

Սույն հավելվածում ընդգրկված ստանդարտները թարգմանվել և հրապարակվել են Հաշվապահների միջազգային դաշնության համաձայնությամբ, և համապատասխանում են միջազգային ստանդարտներին, որոնք պատրաստվել են Հաշվապահների միջազգային դաշնության կողմից աջակցվող Աուդիտի և հավաստիացման միջազգային ստանդարտների խորհրդի կողմից: Ստանդարտների հրապարակումը թույլատրվում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում: Բոլոր իրավունքները, ներառյալ հեղինակային իրավունքը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս պաշտպանված են, բացառությամբ անձնական օգտագործման կամ այլ օրինական նպատակներով հրապարակելու իրավունքից: Հավելյալ տեղեկատվության համար կարող եք այցելել Հաշվապահների միջազգային դաշնության հետևյալ կայք էջը՝ www.ifac.org կամ դիմել հետևյալ հասցեով՝ permissions@ifac.org:

ՈՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՍՏԱՆԴԱՐՏ 1

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՌԻԴԻՏ ՈՒ ԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ՀԱՎԱՍՏԻԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՐԱԿԻՑ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՅԼ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Պարագրաֆ

Ներածություն

Սույն ստանդարտի շրջանակները.....	1-3
Սույն ստանդարտի ազդեցությունը.....	4-9
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը.....	10

Նպատակը..... 11

Սահմանումներ..... 12

Պահանջները

Կիրառելը և ենթարկվելը համապատասխան պահանջներին..... 13-15

Որակի վերահսկողության համակարգի տարրերը..... 16-17

Ընկերությունում որակի համար ղեկավարության
պատասխանատվությունը..... 18-19

Վարքագծի համապատասխան պահանջները..... 20-25

Պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և առանձին առաջադրանքների ճանաչումն ու
պահպանումը..... 26-28

Մարդկային ռեսուրսներ..... 29-31

Առաջադրանքի իրականացումը..... 32-47

Վերահսկումը (մոնիտորինգը)..... 48-56

Որակի վերահսկողության համակարգի փաստաթղթավորումը..... 57-59

Կիրառումը և այլ բացատրական նյութեր

Կիրառելը և ենթարկվելը համապատասխան պահանջներին..... Ա1

Որակի վերահսկողության համակարգի տարրերը..... Ա2-Ա3

Ընկերությունում որակի համար ղեկավարության
պատասխանատվությունը..... Ա4-Ա6

Վարքագծի համապատասխան պահանջները..... Ա7-17

Պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և առանձին առաջադրանքների
ճանաչումն ու պահպանումը..... Ա18-Ա23

Մարդկային ռեսուրսներ..... Ա24-Ա31

Առաջադրանքի իրականացումը..... Ա32-Ա63

Վերահսկումը (մոնիտորինգը)..... Ա64-Ա72

Որակի վերահսկողության համակարգի փաստաթղթավորումը..... Ա73-Ա75

<<Ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտ ու դիտարկման աշխատանքներ, ինչպես նաև հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքներ իրականացնող ընկերությունների որակի վերահսկողություն>> որակի վերահսկողության միջազգային ստանդարտ (ՌՎՄՄ) 1-ը պետք է դիտարկել <<Անկախ աուդիտորի ընդհանուր նպատակները և աուդիտի իրականացումը՝ համաձայն աուդիտի միջազգային ստանդարտների>> ԱՄՄ 200-ի հետ համատեղ:

Ներածություն

Սույն ԱՄՄ-ի շրջանակները

1. Որակի վերահսկողության սույն միջազգային ստանդարտը վերաբերում է ընկերության պատասխանատվությանը, որ նա կրում է որակի վերահսկողության իր համակարգերի համար՝ ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ու դիտարկման, ինչպես նաև հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքների առնչությամբ: Սույն ստանդարտը պետք է ընթերցվի վարքագծի համապատասխան պահանջների հետ զուգակցված:
2. Աուդիտի և հավաստիացման միջազգային ստանդարտների խորհրդի (ԱՀՄՄԽ) այլ դրույթներով սահմանվում են լրացուցիչ ստանդարտներ և ուղեցույց՝ հատուկ բնույթի առաջադրանքների որակի վերահսկողության ընթացակարգերի նկատմամբ ընկերության աշխատակազմի պատասխանատվության վերաբերյալ: ԱՄՄ 220-ը, օրինակ, վերաբերում է ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտորական ուսումնասիրության որակի վերահսկողության ընթացակարգերին:
3. Որակի վերահսկողության համակարգը ներառում է կանոններ, որոնք ուղղված են պարագրաֆ 11-ի նպատակներին հասնելուն, և ընթացակարգեր, որոնք անհրաժեշտ են այդ կանոններին համապատասխանությունը ապահովելու և վերահսկելու համար:

Սույն ստանդարտի ազդեցությունը

4. Սույն ստանդարտը վերաբերում է պրոֆեսիոնալ հաշվապահների բոլոր ընկերություններին՝ ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ու դիտարկման, ինչպես նաև հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքների առնչությամբ: Առանձին ընկերության կողմից մշակված կանոնների և ընթացակարգերի բնույթն ու ընդգրկումը՝ սույն ստանդարտի

պահանջներին համապատասխանելու համար, կախված է տարբեր գործոններից, ինչպիսիք են ընկերության մեծությունը և գործառնական առանձնահատկությունները, և նրանից, թե արդյոք նա ցանցի մաս է կազմում:

5. Սույն ստանդարտը պարունակում է ընկերության նպատակը՝ ստանդարտի պահանջներին հետևելու առումով, և ընկերության կողմից նշված նպատակին հասնելու համար նախատեսված պահանջները: Բացի այդ, այն պարունակում է համապատասխան ուղեցույց՝ ծրագրի կամ այլ բացատրական նյութի տեսքով, ինչը քննարկվում է պարագրաֆ 8-ում, և ներածական նյութ, որը տրամադրում է հիմքեր՝ ստանդարտի ճիշտ ըմբռնման համար, և սահմանումներ:
6. Վերը նշված նպատակը ապահովում է այն միջավայրը որում սահմանվել են սույն ստանդարտի պահանջները, և նախատեսված է օգնելու համար ընկերությանը՝
 - հասկանալու, թե ինչ է պահանջվում անել, և
 - որոշելու, թե արդյոք քա՛վելի շատ բան է պահանջվում՝ նպատակին հասնելու համար:
7. Սույն ստանդարտի պահանջներն արտահայտվում են՝ կիրառելով <<պետք է>> արտահայտությունը:
8. Երբ հարկն է, ծրագիրը և այլ բացատրական նյութերը լրացուցիչ պարզաբանումներ են տալիս պահանջների և ուղեցույցի վերաբերյալ, ինչը կնպաստի դրանց կատարմանը:
Մասնավորապես, դրանք կարող են՝
 - ավելի մանրամասն ներկայացնել, թե տվյալ պահանջը ինչ է նշանակում կամ ինչ է ընդգրկում, և
 - ներառել կանոնների ու ընթացակարգերի օրինակներ, որոնք տվյալ պայմաններում նպատակահարմար կլինեն:

Թեև այդպիսի ուղեցույցն իրենից պահանջ չի ներկայացնում, այն վերաբերում է պահանջների պատշաճ կատարմանը: Ծրագիրը և այլ բացատրական նյութերը կարող են նաև սկզբնական տեղեկություններ տրամադրել՝ սույն ստանդարտում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ: Երբ հարկն է, ծրագրում և այլ բացատրական նյութերում ներառված են, հանրային ոլորտի աուդիտորական կազմակերպություններին կամ համեմատաբար փոքր ընկերություններին բնորոշ, լրացուցիչ նկատառումներ: Այդ լրացուցիչ նկատառումները օգնություն են տրամադրում սույն ստանդարտի պահանջների կիրառման ժամանակ: Այնուամենայնիվ, դրանք չեն սահմանափակում կամ կրճատում ընկերության պատասխանատվությունը՝ սույն ստանդարտը կիրառելու և դրա պահանջներին համապատասխանելու առնչությամբ:

9. Սույն ստանդարտը, <<Սահմանումներ>> վերնագրի ներքո, պարունակում է այն նշանակությունների նկարագրությունը, որոնք վերագրվում են որոշակի տերմիններին՝ սույն ստանդարտի նպատակների համար: Դրանք նպաստում են սույն ստանդարտի հետևողական կիրառմանն ու մեկնաբանմանը և նախատեսված չեն մերժելու համար այն սահմանումները, որոնք կարող են կիրառվել այլ նպատակների համար՝ լինի դա օրենքում, այլ իրավական ակտերում կամ այլուր:

ՀՄԴ –ի կողմից հրապարակված «Աուդիտի և որակի վերահսկողության միջազգային ստանդարտների ձեռնարկում» պարունակվող Տերմինների բառարանը, որը վերաբերում է ԱՀՄՄԻ–ի կողմից հրապարակված միջազգային ստանդարտներին, ներառում է սույն ստանդարտում սահմանված տերմինները: Այն նաև պարունակում է սույն ստանդարտում գտնվող այլ տերմինների նկարագրությունը՝ օժանդակելու համար ընդհանուր և հետևողական պարզաբանման ու թարգմանության գործընթացին:

Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը

10. Սույն ԱՄՄ-ն կիրառելի է 2009թ. դեկտեմբերի 15-ից կամ այդ ամսաթվից հետո սկսվող ժամանակաշրջանների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի համար:

Նպատակը

11. Ընկերության նպատակն է ստեղծել ու պահպանել որակի վերահսկողության համակարգ, որը նրան ողջամիտ երաշխիք կապահովի առ այն, որ.
 - (ա) ընկերությունը և նրա աշխատակազմը համապատասխանում են մասնագիտական ստանդարտներին և կիրառելի օրենքների ու այլ իրավական ակտերի պահանջներին, և
 - (բ) ընկերության կամ աուդիտի ղեկավարների կողմից հրապարակված հաշվետվությունները համապատասխանում են տվյալ հանգամանքներին:

Սահմանումներ

12. Սույն ստանդարտում հետևյալ տերմիններն ունեն ստորև բերված նշանակությունը՝
 - (ա) հաշվետվության ամսաթիվ՝ այն ամսաթիվը, որն ընտրվել է մասնագետի կողմից հաշվետվությունը թվագրելու համար,
 - (բ) առաջադրանքի փաստաթղթավորում՝ կատարված աշխատանքի, ստացված արդյունքների և մասնագետների կողմից արված եզրակացությունների արձանագրությունը (երբեմն օգտագործվում է նաև «աշխատանքային փաստաթղթեր» տերմինը),
 - (գ) աուդիտորական առաջադրանքի ղեկավար՝ ընկերության ղեկավարը կամ այլ աշխատակից, որը պատասխանատու է առաջադրանքի և դրա իրականացման համար, ինչպես նաև ընկերության անունից հրապարակված հաշվետվության համար, և որը, անհրաժեշտության դեպքում, ունի

համապատասխան իրավասություն՝ ստացված մասնագիտական, իրավական և կարգավորող մարմինների կողմից,

- (դ) առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում՝ գործընթաց, որը նախատեսված է աուդիտի թիմի կողմից հաշվետվության ձևակերպման ժամանակ արված կարևոր դատողությունների և եզրակացությունների օբյեկտիվ գնահատման համար՝ հաշվետվության ամսաթվի դրությամբ կամ նախքան այդ ամսաթիվը: Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման գործընթացը նախատեսված է ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի համար, ինչպես նաև այն առաջադրանքների, եթե կան այդպիսիք, որոնց համար ընկերությունը որակի վերահսկողության վերանայումը անհրաժեշտ է համարում,
- (ե) առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերստուգող՝ ընկերության ղեկավարը, այլ աշխատակից, համապատասխանորեն որակավորված արտաքին մասնագետ կամ այդպիսի անձանցից կազմված աշխատակազմ, որի անդամներից ոչ մեկը աուդիտի թիմում ներգրավված չէ, և որոնք ունեն բավականաչափ և համապատասխան փորձառություն և իրավասություն՝ անկողմնակալ ձևով գնահատելու աուդիտի թիմի կողմից հաշվետվության ձևակերպման ժամանակ արված կարևոր դատողություններն ու եզրակացությունները,
- (զ) աուդիտի թիմ՝ առաջադրանքն իրականացնող բոլոր ղեկավարներն ու աշխատակազմը, ինչպես նաև ընկերության կամ ցանցի կողմից ներգրավված ցանկացած անհատ, որն իրականացնում է առաջադրանքի հետ կապված ընթացակարգերը: Թիմում չեն կարող ընդգրկվել արտաքին այն փորձագետները, որոնք ներգրավված են տվյալ ընկերության կամ ցանցային ընկերության կողմից,
- (է) ընկերություն՝ ընկերակցություն կամ ընկերություն, կամ պրոֆեսիոնալ հաշվապահների մեկ այլ կազմակերպություն, ինչպես նաև անհատ ձեռնարկատերը,
- (ը) ուսումնասիրություն՝ կատարված առաջադրանքների հետ կապված ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ապացույց տրամադրելու համար առ այն, որ աուդիտի թիմերը գործել է ընկերության որակի վերահսկողության քաղաքականությանն ու ընթացակարգերին համապատասխան,
- (թ) ցուցակված կազմակերպություն՝ կազմակերպություն, որի բաժնետոմսերը կամ պարտքերը գնանշվում են ճանաչված արժեթղթերի շուկայում, կամ վաճառվում են ճանաչված արժեթղթերի շուկայի կամ այլ համագոր մարմնի իրավական ակտերի համաձայն,

- (ժ) մոնիտորինգ՝ գործընթաց, որը ներկայացնում է ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի ընթացիկ քննարկումը և գնահատումը՝ ներառյալ իրականացված առաջադրանքներից ընտրված խմբի պարբերական ստուգումները, որոնք նախատեսված են ընկերությանը ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար, որ նրա որակի վերահսկողության համակարգը պատշաճ ձևով է գործում,
- (ի) ցանցային ընկերություն՝ ցանցին պատկանող ընկերություն կամ կազմակերպություն, որը պատկանում է ցանցին,
- (լ) ցանց՝ համեմատաբար մեծ կառուցվածք՝
- (i) որն ունի համագործակցության նպատակ, և
- (ii) որն ակնհայտորեն ուղղված է շահույթի կամ ծախսերի բաշխմանը կամ բաժնետոմսերի ընդհանուր սեփականատիրությանը, վերահսկողությանը կամ կառավարմանը, որակի վերահսկողության ընդհանուր քաղաքականությանն ու ընթացակարգերին, ընդհանուր գործարար ռազմավարությանը, ընդհանուր ապրանքանիշի կամ մասնագիտական ռեսուրսների զգալի մասի օգտագործմանը:
- (խ) ընկերության ղեկավար՝ պաշտոնատար անձ, որին վերապահված են իրավասություններ՝ ընկերության կողմից մասնագիտական ծառայություններ մատուցելու առաջադրանքի իրականացման հետ կապված ստանձնելու համապատասխան պարտականություններ:
- (ծ) աշխատակազմ՝ ընկերության ղեկավարներն ու աշխատողները,
- (կ) մասնագիտական ստանդարտներ՝ ԱՀՄՄԽ-ի աուդիտի ստանդարտներ, ինչպես սահմանված է ԱՀՄՄԽ-ի *որակի վերահսկողության, աուդիտի, դիտարկման, այլ հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների միջազգային ստանդարտների նախաբանում* և վարքագծի համապատասխան պահանջներում,
- (հ) ողջամիտ երաշխիք՝ հավաստիացման բարձր, բայց ոչ բացարձակ մակարդակ,
- (ձ) վարքագծի համապատասխան պահանջներ՝ վարքագծի պահանջները, որին ենթարկվում է աուդիտի թիմը և առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայողը, և որոնք սովորաբար կազմում են Հաշվապահների միջազգային դաշնության <<Պրոֆեսիոնալ հաշվապահների վարքագրքի>> (ՀՄԴ Վարքագիրք) Ա և Բ մասերը՝ ազգային պահանջների հետ միասին, որոնք ավելի սահմանափակող են,
- (ղ) աշխատակիցներ՝ մասնագետներ՝ բացի ընկերության ղեկավարներից, ներառյալ ընկերությունում աշխատող փորձագետները,

(Ճ) համապատասխանորեն որակավորված արտաքին անձ՝ ընկերությունից դուրս գործող անհատ, որն ունի իրազեկություն ու կարողություններ՝ որպես աուդիտորական առաջադրանքի ղեկավար գործելու համար, օրինակ, մեկ այլ ընկերության ղեկավարը կամ աշխատակիցը (համապատասխան փորձառությամբ) հաշվապահական հաշվառման պրոֆեսիոնալ մարմնի, որի անդամները կարող են իրականացնել պատմական ֆինանսական տեղեկատվության աուդիտի կամ դիտարկման աշխատանքներ կամ հավաստիացման կամ հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքներ, կամ էլ որակի վերահսկողության համապատասխան ծառայություններ մատուցող կազմակերպության:

Պահանջները

Կիրառելը և ենթարկվելը համապատասխան պահանջներին

13. Ընկերության աշխատակազմը, որը պատասխանատու է ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի ստեղծման ու պահպանման համար, պետք է ունենա սույն ստանդարտի տեքստի իմաստը ամբողջությամբ՝ ներառյալ դրա ծրագիրն ու այլ բացատրական նյութերը՝ ըմբռնելու համար դրա նպատակը և պատշաճ ձևով կիրառելու դրա պահանջները:
14. Ընկերությունը պետք է համապատասխանի սույն ստանդարտի յուրաքանչյուր պահանջին՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ, ընկերության համար ստեղծված հանգամանքներում, պահանջը չի վերաբերում այն ծառայություններին, որոնք մատուցվում են ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի ու դիտարկման աշխատանքների, ինչպես նաև հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքների առնչությամբ (հղում՝ պար. Ա1):
15. Պահանջները սահմանվում են ընկերությանը հնարավորություն տալու համար՝ հասնելու սույն ստանդարտում նշված նպատակին: Այսպիսով ակնկալվում է, որ պահանջների պատշաճ կիրառումը բավականաչափ հիմքեր կապահովի այդ նպատակին հասնելու համար:

Այնուամենայնիվ, քանի որ հանգամանքները շատ բազմազան են, և դրանք բոլորը չեն կարող ակնկալվել, ընկերությունը պետք է ուսումնասիրի, թե արդյո՞ք կան առանձին դեպքեր կամ հանգամանքներ, որոնք պահանջում են, որ նշված նպատակին հասնելու համար ընկերությունը, բացի սույն ստանդարտով պահանջվողներից, սահմանի նաև լրացուցիչ կանոններ կամ ընթացակարգեր:

Որակի վերահսկողության համակարգի տարրերը

16. Ընկերությունը պետք է ստեղծի ու պահպանի որակի վերահսկողության համակարգ, որը ներառում է այնպիսի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք վերաբերում են հետևյալ տարրերից յուրաքանչյուրին՝
- (ա) ընկերությունում որակի համար դեկլարության պատասխանատվությունը,
 - (բ) վարքագծի համապատասխան պահանջները,
 - (գ) պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և հատուկ առաջադրանքների ճանաչումն ու պահպանումը,
 - (դ) մարդկային ռեսուրսները,
 - (ե) առաջադրանքի իրականացումը,
 - (զ) վերահսկումը (մոնիտորինգը):
17. Ընկերությունը պետք է փաստաթղթավորի իր կանոններն ու ընթացակարգերը և հաղորդի դրանք ընկերության աշխատակազմին (հղում՝ պար. Ա2-Ա3):

Ընկերությունում որակի համար դեկլարության պատասխանատվությունը

18. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ներքին ավանդույթների մշակման համար, ըստ որոնց, առաջադրանքի կատարման ժամանակ որակին առաջնակարգ տեղ է հատկացվում: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրենը (կամ համարժեք պաշտոն զբաղեցնող անձնավորությունը) կամ, կիրառելիության դեպքում, ընկերության դեկլարների գործադիր խորհուրդը (կամ դրան համարժեք մարմինը) ստանձնի վերջնական պատասխանատվությունը ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի համար (հղում՝ պար. Ա4-Ա5):
19. Ընկերությունը պետք է սահմանի այնպիսի կանոններ ու ընթացակարգեր, որ ցանակացած անձ կամ անձինք, որոնց վրա ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրենի կամ ընկերության դեկլարների գործադիր խորհրդի կողմից դրվել է գործառնական պատասխանատվությունը ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի համար, ունենան բավականաչափ ու համապատասխան փորձառություն և կարողություն, ինչպես նաև իրավասություն՝ ստանձնելու համար այդ պատասխանատվությունը (հղում՝ պար. Ա6):

Վարքագծի համապատասխան պահանջները

20. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ ընկերությունը և նրա աշխատակազմը բավարարում են վարքագծի համապատասխան պահանջներին (հղում՝ պար. Ա6):

Անկախություն

21. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ ընկերությունը, նրա աշխատակազմը և, եթե կիրառելի է, այլ անձինք, որոնք ենթարկվում են անկախության պահանջներին (ներառյալ ցանցային ընկերության աշխատակազմը) պահպանում են անկախությունը, եթե դա պահանջվում է վարքագծի համապատասխան պահանջներով: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է հնարավորություն տան ընկերությանը (հղում՝ պար. Ա 10).

(ա) հաղորդել անկախության իր պահանջները աշխատակազմի անդամներին և, կիրառելիության դեպքում, դրանց ենթարկվող այլ անձանց, և

(բ) հայտնաբերել ու գնահատել անկախությունը վտանգող հանգամանքները և հարաբերությունները, և այդ վտանգը վերացնելու կամ այն մինչև ընդունելի մակարդակը նվազեցնելու նպատակով համապատասխան գործողություն իրականացնել՝ կիրառելով նախազգուշական միջոցներ կամ, հարկ համարելու դեպքում, հրաժարվել առաջադրանքից, եթե հրաժարումը հնարավոր է կիրառելի օրենքների կամ այլ իրավական ակտերի համաձայն:

22. Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ (հղում՝ պար. Ա10).

(ա) աուդիտի ղեկավարները ընկերությանը տրամադրեն համապատասխան տեղեկատվություն՝ պատվիրատու կազմակերպության հետ ունեցած պայմանագրերի առնչությամբ, ներառյալ ծառայությունների շրջանակները, հնարավորություն տալով ընկերությանը գնահատելու անկախության պահանջների վրա համընդհանուր ազդեցությունը (նման ազդեցության առկայության դեպքում),

(բ) աշխատակազմը անհապաղ տեղեկացնի ընկերությանը՝ անկախությունը վտանգող հանգամանքների ու հարաբերությունների մասին, որպեսզի հնարավոր լինի համապատասխան գործողություն իրականացնել, և

(գ) համապատասխան տեղեկատվություն կուտակվի և հաղորդվի աշխատակազմի համապատասխան անդամներին, որպեսզի

- (i) ընկերությունը և նրա աշխատակազմը կարողանա պատրաստակամորեն որոշել, թե արդյո՞ք նրանք բավարարում են անկախության պահանջներին,
- (ii) ընկերությունը կարողանա պահպանել և թարմացնել անկախությանը վերաբերող իր գրառումները, և
- (iii) ընկերությունը կարողանա իրականացնել համապատասխան գործողություններ՝ ուղղված անկախությունը վտանգող հայտնաբերված սպառնալիքներին, որոնք գերազանցում են ընդունելի մակարդակը:

23. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ նա տեղեկացվում է անկախության պահանջների խախտումների մասին, և ընկերությանը հնարավորություն տալու՝ իրականացնել համապատասխան գործողություններ այդպիսի իրավիճակները հաղթահարելու համար: Կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է ներառեն հետևյալ պահանջները (հղում՝ պար. Ա10).

(ա) աշխատակազմը անհապաղ տեղեկացնում է ընկերությանն այն դեպքերի մասին, երբ ըստ իրենց գիտության, տեղի են ունեցել անկախության խախտումներ.

(բ) ընկերությունը անհապաղ հայտնում է այդ կանոնների ու ընթացակարգերի՝ հայտնաբերված խախտումների մասին տեղեկությունը՝

(i) աուդիտի ղեկավարին, որը ընկերության հետ միասին, պետք է միջոցներ ձեռնարկի այդ խախտման նկատմամբ, և

(ii) ընկերության աշխատակազմի այլ համապատասխան անդամներին և հարկ եղած դեպքում ցանցին և անկախության պահանջներին ենթարկվող այն անձանց, որոնց անհրաժեշտ է համապատասխան միջոցներ ձեռնարկել, և

(գ) առաջադրանքի ղեկավարը և 23 (բ) (ii) կետում հիշատակված այլ անձինք անհապաղ տեղեկացնում են ընկերությանը այն գործողությունների մասին, որոնք ձեռնարկվել են խնդիրը լուծելու համար, որպեսզի ընկերությունը կարողանա որոշել, թե արդյո՞ք անհրաժեշտություն է առաջանում իրականացնելու լրացուցիչ գործողություն:

24. Ընկերությունը, առնվազն տարին մեկ անգամ, պետք է ընկերության ողջ աշխատակազմի այն անդամներից, որոնք, ըստ վարքագծի համապատասխան պահանջների, պետք է անկախ լինեն, ձեռք բերի գրավոր հաստատում՝ ընկերության անկախության կանոններին ու ընթացակարգերին համապատասխանության վերաբերյալ (հղում՝ պար. Ա10-Ա11):

25. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր (հղում՝ պար. Ա10).

- (ա) չափանիշներ սահմանելով նախագրուշական այնպիսի միջոցների անհրաժեշտությունը որոշելու համար, որոնք ուղղված կլինեն մտերմության վտանգը մինչև ընդունելի մակարդակը նվազեցնելուն, երբ հավաստիացման առաջադրանքի իրականացման համար երկար ժամանակի ընթացքում օգտագործվում է միևնույն ավագ աշխատակազմը, և
- (բ) պահանջելով, որ ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտորական ուսումնասիրությունն իրականացվի հերթագայության (ռոտացիա) կիրառմամբ՝ սահմանված ժամանակահատվածն անցնելուն պես, վարքագծի համապատասխան պահանջների համաձայն՝ հերթափոխելով աուդիտի ղեկավարի և առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման համար պատասխանատու, ինչպես նաև, կիրառելիության դեպքում, հերթագայության (ռոտացիա) ենթակա այլ անձանց (հղում՝ պար. Ա12-Ա17):

Պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և առանձին առաջադրանքների ճանաչումն ու պահպանումը

26. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր՝ պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և առանձին առաջադրանքների ճանաչման ու պահպանման համար, որոնք նախատեսված են ընկերությանը ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ միայն այն դեպքում նա կհաստատի ու կպահպանի հարաբերություններն ու առաջադրանքները, երբ ընկերությունը.

- (ա) իրագել է կատարել առաջադրանքը և ունի դա անելու համար համապատասխան կարողություններ՝ ներառյալ ժամանակն ու միջոցները (հղում՝ պար. Ա18, Ա23),
- (բ) կարող է բավարարել վարքագծի համապատասխան պահանջներին, և
- (գ) գնահատել է պատվիրատուի ազնվությունը և չունի որևէ տեղեկություն, որի հիման վրա նա կարող է եզրակացնել, որ պատվիրատուն բավականաչափ ազնիվ չէ (հղում՝ պար. Ա19-Ա20, Ա23):

27. Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ.

- (ա) ընկերությունը ձեռք բերի այնպիսի տեղեկություններ, որոնք նա անհրաժեշտ կհամարի տվյալ հանգամանքներում՝ նախքան նոր պատվիրատուի հետ կապված առաջադրանքն ընդունելը, երբ որոշում է կայացվում, թե արդյո՞ք պետք է պահպանել ընդունված առաջադրանքը, և երբ քննարկվում է առկա պատվիրատուի հետ կապված նոր առաջադրանքն ընդունելու հարցը (հղում՝ պար. Ա21, Ա23),

- (բ) ընկերությունը որոշի, թե արդյո՞ք նպատակահարմար է ընդունել առաջադրանքը, եթե նոր կամ գոյություն ունեցող պատվիրատուի հետ կապված այդ առաջադրանքի ընդունման ժամանակ հայտնաբերվել է շահերի հնարավոր բախում,
 - գ) ընկերությունը փաստաթղթավորի խնդիրների լուծման եղանակը, եթե դրանք հայտնաբերվել են, և ընկերությունը որոշել է ճանաչել կամ պահպանել հարաբերությունները պատվիրատուի հետ կամ՝ առանձին առաջադրանքը:
28. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր՝ առաջադրանքն ու պատվիրատուի հետ հարաբերությունը պահպանելու վերաբերյալ, որտեղ հաշվի կառնվեն այն հանգամանքները, երբ ընկերությունը ձեռք է բերում տեղեկություններ, որոնք, ավելի վաղ մատչելի լինելու դեպքում, կստիպեին նրան հրաժարվել առաջադրանքից: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է ներառեն հետևյալ նկատառումները՝
- (ա) տվյալ հանգամանքներում կիրառելի մասնագիտական և իրավական պատասխանատվությունները՝ ներառյալ այն, թե արդյո՞ք պահանջվում է, որ ընկերությունը հաշվետու լինի նշանակումն անող անձին կամ անձանց, կամ, որոշ դեպքերում, կարգավորող մարմիններին, և
 - (բ) հրաժարվելու հնարավորությունը առաջադրանքից կամ առաջադրանքից ու պատվիրատուի հետ հարաբերություններից միաժամանակ (հղում՝ պար. Ա22-23):

Մարդկային ռեսուրսներ

29. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ նրա աշխատակազմը բավարար մեծության է և ունի իրազեկություն, կարողություններ և նվիրվածություն վարքագծի սկզբունքներին, որոնք անհրաժեշտ են՝
- (ա) մասնագիտական ստանդարտներին և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներին համապատասխան առաջադրանքներ կատարելու համար, և
 - (բ) հնարավորություն տալու համար ընկերությանը կամ աուդիտի ղեկավարներին՝ հրապարակել հաշվետվություններ, որոնք նպատակահարմար են տվյալ հանգամանքներում (հղում՝ պար. Ա24-29):

Աուդիտի թիմերի նշանակումը

30. Ընկերությունը պետք է յուրաքանչյուր առաջադրանքի համար պատասխանատվությունը դնի առաջադրանքի ղեկավարի վրա և սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք պահանջում են, որ.
- (ա) առուղիտի ղեկավարի ինքնությունն ու դերը հաղորդակցվի պատվիրատուի ղեկավարության հիմնական անդամներին, ինչպես նաև կառավարման օղակներում ներգրավված անձանց,
 - (բ) առուղիտի ղեկավարն ունենա համապատասխան իրազեկություն, կարողություններ և իրավասություն՝ կատարելու նշված դերը, և
 - (գ) առուղիտի ղեկավարի պարտականությունները պարզորոշ սահմանվեն և հաղորդակցվեն նրան (հղում՝ պար. Ա30):
31. Ընկերությունը պետք է սահմանի նաև կանոններ ու ընթացակարգեր՝ համապատասխան աշխատակազմ նշանակելու համար, որի անդամները կունենան անհրաժեշտ իրազեկություն ու կարողություններ՝
- (ա) կատարելու համար առաջադրանքը՝ մասնագիտական ստանդարտներին և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներին համապատասխան, և
 - (բ) հնարավորություն տալու համար ընկերությանը կամ առուղիտի ղեկավարներին՝ հրապարակել հաշվետվություններ, որոնք նպատակահարմար են տվյալ հանգամանքներում (հղում՝ պար. Ա31):

Առաջադրանքի իրականացումը

32. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ առաջադրանքները կատարվում են մասնագիտական ստանդարտներին և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներին համապատասխան, և որ ընկերությունը կամ առուղիտի ղեկավարը հրապարակում է հաշվետվություններ, որոնք նպատակահարմար են տվյալ հանգամանքներում: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է ներառեն՝
- (ա) դրույթներ, որոնք վերաբերում են առաջադրանքի կատարման որակի հետևողականությունն ապահովելու խնդրին (հղում՝ պար. Ա32 - Ա33),
 - (բ) վերահսկողության պարտականությունները, և (հղում՝ պար. Ա34),
 - (գ) վերանայման պարտականությունները (հղում՝ պար. Ա35):
33. Ընկերության՝ վերանայման պարտականությունների վերաբերյալ կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է սահմանվեն այն հիմունքով, որ առուղիտի թիմի նվազ

փորձառությամբ անդամների աշխատանքը վերանայվում է առավել փորձառու անդամների կողմից:

Խորհրդակցություն

34. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար առ այն, որ.
- (ա) տեղի է ունենում խորհրդակցություն՝ դժվար կամ հակասական խնդիրների վերաբերյալ,
 - (բ) մատչելի են բավականաչափ միջոցներ՝ համապատասխան խորհրդակցությունը հնարավոր դարձնելու համար,
 - (գ) այդպիսի խորհրդակցության բնույթն ու ընդգրկումը, ինչպես նաև դրա արդյունքում արվող եզրակացությունները փաստաթղթավորվում են և համաձայնեցվում խորհրդատվության կարիք ունեցողի և խորհրդատվություն տրամադրողի հետ, և
 - դ) խորհրդակցությունից հետևող եզրակացություններն իրագործվում են (հղում՝ պար. Ա36-Ա40):

Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում

35. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք, համապատասխան առաջադրանքների համար, պահանջում են առաջադրանքի որակի վերահսկողության այնպիսի դիտարկում, որը տալիս է առաջադրանքում ներգրավված աշխատակազմի կարևոր դատողությունների և հաշվետվությունը պատրաստելու ընթացքում արված եզրահանգումների անաչառ գնահատականը: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է՝
- (ա) պահանջեն առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների բոլոր աուդիտորական ուսումնասիրությունների համար,
 - (բ) սահմանեն չափանիշներ, որոնց համաձայն կգնահատվեն պատմական ֆինանսական տեղեկատվության բոլոր այլ աուդիտներն ու դիտարկումները, ինչպես նաև հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքները՝ որոշելու համար, թե արդյո՞ք անհրաժեշտ է կատարել առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում, և (հղում՝ պար. Ա41),
 - (գ) պահանջեն առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում բոլոր այն առաջադրանքների համար, որոնք բավարարում են 35(բ) ենթակետի համաձայն սահմանված չափանիշներին:

36. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք սահմանում են առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման բնույթը, ժամկետները և ընդգրկումը: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ առաջադրանքի հաշվետվության ամսաթիվը չդրվի նախքան առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման ավարտը (հղում՝ պար. Ա42-Ա43):
37. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք կպահանջեն, որ առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքները ներառեն հետևյալը՝
- (ա) կարևոր խնդիրների քննարկումը աուդիտի ղեկավարի հետ,
 - (բ) ֆինանսական հաշվետվությունների կամ խնդրո առարկա այլ տեղեկատվության և առաջարկված հաշվետվության վերանայում,
 - (գ) աուդիտի թիմի կարևոր դատողություններին և արված եզրակացություններին վերաբերող փաստաթղթերի ընտրանքի ուսումնասիրությունը, և
 - (դ) եզրակացության պատրաստման ընթացքում կատարված եզրահանգումների գնահատումը, ինչպես նաև առաջարկված եզրակացության հանգամանքներին համապատասխանության ուսումնասիրությունը (հղում՝ պար. Ա44):
38. Ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտորական ուսումնասիրության համար ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք կպահանջեն, որ առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքները ներառեն նաև հետևյալը՝
- (ա) ընկերության անկախության գնահատումը աուդիտի թիմի կողմից՝ որոշակի առաջադրանքի առնչությամբ,
 - (բ) համապատասխան խորհրդակցության կայացումը՝ տարակարծության կամ այլ դժվար կամ հակասական խնդիրների դեպքում, և այդ խորհրդակցության արդյունքում արված եզրակացությունները, և
 - (գ) արդյո՞ք վերանայման համար ընտրված փաստաթղթերն արտացոլում են կարևոր դատողությունների առնչությամբ կատարված աշխատանքը և հիմնավորում արված եզրակացությունները (հղում՝ պար. Ա45-Ա46):

Առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայող անձանց ընտրության չափանիշները

39. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր՝ որակի վերահսկողությունը վերանայող անձանց նշանակման վերաբերյալ, և սահմանի նրանց ընտրվելու իրավունքի չափանիշները հետևյալի միջոցով՝

(ա) տեխնիկական որակավորումը, որը պահանջվում է նշված դերը կատարելու համար՝ ներառյալ անհրաժեշտ փորձառությունն ու իրավասությունը, և (հղում՝ պար. Ա47),

(բ) առաջադրանքի վերաբերյալ քննարկումների ձևաչափը որակի վերահսկողությունը վերանայող անձի հետ՝ առանց կասկածի ենթարկելու նրա անաչառությունը (հղում՝ պար. Ա48):

40. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք ուղղված են որակի վերահսկողությունը վերանայող անձի անաչառության պահպանմանը (հղում՝ պար. Ա49-Ա51):

41. Ընկերության կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է ապահովեն որակի վերահսկողությունը վերանայող անձի փոխարինումը, երբ վերանայողի՝ անաչառ ստուգում իրականացնելու կարողությունը կարող է կասկածի ենթարկվել:

Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման փաստաթղթավորումը

42. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր՝ առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայումը փաստաթղթավորելու վերաբերյալ, որոնք կպահանջեն փաստաթղթավորել հետևյալը՝

(ա) առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման վերաբերյալ ընկերության քաղաքականությամբ պահանջվող ընթացակարգերը իրականացվել են,

(բ) առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքն ավարտվել է հաշվետվության ամսաթվին կամ դրանից առաջ, և

(գ) վերանայողը տեղեկություն չունի որևէ չլուծված այնպիսի խնդրի մասին, որը կարող է ստիպել վերանայողին հավատալ, որ առաջադրանքում ներգրավված աշխատակազմի կողմից արված կարևոր դատողություններն ու եզրահանգումներն անհամապատասխան են:

Տարակարծություն

43. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք ուղղված են տարակարծության խնդիրների լուծմանը՝ աուդիտի թիմում խորհրդակցողների հետ և, եթե կիրառելի է, աուդիտի ղեկավարի ու առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի միջև (հղում՝ պար. Ա52-Ա53):

44. Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ.

(ա) արված եզրահանգումները փաստաթղթավորվեն ու իրագործվեն, և

(բ) հաշվետվության ամսաթիվը չդրվի մինչև խնդիրը չստանա իր լուծումը:

Առաջադրանքի վերջնական փաթեթի համար նյութերի հավաքման ավարտը

45. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որպեսզի աուդիտի թիմերը ժամանակին ավարտեն առաջադրանքի փաստաթղթերի վերջնական փաթեթի կազմման գործընթացը՝ առաջադրանքի հաշվետվությունները ավարտին հասցնելուց հետո (հղում՝ պար. Ա54-Ա55):

Առաջադրանքին առնչվող փաստաթղթերի գաղտնիությունը, ապահով պահպանումը, ամբողջականությունը, մատչելիությունը և վերականգնելիությունը:

46. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են պահպանելու առաջադրանքի փաստաթղթերի գաղտնիությունը, դրանց ապահով պահպանումը, ամբողջականությունը, մատչելիությունը և վերականգնելիությունը (հղում՝ պար. Ա56-Ա59):

Առաջադրանքին վերաբերող փաստաթղթերի պահպանումը

47. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր՝ առաջադրանքին վերաբերող փաստաթղթերն այնքան ժամանակ պահպանելու վերաբերյալ, որը բավարար կլինի ընկերության կարիքները հոգալու համար, կամ որը պահանջվում է օրենքներով կամ այլ իրավական ակտերով (հղում՝ պար. Ա60-Ա63):

Մոնիտորինգ

Ընկերության որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի մոնիտորինգը

48. Ընկերությունը պետք է սահմանի մոնիտորինգի գործընթաց, որը նախատեսված է ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար՝ առ այն, որ որակի վերահսկողության համակարգին վերաբերող կանոններն ու ընթացակարգերը համապատասխան են, բավարար և արդյունավետ: Նշված գործընթացը պետք է՝

(ա) ներառի ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի ընթացիկ ուսումնասիրությունն ու գնահատումը՝ ներառյալ, պարբերական հիմունքով իրականացվող, առնվազն մեկ ավարտված առաջադրանքի վերստուգումը յուրաքանչյուր աուդիտի ղեկավարի առումով,

(բ) պահանջի, որ մոնիտորինգի գործընթացի համար պատասխանատվությունը դրվի ընկերության ղեկավարի (ղեկավարների) կամ այն անձանց վրա, որոնք ունեն բավականաչափ ու համապատասխան փորձառություն և իրավասություն՝ այդ պատասխանատվությունն իրենց վրա վերցնելու համար, և

- (գ) պահանջի, որ առաջադրանքների վերստուգման աշխատանքներում ներգրավված չեն առաջադրանքը կամ առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայումը իրականացնող անձինք (հղում՝ պար. Ա64-Ա68):

Հայտնաբերված թերությունների գնահատումը, հաղորդակցումը և շտկումը

49. Ընկերությունը պետք է գնահատի մոնիտորինգային գործընթացի արդյունքում հայտնաբերված թերությունների ազդեցությունը և որոշի, թե արդյո՞ք դրանք՝

- (ա) այնպիսի դեպքեր են, որոնք պարտադիր չէ, որ մատնանշեն ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի անբավարար լինելը՝ ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար, որ այն համապատասխանում է մասնագիտական ստանդարտներին և կիրառելի օրենքների ու այլ իրավական ակտերի պահանջներին, և որ ընկերության կամ աուդիտի ղեկավարների կողմից հրապարակված հաշվետվությունները համապատասխանում են տվյալ հանգամանքներին, կամ

- (բ) ընդհանուր, կրկնվող կամ այլ կարևոր թերություններ են, որոնք պահանջում են դրանց վերացմանն ուղղված անհապաղ գործողություններ:

50. Ընկերությունը պետք է հայտնի աուդիտի համապատասխան ղեկավարներին և աշխատակազմի՝ առաջադրանքի հետ առնչվող այլ անդամներին, մոնիտորինգային գործընթացի արդյունքում հայտնաբերված թերությունների և իրավիճակի շտկմանն ուղղված առաջարկությունների մասին (հղում՝ պար. Ա69):

51. Հայտնաբերված թերությունների շտկմանն ուղղված համապատասխան գործողությունների համար առաջարկությունները պետք է ներառեն ստորև բերված քայլերից մեկը կամ մի քանիսը՝

- (ա) համապատասխան միջոցառումների ձեռնարկում՝ առանձին առաջադրանքի կամ աշխատակազմի անդամի նկատմամբ,

- (բ) հայտնաբերված երևույթների հաղորդակցումը մասնագիտական ուսուցման և մասնագիտական առաջընթացի համար պատասխանատու անձանց,

- (գ) փոփոխություններ՝ որակի վերահսկողության կանոններում ու ընթացակարգերում, և

- (դ) ուղղիչ միջոցառումներ նրանց նկատմամբ, ով չի հետևում ընկերության կողմից սահմանված կանոններին ու ընթացակարգերին՝ հատկապես երբ խախտումները կրկնվող բնույթ են կրում:

52. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք ուղղված են այն դեպքերին, երբ մոնիտորինգի ընթացակարգերի արդյունքները մատնանշում են, որ հաշվետվությունը կարող է անհամապատասխան լինել, կամ

որ առաջադրանքի իրականացման ժամանակ որոշ ընթացակարգեր անտեսվել են: Այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ ընկերությունը որոշի, թե ինչ հետագա գործողություններ են անհրաժեշտ մասնագիտական ստանդարտների և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներին համապատասխանելու համար, և քննարկի իրավաբանական խորհրդատվության անհրաժեշտության հարցը:

53. Ընկերությունը պետք է առնվազն տարին մեկ անգամ աուդիտի ղեկավարներին և ընկերության այլ համապատասխան անձանց՝ ներառյալ գլխավոր գործադիր տնօրենը կամ ղեկավարների գործող խորհուրդը, եթե կա այդպիսին, հաղորդակից դարձնի որակի վերահսկողության համակարգի մոնիտորինգի արդյունքներին: Այդ հաղորդակցությունը պետք է բավարար լինի, որպեսզի ընկերությունը և այդ անձինք, անհրաժեշտության դեպքում, հնարավորություն ունենան ձեռնարկելու անհապաղ ու համապատասխան գործողություններ՝ համաձայն իրենց կողմից սահմանված գործառնությունների ու պատասխանատվությունների: Հաղորդվող տեղեկությունները պետք է ներառեն հետևյալը՝

- (ա) մոնիտորինգի իրականացված ընթացակարգերի նկարագրությունը,
- (բ) մոնիտորինգի ընթացակարգերի արդյունքում արված եզրահանգումները,
- (գ) երբ հարկն է, ընդհանուր, կրկնվող կամ այլ կարևոր թերությունների և դրանց շտկմանը կամ վերացմանն ուղղված գործողությունների նկարագրությունը:

54. Որոշ ընկերություններ գործում են որպես ցանցի մի մաս և, հետևողականությունը պահպանելու համար, մոնիտորինգային ընթացակարգերի մի մասը կարող են իրականացնել ցանցային հիմունքներով: Եթե ցանցում ներառված ընկերությունները գործում են սույն ստանդարտին համապատասխանելու համար սահմանված ընդհանուր մոնիտորինգային կանոնների ու ընթացակարգերի ներքո, և այդ ընկերությունները վստահում են այդպիսի մոնիտորինգային համակարգին, ապա ընկերության կանոններն ու ընթացակարգերը պետք է պահանջեն, որ.

- (ա) առնվազն տարին մեկ անգամ ցանցը տեղեկացնի ցանցային ընկերությունների համապատասխան անձանց՝ մոնիտորինգային գործընթացի ընդհանուր ծավալների, ընդգրկման ու արդյունքների մասին, և
- (բ) ցանցը անհապաղ տեղեկացնի տվյալ ցանցային ընկերության կամ ընկերությունների համապատասխան անձանց՝ որակի վերահսկողության համակարգում հայտնաբերված թերությունների մասին, որ հնարավոր լինի անհրաժեշտ միջոցառումներ ձեռնարկել, որպեսզի ցանցային ընկերության աուդիտի ղեկավարը կարողանա վստահել ցանցում իրականացված մոնիտորինգային գործընթացին, եթե միայն ընկերության կամ ցանցի կողմից այլ մոտեցում չի առաջարկվում:

Բողոքներ ու մեղադրանքներ

55. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են ողջամիտ երաշխիք ապահովելու համար, որ ճիշտ մոտեցում է կիրառվում՝

(ա) բողոքներ ու մեղադրանքներ առ այն, որ ընկերության կողմից կատարված աշխատանքը չի համապատասխանում մասնագիտական ստանդարտներին և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներին, և

(բ) ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի պահանջներին չհամապատասխանելու մեղադրանքի նկատմամբ:

Որպես վերոնշյալ գործընթացի մի մաս, ընկերությունը պետք է սահմանի հստակ մոտեցումներ ընկերության աշխատակազմի անդամների համար, որպեսզի նրանք կարողանան արտահայտել իրենց մտահոգությունները՝ առանց վախենալու ճնշման միջոցների կիրառումից (հղում՝ պար. Ա70):

56. Եթե բողոքների ու մեղադրանքների ուսումնասիրության ժամանակ հայտնաբերվել են թերություններ ընկերության որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի կառուցվածքում կամ աշխատանքում, կամ որևէ անձի կամ անձանց կողմից ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի պահանջների խախտում, ապա ընկերությունն անհապաղ պետք է ձեռնարկի միջոցառումներ, ինչպես դա նշված է պարագրաֆ 51-ում (հղում՝ պար. Ա71-Ա72):

Որակի վերահսկողության համակարգի փաստաթղթավորումը

57. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք պահանջում են համապատասխան փաստաթղթավորում՝ նրա որակի վերահսկողության համակարգի յուրաքանչյուր տարրի գործողության ապացույցը ներկայացնելու համար (հղում՝ պար. Ա73-Ա75):

58. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք պահանջում են փաստաթղթերի պահպանումը այնքան ժամանակ, որը բավարար կլինի մոնիտորինգային ընթացակարգեր իրականացնողների համար՝ գնահատելու ընկերության համապատասխանությունը նրա որակի վերահսկողության համակարգին, կամ ավելի երկար ժամանակ, եթե դա պահանջվում է օրենքով կամ այլ իրավական ակտերով:

59. Ընկերությունը պետք է սահմանի կանոններ ու ընթացակարգեր, որոնք պահանջում են բողոքների ու մեղադրանքների, ինչպես նաև դրանց պատասխանների փաստաթղթավորումը:

Կիրառումը և այլ բացատրական նյութեր

Կիրառելը և ենթարկվելը համապատասխան պահանջներին

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին վերաբերող նկատառումներ (հղում՝ պար. 14)

Ա1. Սույն ստանդարտը չի պարտադրում, որ բավարարվեն տվյալ դեպքին չվերաբերող պահանջները, օրինակ, անհատ աուդիտորի դեպքում, որը չունի աշխատակազմ: Աշխատակազմի բացակայության հանգամանքներում սույն ստանդարտի պահանջները, որոնք, մասնավորապես, վերաբերում են աուդիտի թիմի համար համապատասխան աշխատակազմի նշանակմանը (տես՝ պարագրաֆ 31), վերանայմանը վերաբերող պարտականություններին (տես՝ պարագրաֆ 33) և մոնիտորինգի արդյունքների մասին տարեկան կտրվածքով տեղեկությունների հաղորդմանը ընկերության աուդիտի ղեկավարներին (տես՝ պարագրաֆ 53), անկիրառելի են:

Որակի վերահսկողության համակարգի տարրերը (հղում՝ պար. 17)

Ա2. Սովորաբար, ընկերության աշխատակազմին որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի մասին տեղեկությունների հաղորդումը ներառում է որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի, ինչպես նաև դրանց նախատեսված նպատակների նկարագրությունը, և հաղորդագրություն այն մասին, որ յուրաքանչյուր անհատ անձնական պատասխանատվություն է կրում որակի ապահովման համար և պետք է ենթարկվի այդ կանոններին ու ընթացակարգերին: Ընկերության աշխատակազմի անդամներին խրախուսելը՝ որպեսզի նրանք հայտնեն որակի վերահսկողության վերաբերյալ իրենց տեսակետներն ու մտահոգությունները, ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի վերաբերյալ կարծիքների ձեռքբերման կարևորության հավաստումն է:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին վերաբերող նկատառումներ

Ա3. Փոքր ընկերությունների կանոնների ու ընթացակարգերի փաստաթղթավորումն ու հաղորդակցությունը կարող է լինել ոչ այնքան պաշտոնական ու լայնածավալ, քան մեծերինը:

Ընկերությունում որակի համար ղեկավարության պատասխանատվությունը

Որակի ներքին ավանդույթների մշակումը (հղում՝ պար. 18)

Ա4. Ընկերության ղեկավար անձնակազմը և նրանց կողմից սահմանված չափանիշները էապես ազդում են ընկերության ներքին ավանդույթների (մշակույթի) վրա: Որակական ցուցանիշներին ուղղված ներքին ավանդույթների մշակումը պայմանավորված է ընկերության ղեկավարության բոլոր

մակարդակների կողմից ձեռնարկված հստակ, հետևողական ու հաճախակի կատարվող գործողություններով ու հաղորդագրություններով, որոնք ընդգծում են ընկերության որակի վերահսկողության կանոններն ու ընթացակարգերը, ինչպես նաև հետևյալ պահանջները՝

- (ա) կատարել աշխատանք, որը համապատասխանում է մասնագիտական ստանդարտներին և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի պահանջներին, և
- (բ) հրապարակել հաշվետվություններ, որոնք համապատասխանում են տվյալ հանգամանքներին:

Այդպիսի գործողություններն ու հաղորդագրությունները ձևավորում են ավանդույթներ, որոնց համաձայն ճանաչվում ու վարձատրվում է բարձրորակ աշխատանքը: Այդ գործողություններն ու հաղորդագրությունները կարող են հաղորդակցվել, մասնավորապես, դասընթացների, ժողովների, պաշտոնական կամ ոչ պաշտոնական երկխոսությունների, առաքելության դրույթների, տեղեկագրերի կամ հուշագրերի միջոցով: Դրանք կարող են ընդգրկվել ընկերության ներքին փաստաթղթերի և ուսումնական նյութերի փաթեթներում, ինչպես նաև ընկերության ղեկավարի և աշխատակազմի գնահատման ընթացակարգերում՝ նպատակ ունենալով պաշտպանել ու ամրապնդել ընկերության տեսակետը որակի կարևորության և դրան ուղղված գործնական քայլերի վերաբերյալ:

Ա5. Որակի վրա հիմնված ներքին ավանդույթների մշակման խնդրում առանձնապես կարևոր է, որ ընկերության ղեկավարությունն ընդունի, որ ընկերության գործարար ռազմավարությունը ենթարկվում է ընկերության կողմից իրականացվող բոլոր առաջադրանքներում որակական բարձր ցուցանիշների պահպանման գերակայող պահանջին: Այդպիսի ներքին ավանդույթների մշակումը ներառում է՝

- (ա) կանոնների ու ընթացակարգերի սահմանում, որոնք ուղղված են աշխատակազմի կողմից կատարվող աշխատանքի գնահատմանը, փոխհատուցմանը և խրախուսմանը (ներառյալ խրախուսման համակարգերը)՝ ցուցադրելու համար ընկերության գերակայող պարտավորվածությունը որակի պահպանման նկատմամբ,
- (բ) ղեկավարության պատասխանատվության այնպիսի բաշխում, որ առևտրային նկատառումները վեր չդասվեն կատարվող աշխատանքի որակից, և
- (գ) բավարար միջոցների տրամադրում՝ որակի վերահսկողության իր կանոնների ու ընթացակարգերի մշակման, փաստաթղթավորման, և պահպանման համար:

Ընկերության որակի վերահսկողության համակարգի համար գործառնական պատասխանատվության բաշխում (հղում՝ պար. 19)

Ա6. Բավականաչափ ու համապատասխան փորձառությունը և կարողությունները ընկերության որակի վերահսկողության համար պատասխանատու անձին կամ անձանց հնարավորություն են տալիս հայտնաբերել ու հասկանալ որակի վերահսկողության խնդիրները և մշակել համապատասխան կանոններ ու ընթացակարգեր: Անհրաժեշտ իրավասությունը թույլ է տալիս տվյալ անձին կամ անձանց իրականացնել այդ կանոններն ու ընթացակարգերը:

Վարքագծի համապատասխան պահանջները

Համապատասխանությունը վարքագծի կիրառելի պահանջներին (հղում՝ պար. 20)

Ա7. ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրքը սահմանում է մասնագիտական վարքագծի հիմնական սկզբունքները, որոնք ընդգրկում են հետևյալը՝

(ա) ազնվություն,

(բ) օբյեկտիվություն,

(գ) մասնագիտական իրազեկություն և պատշաճ վերաբերմունք,

(դ) գաղտնիություն, և

(ե) մասնագիտական վարքագիծ:

Ա8. ԱՀՄՄԽ-ի վարքագրքի <<Բ>> մասում ներկայացվում է, թե ինչպես պետք է կիրառվի հայեցողական շրջանակը առանձին իրավիճակներում: Այն տալիս է նախազգուշական միջոցների օրինակներ, որոնք կարող են նպատակահարմար լինել հիմնական սկզբունքների խախտման վտանգի դեպքում, ինչպես նաև ներկայացնում են իրավիճակների օրինակներ, երբ չկան պաշտպանական միջոցներ, որոնք կարող են կիրառվել վտանգի դեպքում:

Ա9. Հիմնական սկզբունքներն ամրապնդվում են, մասնավորապես, հետևյալի միջոցով՝

- ընկերության ղեկավար անձնակազմի,
- կրթության և մասնագիտական ուսուցման,
- մոնիտորինգի, և
- անհամապատասխանության հաղթահարման գործընթացի:

<<Ընկերություն>>, <<Ցանց>>, և <<Ցանցային ընկերություն>> սահմանումները (հղում՝ պար. 20-25):

Ա10. <<Ընկերություն>>, <<Ցանց>>, և <<Ցանցային ընկերություն>> սահմանումները վարքագծի համապատասխան պահանջներում կարող են տարբերվել սույն ԱՄՄ-

ում բերված սահմանումներից: Օրինակ՝ ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրքը սահմանում է <<Ընկերություն>> տերմինը որպես՝

- (ա) պրոֆեսիոնալ հաշվապահների գործող անհատ ներկայացուցիչ, ընկերակցություն կամ բաժնետիրական ընկերություն,
- (բ) կազմակերպություն, որը վերահսկում է այդպիսի անձանց՝ սեփականատիրության, կառավարման կամ այլ միջոցներով, և
- (գ) կազմակերպություն, որը վերահսկվում է սեփականատիրության, կառավարման կամ այլ միջոցներով:

ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրքը տրամադրում է նաև ուղեցույց՝ կապված <<Ցանց>>, և <<Ցանցային ընկերություն>> տերմինների հետ:

20-25 պարագրաֆների պահանջներին հետևելու ժամանակ վարքագծի համապատասխան պահանջներում օգտագործվող սահմանումները կիրառվում են այնքանով, որքանով դա անհրաժեշտ է այդ վարքագծի պահանջները մեկնաբանելու համար:

Գրավոր հաստատում (*հղում՝ պար. 24*)

Ա11. Գրավոր հաստատումը կարող է լինել թղթային կամ էլեկտրոնային տեսքով: Ձեռք բերելով հաստատումը և ձեռնարկելով անհրաժեշտ քայլեր՝ անհամապատասխանությունը վկայակոչող տեղեկատվության առնչությամբ, ընկերությունը ընդգծում է այն կարևորությունը, որը նա վերագրում է անկախությանը, և տվյալ խնդիրը դարձնում է առօրյա ու տեսանելի իր աշխատակազմի համար:

Մտերմության վտանգը (*հղում՝ պար. 25*)

Ա12. ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրքը քննարկում է մտերմության վտանգը, որը կարող է առաջանալ՝ երկար ժամանակի ընթացքում օգտագործելով նույն ավագ աշխատակազմը հավաստիացման առաջադրանքի համար, և այն նախազգուշական միջոցները, որ կարող են նպատակահարմար լինել այդպիսի վտանգների ժամանակ:

Ա13. Մտերմության վտանգի կանխարգելման համար համապատասխան չափանիշների սահմանումը կարող է ընդգրկել հետևյալը՝

- առաջադրանքի բնույթը՝ ներառյալ հանրության շահերի ներգրավվածության աստիճանը, և
- տվյալ առաջադրանքի հետ կապված՝ ավագ աշխատակազմի ծառայության ժամանակը:

Նախագգուշական միջոցների օրինակները ներառում են ավագ աշխատակազմի հերթագայումը (ռոտացիա) կամ առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման պահանջը:

Ա14. ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրքը ընդունում է, որ մտերմության վտանգն առանձնապես վերաբերում է ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտորական ուսումնասիրության առաջադրանքներին: Այդ աուդիտորական ուսումնասիրությունների համար ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրքը պահանջում է աուդիտի հիմնական ղեկավարի¹ հերթագայում (ռոտացիա)՝ նախապես որոշված ժամանակահատվածից հետո, որը կազմում է, սովորաբար, 7 տարուց ոչ ավելի, և տրամադրում է համապատասխան ստանդարտներ և ուղեցույց: Ազգային պահանջներով կարող են սահմանվել հերթագայման (ռոտացիա) ավելի կարճ ժամանակահատվածներ:

Հանրային ոլորտի աուդիտորական կազմակերպություններին վերաբերող նկատառումներ

Ա15. Օրենսդրությամբ կարող են նախատեսվել նախագգուշական միջոցներ՝ հանրային ոլորտի աուդիտորների անկախության վերաբերյալ: Այնուամենայնիվ, անկախությանը վերաբերող վտանգները կարող են շարունակել իրենց գոյությունը՝ չնայած դրա պաշտպանությանն ուղղված օրենսդրական միջոցառումներին: Այդ պատճառով, 20-25 պարագրաֆներով պահանջվող կանոններն ու ընթացակարգերը սահմանելիս, հանրային ոլորտի աուդիտորը կարող է հաշվի առնել հանրային ոլորտի հրահանգը և վտանգների նկատմամբ միջոցներ ձեռնարկել այդ համատեքստում:

Ա16. Ցուցակված կազմակերպությունները, որոնք հիշատակվում են 25 և Ա 14 պարագրաֆներում, հանրային ոլորտին բնորոշ չեն: Սակայն կարող են լինել հանրային ոլորտի այլ կազմակերպություններ, որոնք կարևորություն են ներկայացնում իրենց մեծությամբ, բարդությամբ կամ հանրային շահերի տեսանկյունից, և որոնք, հետևաբար, ունեն մեծաքանակ շահառուներ: Հետևաբար, կարող են լինել դեպքեր, երբ ընկերությունը որոշում է, հիմնվելով որակի վերահսկողության իր կանոնների ու ընթացակարգերի վրա, որ հանրային ոլորտի կազմակերպությունը բավականաչափ կարևորություն է ներկայացնում՝ որակի վերահսկողության ծավալուն ընթացակարգեր իրականացնելու համար:

Ա17. Հանրային ոլորտում օրենսդրությամբ կարող են սահմանվել աուդիտի ղեկավարի պատասխանատվությամբ աուդիտորի նշանակումն ու ծառայության պայմանները: Արդյունքում կարող է անհնարին լինել ցուցակված կազմակերպությունների համար նախատեսված՝ աուդիտի ղեկավարի հերթագայության (ռոտացիա) պահանջներին խստորեն հետևելը: Այնուամեն-

¹ ԱՀՄՄԽ-ի վարքագիրք, Սահմանումներ

նայնիվ, հանրային ոլորտում կարևոր համարվող կազմակերպությունների համար, ինչպես նշված է Ա16 պարագրաֆում, հանրային ոլորտի աուդիտորական կազմակերպությունների կողմից աուդիտի ղեկավարի հերթագայության (ռոտացիա) պահանջին համահունչ կանոնների ու ընթացակարգերի սահմանումը կարող է բխել հանրության շահերից:

Պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և հատուկ առաջադրանքների ճանաչումն ու պահպանումը

Իրազեկություն, կարողություններ և միջոցներ (հղում՝ պար. 26(ա))

Ա18. Դատողություններն առ այն, թե արդյո՞ք ընկերությունն ունի իրազեկություն, կարողություններ և միջոցներ՝ նոր կամ գոյություն ունեցող պատվիրատուից նոր առաջադրանքն ստանձնելու համար, ներառում են առաջադրանքի առանձնահատուկ պահանջների և ընկերության ներկա ղեկավարի ու աշխատակազմի անդամների բնութագրերի ուսումնասիրությունը բոլոր համապատասխան մակարդակներով՝ ներառյալ այն, թե արդյո՞ք՝

- ընկերության աշխատակազմն ունի համապատասխան ոլորտների կամ քննարկվող խնդիրների իմացություն,
- ընկերության աշխատակազմն ունի կարգավորման կամ հաշվետվության համապատասխան պահանջների հետ կապված փորձառություն, կամ էլ անհրաժեշտ հմտություններն ու գիտելիքները արդյունավետ կերպով ձեռք բերելու կարողություն,
- ընկերությունն ունի անհրաժեշտ իրազեկությամբ ու կարողություններով բավարար աշխատակազմ,
- անհրաժեշտության դեպքում կտրամադրվեն փորձագետներ,
- կան անձինք, որոնք համապատասխանում են հարկ եղած դեպքում առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայումն իրականացնելու համար սահմանված՝ չափանիշների ու իրավասության պահանջներին, և
- ընկերությունը կարող է կատարել առաջադրանքը հաշվետվության համար սահմանված ժամկետում:

Պատվիրատուի ազնվությունը (հղում՝ պար. 26(գ))

Ա19. Պատվիրատուի ազնվության առնչությամբ, քննարկման ենթակա խնդիրները ներառում են, օրինակ, հետևյալը՝

- պատվիրատուի հիմնական սեփականատերերի, առանցքային ղեկավարների և կառավարման օղակներում ներգրավված անձանց ինքնությունն ու գործարար շրջանակներում ունեցած համբավը,
- պատվիրատուի գործողությունների բնույթը՝ ներառյալ նրա գործարար հմտությունները,
- տեղեկություններ՝ պատվիրատուի հիմնական սեփականատերերի, առանցքային ղեկավարների և կառավարման օղակներում ներգրավված անձանց վերաբերմունքի մասին այնպիսի հարցերի նկատմամբ, ինչպիսիք են

հաշվապահական հաշվառման ստանդարտների և ներքին վերահսկողության միջավայրի հարձակողական (խիստ) մեկնաբանությունը,

- արդյոք պատվիրատուն համառություն է ցուցաբերում՝ ընկերության վարձավճարը հնարավորին չափ ցածր մակարդակի վրա պահելու հարցում,
- աշխատանքների ծավալի անհամապատասխան սահմանափակման նշանները,
- նախանշաններ, որ պատվիրատուն կարող է ներգրավված լինել փողի լվացման կամ այլ հանցավոր գործունեության մեջ,
- ընկերության՝ առաջարկված նշանակման և նախկին ընկերության հետ աշխատանքի դադարեցման պատճառները,
- կապակցված կողմերի ինքնությունն ու գործարար շրջանակներում ունեցած համբավը:

Պատվիրատուի ազնվության վերաբերյալ ընկերության իմացությունը սովորաբար աճում է, երբ այդ պատվիրատուի հետ հարաբերությունները շարունակական բնույթ են կրում:

Ա20. Այդպիսի հարցերի վերաբերյալ ընկերության կողմից ձեռք բերված տեղեկատվության աղբյուրները կարող են ներառել հետևյալը՝

- պատվիրատուին վարքագծի համապատասխան պահանջների համաձայն հաշվապահական մասնագիտական ծառայություններ մատուցող ներկա կամ նախկին կազմակերպությունների հետ հաղորդակցությունները և քննարկումներն այլ երրորդ կողմերի հետ,
- այլ ընկերության աշխատակազմի կամ երրորդ կողմերի (բանկեր, իրավախորհրդատու, տվյալ ոլորտի այլ ներկայացուցիչներ) հարցումները,
- տվյալների համապատասխան շտեմարաններում սկզբնական տեղեկությունների որոնում:

Պատվիրատուի հետ հարաբերությունների պահպանումը (հղում՝ պար. 27(ա))

Ա21. Պատվիրատուի հետ հարաբերությունները պահպանելու վերաբերյալ որոշումը ներառում է ընթացիկ կամ նախորդ առաջադրանքների ժամանակ ի հայտ եկած կարևոր հարցերի և հարաբերությունները շարունակելու համար դրանց նշանակության քննարկումը: Օրինակ, հնարավոր է, որ պատվիրատուն սկսել է զարգացնել իր գործարարությունն այնպիսի ոլորտում, որտեղ ընկերությունը չունի անհրաժեշտ փորձառություն:

Առաջադրանքից հրաժարվելը (հղում՝ պար. 28)

Ա22. Առաջադրանքից կամ միաժամանակ առաջադրանքից ու պատվիրատուի հետ հարաբերություններից հրաժարվելուն ուղղված կանոններն ու ընթացակարգերը վերաբերում են, մասնավորապես, հետևյալ խնդիրներին՝

- պատվիրատուի ղեկավարության համապատասխան մակարդակի և կառավարման օղակներում ներգրավված անձանց հետ նպատակահարմար

- գործողությունների քննարկում, որոնք ընկերությունը կարող է ձեռնարկել՝ հիմնվելով գործին առնչվող փաստերի ու հանգամանքների վրա,
- ընկերության կողմից հրաժարման նպատակահարմարության մասին որոշումն ընդունելու դեպքում, պատվիրատուի ղեկավարության համապատասխան մակարդակի և կառավարման օղակներում ներգրավված անձանց հետ առաջադրանքից կամ միաժամանակ առաջադրանքից ու պատվիրատուի հետ հարաբերություններից հրաժարվելու և հրաժարման պատճառների քննարկում,
 - ուսումնասիրություն, թե արդյո՞ք առկա է մասնագիտական ստանդարտներով, օրենքներով կամ այլ իրավական ակտերով նախատեսված պահանջ այն մասին, որ ընկերությունը շարունակի առաջադրանքի իրականացումը կամ որ ընկերությունը զեկուցի կարգավորող մարմիններին առաջադրանքից հրաժարվելու կամ միաժամանակ առաջադրանքից ու պատվիրատուի հետ հարաբերություններից հրաժարվելու, ինչպես նաև հրաժարման պատճառների մասին,
 - կարևոր հարցերի, խորհրդակցությունների եզրակացությունների և վերջիններիս հիմնավորումների փաստաթղթավորում:

Հանրային ոլորտի աուդիտորական կազմակերպություններին բնորոշ նկատառումները (հղում՝ պար. 26-28)

Ա23. Հանրային ոլորտում աուդիտորները կարող են նշանակվել օրենքով սահմանված ընթացակարգերի համաձայն: Համապատասխանաբար, կիրառելի չի լինի որոշակի մասն այն պահանջների և նկատառումների, որոնք վերաբերում են պատվիրատուի հետ հարաբերությունների ու առանձին առաջադրանքների ստանձմանն ու պահպանմանը, ինչպես սահմանված է 26-28 և Ա18-Ա22 պարագրաֆներում: Այնուամենայնիվ, կանոնների ու ընթացակարգերի սահմանումն ըստ նկարագրվածի կարող է հանրային ոլորտի աուդիտորներին տալ արժեքավոր տեղեկություններ՝ ռիսկի գնահատումն իրականացնելու և հաշվետվության վերաբերյալ պարտականությունները կատարելու ընթացքում:

Մարդկային ռեսուրսներ (հղում՝ պար. 29)

Ա24. Աշխատակազմի հետ կապված խնդիրները, որոնք առնչվում են մարդկային ռեսուրսներին վերաբերող կանոնների ու ընթացակարգերի հետ, մասնավորապես, ներառում են հետևյալը՝

- աշխատակազմի հավաքագրում,
- աշխատանքի արդյունավետության գնահատում,
- կարողություններ՝ ներառյալ առաջադրանքի իրականացման ժամանակը,
- իրազեկություն,
- մասնագիտական առաջընթաց,
- խրախուսում,
- փոխհատուցում,
- աշխատակազմի անդամների կարիքների գնահատում:

Աշխատակազմի հավաքագրման արդյունավետ գործընթացներն ու ընթացակարգերն օգնում են ընկերությանը անաչառ անձանց ընտրելու հարցում, որոնք կարող են զարգացնել անհրաժեշտ իրազեկություն ու հմտություններ՝ ընկերության աշխատանքը կատարելու համար, և ունեն համապատասխան հատկանիշներ, որոնք նրանց կօգնեն գործել մասնագիտորեն:

Ա25. Իրազեկությունը կարելի է զարգացնել տարբեր միջոցներով՝ ներառյալ հետևյալը՝

- մասնագիտական կրթություն,
- շարունակական մասնագիտական զարգացում՝ ներառյալ մասնագիտական ուսուցումը,
- աշխատանքային փորձառություն,
- աշխատակազմի առավել փորձառու անդամների (օրինակ, աուդիտի թիմի այլ անդամների) կողմից հրահանգավորում,
- անկախության վերաբերյալ ուսուցում աշխատակազմի այն անդամների համար, որոնք պարտավոր են պահպանել անկախությունը:

Ա26. Ընկերության աշխատակազմի իրազեկության մակարդակի շարունակական պահպանումը զգալի չափով պայմանավորվում է շարունակական մասնագիտական զարգացման համապատասխան մակարդակով, այնպես, որ աշխատակազմը պահպանի իր գիտելիքներն ու կարողությունները: Արդյունավետ կանոններն ու ընթացակարգերն ընդգծում են շարունակական մասնագիտական ուսուցման կարիքը ընկերության աշխատակազմի բոլոր մակարդակների համար և տրամադրում են ուսուցման անհրաժեշտ միջոցներ և օժանդակություն՝ հնարավորություն տալով աշխատակազմի անդամներին զարգացնել ու պահպանել պահանջվող իրազեկությունն ու կարողությունները:

Ա27. Ընկերությունը կարող է օգտագործել համապատասխան որակավորմամբ արտաքին մամասնագետի աշխատանքը, օրինակ, երբ ներքին տեխնիկական և ուսուցման միջոցներն անմատչելի են:

Ա28. Աշխատանքի գնահատման, փոխհատուցման ու խրախուսման ընթացակարգերը պատշաճ ձևով են արտացոլում ու գնահատում իրազեկությունը զարգացնելու և պահպանելու, ինչպես նաև վարքագծի սկզբունքներին ենթարկվելու հարցերը: Քայլերը, որոնք ընկերությունը կարող է ձեռնարկել իրազեկությունը զարգացնելու և պահպանելու, ինչպես նաև վարքագծի սկզբունքներին հետևելու ուղղությամբ, ներառում են հետևյալը՝

- աշխատակազմին տեղեկացնել ընկերության ակնկալիքների մասին՝ կապված աշխատանքի արդյունավետության ու վարքագծի սկզբունքների հետ,
- ապահովել աշխատակազմի անդամների կողմից կատարված աշխատանքի արդյունավետության գնահատումը, ինչպես նաև քննարկումներ անցկացնել աշխատանքի արդյունավետության, նվաճումների և մասնագիտական առաջընթացի վերաբերյալ, և
- օգնել աշխատակազմի անդամներին հասկանալու, որ բարձրացումը դեպի ավելի մեծ պատասխանատվություն ենթադրող պաշտոնները, մասնավորապես, պայմանավորված է կատարված աշխատանքի որակով և

վարքագծի սկզբունքներին հավատարմությամբ, և որ ընկերության կանոնների ու ընթացակարգերի խախտումը կարող է հանգեցնել կարգապահական միջոցառումների:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա29. Ընկերության մեծությունն ու պայմանները կազդեն ընկերության արդյունավետության գնահատման գործընթացի նախագծի վրա: Ավելի փոքր ընկերությունները, մասնավորապես, կարող են կիրառել իրենց աշխատակազմի արդյունավետության գնահատման նվազ պաշտոնական եղանակներ:

Աուդիտորական առաջադրանքի ղեկավարներ (հղում՝ պար. 30)

Ա30. Կանոններն ու ընթացակարգերը կարող են ներառել ծանրաբեռնվածության ու աուդիտի ղեկավարների մատչելիության դիտարկման համակարգեր՝ հնարավորություն տալով այդ անձանց բավականաչափ ժամանակ տրամադրել իրենց պարտականությունները պատշաճորեն կատարելու համար:

Աուդիտի թիմեր (հղում՝ պար. 31)

Ա31. Ընկերության կողմից աուդիտի թիմերի նշանակումը և պահանջվող վերահսկողության մակարդակի սահմանումը ներառում է, օրինակ, աուդիտի թիմի առնչությամբ հետևյալի քննարկումը՝

- համապատասխան մասնագիտական ուսուցման ու մասնակցության արդյունքում ձեռք բերած գիտելիքները և գործնական փորձը՝ միանման բնույթի ու բարդության առաջադրանքների վերաբերյալ,
- մասնագիտական ստանդարտների և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջների իմացությունը,
- տեխնիկական գիտելիքներն ու փորձառությունը՝ ներառյալ համապատասխան տեղեկատվական տեխնոլոգիաների իմացությունը,
- արդյունաբերության համապատասխան ոլորտների իմացությունը, որոնցում գործում են պատվիրատուները,
- մասնագիտական դատողություն կիրառելու կարողությունը, և
- ընկերության որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի վերաբերյալ պատկերացումները:

Առաջադրանքի իրականացումը

Առաջադրանքի կատարման որակի հետևողականության ապահովումը (հղում՝ պար. 32(ա))

Ա32. Իր կանոնների ու ընթացակարգերի միջոցով ընկերությունը նպաստում է առաջադրանքի կատարման որակի պահպանման հետևողականությանը: Դա հաճախ իրականացվում է գրավոր ու էլեկտրոնային ձեռնարկների, ծրագրային

գործիքների կամ այլ տեսակի միօրինակացված փաստաթղթերի և տվյալ ոլորտին կամ քննարկվող նյութին վերաբերող ուղեցույցների միջոցով: Քննարկվող հարցերը կարող են ներառել հետևյալը՝

- ինչպե՞ս է աուդիտի թիմը հրահանգավորվում տվյալ առաջադրանքի առնչությամբ՝ իրենց աշխատանքի նպատակների վերաբերյալ պատկերացում կազմելու նպատակով,
- առաջադրանքին վերաբերող ստանդարտներին համապատասխանելու գործընթացները,
- առաջադրանքի առնչությամբ վերահսկողության, աշխատակազմի մասնագիտական ուսուցման և հրահանգավորման գործընթացները,
- կատարված աշխատանքի վերանայման եղանակները, կարևոր դատողությունները և հրապարակվող հաշվետվության ձևերը,
- կատարված աշխատանքի և վերանայման ժամկետների ու ծավալների պատշաճ փաստաթղթավորումը,
- կանոնների ու ընթացակարգերի թարմացման գործընթացները:

Ա33. Համապատասխան թիմային աշխատանքն ու ուսուցումը օգնում է աուդիտի թիմի նվազ փորձառություն ունեցող անդամներին՝ հանձնարարված աշխատանքի նպատակների մասին հստակ պատկերացում ձեռք բերելու գործում:

Վերահսկողություն (հղում՝ պար. 32(բ))

Ա34. Առաջադրանքի վերահսկողությունը ներառում է հետևյալը՝

- առաջադրանքի առաջընթացի դիտարկումը,
- աուդիտի թիմի առանձին անդամների իրազեկության ու կարողությունների ուսումնասիրումը, թե արդյո՞ք նրանք ունեն բավականաչափ ժամանակ՝ իրենց աշխատանքը կատարելու համար, արդյո՞ք նրանք հասկանում են իրենց տրված հրահանգները և արդյո՞ք աշխատանքը կատարվում է համաձայն առաջադրանքի նկատմամբ ծրագրված մոտեցման,
- առաջադրանքի կատարման ընթացքում առաջացած կարևոր խնդիրների քննարկումը, դրանց կարևորության գնահատումը և ծրագրված մոտեցման համապատասխան վերափոխումը, և
- առաջադրանքի ընթացքում աուդիտի թիմի առավել փորձառու անդամների հետ քննարկման կամ ուսումնասիրման ենթակա խնդիրների հայտնաբերումը:

Վերանայում (հղում՝ պար. 32(գ))

Ա35. Վերանայումը ներկայացնում է հետևյալի քննարկումը՝

- արդյո՞ք աշխատանքն իրականացվել է մասնագիտական ստանդարտների և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներին համապատասխան,
- արդյո՞ք կարևոր խնդիրներ են բարձրացվել հետագա քննարկման համար,
- արդյո՞ք տեղի են ունեցել համապատասխան քննարկումներ և արդյունքում արված եզրահանգումները փաստաթղթավորվել ու իրագործվել են,

- արդյո՞ք կարիք կա ճշտելու կատարվող աշխատանքի բնույթը, ժամկետներն ու ծավալները,
- արդյո՞ք կատարված աշխատանքը հիմնավորում է արված եզրահանգումները և պատշաճ ձևով փաստաթղթավորվել է,
- արդյո՞ք ձեռք բերված ապացույցները բավականաչափ ու համապատասխան են՝ հաշվետվությունը հիմնավորելու համար, և
- արդյո՞ք աուդիտորական ընթացակարգերի նպատակներն իրականացվել են:

Խորհրդակցություն (հղում՝ պար. 34)

Ա36. Խորհրդակցությունը ներառում է քննարկում՝ համապատասխան մասնագիտական մակարդակով, ընկերությունում կամ դրանից դուրս գտնվող, առանձնահատուկ փորձառություն ունեցող անձանց հետ:

Ա37. Խորհրդակցությունը օգտագործում է ընկերության համապատասխան հետազոտական միջոցները, ինչպես նաև խմբային փորձառությունն ու տեխնիկական կարողությունները: Խորհրդակցությունը նպաստում է որակի բարձրացմանը և մասնագիտական դատողության կիրառմանը: Ընկերության կանոններում և ընթացակարգերում խորհրդակցությանը պատշաճ տեղ տալը օգնում է մշակել ավանդույթներ, երբ խորհրդակցությունը ճանաչվում է որպես ընկերության ուժեղ կողմ, և դրդում է աշխատակազմի անդամներին քննարկել դժվար ու վիճելի հարցերը:

Ա38. Կարևոր տեխնիկական, վարքագծի և այլ խնդիրների շուրջ քննարկումների արդյունավետությունը ընկերությունում կամ կիրառելիության դեպքում ընկերությունից դուրս, կարելի է ապահովել, եթե՝

- խորհրդատուներին տրամադրվել են խնդրին վերաբերող բոլոր փաստերը, ինչը նրանց հնարավորություն կտա տալու հիմնավորված խորհուրդ, և
- խորհրդատուներն ունեն համապատասխան գիտելիքներ, իրավասություն ու փորձառություն, և խորհրդակցության արդյունքում արված եզրահանգումները պատշաճ ձևով փաստաթղթավորվում ու իրագործվում են:

Ա39. Այլ մասնագետների հետ խորհրդակցության փաստաթղթերը, որոնք ներառում են դժվար կամ վիճելի հարցեր, և որոնք բավականաչափ ամբողջական ու մանրամասն են, նպաստում են՝

- խորհրդակցության համար ներկայացված խնդրի ըմբռնմանը, և
- խորհրդակցության արդյունքների՝ ներառյալ կայացված որոշումների, այդ որոշումները հիմնավորող փաստերի և դրանց իրագործման եղանակի ըմբռնմանը:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին վերաբերող նկատառումներ

Ա40. Արտաքին խորհրդակցության կարիք ունեցող ընկերությունը, օրինակ, այն ընկերությունը, որը չունի համապատասխան ներքին միջոցներ, կարող է օգտվել խորհրդատվական ծառայություններից, որոնք տրամադրվում են՝

- այլ ընկերությունների կողմից,
- մասնագիտական և կարգավորող մարմինների կողմից, կամ
- առևտրային կազմակերպությունների կողմից, որոնք մատուցում են որակի վերահսկողության համապատասխան ծառայություններ:

Նախքան այդպիսի ծառայությունների համար պայմանագիր կնքելը, արտաքին խորհրդատուի իրազեկության և կարողությունների ուսումնասիրությունը օգնում է ընկերությանը որոշել, թե արդյո՞ք արտաքին խորհրդատուն այդ նպատակի համար ունի համապատասխան որակավորում:

Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում

Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման համար սահմանված չափանիշները (հղում՝ պար. 35(բ))

Ա41. Չափանիշները՝ որոշելու համար, թե որ առաջադրանքն է ենթակա որակի վերահսկողության վերանայման առաջադրանքի, բացառությամբ ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտը, կարող են ներառել, օրինակ, հետևյալը՝

- առաջադրանքի բնույթը՝ ներառյալ այն, թե որքանով են ընդգրկված հանրային շահերին առնչվող խնդիրները,
- առաջադրանքում կամ առաջադրանքների դատում անսովոր իրավիճակների կամ ռիսկերի հայտնաբերումը,
- այն, թե արդյո՞ք օրենքները կամ այլ իրավական ակտերը պահանջում են առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայում:

Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման բնույթը, ժամկետները և ընդգրկումը (հղում՝ պար. 36-37)

Ա42. Աուդիտի հաշվետվության ամսաթիվը չպետք է դրվի մինչև առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքների ավարտը: Սակայն առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման փաստաթղթավորումը կարող է ավարտվել հաշվետվության ամսաթվից հետո:

Ա43. Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքների ժամանակին իրականացումը առաջադրանքի համապատասխան փուլերի ընթացքում թույլ է տալիս որ կարևոր խնդիրները լուծվեն շուտափույթ և առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայողի համար բավարար կերպով՝ հաշվետվության ամսաթվով կամ դրանից առաջ:

Ա44. Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքների ծավալը կարող է պայմանավորվել, մասնավորապես, առաջադրանքի բարդությամբ, կազմակերպության՝ ցուցակված լինելու հանգամանքով և այն ռիսկով, որ եզրակացությունը կարող է չհամապատասխանել տվյալ հանգամանքներին: Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքների իրականացումը չի կրճատում աուդիտի ղեկավարի պատասխանատվությունը:

Առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայումը ցուցակված կազմակերպության համար (հղում՝ պար. 38)

Ա45. Աուդիտի թիմի կողմից արված կարևոր դատողությունների գնահատմանը վերաբերող այլ խնդիրները, որոնք կարող են հաշվի առնվել ցուցակված կազմակերպության ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքների ժամանակ, կարող են ներառել հետևյալը՝

- աուդիտի ընթացքում հայտնաբերված կարևոր ռիսկերը և դրանց նկատմամբ ձեռնարկված միջոցառումները,
- արված դատողությունները, որոնք, մասնավորապես, վերաբերում են էականությանն ու կարևոր ռիսկերին,
- աուդիտի ընթացքում հայտնաբերված ուղղված և չուղղված խեղաթյուրումների կարևորությունն ու բնույթը,
- այն խնդիրները, որոնց մասին պետք է տեղեկացնել ղեկավարությանն ու կառավարման օղակներում ներգրավված անձանց և, եթե կիրառելի է, այլ կողմերին, ինչպիսիք են կարգավորող մարմինները:

Նշված այլ խնդիրները, կախված հանգամանքներից, կարող են նաև կիրառվել առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքների նկատմամբ, որոնք վերաբերում են այլ կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտին, ինչպես նաև ֆինանսական հաշվետվությունների դիտարկման և հավաստիացման ու հարակից ծառայությունների այլ առաջադրանքներին:

Հանրային ոլորտի աուդիտորական կազմակերպություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա46. Հանրային ոլորտի որոշակի կազմակերպություններ, թեև դրանք չեն դասվում Ա16 պարագրաֆում նկարագրված ցուցակված կազմակերպությունների շարքին, կարող են բավականաչափ կարևորություն ներկայացնել՝ առաջադրանքի որակի վերահսկողության աշխատանքների իրականացման անհրաժեշտությունը հիմնավորելու համար:

Առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայող անձանց ընտրության չափանիշները

Բավականաչափ և համապատասխան տեխնիկական իմացություն, փորձառություն և իրավասություն (հղում՝ պար. 39(ա))

Ա47. Բավականաչափ և համապատասխան տեխնիկական իմացությունը, փորձառությունը և իրավասությունը՝ կախված է առաջադրանքի հանգամանքներից: Օրինակ, ցուցակված կազմակերպության ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտի որակի վերահսկողության վերանայումն իրականացնող անձը ենթադրաբար պետք է ունենա բավականաչափ և համապատասխան փորձառություն և իրավասություն՝ գործելու համար որպես աուդիտի ղեկավար՝ ցուցակված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտորական առաջադրանքներում:

Խորհրդակցություն՝ առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայող անձի հետ (հղում՝ պար. 39(բ))

Ա48. Առաջադրանքի կատարման ընթացքում աուդիտի ղեկավարը կարող է խորհրդակցել որակի վերահսկողության վերանայումն իրականացնող անձի հետ, օրինակ, համոզվելու համար, որ աուդիտի ղեկավարի կողմից արված դատողությունը ընդունելի կլինի առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայող անձի համար: Այդպիսի խորհրդակցությունը զերծ է մնում առաջադրանքի հետագա փուլում կարծիքների տարբերության բացահայտումից և չի կարող կասկածի ենթարկել առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայող անձի իրավասությունը՝ իր դերը կատարելու առումով: Եթե խորհրդակցությունների բնույթն ու ծավալները նշանակալի են դառնում, ապա վերանայողի անաչառությունը կարող է կասկածի ենթարկվել՝ բացառությամբ, երբ համապատասխան միջոցներ են ձեռնարկվում աուդիտի թիմի և վերանայողի կողմից՝ վերանայողի անաչառությունն ապահովելու ուղղությամբ: Իսկ եթե դա անհնարին է, ապա կարող է նշանակվել ընկերության մեկ այլ մասնագետ կամ համապատասխան որակավորմամբ արտաքին մասնագետ՝ ստանձնելու համար առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի կամ առաջադրանքի վերաբերյալ խորհրդատուի դերը:

Առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի անաչառությունը (հղում՝ պար. 40)

Ա49. Ընկերությունից պահանջվում է սահմանել կանոններ և ընթացակարգեր, որոնք նախատեսված են առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի անաչառությունն պահպանելու համար: Համապատասխանաբար այդպիսի կանոններն ու ընթացակարգերը սահմանում են, որ առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողը՝

- հնարավորության դեպքում չընտրվի աուդիտի ղեկավարի կողմից,

- այլ կերպ չմասնակցի աուդիտի աշխատանքներին վերանայման ժամանակահատվածում,
- որոշումներ չկայացնի աուդիտի թիմի առնչությամբ, և
- այլ նկատառումների տեղիք չտա, որոնք կարող են կասկածի տակ դնել նրա անաչառությունը:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա50. Սակավաթիվ ղեկավարներ ունեցող ընկերությունների դեպքում կարող է անհնարին լինել, որ աուդիտի ղեկավարը չներգրավվի առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի ընտրության գործընթացում: Երբ գործող անհատ աուդիտորները կամ փոքր ընկերությունները տեսնում են որակի վերահսկողության վերանայում պահանջող առաջադրանքներ, ապա կարող են ներգրավվել համապատասխան որակավորմամբ արտաքին մասնագետներ: Այլապես, որոշ գործող անհատ աուդիտորներ կամ փոքր ընկերություններ կարող են դիմել այլ ընկերությունների՝ հնարավոր դարձնելու համար առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայումը: Երբ ընկերությունը պայմանագիր է կնքում համապատասխան որակավորմամբ արտաքին մասնագետների հետ, ապա կիրառվում են 39-41 պարագրաֆների պահանջներն ու Ա47-Ա48 պարագրաֆների ուղեցույցը:

Հանրային ոլորտի աուդիտորական կազմակերպություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա51. Հանրային ոլորտում օրենքի պահանջով նշանակված աուդիտորը (օրինակ, գլխավոր աուդիտորը կամ, գլխավոր աուդիտորի անունից նշանակված, համապատասխան որակավորմամբ այլ մասնագետ) կարող է գործել աուդիտի ղեկավարին համագոր դերում՝ հանրային ոլորտի աուդիտի համար համընդհանուր պատասխանատվությամբ: Այդպիսի դեպքերում, եթե կիրառելի է, առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի ընտրության ժամանակ քննարկվում է աուդիտի ենթարկվող կազմակերպությունից անկախ լինելու անհրաժեշտությունը և առաջադրանքի որակի վերահսկողությունը վերանայողի՝ անաչառ գնահատում անելու կարողությունը:

Տարակարծություններ (հղում՝ պար. 43)

Ա52. Արդյունավետ ընթացակարգերը նպաստում են տարակարծությունների հայտնաբերմանը վաղ փուլերում, տալիս են հստակ ուղեցույց՝ դրան հաջորդող քայլերի վերաբերյալ, և պահանջում փաստաթղթավորում՝ կարծիքների տարբերությունների պարզաբանման և արված եզրահանգումների իրագործման վերաբերյալ:

Ա53. Այդպիսի տարբերությունների պարզաբանմանն ուղղված ընթացակարգերը կարող են ներառել խորհրդակցություն մեկ այլ անհատ մասնագետի կամ ընկերության, կամ էլ մասնագիտական կամ կարգավորող մարմնի հետ:

Առաջադրանքի փաստաթղթավորումը

Առաջադրանքի փաստաթղթերի վերջնական փաթեթի կազմման ավարտը (*հղում՝ պար. 45*)

Ա54. Օրենքներով կամ այլ իրավական ակտերով կարող են սահմանվել այն ժամկետները, որոնց ընթացքում պետք է ավարտվի որոշակի տեսակի առաջադրանքների փաստաթղթերի վերջնական փաթեթի կազմման աշխատանքը: Եթե ժամանակային սահմանափակումներ չեն սահմանվում օրենքով կամ այլ իրավական ակտով, ապա 45 պարագրաֆը պահանջում է, որ ընկերությունը սահմանի ժամկետներ, որոնք կարտացոլեն առաջադրանքի փաստաթղթերի վերջնական փաթեթի ժամանակին կազմման անհրաժեշտությունը: Աուդիտի դեպքում, օրինակ, այդպիսի ժամանակային սահմանափակումը սովորաբար չի գերազանցում 60 օրը՝ աուդիտորի եզրակացության ամսաթվից հաշված:

Ա55. Երբ կազմակերպության՝ խնդրո առարկա հանդիսացող միևնույն տեղեկության վերաբերյալ երկու կամ ավելի տարբեր հաշվետվություններ են հրապարակվում, ապա, համաձայն ընկերության կանոնների ու ընթացակարգերի, որոնք վերաբերում են առաջադրանքի փաստաթղթերի վերջնական փաթեթի կազմման ժամկետներին, յուրաքանչյուր հաշվետվություն պետք է դիտվի որպես առանձին առաջադրանքի հաշվետվություն: Դա կարող է, օրինակ, վերաբերել այն դեպքին, երբ ընկերությունը հրապարակում է աուդիտորական եզրակացություն բաղադրիչի ֆինանսական տեղեկատվության վերաբերյալ՝ խմբերի միավորման նպատակներով, իսկ հաջորդող ամսաթվին՝ աուդիտորական եզրակացություն նույն ֆինանսական տեղեկատվության վերաբերյալ՝ օրենսդրության պահանջի համաձայն:

Առաջադրանքին առնչվող փաստաթղթերի գաղտնիությունը, ապահով պահպանումը, ամբողջականությունը, մատչելիությունը և վերականգնելիությունը (*հղում՝ պար. 46*)

Ա56. Վարքագծի համապատասխան պահանջները ընկերության աշխատակազմի համար սահմանում են առաջադրանքի փաստաթղթերում պարունակվող տեղեկությունների գաղտնիությունը բոլոր ժամանակներում պահպանելու պարտականություն՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ պատվիրատուի կողմից տեղեկատվության բացահայտման հատուկ իրավունք է տրվում, կամ երբ դա անելու համար առկա է իրավական կամ մասնագիտական պարտականություն: Առանձին օրենքներով կամ այլ իրավական ակտերով ընկերության աշխատակազմի վրա կարող են պատվիրատուի գաղտնիությունը պահպանելու պարտականություններ դրվել, հատկապես, երբ դա վերաբերում է անձնական բնույթի տվյալներին:

Ա57. Անկախ առաջադրանքի փաստաթղթերի թղթային, էլեկտրոնային կամ մեկ այլ տեսքով լինելուց, դրանցում պարունակվող տվյալների ամբողջականությունը,

մատչելիությունը կամ վերականգնելիությունը կարող է կասկածի տակ դրվել, եթե փաստաթղթերը հնարավոր է փոփոխության ենթարկել, լրացնել կամ կրճատել՝ առանց ընկերության գիտության, կամ եթե դրանք անդառնալիորեն կորսվեն կամ վնասվեն: Համապատասխանաբար, ընկերության կողմից մշակվող ու իրականացվող ստուգումները, որոնց նպատակն է թույլ չտալ առաջադրանքի փաստաթղթերի չարտոնված փոփոխությունը կամ կորուստը, կարող են ներառել այնպիսի գործողություններ, որոնք՝

- թույլ են տալիս որոշել, թե երբ և ում կողմից են ստեղծվել, փոփոխվել կամ վերանայվել առաջադրանքի փաստաթղթերը,
- պաշտպանում են տեղեկատվության ամբողջականությունը առաջադրանքի բոլոր փուլերում, մասնավորապես երբ տեղեկությունները բաժանված են աուդիտի թիմի անդամների միջև կամ փոխանցվում են այլ անձանց ինտերնետի միջոցով,
- կանխարգելում են առաջադրանքի փաստաթղթերի չարտոնված փոփոխությունները, և
- թույլ են տալիս աուդիտի թիմի անդամների և այլ իրավասու անձանց մուտքը դեպի առաջադրանքի փաստաթղթերը, եթե դա անհրաժեշտ է նրանց պարտականությունների պատշաճ կատարման համար:

U58. Ընկերության կողմից մշակվող և իրականացվող ստուգումները, որոնց նպատակն է պահպանել առաջադրանքի փաստաթղթավորման գաղտնիությունը, ապահով պահպանումը, ամբողջականությունը, մատչելիությունը և վերականգնելու հնարավորությունը, կարող են ներառել հետևյալը՝

- աուդիտի թիմի անդամների կողմից գաղտնաբառի կիրառումը՝ թույլատրելով մուտքը դեպի առաջադրանքի էլեկտրոնային փաստաթղթերը իրավասու օգտվողներին,
- առաջադրանքի էլեկտրոնային փաստաթղթերին ուղղված համապատասխան պաշտպանիչ միջոցառումների իրականացումը՝ առաջադրանքի որոշակի փուլերում,
- ընթացակարգեր, որոնք ուղղված են առաջադրանքի փաստաթղթերի պատշաճ ձևով բաշխմանը աուդիտի թիմի անդամներին՝ առաջադրանքի սկզբում, դրանց մշակմանը՝ առաջադրանքի իրականացման ընթացքում և դրանց ճշտմանն ու համեմատմանը՝ աշխատանքների վերջին փուլում,
- ընթացակարգեր, որոնք ուղղված են թղթային փաստաթղթերի մատչելիության սահմանափակմանը և թույլ են տալիս դրանց պատշաճ բաշխումը և ապահով պահպանումը:

U59. Գործնական նպատակներով, բնօրինակ թղթային փաստաթղթերը կարող են էլեկտրոնային պատճենահանման ենթարկվել՝ առաջադրանքի փաստաթղթերի փաթեթի մեջ ներառվելու համար: Այդպիսի դեպքերում ընկերության ընթացակարգերը, որոնք նախատեսված են առաջադրանքի փաստաթղթերի գաղտնիությունը, ապահով պահպանումը, ամբողջականությունը, մատչելիությունը և վերականգնելիությունն ապահովելու համար, աուդիտի թիմի անդամների նկատմամբ կարող են ներառել հետևյալ պահանջները՝

