



Seriya publikacija o upravljanju kvalitetom: Primjena u malim društvima



## DIO III: Monitoring i otklanjanje nedostataka





## SADRŽAJ

Uvod	4
Pozadina	4
Pregled serije publikacija i ovog dijela	5
Prilagodljivost veličini	6
Prijedlog plana: Pristup u više koraka	7
Pregled ovog dijela	8
Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka	9
Što je proces monitoringa i otklanjanja nedostataka?	9
Kako se provodi proces monitoringa i otklanjanja nedostataka?	10
Upotreba tehnologije u Vašem SUK-u	10
Kada bi trebalo provesti aktivnosti monitoringa i otklanjanja nedostataka?	11
Dio 1.: Oblikovanje i provođenje aktivnosti monitoringa	12
Tko bi trebao provoditi aktivnosti monitoringa?	13
Odabir angažmana:	14
Dio 2.: Ocjena nalaza i identificiranje nedostataka te ocjena identificiranih nedostataka	15
Ocjena nalaza i identificiranje nedostataka	15
Ocjena identificiranih nedostataka	16
Dio 3.: Reakcija na identificirane nedostatke	19
Nalazi o određenom angažmanu	19



## SADRŽAJ

Dio 4.: Komunikacija	20
Stalna komunikacija povezana s monitoringom i otklanjanjem nedostataka	20
Ocjenjivanje SUK-a	21
Zaključci o sustavu upravljanja kvalitetom	21
Periodično ocjenjivanje uspješnosti	24
Dokumentiranje monitoringa i otklanjanja nedostataka	25
Dodatak A: Studija slučaja	26
Dio 1.: Oblikovanje i provođenje aktivnosti monitoringa	29
Dio 2.: Ocjena nalaza i identificiranje nedostataka i ocjena identificiranih nedostataka	30
Dio 3.: Reakcija na identificirane nedostatke	31
Dio 4.: Komunikacija	31
Dodatak B: Pomoć za dokumentiranje – Godišnji proces monitoringa i otklanjanja nedostataka i ocjenjivanje SUK-a	32
Dodatak C: Pomoć za dokumentiranje – Periodična provjera završenih angažmana	44
Dodatak D: Pomoć za dokumentiranje – Periodična provjera završenih revizijskih angažmana	50
Dodatak E: Pomoć za dokumentiranje – Periodična provjera kompilacijskih angažmana	57
Dodatak F: Pomoć za dokumentiranje – Izvješće o monitoringu i otklanjanju nedostataka	61
Dodatak G: Definicije	66
Dodatak H: Resursi	70
Dodatak I: Dokumentacija – nova verzija	71



# UVOD

## POZADINA

Odbor za međunarodne revizijske i standarde izražavanja uvjerenja (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) objavio je u prosincu 2020. [tri nova i izmijenjena standarda upravljanja kvalitetom](#) kojima se jača i modernizira pristup revizorskog društava upravljanju kvalitetom:

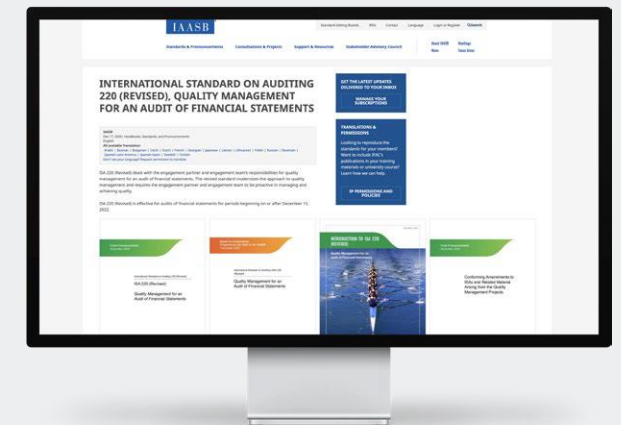
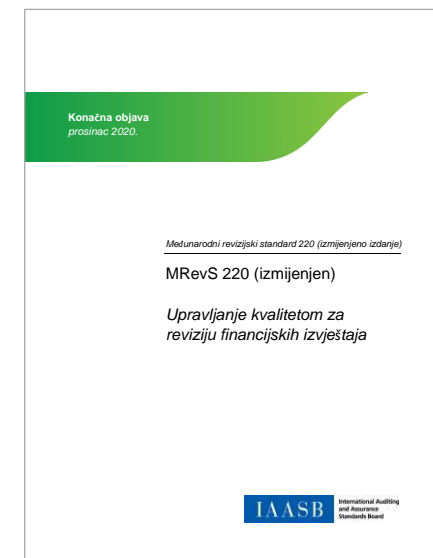
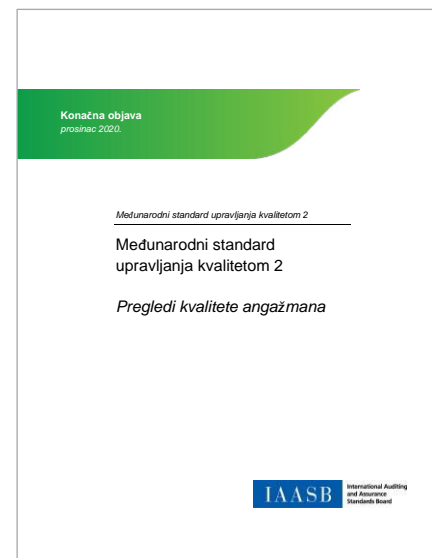
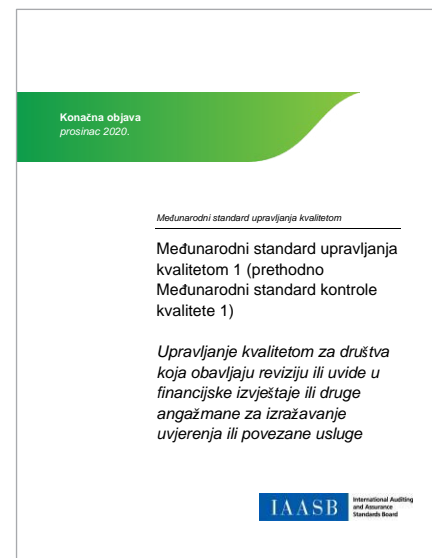
- Međunarodni standard upravljanja kvalitetom (MSUK 1), *Upravljanje kvalitetom za društva koja obavljaju revizije ili uvide u financijske izvještaje ili druge angažmane za izražavanje uvjerenja ili povezane usluge* (prethodno: Međunarodni standard kontrole kvalitete 1),
- MSUK 2, *Pregledi kvalitete angažmana*, i
- Međunarodni revizijski standard (MRevS) 220 (izmijenjen), *Upravljanje kvalitetom za reviziju financijskih izvještaja*.

Za postizanje zahtjeva novih i izmijenjenih standarda upravljanja kvalitetom Vaše revizorsko društvo moralo je uspostaviti prilagođeni sustav upravljanja kvalitetom (SUK) do 15. prosinca 2022. koji je trebao biti razvijen uzimajući u obzir vrstu i okolnosti Vašeg društva.

Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka od ključne je važnosti kako bi se Vaš SUK tijekom vremena razvijao i ostao primjeren te će pomoći zajamčiti predanost kontinuiranom unapređenju.

## Korištenje profesionalne prosudbe

Za oblikovanje, implementiranje i održavanje funkcioniranja SUK-a Vašeg društva neophodno je koristiti profesionalnu prosudbu, pri čemu su neki aspekti usmjereni na društvo, dok su drugi na razini angažmana. Na primjer, neke politike i postupci mogu se implementirati izravno na razini angažmana ([vidjeti MRevS 220 \(izmijenjen\)](#), *Upravljanje kvalitetom za reviziju financijskih izvještaja*).



## PREGLED SERIJE PUBLIKACIJA I OVOG DIJELA

MSUK I je standard koji se bavi odgovornostima revizorskog društva da oblikuje, implementira i održava funkcioniranje SUK-a za društvo i njegove angažmane, uključujući revizije ili uvide u financijske izvještaje ili druge angažmane za izražavanje uvjerenja ili povezane usluge.

**Cilj ove serije publikacija:** Serija publikacija o upravljanju kvalitetom osmišljena je radi pružanja praktične podrške malim društvima u implementaciji MSUK-a I te povezanih standarda i njihovih izmjena.



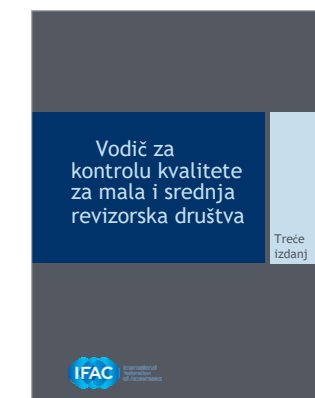
Ova publikacija treća je u seriji od tri dijela koja je osmišljena za pružanje savjeta i uputa za praktičnu implementaciju i bavi se **monitoringom** i **otklanjanjem nedostataka** Vašeg SUK-a.

Publikacije sadrže diskusije i ilustrativne primjere za ona revizorska društva koja se nazivaju „mala društva”. Podsjećamo na to da su definicijom pojma „društvo” obuhvaćeni i samostalni revizori. Mala društva mogu biti različitih veličina i djelovati u okviru više različitih struktura. Ne bi bilo moguće predvidjeti sve različite mogućnosti, ali u ovim publikacijama se uzimaju u obzir sljedeći mogući scenariji:

- samostalni revizori bez osoblja,
- samostalni revizori s osobljem i
- društva s 2-5 partnera i osobljem.

U svim diskusijama i ilustracijama iz ove serije publikacija pretpostavlja se da će društvo pružati usluge revizije i uvida te povezane usluge. Ako Vaše društvo, primjerice, ne pruža usluge revizije, u vlastitom SUK-u moći ćete prilagoditi ciljeve kvalitete i rizike iz MSUK I kako bi odražavali vrstu Vaših angažmana.

Publikacije se ne bave pitanjima koja se odnose na društva koja pružaju usluge subjektima uvrštenima na burzi odnosno koja su dio mreže društava. Umjesto toga, fokus je na samostalnim društvima koja pružaju usluge privatnim subjektima. Međutim, ako je Vaše društvo dio mreže ili se može takvim smatrati, MSUK I daje definiciju mreže društava za potrebe tog standarda, kao i posebne uvjete koji se tiču društava koja su dio mreže ili pružaju usluge u okviru mreže. Bitno je napomenuti da čak i ako je Vaše društvo uključeno u mrežu, a s obzirom da sve mreže nisu iste, publikacije bi Vam ipak mogle biti od koristi, s time da obavezno morate proučiti i MSUK I kako biste se upoznali s dodatnim zahtjevima i smjernicama.

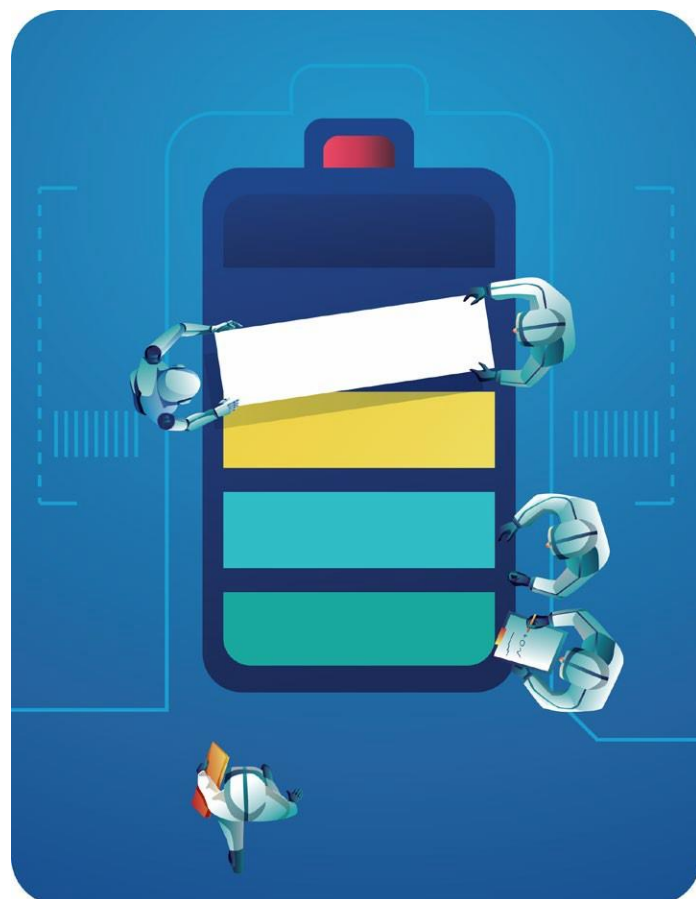


Ovaj dio serije publikacija pratit će studiju slučaja Marcela Mooneyja iz [Vodiča za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva](#) (Treće izdanje) Međunarodne federacije računovođa (IFAC), kako bi se ilustrirao prelazak sa MSKK-a I na SUK.

Kao što je spomenuto u drugoj publikaciji iz ove serije, ako Vaše društvo ima više partnera, važno je razmotriti na koji se način ocjenjivanje SUK-a odražava na ocjene uspješnosti onih pojedinaca kojima se povjeravaju poslovi i odgovornosti u okviru SUK-a društva. Ocjenjivanjem SUK-a bavi se ova publikacija, a početno identificiranje uloga i odgovornosti koje se dodjeljuju partnerima postaje važno u ovoj fazi ocjenjivanja.

Publikacije pomažu kod implementacije novih standarda upravljanja kvalitetom, ali ne zamjenjuju čitanje samih standarda. Osobe iz prakse trebale bi se služiti publikacijama koristeći svoju profesionalnu prosudbu te u skladu s činjeničnim stanjem i okolnostima svojih društava. Danim primjerima nisu obuhvaćene sve moguće situacije i oni služe isključivo u ilustrativne svrhe. IFAC ne prihvaća odgovornost za štetu izravno ili neizravno prouzrokovanu korištenjem i primjenom saznanja iz publikacija.

## PRILAGODLJIVOST VELIČINI



Na temelju MSUK-a I Vaše društvo obvezno je prilagoditi oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a vrsti i okolnostima Vašeg društva i angažmanima koje obavlja. Neophodno je primjenjivati profesionalnu prosudbu u oblikovanju, implementiranju i održavanju funkcioniranja SUK-a, a te je prosudbe potrebno i dokumentirati.

Uputstva u vezi s prilagođavanjem veličini ugrađena su u zahtjeve MSUK-a I na više načina koji su opisani u drugoj publikaciji iz ove serije. Zahtjevima u pogledu monitoringa i otklanjanja nedostataka određeno je što se u tom smislu od Vašeg društva očekuje da uspostavi, a način na koji Vaše društvo provodi ovaj postupak prilagođava se okolnostima Vašeg društva.

U točki A144. MSUK-a 1 nalazi se sljedeća napomena o prilagodljivosti veličini kada je riječ o aktivnostima monitoringa:

U manje složenom društvu aktivnosti monitoringa mogu biti jednostavne jer informacije o procesu monitoringa i otklanjanja nedostataka mogu biti lako dostupne u obliku znanja posloводства na temelju njihove česte interakcije sa sustavom upravljanja kvalitetom, o vrsti, vremenskom rasporedu i opsegu poduzetih aktivnosti monitoringa, rezultatima aktivnosti monitoringa, i mjerama društva za rješavanje rezultata.

Postupak monitoringa i otklanjanja nedostataka ne bi se trebao nadograđivati nego prilagođavati da bi ispunio potrebe društva, uz istovremeno ispunjavanje zahtjeva iz MSUK-a I.

Prilagodljivost SUK-a najočiglednija je u drugim komponentama koje nisu dio postupka monitoringa i otklanjanja nedostataka, na primjer u identificiranju rizika kvalitete, o čemu se govorilo u ranijoj publikaciji iz ove serije. Ako se ostale komponente uspješno prilagođavaju Vašem društvu, to će se prenijeti i na postupak monitoringa i otklanjanja nedostataka.

