматриваемых вопросов и определяет, достаточно ли квалифицированных ресурсов для решения этих вопросов.
2.3	Рассмотрение значимых вопросов, возникающих в ходе проводимого задания, анализ их значимости и соответствующее изменение запланированного подхода. Выявление вопросов для консультаций или рассмотрения более опытными членами группы в ходе выполнения	Руководитель задания	При наличии значимых рисков и/или существенных искажений, выявленных в ходе выполнения задания, руководитель может принять решение об изменении плана аудита (снижение рабочего уровня



	задания.		существенности, увеличение объема выборки, введение дополнительных аудиторских процедур). Для консультаций по отдельным вопросам могут быть привлечены дополнительные специалисты и/или эксперты.
3	Проверка качества выполнения задания		
3.1.	В целях проверки качества выполнения задания предусмотрены следующие процедуры:		
3.1.1	Обсуждение лицом, осуществляющим контроль качества, значимых вопросов с руководителем задания.	Лицо, осуществляющее контроль качества выполнения задания / выполняющее обзорную проверку качества выполнения задания	В организации лицом, осуществляющим контроль качества выполнения задания, является начальник отдела контроля качества аудита. Генеральным директором может назначаться другое лицо, осуществляющее контроль качества выполнения задания, выполняющее обзорную проверку качества выполнения задания (например, если возникла угроза независимости контролирующего лица). Также к проведению контроля качества выполнения задания может привлекаться стороннее компетентное лицо или аудиторская организация.
3.1.2	Обзор лицом, осуществляющим контроль качества, финансовой отчетности или иной проверяемой информации и предлагаемого заключения.		
3.1.3	Выборочная проверка лицом, осуществляющим контроль качества, аудиторской документации в отношении значимых суждений, принятых аудиторской группой, и сделанных ею выводов.		
3.1.4	Оценка лицом, осуществляющим контроль качества, сделанных при составлении заключения выводов и анализа того, является ли предлагаемое заключение надлежащим.		

9.2. Проверка качества выполнения задания осуществляется с целью объективной оценки значимых суждений, выработанных аудиторской группой при выполнении задания и выводов, к которым пришла группа при формулировании заключения. При этом заключение по результатам задания не может датироваться более ранним днем, чем день завершения проверки качества выполнения этого задания. Лицо, осуществляющее проверку качества выполнения задания, должно обладать достаточным уровнем профессиональной квалификации, необходимой для того, чтобы выступать в этом качестве, включая соответствующий опыт и полномочия. Более подробно процедуры проверки качества выполнения задания, требования к их документальному оформлению, а также критерии соответствия лиц, осуществляющих проверку качества выполнения задания определены в Положении о внутреннем контроле качества выполнения заданий в ООО «Балтийский аудит».

9.3. В ходе выполнения заданий организация уделяет особое внимание проведению консультаций сотрудников по наиболее значимым вопросам, так как наличие таких вопросов предполагает в своей основе значимые риски и/или существенные искажения отчетности клиента. Организацией внедрены политика и процедуры, обеспечивающие ее разумную уверенность в том, что:

- по сложным или спорным вопросам проводятся надлежащие консультации;
- для проведения надлежащих консультаций имеются достаточные ресурсы;
- характер и объем консультаций, а также выводы, сделанные по их результатам, документируются и согласовываются как лицом, запросившим консультацию, так и лицом,



ее предоставившим;

- выводы, сделанные по результатам консультаций, реализуются на практике.

Более подробно процедуры проведения консультаций сотрудников определены в Положении о консультировании сотрудников ООО «Балтийский аудит».

9.4. В организации установлены процедуры документирования выполнения заданий, требования по документированию закреплены в Положении о документировании выполнения заданий в ООО «Балтийский аудит». Основные принципы документирования, установленные в организации, следующие:

- члены аудиторских групп своевременно завершают окончательное формирование файлов по документированию;
- организацией обеспечены конфиденциальность, надежное хранение, целостность, доступность и возможность извлечения документации по заданию;
- организация хранит документацию в течение периода времени, достаточного для удовлетворения потребностей самой организации или для соответствия требованиям законов или нормативных актов.

10. Мониторинг системы контроля качества

10.1. Организацией осуществляется процесс мониторинга, обеспечивающий ее разумную уверенность в том, что ее политика и процедуры, относящиеся к системе контроля качества, актуальны, достаточны и функционируют эффективно. Процесс мониторинга системы контроля качества строится на принципах:

- непрерывного анализа и оценки системы контроля качества организации, в том числе, периодическое инспектирование качества выполнения руководителями заданий;
- возложения ответственности за процесс мониторинга на лиц с достаточным и надлежащим опытом и достаточными полномочиями;
- соблюдения объективности оценок, что подразумевает разделение ответственности лиц, участвующих в выполнении задания или в проверке качества выполнения задания, и лица, инспектирующего выполнение этого задания.

10.2. При выявлении в процессе мониторинга недостатков, организация определяет, являются ли они единичными случаями, которые не обязательно указывают на то, что система контроля качества недостаточна, либо систематическими, повторяющимися или иными значительными недостатками, требующими принятия немедленных мер по их исправлению. О выявленных недостатках информируются соответствующие руководители заданий и члены аудиторских групп, имеющему к этому отношению. В целях повышения эффективности системы контроля качества организация может применять такие меры, как:

- меры для устранения недостатков в отношении отдельного задания или отдельного сотрудника;
- меры, направленные на профессиональную подготовку и повышение квалификации сотрудников;
- внесение изменений в политику и процедуры контроля качества;
- меры дисциплинарного воздействия на тех лиц, которые не соблюдают политику и процедуры организации.

10.3. Организацией внедрены политика и процедуры, обеспечивающие ее разумную уверенность в том, что она надлежащим образом рассматривает:

- жалобы и заявления о том, что выполненная организацией работа не соответствует



профессиональным стандартам и применимым правовым и нормативным требованиям;

- заявления о несоблюдении требований системы контроля качества организации.

10.4. Организацией внедрены политика и процедуры надлежащего документирования доказательств функционирования каждого элемента ее системы контроля качества.

Более подробно процедуры мониторинга системы контроля качества закреплены в Положении о мониторинге системы контроля качества в ООО «Балтийский аудит».

11. Заключительные положения

11.1. Настоящая Политика обязательна к применению в работе всеми сотрудниками организации. Факт ознакомления сотрудников организации с Политикой фиксируется в листе ознакомления, который является неотъемлемой частью документа.



Подтверждение независимости сотрудника ООО «Балтийский аудит» относительно выполнения аудиторского задания

ФИО сотрудника организации: Фамилия Имя Отчество

Должность сотрудника организации: вписать (по штатному расписанию).

Наименование компании-клиента, относительно которого выполняется задание (далее – аудируемое лицо): вписать.

Наименование аудиторского задания: вписать (далее – Аудиторское задание).

Период выполнения задания: с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.

Во исполнение Федерального закона «Об аудиторской деятельности», Кодекса профессиональной этики аудитора, Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, я, **Фамилия И.О.**, настоящим заявляю о соблюдении мною независимости в отношении Аудиторского задания и подтверждаю, что:

1. Я и мои близкие родственники¹ не являемся (не являлись) учредителем (участником, акционером) аудируемого лица, руководителем, главным бухгалтером или иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности / финансовой отчетности.
2. Я не оказывал услуги по восстановлению и ведению бухгалтерского учета, а также по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности / финансовой отчетности аудируемому лицу в течение трех лет, непосредственно предшествовавших выполнению Аудиторского задания.
3. Я и мои близкие родственники не имеем (не имели) финансовой заинтересованности, прямой или существенной косвенной:
 - в аудируемом лице;
 - его связанных сторонах;
 - в хозяйствующих субъектах, которые контролирует аудируемое лицо, в случае если данное аудируемое лицо является существенным для хозяйствующего субъекта;
 - в хозяйствующем субъекте, в котором у аудируемого лица (их руководителей, собственников, иных должностных лиц) присутствует существенная финансовая заинтересованность, и аудируемое лицо оказывает существенное влияние на хозяйствующий субъект.
4. Не имею родственников (родители, братья, сестры, дети, не находящиеся на иждивении), которые имеют прямую финансовую заинтересованность или существенную косвенную заинтересованность в аудируемом лице либо вместе с аудируемым лицом через третьих лиц.
5. Я и мои близкие родственники не получали займы или поручительства от аудируемого лица, а также не предоставляли займов или поручительств аудируемому лицу.
6. Я и мои близкие родственники не имеем (не имели) тесные деловые взаимоотношения, в том числе совместный бизнес, с аудируемым лицом, его руководством, а также лицами, способными оказать влияние на ведение учета и составление отчетности аудируемого лица.
7. Я и мои близкие родственники лично, либо члены моей семьи, не совершали приобретение товаров и услуг у аудируемого лица, за исключением случая, когда такая хозяйственная операция является частью обычного ведения дел.
8. Я не имею намерения и не веду переговоров о возможном трудоустройстве в аудируемом лице (в случае, если такие переговоры будут начаты, обязуюсь информировать об этом свое руководство).
9. Я не привлекался к выполнению аудита отчетности данного аудируемого лица на протяжении шести (или более) лет подряд.
10. Выплаченное вознаграждение аудируемым лицом за услуги не оказало никакого влияния на мою объективность.

¹ Здесь и далее по тексту под близкими родственниками понимаются супруг(а), родители, братья, сестры, дети, в том числе не находящиеся на иждивении, а также родители и дети супруга(и).



При выполнении Аудиторского задания я обязуюсь:

- не ставить свое суждение в зависимость от суждений своего руководства, а также суждений представителей аудируемого лица;
- беспристрастно относиться к интересам аудируемого лица, формировать свое суждение объективно;
- проявлять профессиональный скептицизм;
- не принимать подарки и знаки гостеприимства от аудируемого лица, его должностных лиц, лиц, отвечающих за корпоративное управление;
- сообщать руководству аудиторской организации о всех фактах (попытках) шантажа со стороны представителей аудируемого лица.

Сообщаю факты, которые могут повлиять, по моему мнению, на мою независимость, с учетом приведенных выше заявлений (заполняется при наличии таких фактов):

Сотрудник организации _____ Фамилия И.О.

Дата заполнения (перед выполнением задания): дд.мм.гггг

Оценка независимости перед выполнением Аудиторского задания

Сотрудник организации независим

Есть сомнение в независимости сотрудника организации

Независимость сотрудника организации не подтверждается

Руководитель задания _____ Фамилия И.О.

Дата оценки: дд.мм.гггг

Сообщаю факты, которые повлияли (могли повлиять), по моему мнению, на мою независимость в процессе выполнения Аудиторского задания и на этапе завершения Аудиторского задания (заполняется при наличии таких фактов):

Сотрудник организации _____ Фамилия И.О.

Дата заполнения (перед выдачей Аудиторского заключения): _____

Оценка независимости перед выдачей Аудиторского заключения

Сотрудник организации независим

Есть сомнение в независимости сотрудника организации

Независимость сотрудника организации не подтверждается

Руководитель задания _____ Фамилия И.О.

Дата оценки: _____

При наличии угроз независимости вписать меры, принимаемые для снижения риска независимости: