

**ИНСТИТУТ НА ДИПЛОМИРАНИТЕ ЕКСПЕРТ-СЧЕТОВОДИТЕЛИ**

**Съвет за контрол върху качеството на одиторските услуги**

**ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА КОНТРОЛ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО НА  
ДЕЙНОСТТА НА РЕГИСТРИРАНИТЕ ОДИТОРИ**

Приети от Управителния съвет на ИДЕС  
с протокол от 12.06.2009 година

Утвърдени от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори  
с Решение № 65/23.06.2009 година

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>Глава втора СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО.....</b>	<b>6</b>
Раздел I Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори.....	7
Раздел II Съвет за контрол по качеството на одиторските услуги.....	7
Раздел III Контрольори.....	9
<b>Глава трета ПЛАНИРАНЕ, ТЕХНОЛОГИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>11</b>
Раздел I Планиране на проверките.....	11
Раздел II Периодичност на проверките.....	12
Раздел III Процедури при откриване на проверките.....	14
Раздел IV Процедури при подбора (извадката) на ангажменти за проверка.....	14
Раздел V Процедури при проверка на системата за контрол върху качеството.....	15
Раздел VI Процедури при провеждане на проверката.....	16
Раздел VII Процедури при изготвяне на доклада за резултатите от проверката.....	17
Раздел VIII Съдържание на доклада за резултатите от проверката.....	18
<b>Глава четвърта ПРОЦЕДУРИ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ ПО ЖАЛБИ И СИГНАЛИ.....</b>	<b>20</b>
<b>Глава пета ДОКУМЕНТАЦИЯ. ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА.....</b>	<b>21</b>
<b>ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....</b>	<b>23</b>
ПРИЛОЖЕНИЕ А към член 50.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б към член 50.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В към член 50.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г към член 50.....	28

*Глава първа*  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Под качеството на дейността на регистрираните одитори се разбира спазване на професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания с цел постигане на разумна степен на сигурност, че издадените доклади по одиторски ангажименти са подходящи при конкретните обстоятелства.

2. Контролът върху качеството на дейността на регистрираните одитори е една от функциите на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори и на Института на дипломираните експерт-счетоводители за гарантиране упражняването на независимата одиторска професия от регистрираните одитори в интерес на обществото.

3. Контролът върху качеството на дейността на регистрираните одитори има за цел поддържане на професионализма на регистрираните одитори и висока степен на обществено доверие.

4. В настоящите правила следните термини имат значението, посочено по-долу:

а) „Одитор“: регистриран одитор или специализирано одиторско предприятие по смисъла на Закона за независимия финансов одит (ЗНФО).

б) „ИДЕС“: Институт на дипломираните експерт-счетоводители.

в) „Комисия“: Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори.

г) „Съвет“: Съвет за контрол по качеството на одиторските услуги.

д) „Контрол върху качеството“: Контрол на качеството на дейността на регистрираните одитори.

е) „Одиторски ангажименти“: ангажименти за изразяване на разумна степен на сигурност (одит) и за изразяване на ограничена степен на сигурност (преглед) по смисъла на Международната обща рамка за ангажименти за изразяване на сигурност.

ж) „Професионалните стандарти“: Становища за одит, изразяване на сигурност и етика, издание на Международната федерация на счетоводителите, Международни стандарти за финансово отчитане (МСФО), издадени от Съвета по международни счетоводни стандарти и разясненията за тяхното прилагане, издадени от Комитета за разяснение на МСФО и приложими в Република България и Националните стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия.

з) „Работни документи“: документи с данни за извършените одиторски процедури, получените съответни одиторски доказателства и за изводите, до които е достигнал

одиторът. Работните документи могат да бъдат под формата на информация (данни), съхранявана(и) на хартиен носител, филм, електронен носител. Работните документи се изготвят на български език, с изключение на случаите, когато одиторът е член на международна верига или за които се изисква докладване на чужд език на одитор от чужбина.

и) „Проверка”: проверяване за гарантиране качеството на дейността на регистрираните одитори и одиторските дружества.

й) „Инспектор”: лице, което не упражнява дейност, свързана с независимия финансов одит, участва в извършването на проверките за контрол върху качеството и е в трудови или извънтрудови правоотношения с комисията.

к) „Контрольор”: регистриран одитор, член на ИДЕС, и инспектор от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори.

л) „Участващи в проверката”: контрольорите, членовете на Съвета за контрол по качеството на одиторските услуги при ИДЕС и членовете на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори.

5. Системата за контрол върху качеството е съвкупност от принципи, правила, процедури и организация за осъществяване на контрола.

6. Чрез системата за контрол върху качеството се извършва:

6.1. Оценка на системата за контрол на качеството на одиторските ангажименти, проектирана и прилагана от одиторите в съответствие с МСКК 1 Контрол върху качеството за фирми, които извършват одити и прегледи на историческа информация и други ангажименти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги и МОС 220 Контрол върху качеството на одити на историческа финансова информация.

6.2. Оценка на изпълнението на одиторските ангажименти за спазване на професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания при тяхното осъществяване, както и спазване на етичните изисквания на Етичния кодекс на професионалните счетоводители.

6.3. Оценка на достатъчността и уместността на доказателствата, съдържащи се в работната документация.

6.4. Оценка на адекватността на времевите и човешките ресурси, употребени за извършване на ангажимент за одит, съобразно обхвата и сложността му.

6.5. Оценка на адекватността на одиторските възнаграждения, получени за ангажимент за одит.

6.6. Оценката по точки 6.4. и 6.5. се извършва на база Методиката за определяне на количеството работни часове, необходими за изпълнение на независимия финансов одит.

7. Системата за контрол върху качеството се основава на следните принципи:

7.1. Конфиденциалност – всяка информация, отнасяща се до проверявания одитор, клиентите или персонала му, съдържаща се в констатациите от проверката или станала известна по време на проверката, е конфиденциална. Такава информация не следва да бъде разгласявана пред трети лица с изключение на случаите, определени в ЗНФО или Устава на ИДЕС.

7.2. Независимост – участващите в проверката по контрол върху качеството, следва да не са обвързани в материален, личностен или в друг аспект с проверявания одитор, неговите ръководители или свързани с тях лица.

7.3. Почтеност – участващите в проверката следва да бъдат честни, прями и искрени в рамките на конфиденциалността спрямо проверявания одитор. Те не трябва да допускат лични интереси и облаги да подкопават общественото доверие в институциите. По време на проверката и след нея не е допустимо да се осъществяват контакти с клиентите на проверявания одитор, освен в случаите предвидени в ЗНФО.

7.4. Обективност – участващите в проверката имат задължението да бъдат безпристрастни, непредубедени и необременени с конфликт на интереси.

7.5. Компетентност – изразява се в притежаването и подържането на професионални знания относно приложимите международни стандарти за контрол върху качеството, професионални стандарти за одит, национални и международни стандарти за финансово отчитане, търговско и данъчно законодателство и бизнеса на предприятията по проверяваните ангажименти.

7.6. Професионализъм – участващите в проверката са задължени да изпълняват възложените им функции и отговорности по професионален начин и да се въздържат от действия, които биха довели до уронване престижа на професията.

7.7. Документиране – изисква от една страна задължение на всеки одитор ежегодно да представя информация за дейността си по определена форма, и от друга страна – участващите в проверката да документират резултатите от извършените проверки и заключения по подходящ начин.

7.8. Отговорност – контролорите носят отговорност за нарушение на правилата и процедурите за извършване на проверките, както и за заключенията в резултат от извършените проверки.

## **Глава втора**

### **СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО**

8. Системата за контрол на качеството се изгражда и функционира по правилата, процедурите и плановете, утвърдени от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори по предложение на Института на дипломираните експерт-счетоводители.

8.1. Системата за контрол върху качеството се организира на три нива: Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори, Съвет за контрол по качеството на одиторските услуги и контрольори, участващи в извършването на проверките за контрол върху качеството.

8.2. Всички регистрирани одитори и одиторски предприятия, както и одитори и одиторски предприятия от страни-членки на ЕС и от трети страни, които са регистрирани от ИДЕС, са обект на контрол на качеството на дейността им.

9. Контролът върху качеството се осъществява, както следва:

9.1. Проверките за контрол върху качеството на одитори, които извършват независим финансов одит на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес се ръководят от контрольори – инспектори, като в тях участват и контрольори – регистрирани одитори.

9.2. Проверките за контрол върху качеството на одитори, които не извършват независим финансов одит на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес се ръководят от контрольори – регистрирани одитори, като в тях задължително участват и контрольори – инспектори.

10. Контрольорите, определени за участие в екипите за проверки по контрол върху качеството, следва да притежават необходимата компетентност за извършване на проверката, като тя включва:

10.1. Познаване на професионалните стандарти и регулаторните и законовите изисквания.

10.2. Познаване на правилата и процедурите за извършване на проверки по контрол върху качеството и да са преминали обучение за контрол на качеството.

11. Ръководителят на всеки екип за проверка на качеството е длъжен:

11.1. Да организира планирането и изпълнението на проверката по контрол върху качеството.

11.2. Да обсъжда заключенията с проверявания одитор и да предлага за одобрение доклада за резултатите от извършената проверка.

## **Раздел I**

### **Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори**

12. В областта на контрола на качеството на одиторските услуги комисията има следните функции:

12.1. Утвърждава правилата и процедурите за извършване на проверки за контрол на качеството, годишния план и бюджета за извършване на проверките, както и контрольорите, които участват в тях.

12.2. Определя контрольорите – инспектори, участващи в извършването на проверките.

12.3. Утвърждава резултатите от извършените проверки на одитори, които извършват независим финансов одит на предприятия, осъществяващи дейност от обществен интерес.

12.4. Връща за допълнителна или повторна проверка случаите, в които резултатите от извършените проверки за контрол на качеството от контрольорите са незадоволителни.

12.5. Определя член, съответно членове на комисията, които да участват в проверките съвместно с контрольорите, в случаи на повтарящо се неспазване на определените срокове за приключване на проверките, незадоволително качество на извършваните проверки или на системни забавяния в сроковете.

12.6. Въз основа на резултатите от извършените проверки на одитори за ангажименти за одит на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес, по предложение на съвета, комисията има право да дава предписания на одиторите, които са задължителни за изпълнение в указания срок, и да предприема действия в съответствие със ЗНФО спрямо тях.

## **Раздел II**

### **Съвет за контрол по качеството на одиторските услуги**

13. Съветът за контрол по качеството на одиторските услуги има следните функции:

13.1. Разработва мандатна програма за дейността си.

13.2. Определя обхвата на информацията за контрол върху качеството, която да се включи в „Отчета за дейността на одитора”.

13.3. Разработва годишен план за проверките и в срок до 15 юли на съответната година го представя на комисията за утвърждаване.

13.4. Съвместно с комисията организира и планира обхвата на проверките за контрол върху качеството.

13.5. Ежегодно определя членове на ИДЕС, които ще влязат в състава на контрольорите.

13.6. Съвместно с комисията организира обучението на контрольорите.

13.7. Подпомага методологически дейността на контрольорите и текущо ги консултира.

13.8. Разработва и усъвършенства въпросниците за извършване на проверките, които се утвърждават от комисията и са неразделна част от настоящите правила и процедури.

13.9. Утвърждава докладите за извършените проверки за контрол върху качеството на одитори, които извършват независим финансов одит на предприятия, неосъществяващи дейност от обществен интерес, като и при необходимост сезира другите органи на ИДЕС и/или комисията.

13.10. Предлага за утвърждаване от комисията докладите за извършените проверки за контрол върху качеството на одитори, които извършват независим финансов одит на предприятия, осъществяващи дейност от обществен интерес.

13.11. Организира проверки при получени предложения и сигнали от заинтересовани лица за предполагаеми нарушения, както и при постъпило искане от комисията по аналогичен повод или в други случаи по своя преценка.

13.12. Внася за разглеждане в Дисциплинарния съвет или Съвета по професионална етика при ИДЕС мотивирани предложения за наказания при констатирани нарушения при проверките за контрол върху качеството на одитори, които не извършват независим финансов одит на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес.

13.13. Ежемесечно изготвя отчет за изразходваните средства за функционирането на системата през предходния календарен месец и го представя на Управителния съвет на ИДЕС, който от своя страна го представя на комисията.

13.14. Всяко календарно тримесечие изготвя подробен доклад за извършените проверки за контрол върху качеството на одиторите, които не извършват независим финансов одит на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес. Копие от доклада се представя на Управителния съвет на ИДЕС, който от своя страна го предоставя на комисията.

13.15. Ежегодно отчита дейността си пред Общото събрание на ИДЕС.

### **Раздел III Контрольори**

14. Контрольор може да бъде:

14.1. Всеки регистриран одитор (без специализираните одиторски предприятия), който:

14.1.1. през последните пет последователни години е осъществявал одиторска дейност;

14.1.2. е завършил успешно обучение като контрольор по качеството на одиторските услуги, организирано от съвета.

14.2. Лице, което не упражнява дейност, свързана с независимия финансов одит, което:

14.2.1. е определено от комисията да участва в извършването на проверките;

14.2.2. е в трудови или извънтрудови правоотношения с комисията;

14.2.3. има опит в осъществяването на одиторска и/или счетоводна дейност;

14.2.4. е завършило успешно обучение като контрольор по качеството на одиторските услуги, организирано от комисията.

15. При доказана необходимост в проверките могат да участват и членове на комисията и съвета.

16. Контрольор не може да бъде регистриран одитор, който през последните три години има наложени наказания съгласно по Закона за независимия финансов одит и/или Устава на ИДЕС.

17. Контрольор не може да бъде регистриран одитор, който при последната извършена му проверка по контрол върху качеството е получил незадоволителна оценка за качеството на извършените от него одиторски услуги.

18. Контрольорите и членовете на комисията, участващи в проверки, трябва да отговарят на изискването и за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 40б, ал. 2 от ЗНФО.

19. При осъществяването на своята проверка, контрольорите имат право:

19.1. Да получават достатъчна информация от проверявания одитор с цел да се изгради обективно становище за качеството на извършваните от него одиторски услуги.

19.2. При необходимост да се обръщат към комисията или съвета и да получат съответните указания.

19.3. Да информират своевременно комисията и съвета при наличие на ограничение за извършване на проверката.

20. Контрольорите - членове на ИДЕС, имат право на възнаграждение за вложените часове при извършване на проверката по ред и в размер, определен от Управителния съвет на ИДЕС и одобрен от комисията.

21. Контрольорите имат следните задължения:

21.1. Да извършват проверките, спазвайки принципите, правилата и процедурите на Системата за контрол върху качеството на дейността на регистрираните одитори.

21.2. При започване на всяка проверка да представят на проверявания одитор:

21.2.1. Заповед на председателя на комисията за назначаване на проверката на одитор, който извършва независим финансов одит на предприятия, осъществяващи дейност от обществен интерес, когато проверката е включена в годишния план.

21.2.2. Решение на съвета за назначаване на проверката на одитор, който извършва независим финансов одит на предприятия, неосъществяващи дейност от обществен интерес, когато проверката е включена в годишния план.

21.2.3. Решение на Комисията за назначаване на проверка, когато проверката не е включена в годишния план.

21.3. Да не разгласяват по никакъв начин конфиденциална информация, за дейността на проверявания одитор и на неговите клиенти, както и да не се възползват от същата в свой личен или на свързани с него лица интерес.

21.4. Да не осъществяват контакти с клиентите на проверявания одитор във връзка с осъществяването на проверката, с изключение на случаите посочени в ЗНФО.

21.5. Да уведомяват своевременно комисията и съвета при констатиране на конфликт на интереси.

21.6. Да документират извършените процедури по проверката, констатациите и заключенията.

21.7. Въз основа на резултатите от проверките да предложат предписания и мерки по чл. 40а, ал. 5 от ЗНФО.

21.8. Да предоставят на съвета, а в случаите на чл. 9.1 на комисията, работните и заключителните документи за извършените от тях проверки;

21.9. Да декларират писмено своята независимост по отношение на възложените им от съвета проверки;

21.10. Да декларират писмено пред проверявания одитор спазването на принципа за конфиденциалност, както по отношение на информацията за дейността му, така и по отношение на информацията за неговите клиенти.

21.11. В случай на установяване на нарушения, несвързани с проверката на качеството, но касаещи устава или други вътрешни правила и процедури, контролорите – регистрирани одитори, уведомяват писмено съвета, който преценява необходимостта да бъдат сезирани други органи на ИДЕС.

## **Глава трета ПЛАНИРАНЕ, ТЕХНОЛОГИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **Раздел I Планиране на проверките**

22. Всяка година съветът съставя план за извършване на проверки. Планът за извършване на проверките се изготвя на база информация от “Отчета за дейността на одитора”, представен в ИДЕС от всеки одитор, в съответствие с изискванията на чл. 10, т. 6 от Устава на ИДЕС.

23. Планът за извършване на проверките съдържа:

23.1. Имената на подлежащите на проверки одитори, включително и дали те са изпълнявали ангажименти за одит на предприятие, извършващо дейност от обществен интерес или не и утвърдените контролори, членове на ИДЕС.

23.2. Имената на ръководителите на екипите за проверките определени съответно от комисията и съвета.

23.3. Крайните срокове, в които следва да се извършат проверките.

23.4. Крайните срокове, в които следва да се предадат в съвета и съответно в комисията докладите за резултатите от извършените проверки.

24. При съставянето на плана за извършване на проверките на база информацията, получена от “Отчета за дейността на одитора”, съветът взема предвид и следното:

- 24.1. Новорегистрираните одитори през проверявания период.
- 24.2. Резултатите от предишни проверки.
- 24.3. Наличие на сигнали (без анонимните ) и/или критични материали в медиите и други обстоятелства.
25. Планът се представя на Комисията, която определя и контролърите – инспектори, които ще участват в извършването на проверките.
26. Комисията утвърждава плана за извършване на проверките.
27. В случаите, когато впоследствие, след комуникирането на плана с определените контролъри, се установят конфликт на интереси, проблеми с независимостта или други подобни, тези несъответствия се съгласуват допълнително между комисията и съвета.

## **Раздел II**

### **Периодичност на проверките**

28. Периодичността на плановите проверки се определя по следния начин:
- 28.1. Най-малко веднъж на три години за одитор, който е изпълнявал ангажимент за одит на предприятие, извършващо дейност от обществен интерес.
- 28.2. Най-малко веднъж на четири години за одитор, който не е изпълнявал ангажимент за одит на предприятие, извършващо дейност от обществен интерес.
- 28.3. Новорегистрираните одитори се проверяват в годината след представяне на първия си “Отчет за дейността”.
- 28.4. Одиторите, получили незадоволителна оценка съгласно чл. 50.4. подлежат на проверка и през следващата година. Одиторите, на които е наложено наказание съгласно чл. 41, ал. 2 от ЗНФО, подлежат на проверка ежегодно през следващите три последователни години след изтичане на срока на наказанието.
29. Определянето на одиторите, включени в плана за проверките по чл. 22 се извършва по следния начин:
- 29.1. Обобщената информация от “Отчета за дейността на одитора” (базата данни) се допълва с данни за годината на последната извършена проверка на всеки одитор.

29.2. Така актуализирана база данни се разделя на две популации, съобразно това дали одиторите са извършвали одити на предприятия от обществен интерес (Популация 1) или не (Популация 2).

29.3. От Популация 1 за проверка се определят 1/3 от одиторите, като в нея задължително влизат тези, които са били проверявани преди повече от 2 години. Ако броят на 1/3 от одиторите в Популация 1 е по-голям от тези, проверени преди повече от 2 години, то допълнителният брой одитори, които следва да попаднат в извадката до достигане на 1/3 от популацията се определя като се използва стъпка на извадката, равна на:

$$\text{Стъпка} = \frac{\left\{ \begin{array}{l} \text{Общ брой на одиторите} \\ \text{в Популация 1} \end{array} \right\} - \left\{ \begin{array}{l} \text{Одитори, проверявани преди} \\ \text{повече от 2 години} \end{array} \right\}}{\left\{ \begin{array}{l} 1/3 \text{ от общия брой на одиторите} \\ \text{в Популация 1} \end{array} \right\} - \left[ \begin{array}{l} \text{Одитори, проверявани преди} \\ \text{повече от 2 години} \end{array} \right]}$$

Ако броят на 1/3 от одиторите в Популация 1 е по-малък от тези, проверени преди повече от 2 години, то тогава се проверяват всички, проверени преди повече от 2 години.

29.4. Към така определените за проверка одитори по чл. 29.3. се включват и одиторите, за които са в сила членове 28.3. и 28.4. от настоящите правила.

29.5. От Популация 2 за проверка се определят 1/4 от одиторите, като в нея задължително влизат тези, които са били проверявани преди повече от 3 години. Ако броят на 1/4 от одиторите в Популация 2 е по-голям от тези, проверени преди повече от 3 години, то допълнителният брой одитори, които следва да попаднат в извадката до достигане на 1/4 от популацията се определя като се използва стъпка на извадката, равна на

$$\text{Стъпка} = \frac{\left\{ \begin{array}{l} \text{Общ брой на одиторите} \\ \text{в Популация 2} \end{array} \right\} - \left\{ \begin{array}{l} \text{Одитори, проверявани преди} \\ \text{повече от 3 години} \end{array} \right\}}{\left\{ \begin{array}{l} 1/4 \text{ от общия брой на одиторите} \\ \text{в Популация 2} \end{array} \right\} - \left[ \begin{array}{l} \text{Одитори, проверявани преди} \\ \text{повече от 3 години} \end{array} \right]}$$

Ако броят на 1/4 от одиторите в Популация 2 е по-малък от тези, проверени преди повече от 3 години, то тогава се проверяват всички, проверени преди повече от 3 години.

29.6. Към така определените за проверка одитори по чл. 29.5. се включват и одиторите, за които са в сила членове 28.3. и 28.4. от настоящите правила.

30. Одиторите, за които е приложим чл. 13.11. от настоящите правила подлежат на отделна извънпланова проверка, независимо от посоченото в членове 28 и 29.

### **Раздел III**

#### **Процедури при откриване на проверките**

31. Преди откриване на процедурата за проверка контролърите попълват декларация за независимост и липса на конфликт на интереси.

32. Откриването на процедурата за проверка става чрез връчване от контролърите на одитора:

32.1. Заповед или решение за назначаване на проверката съгласно чл.чл. 21.2.1., 21.2.2. и 21.2.3. от настоящите правила и процедури.

32.2. Подписани от контролърите Декларации за конфиденциалност.

33. Определените за проверка одитори попълват и предават на контролърите “Справка за поетите одиторски ангажименти“ и “Въпросник за прилагане система за контрол върху качеството на извършваната одиторска работа в предприятие на регистрирания одитор” в срок от 5 работни дни от откриване на процедурата за проверка. “Справката за поетите одиторски ангажименти“ включва информацията за изпълнените ангажименти през последната година от проверявания период.

### **Раздел IV**

#### **Процедури при подбора (извадката) на ангажименти за проверка**

34. Информацията от изготвената от проверявания одитор “Справка за поетите одиторски ангажименти” е базата, на която се извършва подборът на ангажиментите за проверка. Допълнителна информация за различните видове ангажименти се получава при събеседването с проверявания одитор. При подбора на ангажиментите за проверка се ползват следните критерии:

34.1. Като общ принцип при определяне на извадката от ангажименти за проверка се препоръчва тя да покрива от 10% до 15% от отработеното време по всички ангажименти. В случаите, когато одиторите имат малък брой ангажименти и така посочения диапазон от 10% до 15% от отработеното време е недостатъчен за постигане на представителност на извадката съгласно другите критерии в настоящия член, размерът на извадката може да надвишава посочените граници.

34.2. Извадката следва да обхваща минимум по един ангажимент за всеки един от одиторите, осъществявали дейност от името на одиторското предприятие.

34.3. При определяне на извадката могат да се вземат предвид и наличието на следните фактори:

34.3.1. големи клиенти, като: регистрирани на борсата дружества; дружества, които са обект на обществено внимание; дружества със специално регулирани дейности (банки, застрахователни, инвестиционни и пенсионни фондове и др.) и пр.;

34.3.2. клиенти от всички отрасли, които имат значителен относителен дял в обема на приходите на практиката;

34.3.3. ангажименти, изискващи по-голямо внимание от страна на одитора или сложни ангажименти, като например ангажименти, при които одитът се извършва за първа година, влошено финансово състояние на клиента и други.

35. След получаването от контролорите на “Справка за поетите одиторски ангажименти“ се извършват следните дейности:

35.1. В срок от 5 работни дни от получаване на “Справката за поетите одиторски ангажименти“ контролорите уведомяват писмено подлежащия на проверка одитор относно определените за преглед ангажименти и му предоставят за попълване “Въпросник за проверка на ангажимент”.

35.2. Одиторът е задължен да попълни необходимите раздели от съответните въпросници за проверката на ангажиментите и да предостави работната си документация за преглед на място в следните срокове:

Брой ангажименти за проверка		Работни дни
От	До	
	2	3
3	6	4
7	12	5
13	18	6
19	25	7
над	26	8

## Раздел V

### Процедури при проверка на системата за контрол върху качеството

36. “Въпросникът за прилагане система за контрол върху качеството на извършваната одиторска работа в предприятие на регистрирания одитор” е основа за проверка на изградените и прилагани процедури в проверяваната практика. Проверката протича под формата на събеседване с одитора и наетия от него персонал, които са отговорни за осъществяването на дейностите, упоменати във въпросника. Системата за контрол върху качеството следва да се тества и при проверката на определените за преглед индивидуални ангажименти.

## **Раздел VI**

### **Процедури при провеждане на проверката**

37. На база информацията от попълнените въпросници за проверка на ангажиментите контрольорите извършват:

37.1. Общ преглед на спазването на одиторските процедури.

37.2. В срок от 5 работни дни от получаването на попълнените въпросници контрольорите уведомяват писмено одитора за започване проверка на място.

37.3. Срокът за започване на проверката на място не може да бъде дълъг от 5 работни дни след писменото уведомление по предходния член.

37.4. Проверката на място трябва да се извърши в срок до 10 работни дни.

37.5. При проверката на място контрольорите проверяват работната документация за проверяваните ангажименти.

37.6. При проверката контрольорите определят областите с повишен риск и сложност от ангажимента и ги набелязват за по-детайлна (задълбочена) проверка.

38. В процеса на проверката контрольорите попълват съответните раздели на “Въпросниците за проверените ангажименти” и посочват установените недостатъци.

39. След завършване на проверката по ангажиментите контрольорите обсъждат с проверявания одитор предварителните резултати от проверката. При тази среща контрольорите следва да поискат допълнителна информация по въпроси, които имат нужда от доизясняване и одиторът следва да даде обяснение за констатациите по проверката.

40. В случаи на разногласия между проверявания одитор и контрольорите относно заключенията, в обсъжданията се включва и назначения ръководител на екипа за проверката на контрол върху качеството. Копия от въпросниците за проверка на ангажименти и за системата за контрол върху качеството могат да се предоставят на одитора при желание от негова страна.

41. В случай на продължаващи разногласия между проверявания одитор и екипа за проверката относно заключенията, проверяваният одитор има право да се отнесе до Съвета за контрол на качеството и Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори и да получи тяхното становище по оспорваните въпроси, които стават част от досието за проверката.

## **Раздел VII**

### **Процедури при изготвяне на доклада за резултатите от проверката**

42. На база оценките на проверените ангажименти и резултатите от проверките на процедурите за контрол върху качеството се изготвя „Доклад за резултатите от проверката”.

43. В доклада се прави заключение за:

43.1. Съответствието на системата за вътрешен контрол на качеството на одитора и изпълнението на одиторските ангажименти с професионалните стандарти и се представя резюме от констатациите и препоръките на контрольорите. Докладът следва да съдържа препоръки за подобряване на работата, но без препратки към имената на конкретни ангажименти, ключови одитори или друг персонал.

43.2. Адекватността на времевите и човешките ресурси, употребени за извършване на ангажиментите за одит, съобразно обхвата и сложността им и адекватността на одиторските възнаграждения, получени за тях. Оценката се извършва въз основа на методиките по член 6.6., като в случаите на отклонение под предвидените в тях работни часове, решаваща следва да бъде професионалната преценка на контрольорите, базираща се на основанията и документацията на одитора за тези отклонения;

44. Изготвянето на доклада за резултатите от проверката, комуникирането му с проверявания одитор се извършва в следната последователност:

44.1. До 10 работни дни от приключването на проверката на място, контрольорите изготвят проект на „Доклад за резултатите от проверката” и го обсъждат с проверявания одитор.

44.2. В срок от 3 работни дни от датата на обсъждането, контрольорите нанасят уточнените корекции в проекта и съставят окончателен „Доклад за резултатите от проверката”.

44.2.1. Докладът се съставя в два еднообразни екземпляра, от които един за одитора и един за съвета. Всеки един от екземплярите се връчва в тридневен срок от датата на издаване.

44.2.2. В случаите на чл.9.1, в тридневен срок от датата на издаване, копие от доклада се предоставя на комисията.

44.3. Одиторът има право в срок до 5 работни дни да даде становище по доклада за резултатите от проверката, като е длъжен в същия срок да представи подробен

план, съдържащ действията, които ще бъдат предприети за изпълнението на дадените препоръки, сроковете и отговорните лица за това.

44.4. В срок до 3 работни дни от получаване на становището ръководителят на екипа представя в ИДЕС „Доклад за резултатите от проверката”, становището на одитора, планът за отстраняване на констатираните несъответствия и работната документация, а при проверка на одитор, който извършва независим финансов одит на предприятия, осъществяващи дейност от обществен интерес – представя в комисията третия екземпляр от доклада.

45. Комисията и съветът обсъждат резултатите от проверката, в това число :

45.1. Спазването на технологията на проверката в съответствие с настоящите правила.

45.2. Съдържанието на доклада за резултатите от проверката, становището и приложения план за отстраняване на констатираните несъответствия.

45.3. Целесъобразността от промяна на дадената оценка и допълнения към препоръките за отстраняване на констатираните несъответствия.

45.4. Необходимостта от допълнителна или повторна проверка.

46. Комисията или съветът одобряват и приемат докладите за извършените проверки и уведомява за това съответните контролори и одитор в срок до 10 работни дни. Резултатите от приключилите проверки се комуникират между комисията и съвета.

47. Одиторът на когото е извършена проверка не трябва да публикува резултатите от проверката или да разпространява копия от доклада на клиенти или други лица, с изключение на своя персонал освен в случаите, предвидени в ЗНФО. Участващите в проверката също не могат да правят публично достояние резултатите от проверката, с изключение на случаите предвидени в ЗНФО.

48. При различия в оценките на контролорите относно спазване на професионалните стандарти при осъществяване на одиторските ангажименти, ръководителят на екипа е длъжен да уведоми писмено за това комисията и съвета.

## **Раздел VIII**

### **Съдържание на доклада за резултатите от проверката**

49. Докладът за резултатите от проверката на качеството на одиторските услуги съдържа :

49.1. Данни за периода на проверката.

49.2. Целите на системата за контрол на качеството.

49.3. Обхвата на проверката (включително и наличието на ограничения в обхвата, ако е имало такива) и съответствието с приетите Правила и процедури за контрол върху качеството на дейността на регистрираните одитори.

49.4. Заключение доколко системата за контрол върху качеството на проверявания одитор е проектирана в съответствие с изискванията на членове 6.1. и 6.2. от настоящите правила.

49.5. Заключение доколко одиторът е спазвал правилата и процедурите, определени в системата за контрол върху качеството за проверявания период.

49.6. Основание за отрицателни заключения относно системата за контрол върху качеството и спазването на правилата и процедурите определени в нея.

49.7. Препоръки за области за подобрения на ниво фирма и ангажименти.

49.8. Подписи на контрольорите и на проверявания одитор.

49.9. Дата на доклада – датата на окончателното обсъждане на доклада.

50. Заключението относно спазването на професионалните стандарти при осъществяване на одиторските ангажименти изразява:

50.1. Оценка А - при отсъствие на съществени пропуски в проектирането и функционирането на системата за контрол на качеството на одитора и при изпълнението на одиторските ангажименти.

50.2. Оценка Б - при наличието на несистематични съществени пропуски в проектирането и функционирането на системата за контрол на качеството на одитора и/или при изпълнението на одиторските ангажименти

50.3. Оценка В - при наличието на систематични съществени пропуски в проектирането и функционирането на системата за контрол на качеството на одитора и/или при изпълнението на одиторските ангажименти.

50.4. Оценка Г - при наличие на такова несъответствие, което поставя под съмнение проектирането и функционирането на системата за контрол на качеството на одитора и/или качеството на изпълнение на одиторските ангажименти.

51. Докладите се изготвят по примерни образци, приложени като неразделна част от тези правила и процедури.

## Глава четвърта

### ПРОЦЕДУРИ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ ПО ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОДИТОРСКАТА ДЕЙНОСТ

52. Получени жалби и сигнали в съвета се разглеждат ако отговорят на следните критерии:

52.1. Лицето, което е подало жалбата или сигнала, се е идентифицирало като име и адрес, които са потвърдени като валидни от съвета.

52.2. Жалбата или сигнала се отнасят до професионалните аспекти на качеството на определен конкретен одиторски ангажимент.

53. Анонимни жалби и сигнали както и жалби, които засягат личния живот или дейност несвързана с предоставянето на конкретни одиторски услуги не подлежат на разглеждане и се оставят без последствия.

54. В случай, че жалбата или сигналът отговарят на критериите по чл. 52 съветът организира извършването на извънпланови проверки, като за целта на свое заседание:

54.1. Определя от кръга на утвърдените за съответната година контролбори лице или лица, които да извършат проверката

54.2. Възлага извършването на проверката с решение като определя задачата и срока за извършване на проверката и получаване на „Доклад за резултатите от проверката”. Редът и процедурите за извършване на извънплановите проверки са същите както при плановите.

54.3. Обсъжда и приема доклада.

54.4. За резултатите от проверката се информира Управителният съвет на ИДЕС, който от своя страна информира заинтересованите лица, а комисията се уведомява по реда на чл.13.14.

55. Комисията може да възложи на съвета извършването на проверки по жалби и сигнали, адресирани директно до нея, като проверките се извършват при спазване на критериите по чл. 52 и по реда на чл. 54 от настоящите правила.

56. По искане от комисията, съветът организира участие на контролбори - регистрирани одитори, в провеждането на разследвания при получени сигнали за

възможни нарушения, както и участие в други случаи на извънредни проверки по преценка на Комисията

## Глава пета

### ДОКУМЕНТАЦИЯ. ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

57. Документацията за извършените проверки по контрол върху качеството следва:

57.1. Да осигурява доказателства, подкрепящи „Доклад за резултатите от проверката”.

57.2. Да осигурява доказателства, че проверката е извършена в съответствие с Правилата и процедурата за контрол върху качеството на дейността на регистрираните одитори.

58. При извършване на проверките по контрол върху качеството, контрольорите са длъжни:

58.1 Да документират планирането на проверката, обхвата на извършената работа, заключенията и комуникираните с одитора констатирани пропуски, които не са съществени и няма да бъдат включени в „Доклад за резултатите от проверката”.

58.2. Да документират оценката на естеството, причината, характера, способността за проникване и значението на всеки констатиран недостатък в проектирането на системата за контрол върху качеството на одитора и в спазването ѝ.

58.3. Да документират оценката на естеството, причината, характера, способността за проникване и значението на всеки констатиран недостатък при извършването на одиторските ангажименти.

58.4. Да документират заключенията си.

59. За всяка проверка по контрол върху качеството се открива преписка.

59.1. Отделна преписка се открива от контрольорите и тя съдържа документацията по проверката.

59.2. Преписката за проверка на одитор, който извършва независим финансов одит на предприятия, неосъществяващи дейност от обществен интерес, се приключва след решение на съвета за одобрение на „Доклад за резултатите от проверката”, ако не са налице нарушения, които според решение на съвета изискват налагане на наказания.

59.3. При наличие на нарушения, които изискват налагане на наказания, съветът взема решение, което включва задължително и мотивите за налагане на наказание.

59.4. При наличие на нарушения, които изискват налагане на наказания, преписката за проверката за контрол върху качеството на одитор, които не извършва независим финансов одит на предприятия, извършващи дейност от обществен интерес не се приключва и се предава на Дисциплинарния съвет или Съвета по професионална етика при ИДЕС заедно с решението на съвета.

59.5. Дисциплинарният съвет или Съветът по професионална етика при ИДЕС или комисията съхранява преписката до приключването ѝ със свое решение или с издаване на наказателно постановление, след което я предава на съвета.

59.6. При проверка на одитор, който извършва независим финансов одит на предприятия, осъществяващи дейност от обществен интерес:

59.6.1. В срок до 10 дни от представяне на доклада от контролорите, съветът приема становище относно резултатите от проверката и в срок до 3 дни го изпраща в комисията.

59.6.2. Преписката се приключва след решение на комисията за одобрение на доклада за резултатите от проверката, като при наличие на нарушения, които изискват налагане на наказания, взема решение за налагане на съответните санкции.

60. След предаване на преписката съответно в комисията или съвета, до приключването ѝ достъп до нея имат:

60.1. Всички членове на комисията и съвета до разглеждане на преписката.

60.2. Проверяваният одитор и контролорите, след предварително разрешение от председателя на комисията или председателя на съвета.

60.3. Членовете на комисията, на Дисциплинарния съвет или на Съвета по професионална етика при ИДЕС или на комисията, ако преписката е предоставена на тях за разглеждане.

61. За всеки одитор се създава отделно досие за контрол върху качеството (наречено по нататък в този правилник досие).

61.1. Досието съдържа приключени преписки от извършени проверки за контрол върху качеството.

61.2. Към всяко досие се създава дневник за неговото движение, в който подробно се описва кой и кога е имал достъп до досието и на какво основание е осъществявал достъпа.

61.3. Достъп до досието на одитора се осъществява само по решение на председателя на съвета или председателя на комисията.

62. Копия от решения на комисията, съвета, Дисциплинарния съвет, Съвета по професионална етика и наказателни постановления се съхраняват в досието на одитора, до прекратяване на неговата практика.

63. Документацията от извършените проверки се съхранява както следва:

63.1. Преписката се съхранява в досието до завършване на следваща проверка. От преписката се запазват само заключителните документи („Доклад за резултатите от проверката”). Всички документи от преписката се архивират на електронен носител, включително и тези, които подлежат на унищожение. Архивирането на електронен носител се извършва веднага след приключването на преписката по реда на членове 59.2.или 59.6..

63.2. Досието на одитора и всички данни на електронен носител относно контрола върху качеството се съхраняват 5 години от датата на прекратяване на членството му в ИДЕС.

64. Унищожаването на преписки се извършва с решение на съвета, в което изрично се посочва:

64.1. Наименованието и номера на преписката и досието.

64.2. Каква част от тях се унищожават.

64.3. Начин на унищожаване. Унищожаването трябва да се извърши по начин, позволяващ никой да получи достъп до информацията, съдържаща се в него.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите правила и процедури се прилагат за контрол върху качеството на дейността на регистрираните одитори по изпълнени ангажименти за и след 2009 година, с изключение на т.6.4 и 6.5, които се прилагат за ангажименти, поети след 31.05.2009 година при действието на Методиката за определяне на количеството работни часове, необходими за качествено и ефективно изпълнение на независимия финансов одит.

§ 2 До влизането в сила на тези правила и процедури неприключените преписки се приключват по реда на отменените правила и процедури.

§ 3. Членове 28.1. и 29.3. от настоящите правила и процедури се прилагат за контрол върху качеството на дейността на регистрираните одитори за 2010 година и следващите години. Извадките за проверка на одиторите за качеството на

дейността им за 2008 и 2009 години се изготвят така, че да покриват по 1/3 от одиторите в Популация 1 за всяка година.

§ 4. Образците на декларациите за независимост и конфиденциалност, справката за поети одиторски ангажименти, справката за поети други видове ангажименти, справката за избраните за проверка ангажименти, уведомителното писмо за назначаване на проверка, уведомителното писмо за избраните за проверка ангажименти, въпросника за проверка на ангажимент, въпросника за прилагане система за контрол върху качеството на извършваната одиторска работа в предприятие на регистрирания одитор, отчета за отработеното време, картата за оценка на ангажимент, таблицата за изчисляване на различните оценки, дадени от контрольора за всички проверявани ангажименти, справката за избраните за проверка ангажименти, образца за подреждане на преписка и чек листа, посочени в тези правила, се изготвят и при нужда се актуализират от съвета и се предлагат за утвърждаване от комисията.

§ 5. Указания за прилагането на тези правила и процедури се дават от съвета.

§ 6. Настоящите правила и процедури са приети от Управителния съвет на Института на дипломираните експерт-счетоводители с Протокол от 12.06.2009г.

§ 7. Настоящите правила и процедури са утвърдени от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори с Решение № 65/23.06.2009г.

§ 8 Настоящите правила и процедури отменят Правилата и процедурите за контрол върху качеството на одиторските услуги, приети от Общото събрание на ИДЕС на 18.11.2002 година.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А към член 51

Примерна форма на доклад за извършена проверка върху качеството при оценка А.

### Д О К Л А Д за извършена проверка по качеството на одиторските услуги

1. Ние извършихме проверка за контрола върху качеството на дейността на ....., регистриран одитор №..... (или от регистрирано специализирано одиторско предприятие №.....) за периода от 01.06.200...г. до 31.05.200...г. Прегледът обхваща .....% от отработеното време по всички ангажименти на регистрирания одитор (или регистрирано специализирано одиторско предприятие) за посочения период.

2. Целта на проверката е да се оцени проектираната и прилагана система на контрол на качеството на одиторските ангажименти; изпълнението на одиторските ангажименти по отношение на спазването на професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания при тяхното осъществяване; спазването на етичните изисквания на Етичния кодекс на професионалните счетоводители; достатъчността и уместността на доказателствата, съдържащи се в работната документация; адекватността на времевите и човешките ресурси, употребени за извършване на проверените ангажименти за одит и възнагражденията, получени за тях.

3. Проверката бе осъществена в съответствие с Правилата и процедурите за контрол на качеството.

4. По наше мнение за проверявания период регистрираният одитор (или специализираното одиторско предприятие) е бил(о) в съответствие с всички съществени аспекти за изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги при прилагане на процедурите, определени в професионалните одиторски стандарти.

5. В допълнение ви уведомяваме, че в отделни области и ангажименти констатирахме наличието на следните несъществени пропуски, които сме представили по-долу, заедно с нашите препоръки.

Констатации и препоръки :

1.....

Одитор.....  
(подпис и име)/

Контрольори:.....  
(подписи и имена)

Дата  
гр. София

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б към член 51

Примерна форма на доклад за извършена проверка върху качеството при оценка Б

### Д О К Л А Д

#### за извършена проверка по качеството на одиторските услуги

1. Ние извършихме проверка за контрола върху качеството на дейността на ....., регистриран одитор №..... (или от регистрирано специализирано одиторско предприятие №.....) за периода от 01.06.200...г. до 31.05.200...г. Прегледът обхвана .....% от отработеното време по всички ангажименти на регистрирания одитор (или регистрирано специализирано одиторско предприятие) за посочения по-горе период.

2. Целта на проверката е да се оцени проектираната и прилагана система на контрол на качеството на одиторските ангажименти; изпълнението на одиторските ангажименти по отношение на спазването на професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания при тяхното осъществяване; спазването на етичните изисквания на Етичния кодекс на професионалните счетоводители; достатъчността и уместността на доказателствата, съдържащи се в работната документация; адекватността на времевите и човешките ресурси, употребени за извършване на проверените ангажименти за одит и вознагражденията, получени за тях.

3. Проверката бе осъществена в съответствие с Правилата и процедурите за контрол на качеството.

4. По наше мнение, с изключение на посоченото по-долу, за проверявания период регистрираният одитор (или специализираното одиторско предприятие) е бил(о) в съответствие с всички съществени аспекти за изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги при прилагане на процедурите, определени в професионалните одиторски стандарти. Ние констатирахме следните несистематични съществени пропуски:

1.....

5. Моля отговорете на този доклад с подробен план, установяващ действията, които считате за необходимо да бъдат предприети за преодоляване на посочените по-горе несистематични съществени пропуски. Посочете и лицата, които отговарят за тях и сроковете за изпълнение на препоръките. Подробен план трябва да ни бъде предоставен в срок от 5 работни дни от получаването на настоящия доклад.

Констатации и препоръки :

1.....

Одитор.....  
(подпис и име)

Контрольори:.....  
(подписи и имена)

Дата  
гр. София

## ПРИЛОЖЕНИЕ В към член 51

Примерна форма на доклад за извършена проверка върху качеството при оценка В

### Д О К Л А Д за извършена проверка по качеството на одиторските услуги

1. Ние извършихме проверка за контрола върху качеството на дейността на ....., регистриран одитор №..... (или от регистрирано специализирано одиторско предприятие №.....) за периода от 01.06.200...г. до 31.05.200...г. Прегледът обхваща .....% от отработеното време по всички ангажименти на регистрирания одитор (или регистрирано специализирано одиторско предприятие) за посочения по-горе период.

2. Целта на проверката е да се оцени проектираната и прилагана система на контрол на качеството на одиторските ангажименти; изпълнението на одиторските ангажименти по отношение на спазването на професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания при тяхното осъществяване; спазването на етичните изисквания на Етичния кодекс на професионалните счетоводители; достатъчността и уместността на доказателствата, съдържащи се в работната документация; адекватността на времевите и човешките ресурси, употребени за извършване на проверените ангажименти за одит и възнагражденията, получени за тях.

3. Проверката бе осъществена в съответствие с Правилата и процедурите за контрол на качеството.

4. По наше мнение, с изключение на посоченото по-долу, за проверявания период регистрираният одитор (или специализираното одиторско предприятие) е бил(о) в съответствие с всички съществени аспекти за изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги при прилагане на процедурите, определени в професионалните одиторски стандарти. Ние констатирахме следните систематични съществени пропуски:

1.....

5. Моля отговорете на този доклад с подробен план, установяващ действията, които считате за необходимо да бъдат предприети за преодоляване на посочените систематични съществени пропуски. Посочете и лицата, които отговарят за тях и сроковете за изпълнение на препоръките. Подробен план трябва да ни бъде предоставен в срок от 5 работни дни от получаването на настоящия доклад.

Констатации и препоръки :

1.....

Одитор.....  
(подпис и име)

Контрольори:.....  
(подписи и имена)

Дата  
гр. София

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г към член 51

Примерна форма на доклад за извършена проверка върху качеството при оценка Г.

### ДОКЛАД

#### за извършена проверка по качеството на одиторските услуги

1. Ние извършихме проверка за контрола върху качеството на дейността на ....., регистриран одитор №..... (или от регистрирано специализирано одиторско предприятие №.....) за периода от 01.06.200...г. до 31.05.200...г. Прегледът обхваща .....% от отработеното време по всички ангажименти на регистрирания одитор (или регистрирано специализирано одиторско предприятие) за посочения по-горе период.

2. Целта на проверката е да се оцени проектираната и прилагана система на контрол на качеството на одиторските ангажименти; изпълнението на одиторските ангажименти по отношение на спазването на професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания при тяхното осъществяване; спазването на етичните изисквания на Етичния кодекс на професионалните счетоводители; достатъчността и уместността на доказателствата, съдържащи се в работната документация; адекватността на времевите и човешките ресурси, употребени за извършване на проверените ангажименти за одит и възнагражденията, получени за тях.

3. Проверката бе осъществена в съответствие с Правилата и процедурите за контрол на качеството.

4. По наше мнение за проверявания период регистрираният одитор (или специализираното одиторско предприятие) не е бил(о) в съответствие с изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги при прилагане на процедурите, определени в професионалните одиторски стандарти, което поставя под съмнение функционирането на системата за контрол на качеството в одиторското предприятие, както и качеството на изпълнение на одиторските ангажименти. Нашето заключение се основава на следното:

.....

5. Моля отговорете на този доклад с подробен план, установяващ действията, които считате за необходимо да бъдат предприети за преодоляване на несъответствието с изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги. Посочете и лицата, които отговарят за тях и сроковете за изпълнение на препоръките. Подробен план трябва да ни бъде предоставен в срок от 5 работни дни от получаването на настоящия доклад.

Констатации и препоръки :

1.....

Одитор.....  
(подпис и име)

Контрольори:.....  
(подписи и имена)

Дата  
гр.София