

**Končna objava**

*December 2020*

*Mednarodni standard upravljanja kakovosti 2*

---

# Mednarodni standard upravljanja kakovosti 2

*Ocenjevanje kakovosti posla*



International Auditing  
and Assurance  
Standards Board



## O IAASB

Ta dokument je pripravil in odobril Odbor za Mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB).

Cilj IAASB-ja je služiti javnemu interesu z razvijanjem visoko kakovostnih standardov revidiranja, dajanja zagotovil in drugih z njimi povezanih standardov ter s spodbujanjem zblíževanja mednarodnih in nacionalnih standardov revidiranja in dajanja zagotovil, s čimer se povečujeta kakovost in doslednost prakse po vsem svetu ter krepi zaupanje javnosti v svetovno stroko revidiranja in dajanja zagotovil.

IAASB pripravlja standarde in usmeritve revidiranja in dajanja zagotovil za računovodske strokovnjake v skladu z ustaljenim postopkom in v sodelovanju z Odborom za nadzor javnega interesa (Public Interest Oversight Board, PIOB), ki nadzira delovanje IAASB-ja in s Svetovalno skupino IAASB-ja (Consultative Advisory Group), ki zagotavlja prisotnost javnega interesa pri razvoju standardov in usmeritev. Strukture in procese, ki podpirajo delovanja IAASB-ja, zagotavlja Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (International Federation of Accountants (IFAC)).

Za avtorske pravice, blagovne znamke in informacije glede dovoljenj glej [stran 20](#).

## MEDNARODNI STANDARD UPRAVLJANJA KAKOVOSTI 2

### OCENJEVANJE KAKOVOSTI POSLA

(Uporablja se za revizije in preiskave računovodskih izkazov za obdobja, ki se začnejo 15. decembra 2022 ali kasneje, in velja za druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev, ki se začnejo 15. decembra 2022 ali kasneje.)

#### VSEBINA

	Odstavek
<b>Uvod</b>	
Področje tega MSUK-a.....	1–4
Sistem upravljanja kakovosti v podjetju in vloga ocenjevanja kakovosti posla .....	5–9
Pristojnosti tega MSUK-a.....	10
Datum uveljavitve .....	11
<b>Cilj</b> .....	12
<b>Oprelitev pojmov</b> .....	13
<b>Zahteve</b>	
Uporaba in izpolnjevanje ustreznih zahtev.....	14–16
Imenovanje in primernost ocenjevalcev kakovosti posla .....	17–23
Opravljanje ocenjevanja kakovosti posla .....	24–27
Dokumentacija .....	28–30
<b>Gradivo za uporabo in druga pojasnila</b>	
Imenovanje in primernost ocenjevalcev kakovosti posla .....	A1–A24
Opravljanje ocenjevanja kakovosti posla .....	A25–A49
Dokumentacija .....	A50–A53

Mednarodni standard upravljanja kakovosti (MSUK) 2 – *Ocenjevanje kakovosti posla*, je treba brati v povezavi z MSUK-om 1 – *Upravljanje kakovosti za podjetja, ki opravljajo revizije in preiskave računovodskih izkazov ter druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev*.

## Uvod

### Področje tega MSUK-a

1. Ta mednarodni standard upravljanja kakovosti (MSUK) obravnava:
  - (a) imenovanje in primernost ocenjevalca kakovosti poslov; in
  - (b) odgovornost ocenjevalca kakovosti poslov v zvezi z opravljanjem in dokumentacijo ocenjevanja kakovosti posla.
2. Ta MSUK se uporablja za vse posle, za katere je treba opraviti ocenjevanje kakovosti posla v skladu z MSUK-om 1.<sup>1</sup> Ta MSUK temelji na predpostavki, da za podjetje veljajo MSUK 1 ali nacionalne zahteve, ki so vsaj tako stroge. Ta MSUK je treba brati v povezavi z ustreznimi etičnimi zahtevami.
3. Ocenjevanje kakovosti posla, opravljeno v skladu s tem MSUK-om, je določen odgovor, ki ga podjetje oblikuje in izvaja v skladu z MSUK-om 1.<sup>2</sup> Na ravni posla ocenjevalec kakovosti posla v imenu podjetja opravi ocenjevanje kakovosti posla.

### Stopnjevanost

4. Vrsta, čas in obseg postopkov ocenjevalca kakovosti poslov, ki jih zahteva ta MSUK, se razlikujejo glede na vrsto in okoliščine posla ali organizacije. Postopki ocenjevalca kakovosti posla bi bili na primer lahko manj obsežni pri poslih, ki vključujejo manj pomembnih presoj, ki jih je podala skupina za posel.

### Sistem upravljanja kakovosti v podjetju in vloga ocenjevanja kakovosti posla

5. MSUK 1 določa odgovornost podjetja za sistem upravljanja kakovosti in zahteva, da podjetje oblikuje in izvaja odgovore, ki obravnavajo tveganja za kakovost na način, ki temelji na razlogih za ocene tveganj za kakovost in se nanje odziva.<sup>3</sup> Navedeni odgovori v MSUK-u 1 vključujejo vzpostavitev usmeritev ali postopkov, ki obravnavajo ocenjevanje kakovosti posla v skladu s tem MSUK-om.
6. Podjetje je odgovorno za načrtovanje, izvajanje in delovanje sistema upravljanja kakovosti. V skladu z MSUK-om 1 je cilj podjetja načrtovati, izvajati in upravljati sistem upravljanja kakovosti za revizije ali preiskave računovodskih izkazov ter druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev, ki jih izvaja podjetje, in ki daje podjetju sprejemljivo zagotovilo, da:
  - (a) podjetje in njegovo osebje izpolnjujejo odgovornost v skladu s strokovnimi standardi in ustreznimi zakonskimi in regulativnimi zahtevami ter izvajajo posle v skladu s takimi standardi in zahtevami;
  - (b) so poročila o poslu, ki jih izda podjetje ali partnerji, zadolženi za posel, v danih okoliščinah ustrezna.<sup>4</sup>
7. Kot je pojasnjeno v MSUK-u 1,<sup>5</sup> se javni interes uresničuje z doslednim izvajanjem kakovostnih

---

<sup>1</sup> Mednarodni standard upravljanja kakovosti (MSUK) 1 (Prej Mednarodni standard obvladovanja kakovosti 1), *Upravljanje kakovosti za podjetja, ki opravljajo revizije ali preglede računovodskih izkazov ter druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev*, odstavek 34(f).

<sup>2</sup> MSUK 1, odstavek 34(f).

<sup>3</sup> MSUK 1, odstavek 26.

<sup>4</sup> MSUK 1, odstavek 14.

<sup>5</sup> MSUK 1, odstavek 15.

poslov. Kakovostne posle dosežemo z načrtovanjem in izvajanjem poslov ter poročanjem o njih v skladu s strokovnimi standardi in ustreznimi zakonskimi in regulativnimi zahtevami. Doseganje ciljev teh standardov in izpolnjevanje zahtev veljavnih zakonov ali drugih predpisov vključuje strokovno presojanje, in kadar je to primerno za vrsto posla, ohranjanje poklicne nezaupljivosti.

8. Ocenjevanje kakovosti posla je nepristransko ovrednotenje pomembnih presoj, ki jih je podala skupina za posel, in sklepov, sprejetih na njihovi podlagi. Ovrednotenje pomembnih presoj, ki ga opravi ocenjevalec kakovosti posla, se izvede v okviru strokovnih standardov ter ustreznih zakonskih in regulativnih zahtev. Vendar pa ocenjevanje kakovosti posla ni namenjeno ovrednotenju, ali je celoten posel skladen s strokovnimi standardi in ustreznimi zakonskimi in regulativnimi zahtevami ali z usmeritvami ali postopki podjetja.
9. Ocenjevalec kakovosti posla ni član skupine za posel. Ocenjevanje kakovosti posla ne spreminja odgovornosti partnerja, zadolženega za posel, za upravljanje in doseganje kakovosti posla ali za usmerjanje in nadzor članov skupine za posel ter pregled njihovega dela. Ocenjevalcu kakovosti posla ni treba pridobiti dokazov, ki podpirajo mnenje ali sklep o poslu, vendar pa lahko skupina za posel pridobi dodatne dokaze kot odgovor na zadeve, ki so bile izpostavljene med ocenjevanjem kakovosti posla.

### **Pristojnosti tega MSUK-a**

10. Ta MSUK vsebuje cilj podjetja pri upoštevanju tega MSUK-a in zahteve, ki so bile oblikovane, da podjetju in ocenjevalcu kakovosti posla omogočajo izpolnitev navedenega cilja. Poleg tega ta MSUK vsebuje povezana gradivo za uporabo in druga pojasnila ter uvodno gradivo, ki zagotavlja kontekst, pomemben za pravilno razumevanje tega MSUK-a, in opredelitev pojmov. MSUK 1<sup>6</sup> pojasnjuje izraze cilj, zahteve, gradivo za uporabo in druga pojasnila, uvodno gradivo in opredelitev pojmov.

### **Datum uveljavitve**

11. Ta MSUK velja za:
  - (a) revizije in preiskave računovodskih izkazov za obdobja, ki se začnejo 15. decembra 2022 ali kasneje; in
  - (b) druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev, ki se začnejo 15. decembra 2022 ali kasneje.

### **Cilj**

12. Cilj podjetja je z imenovanjem primerne ocenjevalca kakovosti posla izvesti nepristransko ovrednotenje pomembnih presoj, ki jih je podala skupina za posel, in sklepov, sprejetih na njihovi podlagi.

### **Opredelitev pojmov**

13. Za namene tega MSUK-a imajo izrazi naslednji pomen:
  - (a) Ocenjevanje kakovosti posla (*Engagement quality review*) – nepristransko ovrednotenje pomembnih presoj, ki jih je podala delovna skupina za posel, in sklepov, sprejetih na njihovi podlagi, in se zaključi na datum poročila o poslu ali pred njim.

---

<sup>6</sup> MSUK 1, odstavki 12 in A6–A9.

- (b) Ocenjevalec kakovosti posla (*Engagement quality reviewer*) – partner, drug posameznik v podjetju ali zunanji posameznik, ki ga imenuje podjetje za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla.
- (c) Ustrezne etične zahteve (*Relevant ethical requirements*) – načela poklicne etike in etične zahteve, ki veljajo za računovodskega strokovnjaka pri opravljanju ocenjevanja kakovosti posla. Ustrezne etične zahteve običajno vsebujejo določbe *Mednarodnega kodeksa etike za računovodske strokovnjake (vključno z Mednarodnimi standardi neodvisnosti)* (Kodeks IESBA), Odbora za Mednarodne standarde etike za računovodske strokovnjake, ki se nanašajo na revizije ali preiskave računovodskih izkazov ali druge posle dajanja zagotovil in sorodnih storitev, skupaj z nacionalnimi zahtevami, ki so strožje (glej odstavke A12–A15).

## Zahteve

### Uporaba in izpolnjevanje ustreznih zahtev

- 14. Podjetje in ocenjevalec kakovosti posla morata razumeti ta MSUK, vključno z gradivom za uporabo in drugimi pojasnili, da razumeta cilj tega MSUK-a in pravilno uporabljata zahteve, ki so zanj pomembne.
- 15. Podjetje ali ocenjevalec kakovosti posla, kot je primerno, mora izpolnjevati vsako zahtevo tega MSUK-a, razen če zahteva v okoliščinah posla ni pomembna.
- 16. Pričakuje se, da bo pravilna uporaba zahtev zagotovila zadostno podlago za doseganje cilja tega standarda. Če pa podjetje ali ocenjevalec kakovosti posla ugotovi, da uporaba ustreznih zahtev ne zagotavlja zadostne podlage za doseganje cilja tega standarda, podjetje ali ocenjevalec kakovosti posla, kot je primerno, sprejme nadaljnje ukrepe za doseganje cilja.

### Imenovanje in primernost ocenjevalcev kakovosti posla

- 17. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki zahtevajo dodeljevanje odgovornosti za imenovanje ocenjevalcev kakovosti posla posamezniku(om) z usposobljenostjo, zmožnostmi in ustreznimi pooblastili v podjetju, da izpolni(jo) odgovornost. Te usmeritve ali postopki zahtevajo, da tak(i) posameznik(i) imenuje(jo) ocenjevalca kakovosti posla (glej odstavke A1–A3).
- 18. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki določajo sodila primernosti za imenovanje ocenjevalca kakovosti posla. Te usmeritve ali postopki zahtevajo, da ocenjevalec kakovosti posla ni član skupine za posel, in da (glej odstavek A4):
  - (a) je usposobljen in ima zmožnosti, vključno s tem, da ima na voljo dovolj časa in ustrezne pristojnosti za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla (glej odstavke A5–A11);
  - (b) izpolnjuje ustrezne etične zahteve, tudi v zvezi z nevarnostmi za nepristranskost in neodvisnost ocenjevalca kakovosti posla (glej odstavke A12–A15);
  - (c) ravna v skladu z zakoni in drugimi predpisi, če obstajajo, ki so pomembni za primernost (glej odstavek A16).
- 19. Usmeritve ali postopki podjetja, vzpostavljene v skladu z odstavkom 18(b), obravnavajo tudi nevarnosti za nepristranskost, ki jih povzroči posameznik, ki je imenovan za ocenjevalca kakovosti posla po tem, ko je opravljal naloge partnerja, zadolženega za posel. Take usmeritve ali postopki

določajo dveletno obdobje mirovanja ali daljše obdobje, če to zahtevajo ustrezne etične zahteve, preden partner, zadolžen za posel, lahko prevzame vlogo ocenjevalca kakovosti posla (glej odstavka A17–A18).

20. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki določajo sodila za primernost posameznikov, ki pomagajo ocenjevalcu kakovosti posla. Te usmeritve ali postopki zahtevajo, da taki posamezniki niso člani skupine za posel, in da:
- (a) so usposobljeni in imajo zmožnosti, vključno s tem, da imajo na voljo dovolj časa, da opravijo naloge, ki so jim dodeljene (glej odstavek A19);
  - (b) izpolnjujejo ustrezne etične zahteve, tudi v zvezi z nevarnostmi za njihovo nepristranskost in neodvisnost, ter, če je primerno, ravnajo v skladu z določbami zakonov in drugih predpisov (glej odstavka A20-A21).
21. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki:
- (a) zahtevajo, da ocenjevalec kakovosti posla prevzame splošno odgovornost za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla;
  - (b) obravnavajo odgovornost ocenjevalca kakovosti posla za določanje vrste, časa in obsega usmerjanja in nadzora posameznikov, ki pomagajo pri ocenjevanju in pregledovanju njihovega dela (glej odstavek A22).

#### *Zmanjšanje primernosti ocenjevalca kakovosti posla za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla*

22. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki obravnavajo okoliščine, v katerih je primernost ocenjevalca kakovosti posla za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla manjša, zato mora podjetje sprejeti ustrezne ukrepe, vključno s postopkom za določanje in imenovanje namestnika v takih okoliščinah (glej odstavek A23).
23. Ko ocenjevalec kakovosti posla izve za okoliščine, ki vplivajo na njegovo primernost kot ocenjevalca kakovosti posla, obvesti ustreznega/ustrezne posameznika(e) v podjetju in (glej odstavek A24):
- (a) če se ocenjevanje kakovosti posla še ni začelo, zavrne imenovanje za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla; ali
  - (b) če se je ocenjevanje kakovosti posla začelo, prekine opravljanje ocenjevanja kakovosti posla.

#### **Opravljanje ocenjevanja kakovosti posla**

24. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke v zvezi z opravljanjem ocenjevanja kakovosti posla, ki obravnavajo:
- (a) odgovornost ocenjevalca kakovosti posla za opravljanje postopkov v skladu z odstavkoma 25–26 v ustreznih časovnih obdobjih med poslom, da zagotovi ustrezno podlago za nepristransko ovrednotenje pomembnih presoj, ki jih je podala skupina za posel, in sklepov, sprejetih na njihovi podlagi;
  - (b) odgovornost partnerja, zadolženega za posel, v zvezi z ocenjevanjem kakovosti posla, vključno s tem, da partner, zadolžen za posel, ne sme datirati poročila o poslu, dokler od ocenjevalca kakovosti posla v skladu z odstavkom 27 ne prejme obvestila, da je ocenjevanje kakovosti posla končano (glej odstavka A25–A26);

- (c) okoliščine, ko vrsta in obseg razprav skupine za posel z ocenjevalcem kakovosti posla o pomembni presoji povzročata nevarnost za nepristranskost ocenjevalca kakovosti posla, in ustrezne ukrepe, ki jih je treba sprejeti v takih okoliščinah (glej odstavek A27).
25. Pri opravljanju ocenjevanja kakovosti posla ocenjevalec kakovosti posla (glej odstavke A28–A33):
- (a) prebere in spozna informacije, ki sta jih je sporočila (glej odstavek A34):
- (i) skupina za posel v zvezi z vrsto in okoliščinami posla, organizacije in
  - (ii) podjetje v zvezi s postopkom spremljanja in odprave pomanjkljivosti v podjetju, zlasti s prepoznanimi pomanjkljivostmi, ki se lahko nanašajo ali vplivajo na področja, ki vključujejo pomembne presoje, ki jih je podala skupina za posel;
- (b) s partnerjem, zadolženim za posel, in če je primerno, z drugimi člani skupine za posel, razpravlja o pomembnih zadevah in pomembnih presojah pri načrtovanju, izvajanju in poročanju o poslu (glej odstavke A35–A38);
- (c) na podlagi informacij, pridobljenih v (a) in (b), pregleda izbrano dokumentacijo posla v zvezi s pomembnimi presojami, ki jih je podala skupina za posel, in ovrednoti (glej odstavke A39–A43):
- (i) podlago za oblikovanje teh pomembnih presoj, vključno z ohranjanjem poklicne nezaupljivosti s strani skupine za posel, kadar je to primerno za vrsto posla,
  - (ii) ali dokumentacija posla podpira sprejete sklepe,
  - (iii) ali so sprejeti sklepi ustrezni;
- (d) pri revizijah računovodskih izkazov ovrednoti podlago za ugotavljanje, ali je partner, zadolžen za posel, izpolnil ustrezne etične zahteve v zvezi z neodvisnostjo (glej odstavek A44);
- (e) ovrednoti, ali so bila opravljena ustrezna posvetovanja o težkih ali spornih zadevah ali zadevah, ki vključujejo različna mnenja, in sklepe, ki izhajajo iz teh posvetovanj (glej odstavke A45);
- (f) pri revizijah računovodskih izkazov ovrednoti podlago za ugotavljanje, ali je bilo sodelovanje partnerja, zadolženega za posel, zadostno in ustrezno ves čas revizijskega posla, tako da ima partner, zadolžen za posel, podlago za ugotavljanje, ali so sprejete pomembne presoje in zaključki ustrezni glede na vrsto in okoliščine posla (glej odstavek A46);
- (g) pregleda:
- (i) pri revizijah računovodskih izkazov računovodske izkaze in revizorjevo poročilo o njih, vključno z , če je primerno, opisom ključnih revizijskih zadev (glej odstavek A47);
  - (ii) pri poslih preiskovanja, računovodske izkaze ali računovodske informacije in poročilo o poslu o njih ali (glej odstavek A47);
  - (iii) pri drugih poslih dajanja zagotovil in sorodnih storitev poročilo o poslu, in če je primerno, informacije o obravnavani zadevi (glej odstavek A48).
26. Ocenjevalec kakovosti posla obvesti partnerja, zadolženega za posel, če ima pomisleke, da pomembne presoje, ki jih je podala skupina za posel, ali sklepi, sprejeti na njihovi podlagi, niso ustrezni. Če taki pomisleki niso rešeni v zadovoljstvo ocenjevalca kakovosti posla, ocenjevalec



kakovosti posla obvesti ustreznega/ustrezne posameznike(a) v podjetju, da ocenjevanja kakovosti posla ni mogoče dokončati (glej odstavek A49).

*Zaključek ocenjevanja kakovosti posla*

27. Ocenjevalec kakovosti posla ugotovi, ali so izpolnjene zahteve v tem MSUK-u v zvezi z opravljanjem ocenjevanja kakovosti posla in ali je ocenjevanje kakovosti posla končano. Če je tako, ocenjevalec kakovosti posla obvesti partnerja, zadolženega za posel, da je ocenjevanje kakovosti posla končano.

**Dokumentacija**

28. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki zahtevajo, da ocenjevalec kakovosti posla prevzame odgovornost za dokumentiranje ocenjevanja kakovosti posla (glej odstavek A50).
29. Podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki zahtevajo, da je dokumentiranje ocenjevanja kakovosti posla v skladu z odstavkom 30, in da je taka dokumentacija vključena v dokumentacijo posla.
30. Ocenjevalec kakovosti posla ugotovi, da je dokumentacija ocenjevanja kakovosti posla zadostna, da omogoča izkušenemu praktiku, ki predhodno ni bil povezan s poslom, da razume vrsto, čas in obseg postopkov, ki jih je opravil ocenjevalec kakovosti posla, in kjer je to primerno, posamezniki, ki so pomagali ocenjevalcu, in sklepe, sprejete pri opravljanju ocenjevanja. Ocenjevalec kakovosti posla tudi ugotovi, da dokumentacija o ocenjevanju kakovosti posla vključuje (glej odstavke A51–A53):
- (a) imena ocenjevalca kakovosti posla in posameznikov, ki so pomagali pri ocenjevanju kakovosti posla;
  - (b) identifikacijo ocenjene dokumentacije posla;
  - (c) podlago za odločitev ocenjevalca kakovosti posla v skladu z odstavkom 27;
  - (d) obvestila, zahtevana v skladu z odstavkoma 26 in 27;
  - (e) datum zaključka ocenjevanja kakovosti posla.

\*\*\*

## Gradivo za uporabo in druga pojasnila

### Imenovanje in primernost ocenjevalcev kakovosti posla

*Dodeljevanje odgovornosti za imenovanje ocenjevalcev kakovosti posla (glej odstavek 17)*

- A1. Usposobljenost in zmožnosti, ki so pomembne za posameznikovo sposobnost izpolnjevanja odgovornosti za imenovanje ocenjevalca kakovosti posla, lahko vključujejo ustrezno znanje o:
- odgovornosti ocenjevalca kakovosti posla;
  - sodilih iz odstavkov 18 in 19 v zvezi s primernostjo ocenjevalcev kakovosti posla;
  - vrsti in okoliščinah posla ali organizaciji, ki je predmet ocenjevanja kakovosti posla, vključno s sestavo skupine za posel.
- A2. Usmeritve ali postopki podjetja lahko določajo, da posameznik, odgovoren za imenovanje ocenjevalcev kakovosti posla, ni član skupine za posel, za katero je treba opraviti ocenjevanje kakovosti posla. Vendar pa v določenih okoliščinah (npr. pri manjšem podjetju ali samostojnem podjetniku) morda ni izvedljivo, da bi posameznik, ki ni član skupine za posel, imenoval ocenjevalca kakovosti posla.
- A3. Podjetje lahko dodeli več kot enega posameznika, da je odgovoren za imenovanje ocenjevalcev kakovosti posla. Usmeritve ali postopki podjetja lahko na primer določajo drugačen postopek imenovanja ocenjevalcev kakovosti posla pri revizijah kotirajočih organizacij kot pri revizijah nekotirajočih organizacij ali pri drugih poslih, pri čemer so za vsak postopek odgovorni različni posamezniki.

*Primernost ocenjevalca kakovosti posla (glej odstavek 18)*

- A4. V nekaterih okoliščinah (na primer pri manjšem podjetju ali samostojnem podjetniku) morda v podjetju ni partnerja ali drugega posameznika, primernega za ocenjevanje kakovosti posla. V teh okoliščinah lahko podjetje sklene pogodbo s posamezniki zunaj podjetja ali pridobi storitve za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla. Posameznik zunaj podjetja je lahko partner ali zaposleni podjetja v mreži, v strukturi ali organizaciji v okviru mreže podjetja ali ponudnik storitev. Pri uporabi takega posameznika veljajo določbe iz MSUK-a 1, ki obravnavajo zahteve mreže ali storitve mreže ali ponudnike storitev.

*Sodila primernosti za ocenjevalca kakovosti posla*

Usposobljenost in zmožnosti, vključno s tem, da ima na voljo dovolj časa (glej odstavek 18(a))

- A5. MSUK 1 opisuje značilnosti, povezane z usposobljenostjo, vključno z vključevanjem in uporabo tehnične usposobljenosti, strokovnih veščin in poklicne etike, vrednot in stališč.<sup>7</sup> Zadeve, ki jih podjetje lahko upošteva pri ugotavljanju, ali je posameznik ustrezno usposobljen za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla, vključujejo na primer:
- razumevanje strokovnih standardov in ustreznih zakonskih in regulativnih zahtev in usmeritev ali postopkov podjetja, ki so pomembni za posel;
  - poznavanje panoge organizacije;
  - razumevanje in izkušnje, pomembne za posle podobne vrste in zapletenosti;

---

<sup>7</sup> MSUK 1, odstavek A88.

- razumevanje odgovornosti ocenjevalca kakovosti posla pri opravljanju in dokumentiranju ocenjevanja kakovosti posla, ki se lahko doseže ali izboljša z ustreznim usposabljanjem v podjetju.
- A6. Pogoji, dogodki, okoliščine, ukrepi ali neukrepi, ki jih je podjetje upoštevalo pri ugotavljanju, ali je ocenjevanje kakovosti posla ustrezen odgovor za obravnavanje enega ali več tveganj za kakovost<sup>8</sup>, so lahko pomemben dejavnik pri ugotavljanju usposobljenosti in zmožnosti, ki jih podjetje zahteva za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla za ta posel. Drugi premisleki, ki jih podjetje lahko upošteva pri ugotavljanju, ali je ocenjevalec kakovosti posla usposobljen in ima zmožnosti, vključno s tem, ali ima na voljo dovolj časa, potrebnega za ovrednotenje pomembnih presoj, ki jih je podala skupina za posel, in sklepov, sprejetih na njihovi podlagi, vključujejo na primer:
- vrsto organizacije;
  - specializiranost in zapletenost panoge ali regulativnega okolja, v katerem organizacija deluje;
  - obseg, v katerem se posel nanaša na zadeve, ki zahtevajo specializirano strokovno znanje (npr. v zvezi z informacijsko tehnologijo (IT) ali specializirana področja računovodenja ali revidiranja), ali znanstveno in tehnično strokovno znanje, potrebno za določene posle dajanja zagotovil (glej tudi odstavek A19).
- A7. Pri ovrednotenju usposobljenosti in zmožnosti posameznika, ki je lahko imenovan za ocenjevalca kakovosti posla, so lahko pomemben dejavnik tudi ugotovitve, ki izhajajo iz dejavnosti spremljanja (npr. ugotovitve iz spremljanja poslov, pri katerih je bil posameznik član skupine za posel ali ocenjevalec kakovosti posla), ali rezultati zunanjih nadzorov.
- A8. Pomanjkanje ustrezne usposobljenosti ali zmožnosti vpliva na sposobnost ocenjevalca kakovosti posla, da pri opravljanju ocenjevanja uporabi ustrezno strokovno presojo. Ocenjevalec kakovosti posla, ki nima ustreznih izkušenj v panogi, morda nima sposobnosti ali samozavesti, potrebnih za ovrednotenje, in kjer je primerno, izpodbijanje pomembnih presoj o zapleteni računovodski ali revizijski zadevi, značilni za panogo, ki jih je podala skupina za posel, in za ohranjanje poklicne nezaupljivosti.

Ustrezna avtoriteta (glej odstavek 18(a))

- A9. Ukrepi na ravni podjetja pomagajo vzpostaviti avtoriteto ocenjevalca kakovosti posla. Na primer, z ustvarjanjem kulture spoštovanja vloge ocenjevalca kakovosti posla, je manj verjetno, da bo ocenjevalec kakovosti posla doživel pritisk partnerja, zadolženega za posel, ali drugega osebja, da bi neustrezno vplival na izid ocenjevanja kakovosti posla. V nekaterih primerih lahko avtoriteta ocenjevalca kakovosti posla poveča usmeritve ali postopke podjetja za obravnavanje različnih mnenj, ki lahko vključujejo ukrepe, ki jih lahko sprejme ocenjevalec kakovosti posla, kadar pride do nesoglasja med ocenjevalcem kakovosti posla in skupino za posel.
- A10. Avtoriteta ocenjevalca kakovosti posla se lahko zmanjša, če:
- kultura v podjetju spodbuja spoštovanje avtoritete le za osebje na višji ravni hierarhije v podjetju;
  - ocenjevalec kakovosti posla poroča partnerju, zadolženemu za posel, na primer, kadar je partner, zadolžen za posel, na vodilnem položaju v podjetju ali je odgovoren za določanje nadomestila ocenjevalca kakovosti posla.

---

<sup>8</sup> MSUK 1, odstavek A134.

## Upoštevanje javnega sektorja

A11. V javnem sektorju lahko revizor (npr. vrhovni državni revizor ali drug ustrezno usposobljen posameznik, imenovan v imenu vrhovnega državnega revizorja) nastopa v vlogi, ki je enakovredna vlogi partnerja, zadolženega za posel, ki je splošno odgovoren za revizije v javnem sektorju. V takih okoliščinah lahko izbira ocenjevalca kakovosti posla vključuje potrebo po neodvisnosti in sposobnost ocenjevalca kakovosti posla, da zagotovi nepristransko ovrednotenje.

## Ustrezne etične zahteve (glej odstavka 13(c), 18(b))

A12. Ustrezne etične zahteve, ki veljajo pri opravljanju ocenjevanja kakovosti posla, se lahko razlikujejo glede na vrsto in okoliščine posla ali organizacije. Različne določbe ustreznih etičnih zahtev lahko veljajo samo za posamezne računovodske strokovnjake, kot npr. za ocenjevalca kakovosti posla, in ne za podjetje samo.

A13. Ustrezne etične zahteve lahko vključujejo posebne zahteve po neodvisnosti, ki bi veljale za posamezne računovodske strokovnjake, kot je ocenjevalec kakovosti posla. Ustrezne etične zahteve lahko vključujejo tudi določbe, ki obravnavajo nevarnost za neodvisnost, ki nastane zaradi dolgotrajne povezanosti z naročnikom revizije ali dajanja zagotovil. Uporaba takih določb, ki obravnavajo dolgotrajno povezanost, se razlikuje od zahtevanega obdobja mirovanja v skladu z odstavkom 19, vendar ga je morda treba upoštevati pri uporabi te določbe.

## Nevarnosti za nepristranskost ocenjevalca kakovosti posla

A14. Nevarnosti za nepristranskost ocenjevalca kakovosti posla lahko sprožijo številna dejstva in okoliščine. Na primer:

- nevarnost samopregledovanja lahko nastane, če je bil ocenjevalec kakovosti posla predhodno vključen v pomembne presoje, ki jih je podala skupina za posel, zlasti kot partner, zadolžen za posel, ali drug član skupine za posel;
- nevarnost poznanstva ali lastnega interesa se lahko pojavi, če je ocenjevalec kakovosti posla bližnji ali ožji družinski član partnerja, zadolženega za posel, ali drug član skupine za posel, ali zaradi tesnih osebnih razmerij s člani skupine za posel;
- nevarnost ustrahovanja lahko nastane, če se na ocenjevalca kakovosti posla izvaja dejanski ali zaznani pritisk (npr., če je partner, zadolžen za posel, agresiven ali dominanten posameznik ali če ocenjevalec kakovosti posla poroča partnerju, zadolženemu za posel).

A15. Ustrezne etične zahteve lahko vključujejo zahteve in navodila za prepoznavanje, ovrednotenje in obravnavanje nevarnosti za nepristranskost. Kodeks IESBA vsebuje, na primer, posebna navodila, vključno s primeri:

- okoliščin, kjer nevarnosti za nepristranskost lahko nastanejo, kadar je računovodski strokovnjak imenovan za ocenjevalca kakovosti posla;
- dejavnikov, ki so pomembni pri ovrednotenju ravni takih nevarnosti;
- ukrepov, vključno z varovali, ki morda obravnavajo take nevarnosti.

Zakon ali drug predpis, ki se nanaša na primernost ocenjevalca kakovosti posla (glej odstavek 18(c))

A16. Zakon ali drug predpis lahko predpiše dodatne zahteve glede primernosti ocenjevalca kakovosti posla. V nekaterih državnih ureditvah mora ocenjevalec kakovosti posla na primer imeti določene kvalifikacije/usposobljenost ali licenco, da lahko opravlja ocenjevanje kakovosti posla.

*Obdobje mirovanja za posameznika, ki je pred tem deloval kot partner, zadolžen za posel (glej odstavek 19)*

A17. Pri ponavljajočih se poslih se zadeve, v zvezi s katerimi so podane strokovne presoje, ne spreminjajo pogosto. Zato lahko pomembne presoje, sprejete v prejšnjih obdobjih, še naprej vplivajo na presoje skupine za posel v naslednjih obdobjih. Na sposobnost ocenjevalca kakovosti posla, da opravlja nepristransko ovrednotenje pomembnih presoj, zato vpliva, če je bil prej v te presoje vključen kot partner, zadolžen za posel. V takih okoliščinah je pomembno, da se na sprejemljivi ravni vzpostavijo ustrezna varovala za zmanjšanje nevarnosti za nepristranskost, zlasti nevarnosti samopregledovanja. V skladu s tem ta MSUK zahteva, da podjetje vzpostavi usmeritve ali postopke, ki določajo obdobje mirovanja, v katerem je partner, zadolžen za posel, izključen iz imenovanja za ocenjevalca kakovosti posla.

A18. Usmeritve ali postopki podjetja lahko obravnavajo tudi, ali je obdobje mirovanja primerno za posameznika, ki ni partner, zadolžen za posel, preden postane primeren za imenovanje za ocenjevalca kakovosti posla pri tem poslu. Pri tem lahko podjetje upošteva vrsto vloge tega posameznika in njegovo prejšnjo vključenost v pomembne presoje pri poslu. Podjetje lahko na primer določi, da je partner, zadolžen za posel, odgovoren za opravljanje revizijskih postopkov v zvezi z računovodskimi informacijami sestavnega dela pri reviziji skupine, morda ni primeren za imenovanje za ocenjevalca kakovosti posla v skupini zaradi njegove vključenosti v pomembne presoje, ki vplivajo na revizijski posel skupine.

*Okoliščine, v katerih ocenjevalec kakovosti posla uporabi pomočnike (glej odstavek 20–21)*

A19. V določenih okoliščinah je morda primerno, da ocenjevalcu kakovosti posla pomaga posameznik ali skupina posameznikov z ustreznim strokovnim znanjem. Visoko specializirano znanje, veščine ali strokovnost so na primer lahko koristni za razumevanje določenih poslov, ki jih je opravila organizacija, da bi ocenjevalcu kakovosti posla pomagala ovrednotiti pomembne presoje, ki jih je v zvezi s posli podala skupina za posel.

A20. Navodila iz odstavka A14 lahko podjetju pomagajo pri vzpostavljanju usmeritev ali postopkov, ki obravnavajo nevarnosti za nepristranskost posameznikov, ki pomagajo ocenjevalcu kakovosti posla.

A21. Kadar ocenjevalcu kakovosti posla pomaga posameznik zunaj podjetja, je lahko odgovornost pomočnika vključno z izpolnjevanjem ustreznih etičnih zahtev določena v pogodbi ali drugem sporazumu med podjetjem in pomočnikom.

A22. Usmeritve ali postopki podjetja lahko vključujejo odgovornost ocenjevalca kakovosti posla, da:

- prouči, ali pomočniki razumejo navodila in ali se delo izvaja v skladu z načrtovanim pristopom k ocenjevanju kakovosti posla;
- obravnava zadeve, ki so jih izpostavili pomočniki ob upoštevanju njihove pomembnosti in ustrezne spremembe načrtovanega pristopa.

*Zmanjšanje primernosti ocenjevalca kakovosti posla za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla (glej odstavka 22–23)*

A23. Dejavniki, ki so lahko pomembni za podjetje pri presojanju, ali je primernost ocenjevalca kakovosti posla za opravljanje ocenjevanja kakovosti zmanjšana, vključujejo:

- ali spremembe okoliščin posla povzročijo, da ocenjevalec kakovosti posla ni več ustrezno usposobljen in nima zmožnosti za opravljanje ocenjevanja;
- ali spremembe druge odgovornost ocenjevalca kakovosti posla kažejo, da posameznik nima več dovolj časa za opravljanje ocenjevanja;
- obvestilo ocenjevalca kakovosti posla v skladu z odstavkom 23.

A24. V okoliščinah, v katerih slabi (se zmanjša) primernost ocenjevalca kakovosti posla za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla, lahko usmeritve ali postopki podjetja določijo postopek, s katerim se določijo drugi primerni posamezniki. Usmeritve ali postopki podjetja lahko obravnavajo tudi odgovornost posameznika, imenovanega za zamenjavo ocenjevalca kakovosti posla, da opravi postopke, ki zadostujejo za izpolnjevanje zahtev tega MSUK-a v zvezi z opravljanjem ocenjevanja kakovosti posla. Take usmeritve ali postopki lahko nadalje obravnavajo potrebo po posvetovanju v takih okoliščinah.

#### **Opravljanje ocenjevanja kakovosti posla (glej odstavke 24–27)**

*Odgovornost partnerja, zadolženega za posel, v zvezi z ocenjevanjem kakovosti posla (glej odstavek 24(b))*

A25. Prenovljeni MSR 220<sup>9</sup> določa zahteve za partnerja, zadolženega za posel, pri revizijskih poslih, za katere se zahteva ocenjevanje kakovosti posla, vključno z:

- ugotavljanjem, ali je bil ocenjevalec kakovosti posla imenovan;
- sodelovanjem z ocenjevalcem kakovosti posla in obveščanjem drugih članov skupine za posel o njihovi odgovornosti za to;
- razpravljanjem z ocenjevalcem kakovosti posla o pomembnih zadevah in pomembnih presojah, ki se pojavijo med revizijskim poslom, vključno s tistimi, ki so prepoznane med ocenjevanjem kakovosti posla;
- nedatiranjem revizorjevega poročila, dokler ocenjevanje kakovosti posla ni končano.

A26. Prenovljeni MSZ 3000<sup>10</sup> prav tako določa zahteve za partnerja, zadolženega za posel, v zvezi z ocenjevanjem kakovosti posla.

*Razprave med ocenjevalcem kakovosti posla in skupino za posel (glej odstavek 24(c))*

A27. Pogosta komunikacija med skupino za posel in ocenjevalcem kakovosti posla v času celotnega posla lahko pomaga pri omogočanju učinkovitega in pravočasnega ocenjevanja kakovosti posla. Vendar lahko nastane nevarnost za nepristranskost ocenjevalca kakovosti posla glede na čas in obseg razprav s skupino za posel o pomembni presoji. Usmeritve ali postopki podjetja lahko določajo ukrepe, ki jih mora sprejeti ocenjevalec kakovosti posla ali skupina za posel, da se izogne razmeram, v katerih ocenjevalec

<sup>9</sup> Mednarodni standard revidiranja (MSR) 220 (prenovljen) – *Upravljanje kakovosti revizije računovodskih izkazov*, odstavek 36.

<sup>10</sup> Mednarodni standard poslov dajanja zagotovil (MSZ) 3000 (prenovljen) – *Posli dajanja zagotovil razen revizij ali preiskav računovodskih informacij iz preteklosti*, odstavek 36.

kakovosti posla sprejema odločitve v imenu skupine za posel ali zbudajo videz, da jih sprejema. V teh okoliščinah lahko podjetje zahteva posvetovanje o takih pomembnih presojah z drugim ustreznim osebjem v skladu z usmeritvami ali postopki podjetja glede posvetovanja.

*Postopki, ki jih opravlja ocenjevalec kakovosti posla (glej odstavke 25–27)*

- A28. Usmeritve ali postopki podjetja lahko določajo vrsto, čas in obseg postopkov, ki jih opravlja ocenjevalec kakovosti posla, ter poudarjajo pomembnost ocenjevalčevega strokovnega presojanja pri ocenjevanju kakovosti posla.
- A29. Čas postopkov, ki jih opravlja ocenjevalec kakovosti posla, je lahko odvisen od vrste in okoliščin posla ali organizacije, vključno z vrsto obravnavanih zadev, ki so predmet ocenjevanja. Pravočasno ocenjevanje dokumentacije posla, ki se opravi v vseh fazah posla (npr. načrtovanje, izvajanje in poročanje), omogoča, da se zadeve hitro rešijo v zadovoljstvo ocenjevalca kakovosti posla na datum poročila o poslu ali prej. Ocenjevalec kakovosti posla lahko na primer opravi postopke v zvezi s splošno strategijo in načrtom posla ob zaključku faze načrtovanja. Pravočasno opravljanje ocenjevanja kakovosti posla lahko tudi okrepi strokovno presojanje, in če je to primerno za vrsto posla, poklicno nezaupljivost skupine za posel pri načrtovanju in izvajanju posla.
- A30. Vrsta in obseg postopkov ocenjevalca kakovosti poslov za določen posel sta med drugim lahko odvisna od naslednjih dejavnikov:
- razlogov za podane ocene tveganj za kakovost,<sup>11</sup> na primer pri poslih, ki se izvajajo za organizacije v nastajajoči panogah ali pri zapletenih poslih;
  - prepoznanih pomanjkljivosti in ukrepov za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti, povezanih s postopkom njihovega spremljanja in odpravljanja v podjetju ter vseh pripadajočih navodil, ki jih je izdalo podjetje, kar lahko kaže na področja, pri katerih mora ocenjevalec kakovosti posla opraviti obsežnejše postopke;
  - zahtevnosti posla;
  - vrste in velikosti organizacije, vključno s tem, ali gre za kotirajočo organizacijo;
  - ugotovitev, ki so pomembne za posel, kot so rezultati pregledov, ki jih je opravil zunanji nadzorni organ v prejšnjem obdobju, ali drugih premislekov glede kakovosti dela skupine za posel;
  - informacij, pridobljenih iz sprejemanja in ohranjanja razmerij z naročniki, in posebnih poslov;
  - pri poslih dajanja zagotovil od prepoznavanja in ocenjevanja tveganj pomembno napačne navedbe pri poslu s strani skupine za posel ter odgovorov na tveganja;
  - ali so člani skupine za posel sodelovali z ocenjevalcem kakovosti posla. Usmeritve ali postopki podjetja lahko obravnavajo ukrepe, ki jih sprejme ocenjevalec kakovosti posla v okoliščinah, ko skupina za posel ni sodelovala z ocenjevalcem kakovosti posla, na primer obveščanje primerne posameznika v podjetju, da se lahko sprejme ustrezen ukrep za rešitev zadeve.
- A31. Vrsta, čas in obseg postopkov ocenjevalca kakovosti poslov se bodo morda morali spremeniti glede na okoliščine, ki se pojavijo pri opravljanju ocenjevanja kakovosti posla.

---

<sup>11</sup> MSUK 1, odstavek A49.

## Upoštevanje revizije skupine

- A32. Ocenjevanje kakovosti posla za revizijo računovodskih izkazov skupine lahko vključuje dodatne premisleke posameznika, imenovanega za ocenjevalca kakovosti posla za revizijo skupine, odvisne od velikosti in zapletenosti skupine. Odstavek 21(a) zahteva, da usmeritve ali postopki podjetja zahtevajo, da ocenjevalec kakovosti posla prevzame celotno odgovornost za opravljanje ocenjevanja kakovosti posla. Pri tem bo pri večjih in bolj zapletenih revizijah skupine morda moral ocenjevalec kakovosti posla skupine razpravljati o pomembnih zadevah in pomembnih presojah s ključnimi člani skupine za posel, ki niso člani skupine za posel revizije skupine (npr. s tistimi, ki so odgovorni za opravljanje revizijskih postopkov v zvezi z računovodskimi informacijami sestavnega dela). V teh okoliščinah lahko ocenjevalcu kakovosti posla pomagajo posamezniki v skladu z odstavkom 20. Navodila iz odstavka A22 so lahko v pomoč, kadar ocenjevalec kakovosti posla za revizijo skupine uporablja pomočnike.
- A33. V nekaterih primerih se lahko za revizijo podjetja ali poslovne enote, ki je del skupine, imenuje ocenjevalca kakovosti posla, na primer, kadar takšno revizijo zahteva zakon, drug predpis ali drugi razlogi. V teh okoliščinah lahko komunikacija med ocenjevalcem kakovosti posla za revizijo skupine in ocenjevalcem kakovosti posla za revizijo te organizacije ali poslovne enote, pomaga ocenjevalcu kakovosti posla skupine pri izpolnjevanju odgovornosti v skladu z odstavkom 21(a). Tako je na primer lahko, če je bila organizacija ali poslovna enota prepoznana kot sestavni del za namene revizije skupine in so bile pomembne presoje, povezane z revizijo skupine, sprejete na ravni sestavnega dela.

## Informacije, ki jih sporočata skupina za posel in podjetje (glej odstavek 25(a))

- A34. Spoznavanje informacij, ki jih sporočata skupina za posel in podjetje v skladu z odstavkom 25(a), lahko pomaga ocenjevalcu kakovosti posla pri razumevanju pomembnih presoj, ki jih je mogoče pričakovati za ta posel. Tako razumevanje lahko zagotovi ocenjevalcu kakovosti posla tudi podlago za razprave s skupino za posel o pomembnih zadevah in pomembnih presojah, sprejetih pri načrtovanju, izvajanju in poročanju o poslu. Pomanjkljivost, ki jo je na primer prepoznalo podjetje, se lahko nanaša na pomembne presoje, ki jih sprejmejo druge skupine za posel o določenih računovodskih ocenah za določeno panogo. V takem primeru so informacije lahko pomembne za pomembne presoje, sprejete pri poslu v zvezi s temi računovodskimi ocenami, in zato lahko zagotovijo ocenjevalcu kakovosti posla podlago za razprave s skupino za posel v skladu z odstavkom 25(b).

## Pomembne zadeve in pomembne presoje (glej odstavek 25(b)–25(c))

- A35. Pri revizijah računovodskih izkazov prenovljeni MSR 220<sup>12</sup> zahteva, da partner, zadolžen za posel, pregleda revizijsko dokumentacijo v zvezi s pomembnimi zadevami<sup>13</sup> in pomembnimi presojami, vključno s tistimi, ki se nanašajo na težke ali sporne zadeve, prepoznane med poslom, in sprejete sklepe.

---

<sup>12</sup> ISA 220 (prenovljen), odstavek 31.

<sup>13</sup> ISA 230 – *Revizijska dokumentacija*, odstavek 8(c).



- A36. Pri revizijah računovodskih izkazov prenovljeni MSR 220<sup>14</sup> navaja primere pomembnih presoj, ki jih lahko prepozna partner, zadolžen za posel, v zvezi s splošno revizijsko strategijo in revizijskim načrtom za izvedbo posla, izvajanjem posla in splošnimi sklepi, ki jih je sprejela skupina za posel.
- A37. Pri poslih, ki niso revizije računovodskih izkazov, so pomembne presoje, ki jih je sprejela skupina za posel, lahko odvisne od vrste in okoliščin posla ali organizacije. Na primer, pri poslu dajanja zagotovit, opravljenem v skladu s prenovljenim MSZ-jem 3000, lahko odločitev skupine za posel, ali so sodila, ki jih je treba uporabiti pri pripravi informacij o obravnavani zadevi, primerna za posel, vključuje ali zahteva pomembno presojo.
- A38. Pri opravljanju ocenjevanja kakovosti posla lahko ocenjevalec kakovosti posla izve za druga področja, kjer bi lahko pričakovali, da bo skupina za posel podala pomembne presoje, za katere bodo morda potrebne dodatne informacije o postopkih, ki jih je opravila skupina za posel, ali o podlagi za sprejete sklepe. V takih okoliščinah lahko razprave z ocenjevalcem kakovosti posla privedejo do tega, da skupina za posel sklene, da je treba opraviti dodatne postopke.
- A39. Informacije, pridobljene v skladu z odstavkoma 25(a) in 25(b), in ocenjevanje izbrane dokumentacije posla pomagajo ocenjevalcu kakovosti posla pri ovrednotenju podlage, na kateri je skupina za posel sprejela pomembne presoje. Drugi premisleki ocenjevalca kakovosti posla, ki so lahko pomembni za tako ovrednotenje, vključujejo na primer:
- ohranjanje pozornosti glede sprememb vrste in okoliščin posla ali organizacije, ki lahko povzročijo spremembe pomembnih presoj, ki jih sprejme skupina za posel;
  - uporabo nepristranskega stališča pri ovrednotenju odgovorov skupine za posel;
  - spremljanje nedoslednosti, prepoznanih pri ocenjevanju dokumentacije posla ali nedoslednih odgovorih skupine za posel na vprašanja v zvezi s pomembnimi presojami.
- A40. Usmeritve ali postopki podjetja lahko določajo dokumentacijo posla, ki jo mora oceniti ocenjevalec kakovosti posla. Poleg tega lahko take usmeritve ali postopki navajajo, da ocenjevalec kakovosti posla strokovno presoja o izbiri dodatne dokumentacije posla, ki jo je treba oceniti v zvezi s pomembnimi presojami, ki jih je sprejela skupina za posel.
- A41. Razprave o pomembnih presojah s partnerjem, zadolženim za posel, in kadar je primerno, z drugimi člani skupine za posel, lahko skupaj z dokumentacijo skupine za posel, kadar je to primerno za posel, pomagajo ocenjevalcu kakovosti posla pri ovrednotenju ohranjanja poklicne nezaupljivosti, ki ga skupina za posel izvaja v zvezi s temi pomembnimi presojami.
- A42. Za revizije računovodskih izkazov prenovljeni MSR 220<sup>15</sup> navaja primere ovir za uporabo poklicne nezaupljivosti na ravni posla, nezavedne revizorjeve pristranskosti, ki lahko ovirajo uporabo poklicne nezaupljivosti, in morebitne ukrepe, ki jih lahko sprejme skupina za posel za ublažitev ovir pri uporabi poklicne nezaupljivosti na ravni posla.
- A43. Za revizije računovodskih izkazov zahteve in ustrezno gradivo za uporabo v MSR-ju 315 (prenovljenem 2019),<sup>16</sup> prenovljenem MSR-ju 540<sup>17</sup> in drugih MSR-jih prav tako navajajo primere področij v reviziji, na katerih revizor uporabi poklicno nezaupljivost, ali primere, kjer lahko ustrezna

<sup>14</sup> ISA 220 (prenovljen), odstavek A92.

<sup>15</sup> MSR 220 (prenovljen), odstavki A34-A36.

<sup>16</sup> MSR 315 (prenovljen 2019) – *Prepoznavanje in ocenjevanje tveganj pomembno napačne navedbe*, odstavek A238.

<sup>17</sup> MSR 540 (prenovljen) – *Revidiranje računovodskih ocen in z njimi povezanih razkritij*, odstavek A11.

dokumentacija pomaga zagotoviti dokaze o tem, kako je revizor uporabil poklicno nezaupljivost. Taka navodila lahko pomagajo ocenjevalcu kakovosti posla pri ovrednotenju uporabe poklicne nezaupljivosti s strani skupine za posel.

Ali so bile izpolnjene ustrezne etične zahteve v zvezi z neodvisnostjo (glej odstavek 25(d))

A44. Prenovljeni MSR 220<sup>18</sup> zahteva, da partner, zadolžen za posel, pred datiranjem revizorjevega poročila prevzame odgovornost za ugotavljanje, ali so bile izpolnjene ustrezne etične zahteve, vključno s tistimi, povezanimi z neodvisnostjo.

Ali je bilo opravljeno posvetovanje o težavnih ali spornih zadevah ali zadevah, ki vključujejo različna mnenja (glej odstavek 25(e))?

A45. MSUK 1<sup>19</sup> obravnava posvetovanje o težavnih ali spornih zadevah in različnih mnenjih v okviru skupine za posel, ali med skupino za posel in ocenjevalcem kakovosti posla ali posamezniki, ki opravljajo dejavnosti v okviru sistema upravljanja kakovosti v podjetju.

Zadostna in ustrezna vključenost partnerja, zadolženega za posel, v posel (glej odstavek 25(f))

A46. Prenovljeni MSR 220<sup>20</sup> zahteva, da partner, zadolžen za posel, pred datiranjem revizorjevega poročila ugotovi, ali je bila njegova vključenost ves čas revizijskega posla zadostna in ustrezna, tako da ima podlago za ugotavljanje, ali so sprejete pomembne presoje in sprejeti sklepi ustrezni glede na vrsto in okoliščine posla. Prenovljeni MSR 220<sup>21</sup> navaja tudi, da se dokumentiranje vključenosti partnerja, zadolženega za posel, lahko opravi na različne načine. Razprave s skupino za posel in ocenjevanje take dokumentacije posla lahko pomagajo ocenjevalcu kakovosti posla pri ovrednotenju podlage za ugotavljanje, ali je bila vključenost partnerja, zadolženega za posel, zadostna in ustrezna.

Pregled računovodskih izkazov in poročila o poslu (glej odstavek 25(g))

A47. Pri revizijah računovodskih izkazov pregled računovodskih izkazov in revizorjevega poročila o njih, ki ga opravi ocenjevalec kakovosti posla, lahko vključuje proučevanje, ali sta predstavitev in razkritje zadev v zvezi s pomembnimi presojami, ki jih poda skupina za posel, skladna z razumevanjem teh zadev, ki ga ima ocenjevalec kakovosti posla na podlagi ocenjevanja izbrane dokumentacije posla in razprav s skupino za posel. Med pregledovanjem računovodskih izkazov lahko ocenjevalec kakovosti posla izve tudi za druga področja, o katerih bi pričakoval, da bo skupina za posel sprejela pomembne presoje, za katere bodo morda potrebne dodatne informacije o postopkih ali sklepih skupine za posel. Navodila iz tega odstavka veljajo tudi za posle preiskovanja in povezano poročilo o poslu.

A48. Pri drugih poslih dajanja zagotovil in sorodnih storitev lahko pregled poročila o poslu, in kjer je primerno, informacij o obravnavanih zadevah, ki ga opravi ocenjevalec kakovosti posla, vključuje premisleke, podobne tistim, opisanim v odstavku A47 (npr., ali sta predstavitev ali opis zadev v zvezi s pomembnimi presojami, ki jih poda skupina za posel, skladne z razumevanjem ocenjevalca kakovosti posla na podlagi postopkov, opravljenih v zvezi ocenjevanjem).

<sup>18</sup> MSR 220 (prenovljen), odstavek 21.

<sup>19</sup> MSUK 1, odstavki 31(d), 31(e) in A79-A82.

<sup>20</sup> MSR 220 (prenovljen), odstavek 40(a).

<sup>21</sup> MSR 220 (prenovljen), odstavek A118.

Nerazrešeni pomisleki ocenjevalca kakovosti posla (glej odstavek 26)

A49. Usmeritve ali postopki podjetja lahko določajo posameznika(e) v podjetju, ki ga (jih) je treba obvestiti, če ima ocenjevalec kakovosti posla nerazrešene pomisleke, da pomembne presoje, ki jih je podala skupina za posel, ali sklepi, sprejeti na njihovi podlagi, niso ustrezni. Tak(i) posameznik(i) lahko vključuje(jo) posameznika, ki mu je dodeljena odgovornost za imenovanje ocenjevalcev kakovosti posla. V zvezi s takimi nerazrešenimi pomisleki lahko usmeritve ali postopki podjetja zahtevajo tudi posvetovanje v podjetju ali zunaj njega (npr. s strokovnim ali regulativnim organom).

**Dokumentacija** (glej odstavke 28–30)

A50. Odstavki 57 do 60 MSUK-a 1 obravnavajo dokumentacijo podjetja o njegovem sistemu upravljanja kakovosti. Za ocenjevanje kakovosti posla, opravljeno v skladu s tem MSUK-om, veljajo zahteve glede dokumentacije v MSUK-u 1.

A51. Oblika, vsebina in obseg dokumentacije ocenjevanja kakovosti posla so lahko odvisni od dejavnikov, kot so:

- vrsta in zapletenost posla;
- vrsta organizacije;
- vrsta in zapletenost zadev, ki so predmet ocenjevanja kakovosti posla;
- obseg ocenjevanja dokumentacije posla.

A52. Izvajanje ocenjevanja in obvestilo o dokončanju ocenjevanja kakovosti posla se lahko dokumentirata na številne načine. Ocenjevalec kakovosti posla lahko na primer v programu IT za izvajanje posla elektronsko dokumentira ocenjevanje dokumentacije posla. Druga možnost je, da lahko ocenjevalec kakovosti posla dokumentira ocenjevanje z memorandumom. Postopke ocenjevalca kakovosti poslov se lahko dokumentira na druge načine, na primer kot zapisnik razprav skupine za posel, kjer je bil prisoten ocenjevalec kakovosti posla.

A53. Odstavek 24(b) zahteva, da usmeritve ali postopki podjetja preprečujejo partnerju, zadolženemu za posel, da bi datiral poročilo o poslu, dokler ni končano ocenjevanje kakovosti posla, ki vključuje reševanje zadev, ki jih je izpostavil ocenjevalec kakovosti posla. Če so izpolnjene vse zahteve v zvezi z opravljanjem ocenjevanja kakovosti posla, se lahko dokumentacija ocenjevanja dokonča po datumu poročila o poslu, vendar pred sestavo končnega revizijskega spisa. Vendar lahko usmeritve ali postopki podjetja določajo, da je treba dokumentacijo ocenjevanja kakovosti posla dokončati na datum poročila o poslu ali pred njim.

Strukture in postopke, ki podpirajo delovanje IAASB-ja, zagotavlja Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (International Federation of Accountants – IFAC).

IAASB in IFAC ne prevzemata odgovornosti za izgubo, povzročeno osebi, ki deluje ali opusti delovanje na podlagi gradiva v tej publikaciji, ne glede na to, ali je taka izguba posledica malomarnosti ali česa drugega.

Mednarodne standarde revidiranja, Mednarodne standarde poslov dajanja zagotovil, Mednarodne standarde poslov preiskovanja, Mednarodne standarde sorodnih storitev, Mednarodne standarde upravljanja kakovosti, Mednarodna obvestila za revizijsko prakso, Osnutke za javno razpravo, Posvetovalne dokumente in druge objave IAASB-ja objavlja IFAC, ki je obenem nosilec avtorskih pravic.

Avtorske pravice © december 2020 2018 ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (IFAC).

Vse pravice pridržane. Dokument je lahko prenesen za osebno in nekomercialno rabo (npr. kot strokovni vir ali za proučevanje) s spletne strani [www.iaasb.org](http://www.iaasb.org). Za prevajanje, razmnoževanje, hranjenje ali prenos oziroma drugo podobno uporabo tega dokumenta je potrebno pisno dovoljenje.

'International Auditing and Assurance Standards Board', 'International Standards on Auditing', 'International Standards on Assurance Engagements', 'International Standards on Review Engagements', 'International Standards on Related Services', 'International Standards on Quality Control', 'International Auditing Practice Notes', 'IAASB', 'ISA', 'ISAE', 'ISRE', 'MSS', 'MSOK', 'IAPN', in logo IAASB so blagovne znamke IFAC-a, ali registrirane blagovne znamke in znamke delovanja IFAC-a v ZDA in drugih državah.

Informacije o avtorskih pravicah, blagovnih znamkah in dovoljenjih so dostopne na [permissions](http://permissions) ali na naslovu [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

IAASB-jev prenovljeni Mednarodni standard upravljanja kakovosti 2 (MSUK 2) – Ocenjevanje kakovosti posla, ki ga je izdala Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov decembra 2020. Iz angleščine ga je prevedel v slovenščino Slovenski inštitut za revizijo junija 2022 in se uporablja z dovoljenjem IFAC-a. Postopek prevajanja Mednarodnega standarda upravljanja kakovosti 2 (MSUK 2) – Ocenjevanje kakovosti posla, je ocenil IFAC, prevod pa je bil opravljen v skladu s Prevajalskimi usmeritvami – Usmeritve za prevajanje in uporabo, ki jih je izdal IFAC. Potrjeno besedilo Mednarodnega standarda upravljanja kakovosti 2 (MSUK 2) – Ocenjevanje kakovosti posla, je tisto, ki ga je IFAC objavil v angleščini.

Angleško besedilo Mednarodnega standarda upravljanja kakovosti 2 (MSUK 2) – Ocenjevanje kakovosti posla © 2020 ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (IFAC). Vse pravice pridržane.

Slovensko besedilo Mednarodnega standarda upravljanja kakovosti 2 (MSUK 2) – Ocenjevanje kakovosti posla © 2022, ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (IFAC). Vse pravice pridržane.

Kontaktirajte [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org) za dovoljenje za kopiranje, hranjenje ali prenos ter druge podobne oblike uporabe tega dokumenta.



