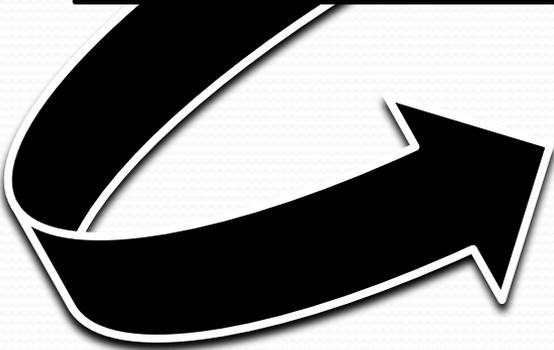


качества аудиторских услуг



*Подготовила:
Студентка группы ДС 2.2
Зайцева Виктория*

В России нормативными актами функции контроля за качеством работы аудиторов возложены на центральные аттестационно – лицензионные аудиторские комиссии, т.е. государственные органы. Так, в рамках Аудиторской Палаты России создана и работает комиссия по контролю качества аудиторской деятельности.



По согласованию с Минфином РФ существует комиссия по контролю за профессиональной деятельностью аудиторских организаций и аудиторов, работающих самостоятельно

Цель комиссии

**оказание помощи
аудиторским
организациям в
повышении качества
оказываемых услуг**

**повышение
престижа
аудиторской
профессии**

Основные направления деятельности

анализ информации об аудиторских фирмах и аудиторах, работающих самостоятельно

проверка добросовестной рекламы аудиторских фирм (аудиторов)

выявление фактов недобросовестной конкуренции среди них

доведение всех негативных фактов до ЦАЛАК для принятия мер

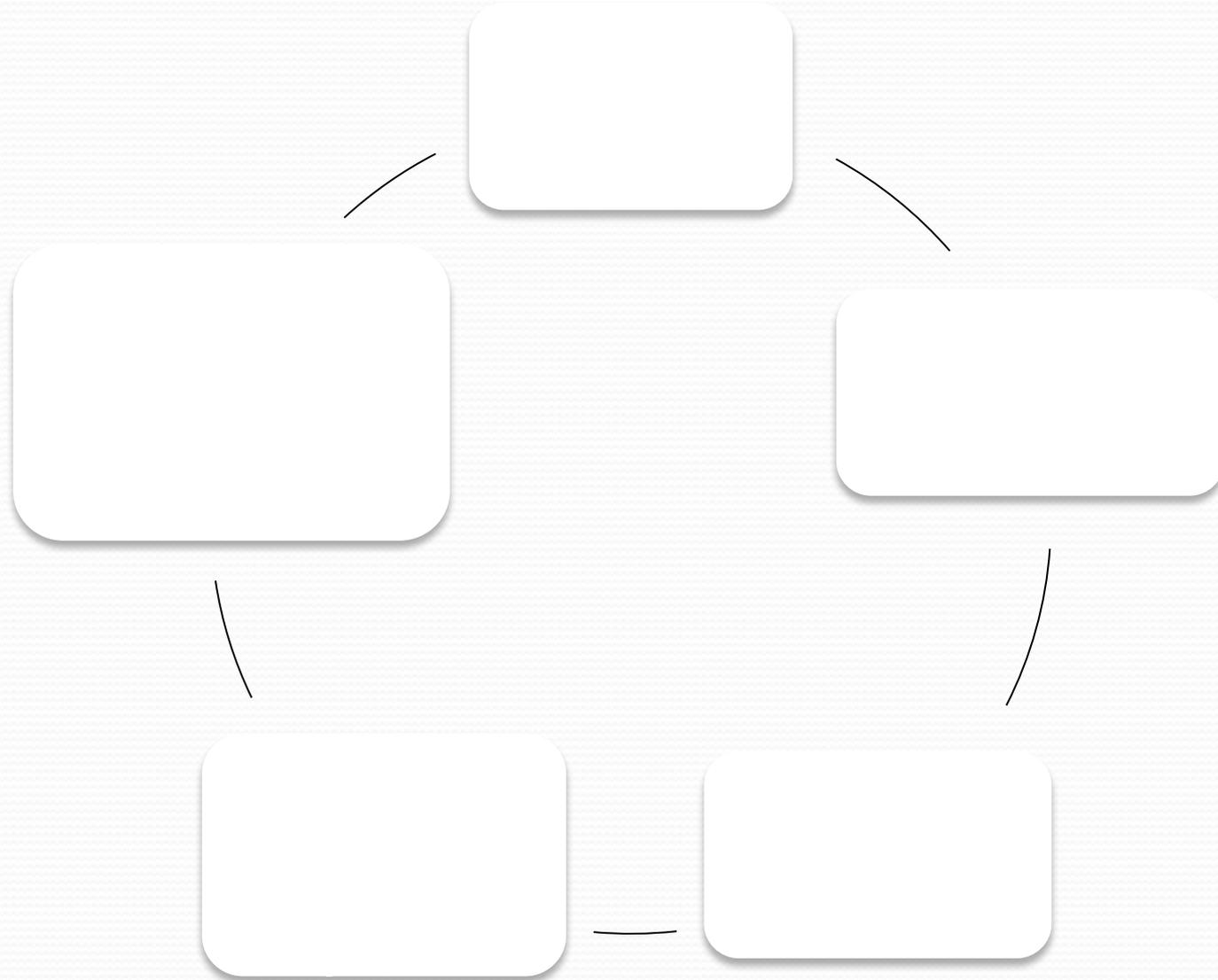
формирование для дальнейшей публикации базы данных об их финансовом состоянии, наличия рабочей документации и т.п.

рассмотрение претензий организаций (клиентов) к аудиторским фирмам и аудиторских фирм друг к другу

организация проведения проверок качества оказанных аудиторских услуг

участие в разработке методик проведения и документирования аудита

**Состав, количество и содержание документов,
входящих в рабочую документацию аудита,
определяются организацией исходя из:**



Рабочая документация аудиторской организации должна содержать все сведения необходимые и достаточные для:

**составления
аудиторского
заключения по
результатам
проведенного аудита**

**подтверждения того,
что аудит проведен в
соответствии с актами,
регулирующими
аудиторскую
деятельность в РФ**

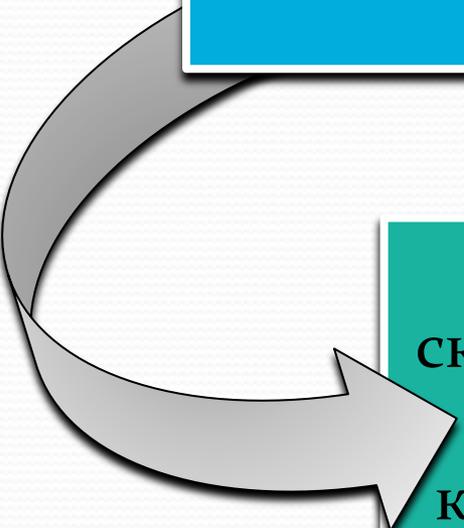
**осуществления
контроля за ходом
аудита**

планирования аудита

Для подтверждения качества оказанных аудиторских услуг документы, входящие в состав рабочей документации должны быть оформлены аккуратно и иметь следующие обязательные реквизиты, предусмотренные стандартом аудиторской деятельности:

- а) наименование документа;*
- б) наименование экономического субъекта, в отношении которого проводится аудит;*
- в) период, за который проводится аудит;*
- г) дату выполнения аудиторской процедуры или составления документа;*
- д) содержание документа;*
- е) личную подпись лица, создавшего документ;*
- ж) дату проверки документа;*
- з) личную подпись лица, проверившего документ;*
- и) ссылку на источник сведений, включенных в документ.*

По окончании аудита рабочая документация подлежит сдаче для обязательного хранения в архиве аудиторской организации. Архив должен быть оборудован специальными железными шкафами, и доступ к ним посторонних лиц исключен.



Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки (или в электронном виде в файлы), заведенные отдельно для каждого аудита или экономического субъекта аудируемого аудиторской организацией, в сброшюрованном виде.

Сохранность рабочей документации и передачу ее в архив организует руководитель аудиторской организации или лицо, уполномоченное им соответствующим приказом.

Рабочая документация должна храниться в архиве аудиторской организации не менее пяти лет после завершения аудита.

В случае пропажи или гибели рабочей документации руководитель аудиторской организации должен приказом назначить служебное расследование.

Результаты служебного расследования оформляются соответствующим актом, утверждаемым руководителем аудиторской организации.