

Разработано и утверждено:
Комитетом По контролю качества ПСАД
«01» ноября 2022г.
Согласовано Правлением ПСАД
«01» ноября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЕРАХ
КОМИТЕТА ПО КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОВЕТА
ПО АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

г. Алматы, 2022г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет права и обязанности Контролеров, а также их ответственность в их функциональной деятельности при осуществлении проверок объектов внешнего контроля качества профессионального совета.

2. Термины, сокращения и определения, используемые в настоящем Положении:

1) Внешний контроль качества – контроль качества за соблюдением аудиторскими и аудиторскими организациями требований Международных стандартов аудита, Кодекса этики, Законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, который осуществляется на основе риск-ориентированного подхода, осуществляемого Комитетом, в отношении объектов внешнего контроля качества Профессионального совета;

2) Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать;

3) Конфиденциальная информация – информация, составляющая служебную или коммерческую тайну, имеющую коммерческую ценность, свободный доступ к которой ограничен на законном основании;

4) Контролер – специалист, включенный в реестр контроллеров, соответствующий требованиям, предъявляемым внутренними документами Профессионального совета и настоящего положения. В функции Контролеров относятся осуществление проверок внешнего контроля качества аудиторских организаций, относящихся к объектам внешнего контроля качества Профессионального совета;

5) Руководитель Рабочей группы – Контролер, назначаемый Комитетом из числа более опытных Контролеров для руководства проведения проверки отдельного объекта внешнего контроля качества.

6) Реестр контроллеров – список Контролеров, утвержденный Комитетом.

7) ПСАД - Профессиональный совет по аудиторской деятельности;

8) Кодекс этики – свод этических правил профессиональной деятельности аудиторов, аудиторских и профессиональных организаций, изданных Международной федерацией бухгалтеров и применяемых в Республике Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности;

9) Комитет - Комитет по Контролю качества Профессионального совета по аудиторской деятельности;

3. Контролер должен соблюдать следующие фундаментальные принципы:

- честности (добросовестности);

- объективности;

- профессиональной компетентности и должной тщательности;

- конфиденциальности;

- профессионального поведения.

2. Требования к претендентам в Контролеры и порядок их назначения

1. К претенденту в контролеры предъявляются следующие требования:

- 1) наличие квалификационного свидетельства «аудитор»;
 - 2) прохождение курсов по повышению квалификации аудиторов в соответствии с требованиями законодательства об аудиторской деятельности;
 - 3) наличие практического, профессионального опыта работы не менее двух лет в области аудиторской деятельности.
2. Для включения Комитетом в Реестр контролеров претенденту необходимо:
- 1) представить в Комитет заявление по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
 - 2) к заявлению приложить копии следующих документов:
 - удостоверение личности;
 - квалификационное свидетельство «аудитор»;
 - сертификат о прохождении курсов по повышению квалификации в соответствии с действующим Законодательством РК;
 - документ, подтверждающий наличие практического, профессионального опыта работы не менее двух лет (из последних пяти лет) в области аудиторской деятельности;
 - справка с места работы (при наличии).
3. В случае представления всех документов, указанных в п.2., претендент допускается к устному собеседованию с членами Комитета.
4. После успешного прохождения собеседования, заявление претендента в контролеры рассматривается на заседании Комитета.
5. При соответствии претендента требованиям, установленным п.1. и прохождении успешного собеседования, Комитет выносит решение об утверждении кандидата контролером и включении его в Реестр контролеров.
6. Контролер назначается на проверку только после его включения в Реестр контролёров (Приложение № 2 к настоящему Положению).
7. При назначении контролера на проверку члены Комитета должны учитывать позиции независимости кандидата, как в общепринятом понимании, так и в понимании прямого и (или) косвенного отношения кандидата к бизнесу (поверяемого объекта).

3. Права и обязанности Контролёра

Контролер вправе:

- 1) Получать от Комитета всю необходимую информацию для осуществления своих обязанностей;
- 2) Получать подотчетные денежные средства для оплаты расходов по проезду и проживанию при осуществлении проверки вне места жительства.
- 3) Требовать от Комитета вознаграждение за выполненную проверку.

- 4) Согласовывать с Комитетом и проверяемым субъектом сроки и график проверки, предлагать соответствующие изменения в сроках при объективных причинах и инициировать их согласование с Комитетом.

Контролер обязан:

- 1) Соблюдать внутренние положения ПСАД, в том числе, решения Комитета, Правила ПСАД, Кодекс этики, условия конфиденциальности;
- 2) Соблюдать внутренние положения ПСАД, в том числе, решения Комитета, Правила ПСАД, Кодекс этики;
- 3) Соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики, быть корректным, сдержанным при общении с коллегами, представителями проверяемого объекта и третьими лицами;
- 4) Соблюдать принципы, предусмотренные п.3. ст.1 настоящего Положения;
- 5) Не разглашать результаты проверки, за исключением Комитета;
- 6) Своевременно составлять рабочую документацию по установленным Комитетом формам, которая передается в Комитет и нести ответственность за качество, своевременность и достоверность предоставленной Комитету документации. В случае возникновения вопросов у членов Комитета, в течение 5 рабочих дней предоставлять пояснения и (или) уточняющую информацию;
- 7) Подписать договор о конфиденциальности;
- 8) Периодически Проходить обучение по специальному курсу контролеров;
- 9) Подписывать рабочие документы по проверке внешнего контроля качества проверяемого объекта;
- 10) Письменно подтверждать свою независимость в отношении каждого проверяемого субъекта перед назначением на проведение проверки внешнего контроля качества;
- 11) Письменно сообщить о ситуациях и обстоятельствах, появившихся в ходе проверки и вызывающих сомнения в сохранении независимости и беспристрастности контролера при проведении внешнего контроля качества проверяемого субъекта и заявить самоотвод в ходе проведения проверки;
- 12) Информировать Комитет обо всех изменениях места работы.
- 13) Своевременно сообщать об обстоятельствах, которые могут повлечь за собой изменения в сроках проверки и согласовать новые сроки с Комитетом;
- 12) Принимать активное участие в проведении внешних проверок;
- 13) Соблюдать сроки проведения внешнего контроля качества и сроки предоставления документов по результатам работы;
- 14) Получить доказательства, подтверждающие результаты внешнего контроля качества;
- 15) Своевременно составлять отчет о результатах внешнего контроля качества;
- 16) В установленный срок устранять замечания к документации/отчету, возникшие у Руководителя Рабочей Группы;

17) Своевременно информировать (Комитет и Руководителя рабочей группы) о возникновении причин, которые могут повлиять на соблюдение сроков внешнего контроля качества.

18) Не реже одного раза в год актуализировать документы в Досье контролера, подтверждающие соответствие требованиям к Контролеру.

Контролёру запрещается:

- 1) Контакттировать с клиентом проверяемого субъекта по вопросам проведенной аудиторской проверки;
- 2) Изменять сроки проверки без уважительных причин и согласования с Комитетом.
- 3) Копировать (дублировать, фотографировать) любыми способами рабочие документы.

4. Ответственность Контролёра

1. Контролер несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за причиненный ущерб Профессиональному совету, проверяемому объекту или третьим лицам в результате противоправного поведения.
2. К противоправному поведению Контролера относится:
 - разглашение или использование сведений, составляющих коммерческую тайну проверяемого лица, ставших известными Контролеру в процессе осуществления внешнего контроля качества;
 - несоблюдение и нарушение законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Правил и настоящего Положения;
 - иные действия, в результате совершения которых был нанесен ущерб проверяемому субъекту или третьим лицам.
3. За противоправное поведение контролер исключается Комитетом из Реестра контролеров, о чем Комитет информирует Правление Профессионального совета для принятия соответствующих мер в отношении Контролера.

5. Возмещение расходов

1. Финансирование командировочных расходов Контролера (проезд до места проверки и обратно, проживание, суточные) производится за счет Профессионального совета.
2. Контролер осуществляет проверку на платной основе, за исключением случаев, когда Правлением Профессионального совета принято иное решение.

6. Период работы контролеров по проверке

Работа контролеров по проверке должна осуществляться в соответствии с Порядком проведения внешнего контроля качества Комитета.

7. Реестр контролеров

1. Реестр контролеров формируется из контролеров, утвержденных Комитетом.

2. Реестр контролеров ведется секретарем Комитета.
3. Контролер исключается из Реестра контролеров по следующим основаниям:
 - 1) По собственному желанию;
 - 2) По инициативе Комитета.
4. Контролер может быть исключен из Реестра контролеров по инициативе Комитета в следующих случаях:
 - 1) Неоднократный отказ или уклонение от проведения проверок;
 - 2) Срыв сроков проверок без заблаговременного письменного уведомления Комитета;
 - 3) Обоснованная жалоба уполномоченного лица проверяемого объекта;
 - 4) Противоправное поведение, нарушение Кодекса этики;
 - 5) Лишение квалификационного свидетельства аудитора;
 - 6) Отказ или уклонение от прохождения обучения на специальных курсах для контролеров.
 - 7) В случае несоблюдения требования о своевременном повышении квалификации.

8. Состав и порядок формирования Досье контролера

1. Досье контролера формируется после включения Контролера в Реестр.
2. Ответственным за формирование и хранение досье является секретарь Комитета.
3. Досье контролеров хранятся в Исполнительном коллегиальном органе.
4. Состав Досье контролера включает в себя следующие документы:
 - 1) заявление кандидата в Контролеры (оригинал);
 - 2) удостоверение личности (копия);
 - 3) квалификационное свидетельство аудитора (копия);
 - 4) сертификат о прохождении курсов по повышению квалификации аудиторов (копии);
 - 5) договор о конфиденциальности (оригинал);
 - 6) отчет о мониторинге соответствия требований к контролерам, подготовленного секретарем Комитета и утверждаемым Комитетом не реже одного раза в год.

9. Заключительные положения

1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются Комитетом по согласованию с Правлением Профессионального совета.
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Профессионального совета.

**Председательствующий
на Заседании Правления ПСАД**



Д.М.Кенбеил

Приложение № 1 к Положению о контролерах

Членам Комитета по контролю качества

от _____

(ФИО претендента в контролеры)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять к рассмотрению мою кандидатуру для утверждения и включения в Реестр контролеров.

О себе сообщаю следующее:

Ф.И.О.	
Адрес постоянного места жительства (регистрации)	
Данные об образовании, с указанием ВУЗа, специальности и квалификации	
Сведения о месте работы с указанием занимаемой должности	
Сведения о стаже работы в финансовой, ревизионной сферах и аудиторской деятельности.	
Сведения о повышении квалификации за последние три года.	
Номер и дата выдачи квалификационного свидетельства аудитора	
Контактная информация	Телефоны E-mail

К заявлению прилагаю:

- 1) удостоверение личности (копия);
- 2) квалификационное свидетельство аудитора (копия);
- 3) справка с места работы (оригинал);
- 4) сертификат о прохождении курсов по повышению квалификации аудиторов

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Председательствующий
на Заседании Правления ПСАД



Д.М.Кеңбеил

Приложение № 2 к Положению о контролерах

Утвержден

Комитетом по Контролю качества

Профессионального совета

РЕЕСТР КОНТРОЛЕРОВ

№ П/П	Ф.И.О. Контролера	Адрес, телефон, электронный адрес	Квал. св-во аудитора, № и дата выдачи	Место работы (основное и по совместительству), должность	Дата решения об утверждении кандидата контролером и включения его в Реестр контролеров	Сведения о проверяемых контролером субъектах (наименован ие)	Сведения о нарушениях контролера и поступивших жалобах	Дата и основание исключения из реестра контролеров. Дата и номер протокола Комитета
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

Председательствующий
на Заседании Правления ПСАД



Д.М.Кеңбеил