- ստեղծել էլեկտրոնային միջոցով կատարված պատճեններ, որոնք արտացոլում են թղթային բնօրինակ փաստաթղթերի ողջ բովանդակությունը՝ ներառյալ ձեռքով դրված ստորագրությունները, խաչաձև հղումները և ծանոթագրությունները,
- բնօրինակների էլեկտրոնային միջոցով կատարված պատճեններն ընդգրկել առաջադրանքի փաստաթղթերի փաթեթում՝ ներառյալ այդ պատճենների ինդեքսավորումն ու ստորագրումը՝ ըստ անհրաժեշտության, և
- թույլ տալ էլեկտրոնային միջոցով կատարված պատճենների վերականգնումն ու տպումը, եթե կա նման անհրաժեշտություն:

Կարող են լինել իրավական, կարգավորող կամ այլ պատճառներ, որպեսզի ընկերությունը պահպանի թղթային բնօրինակ փաստաթղթերը, որոնք էլեկտրոնային միջոցով պատճենահանվել են:

Առաջադրանքին վերաբերող փաստաթղթերի պահպանումը (հղում՝ պար. 47)

Ա60. Ընկերության համար առաջադրանքի փաստաթղթերի պահպանման անհրաժեշտությունը և այդ փաստաթղթերի պահպանման ժամանակահատվածը ենթակա է փոփոխման՝ կապված առաջադրանքի բնույթի և ընկերության պայմանների հետ. օրինակ, արդյո՞ք առաջադրանքի փաստաթղթերն անհրաժեշտ են՝ ապագա առաջադրանքների համար շարունակական կարևորության խնդիրներին վերաբերող գրառումներ տրամադրելու համար: Պահպանման ժամանակահատվածը կարող է նաև պայմանավորվել այլ գործոններով, ինչպես օրինակ այն, թե արդյո՞ք տեղական օրենքներով կամ այլ իրավական ակտերով սահմանվում են պահպանման առանձին ժամանակահատվածներ առաջադրանքների որոշակի տեսակների համար, կամ արդյո՞ք կան ընդունված պահպանման ժամկետահատվածներ տվյալ երկրում, եթե բացակայում են օրենքների և այլ իրավական ակտերի հատուկ պահանջներ:

Ա61. Աուդիտորական առաջադրանքների առանձնհատուկ դեպքի համար պահպանման ժամանակահատվածը սովորաբար լինում է ոչ ավելի կարճ, քան հինգ տարին՝ սկսած աուդիտորի եզրակացության ամսաթվից, կամ, եթե ավելի ուշ, ապա խմբի աուդիտորական եզրակացության ամսաթվից:

Ա62. Առաջադրանքի փաստաթղթերի պահպանման համար ընկերության կողմից որդեգրված ընթացակարգերը ներառում են այնպիսիք, որոնք թույլ են տալիս պահպանման ժամանակահատվածի ընթացքում ենթարկվել 47 պարագրաֆի պահանջներին. օրինակ՝

- թույլ տալ առաջադրանքի փաստաթղթերի վերականգնումը և մատչելիությունը պահպանման ժամանակահատվածի ընթացքում՝ մանավանդ էլեկտրոնային փաստաթղթերի դեպքում, քանի որ հիմք ծառայող տեխնոլոգիան կարող է արդիականացվել կամ փոփոխվել ժամանակի ընթացքում,
- տրամադրել, երբ հարկն է, առաջադրանքի փաստաթղթերում փաթեթը կազմելուց հետո կատարված փոփոխությունների գրառումները, և

- թույլ տալ իրավասու արտաքին անձանց վերցնել ու վերանայել առանձին առաջադրանքի փաստաթղթերը՝ որակի վերահսկողության կամ այլ նպատակներով:

Առաջադրանքի փաստաթղթերի սեփականության իրավունքը

Ա63. Եթե այլ բան չի նախատեսվում օրենքով կամ այլ իրավական ակտով, ապա առաջադրանքի փաստաթղթերը ընկերության սեփականությունն են: Ընկերությունը, իր հայեցողությամբ, կարող է պատվիրատուների համար մատչելի դարձնել առաջադրանքի փաստաթղթերի որոշ հատվածներ կամ այդ փաստաթղթերից արված քաղվածքներ՝ պայմանով, որ այդպիսի բացահայտումը չի վնասի կատարված աշխատանքի օրինականությանը կամ, հավաստիացման առաջադրանքների դեպքում, ընկերության կամ նրա աշխատակազմի անկախությանը:

Մոնիտորինգ

Ընկերության որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի մոնիտորինգը (հղում՝ պար. 48)

Ա64. Որակի վերահսկողության կանոններին ու ընթացակարգերին համապատասխանության մոնիտորինգի նպատակն է ապահովել հետևյալի գնահատումը՝

- արդյո՞ք պահպանվում են մասնագիտական ստանդարտները և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջները,
- արդյո՞ք որակի վերահսկողության համակարգը համապատասխան ձևով է նախագծված ու արդյունավետորեն է իրականացվել, և
- արդյո՞ք ընկերության որակի վերահսկողության կանոններն ու ընթացակարգերը պատշաճ ձևով են կիրառվում, այնպես, որ ընկերության կամ աուդիտի ղեկավարի կողմից հրապարակված հաշվետվությունները համապատասխանում են տվյալ իրավիճակին:

Ա65. Որակի վերահսկողության համակարգի շարունակական ուսումնասիրությունն ու գնահատումը ներառում է այնպիսի հարցեր, ինչպիսիք են ստորև շարադրվածները՝

- հետևյալի վերլուծությունը.
 - o մասնագիտական ստանդարտներում և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի կիրառելի պահանջներում նոր զարգացումները, և դրանց արտացոլումը ընկերության կանոններում ու ընթացակարգերում, եթե կիրառելի է,
 - o անկախությանը վերաբերող կանոններին ու ընթացակարգերին համապատասխանության գրավոր հաստատումը,

- o շարունակական մասնագիտական զարգացումը՝ ներառյալ մասնագիտական ուսուցումը, և
- o պատվիրատուի հետ հարաբերությունների և առանձին առաջադրանքների ճանաչմանն ու պահպանմանը վերաբերող որոշումները,
- անհրաժեշտ ուղղիչ գործողությունների և համակարգի բարելավմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ որոշումը՝ ներառյալ հետադարձ կապի ապահովումը՝ կապված մասնագիտական կրթության և ուսուցման ուղղությամբ ընկերության կանոնների ու ընթացակարգերի հետ,
- ընկերության աշխատակազմի համապատասխան անդամներին տեղեկացումը համակարգում հայտնաբերված թույլ կողմերի մասին՝ համակարգի ըմբռնման կամ դրա պահանջներին համապատասխանության մակարդակում,
- ընկերության աշխատակազմի համապատասխան անդամների հետևելը, որ որակի վերահսկողության կանոններում և ընթացակարգերում անհրաժեշտ փոփոխություններն անհապաղ կատարվեն:

Ա66. Պարբերական ստուգումների վերաբերյալ կանոններն ու ընթացակարգերը կարող են սահմանել, օրինակ երեք տարի տևողությամբ պարբերաշրջան: Ստուգման պարբերականության կառուցվածքը՝ ներառյալ առանձին առաջադրանքների ընտրությունը, կախված է բազմաթիվ գործոններից, որոնցից են՝

- ընկերության մեծությունը,
- գրասենյակների քանակն ու գտնվելու վայրը,
- նախորդ մոնիտորինգային ընթացակարգերի արդյունքները,
- աշխատակազմի ու գրասենյակների իրավասության աստիճանը (օրինակ, այն, թե արդյո՞ք առանձին գրասենյակներն իրավասու են իրականացնել իրենց սեփական ստուգումները, թե միայն գլխավոր գրասենյակը կարող է դրանք իրականացնել),
- ընկերության գործունեության ու կառուցվածքի բնույթն ու բարդությունը,
- ընկերության պատվիրատուների ու առանձին առաջադրանքների հետ կապված ռիսկերը:

Ա67. Ստուգման ընթացակարգը ներառում է առանձին առաջադրանքների ընտրություն, որոնցից մի քանիսը կարող են ընտրվել առանց աուդիտի թիմին նախապես զգուշացնելու: Ստուգումների ընդգրկումը որոշելիս՝ ընկերությունը կարող է հաշվի առնել անկախ արտաքին ստուգման ծրագրի ընդգրկումն ու եզրակացությունները: Արտաքին անկախ ստուգման ծրագիրը չի կարող օգտագործվել ընկերության ներքին մոնիտորինգի սեփական ծրագրի փոխարեն:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա68. Փոքր ընկերությունների դեպքում կարող է անհրաժեշտություն առաջանալ, որ մոնիտորինգային ընթացակարգերն իրականացվեն այն անձանց կողմից, որոնք պատասխանատու են ընկերության որակի վերահսկողության կանոնների ու ընթացակարգերի մշակմանն ու իրականացման համար, կամ որոնք, հնարավոր է,

ներգրավված են առաջադրանքի որակի վերահսկողության վերանայման աշխատանքներում: Սահմանափակ թվով աշխատակազմ ունեցող ընկերությունը կարող է որոշել ներգրավել համապատասխան որակավորմամբ արտաքին մասնագետի կամ մեկ այլ ընկերություն՝ առաջադրանքի ստուգումներ և այլ մոնիտորինգային ընթացակարգեր իրականացնելու համար: Այլապես ընկերությունը կարող է սահմանել այլ համապատասխան կազմակերպությունների հետ միջոցները միասնաբար օգտագործելուն ուղղված միջոցառումներ՝ հեշտացնելու համար մոնիտորինգային գործունեության գործընթացը:

Թերությունների մասին տեղեկությունների հաղորդումը (հղում՝ պար. 50)

Ա69. Հայտնաբերված թերությունների զեկուցումը համապատասխան աուդիտի ղեկավար չհանդիսացող այլ անձանց չպետք է ներառի գործին առնչվող առանձին առաջադրանքների բացահայտումը, թեև կարող են լինել դեպքեր, երբ այդպիսի բացահայտումն անհրաժեշտ կլինի աուդիտի ղեկավար չհանդիսացող այլ անձանց՝ իրենց պարտականությունները պատշաճ ձևով կատարելու համար:

Բողոքներ ու մեղադրանքներ

Բողոքների ու մեղադրանքների սկզբնաղբյուրը (հղում՝ պար. 55)

Ա70. Բողոքներն ու մեղադրանքները (որոնք չեն ներառում միանշանակորեն աննշան դեպքերը) կարող են սկիզբ առնել ընկերության ներսից կամ դրանից դուրս: Դրանք կարող են ներկայացվել ընկերության աշխատակազմի, պատվիրատուների կամ այլ՝ երրորդ անձանց կողմից: Դրանք կարող են ստացվել աուդիտի թիմի անդամների կամ այլ ընկերության աշխատակազմի կողմից:

Ուսումնասիրության կանոններն ու ընթացակարգերը (հղում՝ պար. 56)

Ա71. Բողոքների ու մեղադրանքների ուսումնասիրության համար սահմանված կանոններն ու ընթացակարգերը կարող են ներառել, օրինակ, այն, որ ուսումնասիրությունը վերահսկող ղեկավարը՝

- ունի բավականաչափ ու համապատասխան փորձառություն,
- ունի իրավասություններ ընկերությունում, և
- որևէ կերպ չի ներգրավված առաջադրանքում:

Ուսումնասիրությունը վերահսկող ղեկավարը կարող է, ըստ անհրաժեշտության, դիմել իրավախորհրդատուի օգնությանը:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա72. Սակավաթիվ դեկավարներ ունեցող ընկերությունների պայմաններում կարող է հնարավոր չլինել, որ ուսումնասիրությունը վերահսկող դեկավարը չներգրավվի առաջադրանքում: Այդպիսի փոքր ընկերությունները և գործող անհատ աուդիտորները կարող են օգտվել համապատասխան որակավորմամբ արտաքին մասնագետի կամ մեկ այլ ընկերության ծառայություններից՝ իրականացնելու համար բողոքների ու մեղադրանքների ուսումնասիրությունը:

Որակի վերահսկողության համակարգի փաստաթղթավորումը (հղում՝ պար. 57)

Ա73. Որակի վերահսկողության համակարգի յուրաքանչյուր տարրի գործողության ապացույցներին վերաբերող փաստաթղթերի ձևն ու բովանդակությունը որոշման խնդիր է և կախված է մի շարք գործոններից, ներառյալ՝

- ընկերության մեծությունը և գրասենյակների քանակը,
 - ընկերության գործունեության ու կառուցվածքի բնույթն ու բարդությունը:
- Օրինակ, խոշոր ընկերությունները կարող են օգտագործել տվյալների էլեկտրոնային շտեմարաններ՝ փաստաթղթավորելու համար այնպիսի տեղեկություններ, ինչպիսիք են անկախության հաստատումը, աշխատանքի գնահատումը և մոնիտորինգային ուսումնասիրությունների արդյունքները:

Ա74. Մոնիտորինգին վերաբերող պատշաճ փաստաթղթավորումը, կարող է ներառել օրինակ՝

- մոնիտորինգային ընթացակարգերը՝ ներառյալ ուսումնասիրության համար ավարտված առաջադրանքների ընտրության ընթացակարգը,
- գրառումները, որոնք վերաբերում են հետևյալի գնահատմանը
 - o մասնագիտական ստանդարտներին և օրենքների ու այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանությունը,
 - o արդյո՞ք որակի վերահսկողության համակարգը համապատասխան ձևով է նախագծված ու արդյունավետորեն է իրականացվել, և
 - o արդյո՞ք ընկերության որակի վերահսկողության կանոններն ու ընթացակարգերը պատշաճ ձևով են կիրառվում, այնպես, որ ընկերության կամ աուդիտի դեկավարի կողմից հրապարակված հաշվետվությունները համապատասխանում են տվյալ պայմաններին:
- նշված թերությունների բացահայտումը, դրանց ազդեցության գնահատումը և հիմքերը՝ որոշում կայացնելու համար, թե արդյո՞ք անհրաժեշտ է հետագա քայլեր ձեռնարկել և ի՞նչ քայլեր են դրանք լինելու:

Համեմատաբար փոքր ընկերություններին բնորոշ նկատառումներ

Ա75. Փոքր ընկերությունները կարող են օգտագործել ավելի շատ ոչ պաշտոնական միջոցներ՝ որակի վերահսկողության իրենց համակարգերի փաստաթղթավորման

համար, ինչպիսիք են, օրինակ, ձեռքով արված գրառումները, հարցաթերթերը և ձևաթղթերը: