OSNUTEK

Na podlagi 2. člena zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/2001) in mednarodnega standarda obvladovanja kakovosti 1, ki ga je sprejel Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil pri Mednarodni zvezi računovodskih strokovnjakov je (*pristojen organ revizijske družbe*) …… na svoji (*številka seje*)… seji (*datum*) …… sprejel

PRAVILNIK O OBVLADOVANJU KAKOVOSTI V REVIZIJSKI DRUŽBI ……..

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik določa standarde in usmeritve, povezane z odgovornostjo družbe za obvladovanje kakovosti pri izvajanju revizij in preiskav računovodskih informacij iz preteklosti ter drugih poslov dajanja zagotovil in sorodnih storitev.

2. člen

Po tem pravilniku je družba dolžna vzpostaviti ureditev obvladovanja kakovosti, ki daje sprejemljivo zagotovilo, da družba in njeno osebje delujeta v skladu s strokovnimi standardi ter zakoni in drugimi predpisi, poročila, ki jih družba izdaja, pa so ustrezna okoliščinam.

3. člen

Dodatni standardi in usmeritve o odgovornosti osebja družbe za obvladovanje kakovosti pri posamezni vrsti poslov so določeni v objavah Odbora za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil (odslej OMSRZ).

4. člen

Sitem obvladovanja kakovosti sestoji iz usmeritev, določenih za doseganje namena iz 2. člena tega pravilnika, in postopkov, potrebnih za zagotavljanje in spremljanje uporabe teh usmeritev.

II. Opredelitve pojmov

5. člen

Posamezni pojmi v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. ***Delovna skupina*** (Engagement team) je osebje, ki izvaja posel, vključno z veščaki, ki jih je v povezavi s poslom pogodbeno zaposlilo podjetje.

2. ***Družba*** (Firm) je revizijska družba, kot jo opredeljuje zakon o revidiranju.

3. ***Ocena kakovosti posla*** (Engagement quality control review) zajema postopke, ki so pred izdajo poročila namenjeni nepristranskemu ovrednotenju bistvenih sodb delovne skupine pri poslu in sklepov, do katerih je prišla pri oblikovanju poročila.

4. ***Ocenjevalec obvladovanja kakovosti pri poslu*** (Engagement quality control reviewer) je partner, druga oseba v podjetju, primerno usposobljena zunanja oseba ali delovna skupina, sestavljena iz oseb, ki imajo zadostne in ustrezne izkušnje ter pristojnost, da pred izdajo poročila nepristransko ovrednotijo bistvene sodbe delovne skupine in sklepe, dosežene pri oblikovanju poročila.

5. ***Organizacija, ki kotira*** (Listed entity) je organizacija, katere delnice, deleži ali dolgovi so uvrščeni v trgovanje na priznani borzi vrednostnic ali se z njimi trguje po predpisih priznane borze vrednostnic ali drugega ustreznega organa.

6. ***Osebje*** (Personnel) so partnerji in strokovnjaki.

7. ***Partner, zadolžen za posel*** (Engagement partner), je partner ali druga oseba v podjetju, ki je odgovorna za posel in njegovo izvedbo ter za poročilo, ki je izdano v imenu družbe, ter ima po potrebi primerno pooblastilo poklicnega, zakonskega ali upravnega organa.

8. ***Partner*** (Partner) je vsak posameznik s pooblastilom, ki zaveže družbo k izvedbi strokovnih storitev.

9. ***Podjetje v mreži*** (Network firm) je organizacija, ki je pod skupnim nadzorom, lastništvom ali upravljanjem z družbo ali kako organizacijo in za katero bi razumna in obveščena tretja oseba, ki pozna vse ustrezne informacije, utemeljeno sklepala, da je del domačega ali mednarodnega podjetja.

10. ***Pregledovanje v zvezi z dokončanimi posli*** (Inspection in relation to completed engagements) so postopki, ki so namenjeni dokazovanju, da so delovne skupine delale v skladu z usmeritvami in postopki obvladovanja kakovosti v podjetju.

11. ***Primerno usposobljena zunanja oseba*** (Suitably qualified external person) je posameznik zunaj podjetja s sposobnostmi in z zmožnostjo, da deluje kot partner, zadolžen za posel, na primer partner drugega podjetja ali zaposlenec (s primernimi izkušnjami) poklicne organizacije računovodskih strokovnjakov, katere člani lahko opravljajo revizije in preiskave računovodskih informacij iz preteklosti, druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev, ali organizacije, ki izvaja ustrezne storitve obvladovanja kakovosti.

12. ***Sprejemljivo zagotovilo*** (Reasonable assurance) je visoka, vendar ne absolutna raven zagotovila.

13. ***Spremljanje*** (Monitoring) je proces, ki zajema nenehno proučevanje in vrednotenje ureditve obvladovanja kakovosti v organizaciji, vključno z obdobnim pregledovanjem izbranih dokončanih poslov, z namenom omogočiti podjetju, da pride do utemeljenega zagotovila, da njegova ureditev obvladovanja kakovosti uspešno deluje.

14. ***Strokovni standardi*** *(Professional standards)* so standardi OMSRZ, kot jih opredeljujejo 'Uvod v mednarodne standarde obvladovanja kakovosti, revidiranja,

dajanja zagotovil in sorodnih storitev' in ustrezne etične zahteve, in sicer v državi in v delu A in B IFAC-ovega Kodeksa etike računovodskih strokovnjakov.

15. ***Strokovnjaki*** (Staff) so strokovnjaki, ki niso partnerji, vključno z veščaki, ki jih zaposli družba.

III. Sestavine ureditve obvladovanja kakovosti

6. člen

Ureditev obvladovanja kakovosti v družbi (firma revizijske družbe) …… vključuje usmeritve in postopke, ki se nanašajo na:

a) odgovornost poslovodstva za kakovost delovanja;

b) etične zahteve;

c) sprejemanje in ohranjanje povezav z naročniki ter posebne posle;

d) človeške dejavnike;

e) izvajanje posla;

f) spremljanje.

a) Odgovornost poslovodstva za kakovost delovanja

7. člen

Za obvladovanje kakovosti v družbi je odgovorno poslovodstvo družbe (*direktor družbe* ali *direktorji družbe* ali *upravni odbor družbe; potrebna je konkretna opredelitev odgovornih oziroma odgovornega glede na organizacijsko strukturo družbe*[1]).

8. člen

Poslovodstvo družbe je s svojim obnašanjem in ravnanjem dolžno spodbujati v kakovost usmerjeno notranjo kulturo družbe. V ta namen mora organizirati:
- seminarje za sprotno usposabljanje zaposlenih[2],
- delovne sestanke (najmanj enkrat mesečno) ter
- formalne in neformalne razgovore za sprotno reševanje problemov.

Poleg tega je dolžno zagotoviti, da so vsi strokovnjaki v družbi s pisnimi okrožnicami seznanjeni z uradnimi stališči družbe o reševanju strokovnih problemov. Za takšna uradna stališča je odgovorno poslovodstvo družbe.

---

[1] V nadaljevanju naj pravilnik namesto izraza 'poslovodstvo družbe' iz vzorčnega pravilnika navaja odgovorno osebo oziroma odgovorne osebe po organizacijski strukturi družbe. Katerakoli oseba (ali osebe), ki ji je poslovodstvo družbe dodelilo odgovornost za ureditev obvladovanja kakovosti, mora imeti dovolj ustreznih izkušenj in sposobnosti ter potrebno avtoriteto za prevzem te odgovornosti. Zadostne in primerne izkušnje in sposobnost omogočajo odgovorni osebi (ali osebam), da prepozna in razume zadeve obvladovanja kakovosti in razvija ustrezne usmeritve in postopke. Potrebna avtoriteta omogoča osebi (ali osebam), da uveljavi takšne usmeritve in postopke.

[2] Za manjše družbe se ta alinea lahko nadomesti z alineo, iz katere je razvidno, da je poslovodstvo družbe vsakemu od strokovnjakov dolžan zagotoviti udeležbo na najmanj (določeno število) … seminarjih za sprotno usposabljanje.

9. člen

Da bi zagotovilo ustrezno obvladovanje kakovosti, je poslovodstvo družbe za vse posle, ki jih družba opravlja, dolžno zagotoviti, da komercialni interesi nimajo prednosti pred kakovostjo opravljenega dela. To pomeni, da mora cena za vsako opravljeno storitev pokrivati stroške v velikosti, ki zagotavlja,

- da bo storitev opravljena v skladu s strokovnimi standardi ter zakoni in drugimi predpisi;
- da bo dolgoročno v družbi na voljo dovolj sredstev za razvijanje in podpiranje usmeritev in postopkov obvladovanja kakovosti.

b) Etične zahteve

10. člen

Pri opravljanju revizij in preiskav računovodskih informacij iz preteklosti ter drugih poslov dajanja zagotovil in sorodnih storitev morajo zaposleni v družbi spoštovati etične zahteve iz poglavij A in B Kodeksa etike poklicnih računovodskih strokovnjakov, ki ga je izdala Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (odslej kodeks), in zahteve domačih predpisov (odslej predpisi), če so ti strožji.

11. člen

Osnovna načela poklicne etike so:

- neodvisnost,
- neoporečnost,
- nepristranskost,
- strokovna sposobnost in potrebno skrbnost,
- zaupnost, in
- poklicno obnašanje.

12. člen

Poslovodstvo družbe je dolžno zagotoviti, da je pri vsakem sprejetem poslu zagotovljeno izpolnjevanje ustreznih etičnih zahtev. V ta namen pripravi za izvajalce posla ustrezne vprašalnike, ki mu omogočajo zlasti predhodno preverjanje neodvisnosti.

Ugotovljene kršitve etičnih načel pri opravljanju posla poslovodstvo družbe sankcionira takole: (*družba navede konkretne sankcije za kršitev etičnih načel glede na stopnjo kršitve, na primer:*

- *da strokovnjaku, ki je kršil etična načela naloži denarno kazen v obliki znižanja osebnih prejemkov za znesek, ki ga določi poslovodstvo družbe glede na stopnjo kršitve etičnih načel;*
- *da strokovnjaka, ki je kršil etična načela, zaradi slabo opravljenega dela prerazporedi na drugo - manj zahtevno delo ali ga glede na stopnjo kršitve etičnih načel kaznuje drugače.*)

13. člen

Vsi partnerji, zadolženi za posle, so dolžni zagotavljati poslovodstvu družbe ustrezne informacije o poslih, vključno z obsegom storitev. Na tej podlagi je možno ocenjevati celoten vpliv poslov na etične zahteve, zlasti na zahteve po neodvisnosti.

14. člen

Vsi partnerji, zadolženi za posle, so dolžni sproti spremljati etične zahteve kodeksa in predpisov ter jih posredovati osebju, tako da

- osebje lahko brez težav ugotovi, ali izpolnjuje zahteve po neodvisnosti;
- družba lahko vzdržuje in posodablja podatke, povezane z neodvisnostjo;
- poslovodstvo družbe lahko primerno ukrepa, če je neodvisnost ogrožena.

15. člen

Osebje je dolžno sproti pisno obveščati poslovodstvo družbe o okoliščinah in povezavah, ki predstavljajo v skladu s kodeksom in predpisi nevarnost za neodvisnost, tako da poslovodstvo družbe lahko primerno ukrepa.

16. člen

Vsi zaposleni, ki morajo spoštovati zahteve po neodvisnosti, so dolžni sproti pisno obveščati poslovodstvo družbe o zaznanih kršitvah pravil neodvisnosti, poslovodstvo družbe pa je dolžno o kršitvi usmeritev in postopkov, povezanih z neodvisnostjo, takoj pisno obvestiti partnerja, zadolženega za posel, ki mora kršitev obravnavati, ter tisto osebje družbe, ki mora ustrezno ukrepati.

Partner, zadolžen za posel, in po potrebi drugo osebje takoj pisno obvesti poslovodstvo družbe o izvedenih ukrepih, tako da poslovodstvo družbe lahko presodi, ali je potrebno nadaljnje ukrepanje.

17. člen

Med primerne ukrepe sodita:

- uporaba ustreznih varoval za preprečevanje nevarnosti, ki ogrožajo neodvisnost, ali za njihovo znižanje na sprejemljivo raven;
- umik iz posla.

18. člen

Družba najmanj enkrat letno pridobi pisne potrditve o spoštovanju usmeritev in postopkov povezanih z neodvisnostjo od osebja, ki je dolžno spoštovati zahteve po neodvisnosti v skladu s kodeksom in predpisi.

19. člen

Da ne bi prišlo do prevelike domačnosti revizijskih skupin pri opravljanju poslov za posameznega naročnika, je obvezna:

- menjava nosilnih članov delovne skupine pri posameznem naročniku, za katerega opravlja družba posel dajanja zagotovila, najmanj vsaka tri leta;
- menjava partnerja, zadolženega za revidiranje računovodskih izkazov organizacije, ki kotira, najmanj vsakih pet let, če v skladu s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb naročnik ne zamenja revizijske družbe.

Partner, ki je bil po obdobju iz prejšnje alinee zamenjan, ne sme sodelovati v revizijski skupini naročnika najmanj dve leti po menjavi.

c) Sprejem naročnika in ohranjanje povezave z naročnikom ter posebni posli

20. člen

Družba sme sklepati nove posle in ohranjati poslovne povezave samo s tistimi naročniki,
- za katere je ocenila, da so neoporečni, oziroma nima informacij o njihovi morebitni oporečnosti;
- za katere je pristojna opravljati posle in ima za to na voljo dovolj primerno usposobljenih ljudi, časa in sredstev;
- v povezavi s katerimi izpolnjuje etične zahteve.

21. člen

Presoja neoporečnosti naročnika vključuje oceno:
- poslovnega ugleda glavnih lastnikov, ključnega poslovodstva, povezanih oseb in pristojnih za upravljanje;
- narave naročnikovega poslovanja in njegove poslovne prakse;
- odnosa glavnih lastnikov, ključnega poslovodstva, povezanih oseb in pristojnih za upravljanje do računovodskih standardov in okolja notranjega kontroliranja (način razlage ipd.);
- ali je naročnikova glavna skrb, da so cene storitev čim nižje;
- morebitnega omejevanja področja revizorjevega dela;
- morebitne vključenosti naročnika v pranje denarja ali druga kriminalna dejanja;
- razlogov za imenovanje in morebitno menjavo revizijske družbe.

22. člen

Družba mora pridobiti vse potrebne informacije iz 20. in 21. člena tega pravilnika pred sklenitvijo posla z novim naročnikom, preden se odloči za nadaljnje sodelovanje z obstoječim naročnikom oziroma preden sklene novo vrsto posla z obstoječim naročnikom. Informacije in način njihove pridobitve mora dokumentirati.

Če se pojavijo problemi in se družba odloči, da bo naročnika sprejela ali ohranila povezavo z njim, mora dokumentirati, kako so bili problemi razrešeni.

23. člen

Za preveritve, na podlagi katerih se družba odloča o sprejemu posla, je odgovorno poslovodstvo družbe. Partnerji, zadolženi za posel, pa so dolžni poročati poslovodstvu družbe o vseh nepredvidenih okoliščinah, ki se pojavijo pri posameznih, že obstoječih naročnikih družbe.

24. člen

Pri presoji, ali ima na voljo ustrezno osebje, čas in sredstva za prevzem posla novega ali obstoječega naročnika, pregleda družba zahteve naročnika ter strokovne sposobnosti predvidenega partnerja, zadolženega za posel, ter drugih članov predvidene delovne skupine na vseh ravneh. Ocenjuje zlasti:
- ali ima družba dovolj ustrezno usposobljenega osebja za oblikovanje ustrezne delovne skupine pri naročniku;
- ali so na voljo potrebni veščaki;
- ali predvideni člani delovne skupine poznajo področje poslovanja naročnika;

- ali predvideni člani delovne skupine poznajo zakonske in poročevalske zahteve, povezane z naročnikom, oziroma lahko hitro in učinkovito osvojijo potrebna spoznanja;
- ali je družba sposobna opraviti posel v predvidenem času;
- ali posamezniki v revizijski družbi izpolnjujejo sodila za izvajanje pregleda obvladovanja kakovosti pri poslih, ki zadoščajo sodilom iz 52. člena tega pravilnika.

25. člen

Družba presoja tudi o tem, ali sprejem posla lahko povzroči dejansko ali zaznano navzkrižje interesov. Če ugotovi, da je takšno navzkrižje možno, presoja o zavrnitvi posla.

26. člen

Kadar družba pridobi informacijo, zaradi katere ne bi prevzela posla, če bi bila znana pred njegovim sprejemom, preuči:
- strokovno in pravno odgovornost družbe v danih okoliščinah, vključno s tem, ali je dolžna poročati osebi oziroma osebam, ki so jo imenovale, ali, v nekaterih primerih, usmerjevalnim organom;
- možnost umika iz posla ali obojega, umika iz posla in prekinitve vseh poslovnih odnosov z naročnikom.

27. člen

Presoja o umiku iz posla oziroma prekinitvi vseh poslovnih odnosov z naročnikom temelji na razpravi z ustrezno ravnijo poslovodstva naročnika in s pristojnimi za upravljanje o možnih ukrepih družbe glede na dejstva in okoliščine.

Poleg tega mora družba presoditi, ali obstajajo strokovne oziroma zakonske zahteve, ki družbi preprečujejo umik iz posla ali ki od družbe zahtevajo, da o umiku oziroma o prekinitvi vseh poslovnih povezav z naročnikom ter razlogih zanju poroča usmerjevalnim organom.

28. člen

Če se družba odloči, da se bo umaknila iz posla oziroma prekinila vse poslovne povezave z naročnikom, mora z razlogi za umik seznaniti pristojno raven poslovodstva naročnika in pristojne za upravljanje naročnika.

29. člen

Vse zadeve, povezane s presojami o umiku iz posla in razlogih zanj (probleme, razprave, zaključke in podlage za zaključke), mora družba dokumentirati.

d) Človeški dejavniki

30. člen

Družba zagotavlja primerno usposobljeno osebje, ki spoštuje etična načela, je sposobno opravljati posle v skladu s strokovnimi standardi in zakonskimi zahtevami ter omogoča partnerjem, zadolženim za posel, da izdajajo okoliščinam ustrezna poročila:
- z ustreznim zaposlovanjem;
- z ocenjevanjem izvajanja nalog;
- z ocenjevanjem sposobnosti zaposlenih;

- z ocenjevanjem primernosti zaposlenih;
- s skrbjo za strokovni razvoj zaposlenih;
- z zapisanimi metodami napredovanja;
- z zapisanimi spodbudnimi metodami nagrajevanja;
- z ocenjevanjem potreb zaposlenih.

31. člen

V postopku zaposlovanja družba ugotavlja, ali je posamezen kandidat neoporečen ter dovolj sposoben za delo v revizijski družbi. O primernosti kandidata morajo soglašati najmanj trije partnerji družbe, zadolženi za posel (*alternativa: vsi partnerji družbe, zadolženi za posel, če ima družba manj kot tri take partnerje*).

32. člen

Poslovodstvo družbe skrbi za razvoj sposobnosti osebja:
- s strokovnim izobraževanjem;
- s stalnim strokovnim razvojem;
- z zagotavljanjem ustreznih delovnih izkušenj.

33. člen

Poslovodstvo družbe je dolžno zagotoviti ustrezna sredstva in dovolj časa svojemu osebju, da se lahko stalno strokovno izobražuje. Vsak strokovnjak v družbi ima pravico, da se udeleži najmanj *šestih enodnevnih ali ustreznega števila večdnevnih seminarjev s področja njegovega delovanja*[3]. Seminarji so lahko organizirani na ravni družbe ali s strani zunanje institucije. Seminarji znotraj družbe morajo biti po kakovosti primerljivi z zunanjimi seminarji.

Kot seminar se ne upošteva izpopolnjevanje pri delu oziroma prenašanje delovnih izkušenj starejših članov delovne skupine na mlajše.

34. člen

Poslovodstvo družbe zagotavlja stalen strokovni razvoj osebja tako, da mu dodeljuje naloge, ki ustrezajo njegovi strokovni sposobnosti in obenem zahtevajo ter spodbujajo neprestano strokovno izpopolnjevanje.

35. člen

Družba spodbuja z ustreznim nagrajevanjem[4] bolj izkušenih članov delovnih skupin prenašanje izkušenj na mlajše in manj izkušene ter s tem učenje iz dela.

36. člen

Zaposleni, ki se izogibajo izobraževanju in strokovnemu izpopolnjevanju, so sankcionirani *z znižanjem plače ali drugim ustreznim ukrepom, ki ga določi poslovodstvo družbe*[5].

---

[3] Število seminarjev je navedeno kot možen primer.

[4] Na primer, določen odstotek povečanja osnovne plače, ki se lahko navede v pravilniku.

[5] Navedeno kot možen primer.

37. člen

Poslovodstvo družbe je dolžno dodeliti vsak posel ustreznemu strokovnjaku, ki s tem postane partner, zadolžen za posel. Pri tem mora zagotoviti:
- da ključno poslovodstvo in pristojni za upravljanje naročnika poznajo partnerja, zadolženega za posel, in njegovo vlogo;
- da ima parter, zadolžen za posel, ustrezne sposobnosti, ugled in čas za izvedbo posla;
- da je odgovornost partnerja, zadolženega za posel, natančno določena in je z njo seznanjen.

38. člen

Partner, zadolžen za posel, je dolžan *najmanj 10 odstotkov vseh delovnih ur, ki jih pri poslu porabi celotna delovna skupina*[6], opraviti sam, da bi lahko uspešno vodil posel in nadziral opravljeno delo drugih.

39. člen

Poslovodstvo družbe je, v sodelovanju s partnerjem, zadolženim za posel, dolžno za vsak posel oblikovati delovno skupino, sestavljeno iz strokovnjakov z ustreznimi sposobnostmi in pristojnostmi ter razpoložljivim časom za izvedbo posla v skladu s strokovnimi standardi ter zahtevami zakonov in drugih predpisov. Presoja o imenovanju članov delovne skupine vključuje:
- praktične izkušnje pri poslih podobnega obsega in vsebine;
- razumevanje strokovnih standardov ter zahtev zakonov in drugih predpisov, povezanih s predvidenim poslom;
- ustrezno tehnično znanje, vključno s poznavanjem s poslom povezane informacijske tehnologije;
- sposobnost strokovnega presojanja;
- razumevanje usmeritev in postopkov obvladovanja kakovosti družbe.

40. člen

Partner, zadolžen za posel, oceni delo vseh članov delovne skupine za vsak posel posebej in svojo oceno dokumentira. Po zaključku poslovnega leta se za vse člane delovnih skupin na podlagi vseh pripravljenih ocen pripravi *skupna ocena, ki vpliva na zahtevnost dodeljenih obveznosti, s tem pa tudi na plačo članov delovnih skupin v naslednjem poslovnem letu.*[7]

e) Izvajanje posla

41. člen

Pri izvajanju poslov so vsi partnerji, zadolženi za posle družbe, dolžni upoštevati metodologijo revizijske družbe ter standardne obrazce, ki jih vsebuje ta metodologija.

42. člen

Partner, zadolžen za posel, mora seznaniti vse člane delovne skupine s cilji dela, ki so ga dolžni opraviti. Prav tako mora poskrbeti za ustrezen obseg skupinskega dela in

[6] Navedeno kot primer.

[7] Navedeno kot primer.

izobraževanja ob delu, ki omogočata manj izkušenim članom delovne skupine, da razumejo cilje dela, ki jim je dodeljeno.

43. člen

Sproten nadzor partnerja, zadolženega za posel, nad delom delovne skupine vključuje:
- spremljanje napredovanja posla;
- presojo, ali so posamezni člani delovne skupine sposobni kakovostno opraviti svoje delo, ali imajo za to dovolj časa, ali razumejo navodila in ali delo napreduje v skladu z načrtom;
- obravnavanje spornih vprašanj, ki se pojavijo pri izvajanju posla, presojo o njihovi bistvenosti in morebitno prilagoditev načrtovane izvedbe posla;
- ugotavljanje zadev, ki zahtevajo posvetovanje in presojo bolj izkušenih članov delovne skupine pri izvajanju posla.

44. člen

Partner, zadolžen za posel, mora poskrbeti tudi za ustrezen nadzor znotraj delovne skupine, kar pomeni, da bolj izkušeni člani delovne skupine, vključno s partnerjem, zadolženim za posel, pregledujejo opravljeno delo manj izkušenih članov delovne skupine, da bi v skladu z metodologijo dela, ki jo uporablja družba, ugotovili, ali:
- je bilo delo opravljeno v skladu s strokovnimi standardi ter zahtevami zakonov in drugih predpisov;
- so bile bistvene zadeve stvar nadaljnje presoje;
- je bilo opravljeno potrebno posvetovanje, zaključki pa upoštevani in dokumentirani;
- je potrebno prilagoditi vrsto, čas in obseg opravljenega dela;
- opravljeno delo podpira dosežene zaključke in je ustrezno dokumentirano;
- so pridobljeni dokazi zadostna in ustrezna podpora za poročilo;
- so bili doseženi zastavljeni cilji pri poslu.

Posvetovanja

45. člen

Družba mora zagotoviti zadostna sredstva za morebitna posvetovanja o problematičnih zadevah pri posameznih poslih.

46. člen

Partner, zadolžen za posel, mora poskrbeti:
- da se morebitne težke in sporne zadeve pri poslu rešujejo v postopku posvetovanja;
- da sta vrsta in obseg posvetovanja ustrezno dokumentirana;
- da so zaključki posvetovanja dokumentirani in upoštevani.

47. člen

Posvetovanje je razprava na ustrezni strokovni ravni, v kateri sodelujejo posamezniki z ustreznim strokovnim znanjem, ki jim omogoča reševanje težkih in spornih zadev.

48. člen

Če družba nima dovolj zaposlenih strokovnjakov za ustrezno posvetovanje, lahko v ta namen uporabi ustrezne strokovne storitve drugih družb ter storitve strokovnih in usmerjevalnih institucij. Če kljub temu ne doseže soglasnih zaključkov, lahko zaprosi za strokovno mnenje revizijski svet Slovenskega inštituta za revizijo (odslej Inštitut) kot organ, ki opravlja storitve obvladovanja kakovosti na ravni slovenske revizijske stroke.

49. člen

Z načinom dokumentiranja posvetovanja o težkih in spornih vprašanjih morajo soglašati vsi udeleženci. Dokumentacija mora biti dovolj popolna in podrobna, da omogoča razumevanje problema, o katerem je potekalo posvetovanje, in izidov posvetovanja vključno s sprejetimi zaključki, podlagami zanje in njihovim upoštevanjem.

50. člen

Če so mnenje posameznih strokovnjakov pri posvetovanju različna in ne morejo doseči soglasja, se obrnejo na direktorja Inštituta ali predsednika revizijskega sveta Inštituta, ki bodisi posredujeta svoje strokovno stališče bodisi odstopita reševanje problema revizijskemu svetu Inštituta. Če je strokovno stališče direktorja Inštituta, predsednika revizijskega sveta Inštituta ali revizijskega sveta Inštituta nesprejemljivo za partnerja, zadolženega za posel, ga mora izpodbijati s strokovnimi argumenti, ki jih ustrezno dokumentira in reši zadevo v skladu s svojim strokovnim stališčem, vendar samo pod pogojem, da s tem soglaša poslovodstvo družbe. Če partner, zadolžen za posel, za svojo strokovno rešitev nima podpore poslovodstva družbe, ga mora poslovodstvo družbe zamenjati, odgovornost za dokončanje posla pa prevzame ena izmed oseb iz tistega dela poslovodstva družbe, ki zadošča pogojem po zakonu o revidiranju.[8]

Nov partner zadolžen za posel, mora pregledati delo, ki je bilo opravljeno do dneva menjave, da se prepriča o tem, da je bilo ustrezno načrtovano in izvedeno v skladu s strokovnimi standardi ter zakoni in drugimi predpisi.

Celoten postopek usklajevanja mnenj je treba dokumentirati, poročila o opravljenem poslu pa družba ne sme izdati, dokler postopek usklajevanja ni končan.

Pregled obvladovanja kakovosti pri poslu

51. člen

Pregled obvladovanja kakovosti pri poslu vključuje nepristransko ovrednotenje bistvenih sodb delovne skupine in zaključkov, doseženih pri oblikovanju poročila.

52. člen

Pregled obvladovanja kakovosti mora družba zagotoviti za:
a) vse opravljene revizije računovodskih izkazov organizacij, ki kotirajo;
b) *vse opravljene posle, pri katerih je s strani družbe ocenjena visoka raven tveganja oziroma so kot problematični označeni v sredstvih javnega obveščanja*[9].

53. člen

Pregled obvladovanja kakovosti se lahko opravlja v več fazah, zaključen pa mora biti pred izdajo poročila o poslu, tako da je mogoče pravočasno rešiti probleme, zaznane pri pregledu.

[8] Navedeno kot možna rešitev.

[9] Družba opredeli vrste poslov, ki so podvrženi oceni obvladovanja kakovosti.

54. člen

Pregled obvladovanja kakovosti posamezne revizije računovodskih izkazov organizacij, ki kotirajo, običajno vključuje:
- razpravo s partnerjem, zadolženim za posel;
- ovrednotenje zahtevane neodvisnosti družbe in članov delovne skupine pri izvajanju posla;
- pregled računovodskih izkazov;
- presojo o ugotovljenih bistvenih tveganjih in odzivih nanje;
- presojo o sodbah delovne skupine glede na pomembnost in bistvena tveganja;
- poizvedovanje o tem, ali so bila opravljena ustrezna posvetovanja o zadevah, o katerih so bila mnenja različna, oziroma o drugih težkih ali spornih zadevah in presoja zaključkov takšnih posvetovanj ter njihove uporabe;
- presojo o bistvenosti in načinu obravnavanja popravljenih in nepopravljenih napačnih navedb, ugotovljenih pri izvajanju posla;
- pregled zadev, o katerih je treba poročati poslovodstvu, pristojnim za upravljanje in usmerjevalnim organom;
- ugotavljanje, ali so izbrani delovni papirji odraz opravljenega dela, povezanega z bistvenimi sodbami delovne skupine, in ali podpirajo dosežene zaključke;
- presojo o ustreznosti poročila.

Pri drugih poslih, ki niso revizija računovodskih izkazov, se obseg pregleda ustrezno prilagodi.

55. člen

Obseg pregleda obvladovanja kakovosti posla je odvisen od zahtevnosti posla in tveganja, da je poročilo o poslu neustrezno.

56. člen

Pregled obvladovanja kakovosti posla ne zmanjšuje odgovornosti partnerja, zadolženega za posel.

57. člen

Pregled obvladovanja kakovosti posla opravi ocenjevalec obvladovanja kakovosti pri poslu[10]. Imeti mora ugled ter zadostne in ustrezne izkušnje, ki mu omogočajo, da bi lahko deloval kot partner, zadolžen za posel revidiranja računovodskih izkazov organizacij, ki kotirajo.

58. člen

Ocenjevalec obvladovanja kakovosti pri poslu mora biti nepristranski:
- Ne sme ga predlagati ali imenovati partner, zadolžen za posel.
- Ne sem sodelovati na kakršenkoli drug način pri izvajanju posla.
- Ne sme sprejemati odločitev v imenu delovne skupine.
- Ne sme presojati o zadevah v zvezi s poslom, če bi bila s tem ogrožena njegova nepristranskost.

[10] Če je družba majhna in v njej ni na voljo ustrezno usposobljenih ocenjevalcev obvladovanja kakovosti pri poslih, lahko za ta namen pogodbeno zaposli ustrezno usposobljene zunanje osebe.

59. člen

Če ocenjevalec obvladovanja kakovosti pri poslu in partner, zadolžen za posel, o določenem problemu ne dosežeta soglasja, poteka usklajevanje mnenja po postopku iz 50. člena tega pravilnika.

60. člen

Iz dokumentacije, povezane s pregledom obvladovanja kakovosti posla, mora biti razvidno:
- da so bili opravljeni pregledi vseh poslov iz 52. člena tega pravilnika;
- da so bili pregledi poslov zaključeni pred izdajo poročila;
- da ocenjevalec ne ve za nerešene zadeve, na podlagi katerih bi dvomil o tem, da bistvene sodbe delovne skupine in zaključki, doseženi pri opravljanju posla, niso ustrezni.

f) Spremljanje

61. člen

Poslovodstvo družbe je dolžno sproti presojati in ocenjevati ureditev obvladovanja kakovosti, vključno z občasnimi pregledi izbranih zaključenih poslov. S tem ugotavlja, ali ureditev obvladovanja kakovosti uspešno deluje.

62. člen

Sprotna presoja in ocenjevanje ureditve obvladovanja kakovosti vključujeta:
- analizo
  - razvoja stroke, strokovnih standardov, zakonskih in drugih predpisov ter njihovega morebitnega vpliva na usmeritve in postopke obvladovanja kakovosti v družbi,
  - pisnih potrditev skladnosti z usmeritvami in postopki o neodvisnosti,
  - stalnega strokovnega razvoja in usposabljanja ter
  - odločitev, povezanih s prejemanjem in ohranjanjem povezave z naročniki ter s posebnimi posli;
- določanje potrebnih popravkov in izboljšav, tudi na podlagi povratnih informacij o izobraževanju in usposabljanju;
- poročanje poslovodstvu družbe o ugotovljenih slabostih v sami ureditvi, v razumevanju ureditve ali v skladnosti delovanja z njo;
- neprestano spremljanje ureditve s strani poslovodstva, ki omogoča pravočasne spremembe usmeritev in postopkov obvladovanja kakovosti.

63. člen

Poslovodstvo družbe zagotavlja občasne preglede izbranih zaključenih poslov tako, da je najmanj na vsaka tri leta pregledan vsaj en posel vsakega partnerja, zadolženega za posel.

64. člen

Pregled zaključenega posla sme opraviti strokovnjak, ki ni sodeloval pri poslu ali pri pregledu obvladovanja kakovosti posla.[11]

65. člen

Poslovodstvo družbe mora oceniti vpliv morebitnih pomanjkljivosti, ki jih je ugotovilo pri spremljanju obvladovanja kakovosti, in dognati:

- ali gre za posamičen primer, ki ne pomeni nujno, da sistem obvladovanja kakovosti ni sposoben dati sprejemljivega zagotovila ter ne zagotavlja spoštovanja strokovnih standardov in zakonskih zahtev in da poročila, ki jih izdaja družba ali partnerji zadolženi za posel, strokovno ne ustrezajo danim okoliščinam;
- ali gre za sistemske, ponavljajoče se ali druge bistvene pomanjkljivosti, ki zahtevajo takojšnje ukrepanje.

66. člen

V primeru iz prve alinee 65. člena tega pravilnika mora poslovodstvo družbe takoj ustrezno disciplinsko ukrepati proti partnerju, zadolženemu za posel, pri katerem so bile ugotovljene pomanjkljivosti.

Če je bilo ugotovljeno, da je poročilo o opravljenem poslu neustrezno (bodisi zato, ker ga dokumentacija ne podpira ali ker so bili določeni postopki pri izvajanju posla opuščeni), mora poslovodstvo družbe s pomočjo pravnega nasveta ugotoviti, kako je smiselno ukrepati v dani situaciji glede na strokovne standarde ter zakone in druge predpise.

67. člen

V primeru iz druge alinee 65. člena tega pravilnika mora poslovodstvo družbe takoj pristopiti k ustreznim popravnim ukrepom, s katerimi odpravi nepravilnosti in pomanjkljivosti v vzpostavitvi oziroma delovanju ureditve obvladovanja kakovosti.

68. člen

Poslovodstvo družbe se mora najmanj enkrat letno posvetovati o izidih spremljanja obvladovanja kakovosti[12] s partnerji, zadolženimi za posel, in drugimi strokovnjaki v družbi o:

- opravljenih postopkih spremljanja;
- zaključkih, ki izhajajo iz opravljenih postopkov;
- morebitnih sistematičnih in ponavljajočih se ali drugih bistvenih pomanjkljivostih ter ukrepih, namenjenih njihovi odpravi.

69. člen

V povezavi s spremljanjem obvladovanja kakovosti mora poslovodstvo družbe zagotoviti dokumentiranje:

---

[11] Pri odločanju o obsegu pregleda lahko družba upošteva tudi obseg in zaključke neodvisnega zunanjega nadzora nad kakovostjo, ki ga opravlja Inštitut. Vendar pa mora pri tem upoštevati, da zunanji nadzor nad kakovostjo ni nadomestilo za notranji program spremljanja obvladovanja kakovosti družbe. Majhne družbe in samostojni revizorji lahko uporabijo ustrezno usposobljeno zunanjo osebo ali drugo družbo za pregled poslov in ostale postopke spremljanja obvladovanja kakovosti.

[12] Takšna posvetovanja omogočajo družbi in posameznikom, da po potrebi pravočasno in ustrezno ukrepajo v skladu s svojimi pristojnostmi in odgovornostjo.

a) opisa postopkov spremljanja obvladovanja kakovosti vključno s postopki izbire zaključenih poslov, ki so bili predmet pregleda;
b) izsledkov spremljanja obvladovanja kakovosti;
c) ugotovljenih nepravilnosti in pomanjkljivosti tako na ravni ureditve obvladovanja kakovosti kot tudi na ravni posameznih poslov ter njihovega pregleda;
d) popravnih ukrepov, izvedenih v povezavi z ureditvijo obvladovanja kakovosti.

70. člen

Pisne pritožbe osebja, naročnikov ali drugih zunanjih oseb na ugotovljeno dejstvo, da opravljeno delo v družbi ni skladno s strokovnimi standardi in zakonskimi zahtevami ter je posledica nespoštovanja ureditve obvladovanja kakovosti, sprejema *pravna služba*[13] družbe, obravnava pa jih neodvisna[14] tričlanska strokovna komisija, ki jo imenuje poslovodstvo družbe. *Dva člana komisije morata imeti ugled, sposobnosti in izobrazbo partnerja, zadolženega za posel, tretji član komisije pa mora biti pravni strokovnjak*.[15] Komisija na podlagi pregleda dokumentacije, ki jo hrani družba v povezavi s spremljanjem obvladovanja kakovosti, ugotovi, ali je pritožba upravičena.
Če je pritožba upravičena, ji družba ugodi, če je neupravičena, ukrepa v skladu s 65., 66. in 67. členom tega pravilnika.

IV. Dokumentiranje

71. člen

Dokumentacijo, ki dokazuje delovanje vsake od sestavin ureditve obvladovanja kakovosti, hrani družba najmanj pet let po končanem obdobju, v katerem je bila opravljena preveritev delovanja ureditve obvladovanja kakovosti.

V. Prehodne in končne določbe

72. člen

Poslovodstvo družbe je dolžno seznaniti s tem pravilnikom in dokumenti splošnega značaja, izdanimi na njegovi podlagi, vse zaposlene.

73. člen

Pravilnik začne veljati (*navesti datum uveljavitve*).[16]

---

[13] Namesto pravne službe je lahko za to zadolžena posamezna oseba, odvisno od velikosti in organiziranosti družbe.

[14] Sestava komisije mora biti neodvisna glede na posel, ki je predmet spora.

[15] Komisija je lahko sestavljena tudi drugače, odvisno od velikosti družbe.

[16] V skladu z MSOK 1 je potrebno ureditev obvladovanja kakovosti po tem standardu vzpostaviti do 15. junija 2005, zato je priporočljivo, da revizijske družbe sprejmejo tovrstni pravilnik, prilagojen njihovi velikosti in organizacijski strukturi, čimprej.