Prilagođavanje standarda veličini u ovoj seriji publikacija prikazano je kroz diskusiju i primjere. Na primjer, u ovoj publikaciji navode se primjeri povezani s postupkom monitoringa i otklanjanja nedostataka za manje kompleksna društva uz prepoznavanje da politike i postupci mogu biti manje formalni, isto kao i proces ažuriranja ili izmjene SUK-a (o tome se govori u kasnijem dijelu ove publikacije).

## PRIJEDLOG PLANA: PRISTUP U VIŠE KORAKA

U prvoj publikaciji iz ove serije predstavljen je prijedlog plana s koracima za koje je bilo vjerojatno da će se izmijeniti kako bi ih se uskladilo s vrstom i veličinom Vašeg društva:

<b>Korak 1:</b>	Imenovanje voditelja projekta
<b>Korak 2:</b>	Pripremne radnje - Čitanje pripremnih materijala i druge pripreme
<b>Korak 3:</b>	Razmjena ideja i rasprava o ciljevima kvalitete te provedba procjene rizika (u prvoj publikaciji predloženo kao prvi sastanak)
<b>Korak 4:</b>	Dodjela uloga i odgovornosti (u prvoj publikaciji predloženo kao drugi sastanak, a u ovoj publikaciji samo se kratko spominje)
<b>Korak 5:</b>	Prikupljanje informacija
<b>Korak 6:</b>	Oblikovanje reakcija (u prvoj publikaciji predloženo kao treći sastanak)
<b>Korak 7:</b>	Procjena dokumentiranja SUK-a i komunikacije (u prvoj publikaciji predloženo kao četvrti sastanak)
<b>Korak 8:</b>	<b>Monitoring i otklanjanje nedostataka (u prvoj publikaciji predloženo kao peti sastanak)</b>

Predloženi koraci predstavljeni su u prvoj publikaciji. U drugoj publikaciji opisani su koraci od 3 do 7. Ova publikacija usredotočit će se na korak 8, uz pretpostavku da je imenovan voditelj projekta, ako se to smatralo potrebnim, te da su pročitani svi pripremni materijali i obavljene druge pripreme. (Za poveznice na važne izvore predstavljene u prvoj i drugoj publikaciji vidjeti [Dodatak H](#) ove publikacije, koji je uključen iz praktičnih razloga).





## PREGLED OVOG DIJELA

Ova publikacija bavi se sljedećim temama:

- Kako osmisliti aktivnosti internog monitoringa za SUK kao cjelinu kako bi se osigurale relevantne, pouzdane i pravovremene informacije o oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju SUK-a (prebacivanje naglaska s monitoringa na razini angažmana). Ključ za unapređenje aktivnosti monitoringa i otklanjanja nedostataka je proaktivan i iterativan pristup;
- Faktori koji određuju vrstu, vremenski raspored i opseg aktivnosti monitoringa, tj. pristup provjere završenih angažmana. Aktivnosti monitoringa mogu započeti s provjerom dovršenih angažmana na redovitoj periodičkoj osnovi, ali mogu se uzeti u obzir i drugi razlozi te specifični interesi kod angažmana u tijeku;
- Opseg aktivnosti monitoringa koje će se provoditi i tehnologija/platforma za podršku tih aktivnosti, ako postoji, te važnost ishoda aktivnosti monitoringa za sustav prikupljanja povratnih informacija koji se koristi za stalno unapređenje;
- Uspostavljanje okvira za ocjenjivanje nalaza i identificiranje nedostataka te za ocjenjivanje njihove ozbiljnosti i prožimajuće prirode, što uključuje i istraživanje glavnih uzroka nedostataka;

- Kako reagirati na identificirane nedostatke, uključujući:
  - oblikovanje i implementiranje korektivnih mjera kako bi se razriješili utvrđeni nedostaci i glavni uzroci tih nedostataka;
  - ocjenjivanje jesu li korektivne mjere primjereno oblikovane, te ako nisu, poduzimanje primjerenih radnji;
  - ocjenjivanje jesu li se korektivne mjere koje su implementirane kako bi se razriješili prijašnji nedostaci pokazale učinkovitima, te ako nisu, poduzimanje primjerenih radnji.
- Komunikacija u vezi s procesom monitoringa i otklanjanja nedostataka, uključujući s kim se zahtijeva komunikacija i što bi se moglo pokazati neophodnim komunicirati;
- Stalno ocjenjivanje SUK-a, barem na godišnjoj razini, uključujući prvu ocjenu nakon implementiranja MSUK-a I.





## PROCES MONITORINGA I OTKLANJANJA NEDOSTATAKA

### ŠTO JE PROCES MONITORINGA I OTKLANJANJA NEDOSTATAKA?

Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka utvrđuje društvo u okviru SUK-a, i to na način da:

- društvu pruža relevantne, pouzdane i pravodobne informacije o oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju SUK-a;
- ocjenjuje nalaze i identificira nedostatke;
- reagira na nedostatke, i to na način da se nedostaci pravodobno otklanjaju; i
- komunicira rezultate procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka mjerodavnim osobama.

Rizici kvalitete i reakcije povezane s monitoringom i otklanjanjem nedostataka utvrdili bi se i dogovorili u prvoj fazi primjene Vašeg SUK-a (tj. na četvrtom sastanku, kako je predstavljeno u ranijim publikacijama iz ove serije).

Može se smatrati da proces monitoringa i otklanjanja nedostataka, iako je dinamičan i iterativan, ima četiri dijela:



U ovoj publikaciji ponovno se razmatraju svi dijelovi procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a I](#), sadržavao je sljedeću napomenu o izmjenama koje mogu biti korisne u oblikovanju Vašeg procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka:



Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka opsežno je unaprijeđen u odnosu na važeći MSKK I, uključujući:

- novi naglasak na monitoring SUK-a kao cjeline;
- novi okvir za ocjenjivanje nalaza i identificiranje nedostataka; i
- sveobuhvatnije otklanjanje nedostataka.

Zahtjevi koji se bave komuniciranjem pitanja koja se odnose na monitoring i otklanjanje nedostataka slični su kao u važećem MSUK-u I.

Kao što je navedeno, MSUK I sadrži jasne zahtjeve povezane s monitoringom i otklanjanjem nedostataka u okviru cilja kontinuiranog unapređenja, te je usmjeren:

- kako na sam SUK, **tako i na**
- angažmane, s naglaskom na provjeri završenih angažmana.

Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka obuhvaća i izradu preporuka za unapređenje SUK-a, pogotovo ako su otkriveni nedostaci ili ako je došlo do izmjena profesionalnih standarda i praksi.

## KAKO SE PROVODI PROCES MONITORINGA I OTKLANJANJA NEDOSTATAKA?

Aktivnosti monitoringa provode se radi identificiranja potencijalnih nedostataka u SUK-u, koji će se ocijeniti i na koje će se reagirati tako što će se osmisliti i implementirati odgovarajuće aktivnosti otklanjanja. Aktivnosti monitoringa mogu obuhvaćati:

- razgovore,
- „rekapitulacijsko“ ispitivanje (eng. *walkthrough tests*) i
- provjere spisa angažmana i druge dokumentacije relevantne za funkcioniranje SUK-a. (Primjeri ostale dokumentacije mogu obuhvaćati evidenciju o uvježbavanju i stalnom stručnom usavršavanju te potvrde o neovisnosti).

Primjeri aktivnosti monitoringa mogu obuhvaćati pregled usklađenosti s politikama kako slijedi:

- pregled usklađenosti s politikama koje se odnose na pohađanje relevantnih unutarnjih i vanjskih programa obrazovanja i uvježbavanja;
- pregled znanja i razumijevanja partnera i osoblja te njihovog provođenja politika i postupaka društva za preglede kvalitete angažmana; i
- pregled kako bi se provjerilo da partneri i osoblje nisu obznanili informacije o angažmanima ako nisu potpisana sva potrebna odobrenja.

### UPOTREBA TEHNOLOGIJE U VAŠEM SUK-U

Upotreba odgovarajuće tehnologije za olakšavanje svih aspekata Vašeg SUK-a, od prikupljanja podataka do izrade izvješća, trebala bi biti dio inicijalnog planiranja. To može biti jednostavna tehnologija, poput tabličnih pregleda predloženih u ovoj seriji publikacija, ili kompleksnije i integrirane platforme.

Podsjetnik: prilagodite upotrebu tehnologije Vašem društvu! Vaš SUK može se provoditi i dokumentirati upotrebom iste tehnologije koju koristite u svojoj praksi. Obično se ne smatra da samostalni revizor treba koristiti određenu softversku aplikaciju. Međutim, potrebno je identificirati izvor informacija/podataka. Metodologije ili sustave kojima ćete obuhvatiti i upotrebljavati podatke koje već imate možete uključiti ručno, ako je riječ o manje kompleksnoj praksi, ali automatizacija ili upotreba aplikacija mogu povećati djelotvornost u većim društvima. Na primjer, podaci o vremenu i fakturiranju, vrstama angažmana itd. mogu biti dostupni elektroničkim putem iz Vaših internih sustava. Aktivnostima monitoringa može pridonijeti djelotvornost koja proizlazi iz dijeljenja informacija. Na primjer, sustav evidencije o zaposlenicima može pratiti koje su tečajeve profesionalnog usavršavanja zaposlenici pohađali i može pružiti relevantne podatke za ocjenjivanje usklađenosti s određenim zahtjevom održavanja tehničkih kompetencija osoblja. Ako se prate i ocjenjuju nedostaci, može ih se uključiti u relevantnu komunikaciju s osobljem.





## KADA BI TREBALO PROVESTI AKTIVNOSTI MONITORINGA I OTKLANJANJA NEDOSTATAKA?

Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka mora se razviti na temelju oblikovanja i implementiranja aktivnosti monitoringa prije datuma na koji je obvezno provesti ocjenjivanje. Prvo ocjenjivanje trebalo se provesti u roku od godine dana od 15. prosinca 2022. (tj. prije 15. prosinca 2023.), nakon čega bi se ocjenjivanje trebalo provoditi najmanje jednom godišnje.

**SAVJET:** Planirajte aktivnosti procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka u primjereno doba godine, a u to treba uključiti i procjenu trajanja svake „sezone zaposlenosti”. Na taj će se način omogućiti da se procesu dodijeli dovoljna količina vremena i resursa.

Aktivnosti monitoringa	
GODIŠNJI MONITORING SUK-A	PERIODIČNA PROVJERA ZAVRŠENIH ANGAŽMANA
Prvo <b>ocjenjivanje</b> SUK-a moralo se provesti u roku od godinu dana od 15. prosinca 2022. Bilo je prihvatljivo odabrati datum unutar te godine, ali ocjenjivanje se nije smjelo provesti kasnije od godinu dana nakon implementiranja. Nakon toga ocjenjivanje bi se trebalo provoditi najmanje jednom godišnje. Ponekad se može dogoditi da je uslijed promjena, nedostataka ili drugih okolnosti ocjenjivanje nužno nakon manje od godine dana.	Možete odlučiti da ćete na periodičnoj osnovi provesti monitoring završenih angažmana radi ispunjenja zahtjeva iz prethodnih politika kontrole kvalitete ili započeti prvi uvid u završene spise u isto vrijeme kao i prvi godišnji monitoring.  Napomena: Periodični monitoring završenih angažmana za Vas možda nije novi koncept, ali morate izvršiti pregled tog procesa i ažurirati ga, ako je potrebno, da biste ispunili zahtjeve iz MSUK-a I.

## NAJČEŠĆA PITANJA

### Kako primijeniti periodičnu osnovu za provjeru završenih angažmana?

Primjena periodične osnove za provjeru završenih angažmana može se ostvariti uspostavljanjem politika ili postupaka kojima se:

- utvrđuje standardno razdoblje ciklusa provjere, poput provjere završenog angažmana za svakog angažiranog partnera najmanje jednom u tri do pet godina;
- određuju kriteriji za odabir završenih angažmana;
- odabiru spisi o završenim angažmanima na način koji nije predvidiv;
- spominje kada je moguće izmijeniti standardno razdoblje. Na primjer, možete birati angažirane partnere češće od standardnog razdoblja utvrđenog u politici u slučajevima:
  - kada je identificirano više nedostataka koji su ocijenjeni kao ozbiljni te utvrdite da je potrebna češća periodična provjera među svim angažiranim partnerima;
  - kada angažirani partner provodi angažmane za subjekte uključene u određenu djelatnost u slučajevima kada postoji visoka razina kompleksnosti ili prosudbi;
  - kada je angažman koji je proveo angažirani partner podvrgnut drugim aktivnostima monitoringa, a rezultati tih drugih aktivnosti monitoringa nisu bili zadovoljavajući;
  - kada je angažirani partner proveo angažman za subjekt s čijom djelatnošću ima ograničeno iskustvo;
  - kada je angažirani partner nedavno imenovan angažiranim partnerom ili se nedavno pridružio Vašem društvu, a dolazi iz drugog društva ili druge jurisdikcije.

## DIO 1.: OBLIKOVANJE I PROVOĐENJE AKTIVNOSTI MONITORINGA

(MSUK I, točke 36., 37. i A139.-A150.)

Cilj je oblikovanja i provođenja aktivnosti monitoringa pružiti osnovu za identificiranje nedostataka. Pri oblikovanju se mora uzeti u obzir **kada** se provode aktivnosti monitoringa i **tko** bi ih trebao provoditi.

Kod određivanja vrste, vremena i opsega aktivnosti monitoringa uzet će se u obzir sljedeći faktori:

Razlozi ocjena koje su utvrđene za rizike kvalitete;

Oblikovanje reakcija;

Oblikovanje procesa procjene rizika i procesa monitoringa i otklanjanje nedostataka u društvu;

Izmjene SUK-a;

Rezultati prijašnjih aktivnosti monitoringa, jesu li prijašnje aktivnosti monitoringa i dalje relevantne za ocjenjivanje SUK-a društva, jesu li mjere otklanjanja nedostataka za rješavanje prethodno identificiranih nedostataka bile učinkovite; i

Druge relevantne informacije, uključujući pritužbe i navode o slučajevima kada posao nije obavljen u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima ili u slučajevima neusklađenosti s politikama ili postupcima društva, informacijama dobivenim na temelju vanjskih provjera i informacijama pružatelja usluga.



IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a I](#) sadržava sljedeću napomenu o stalnim aktivnostima monitoringa u odnosu na povremene aktivnosti, koja Vam može biti korisna u oblikovanju procesa monitoringa:

### Stalne i povremene aktivnosti monitoringa

U nekim okolnostima mogu biti primjerenije stalne aktivnosti monitoringa, dok su u nekim drugim primjerenije povremene aktivnosti monitoringa. Kombinacija stalnih i povremenih aktivnosti monitoringa može omogućiti učinkoviti monitoring u cjelini.

#### Stalne aktivnosti monitoringa

*Rutinne aktivnosti, ugrađene u procese društva, koje se provode u stvarnom vremenu, uz prilagodbu uvjetima koji se mijenjaju*

##### Primjer

Na mjesečnoj razini preko računalne aplikacije društva za neovisnost izrađuju se razna izvješća, a pregledava ih osoba kojoj je dodijeljena operativna odgovornost za usklađenost sa zahtjevima neovisnosti. Osoba koristi to izvješće kako bi identificirala anomalije i neusklađenost s politikama ili postupcima društva u odnosu na neovisnost.

#### Povremene aktivnosti monitoringa

*Aktivnosti koje se provode u određenim intervalima*

##### Primjer

Provjera završenih angažmana ili provjera evidencije o edukacijama kako bi se utvrdilo je li osoblje prošlo obvezne edukacije.

**KORISNI SAVJETI** Predlaže se da društvo izradi politike i postupke monitoringa koji uključuju objektivno razmatranje i ocjenu:

- razine usklađenosti s politikama i postupcima za upravljanje kvalitetom i pridržavanje profesionalnih standarda te regulativnih i zakonskih zahtjeva;
- relevantnosti i primjerenosti politika i postupaka za upravljanje kvalitetom;
- jesu li politike i postupci aktualni, dosljedni i u skladu s trendovima unutar struke;
- kulture kvalitete i etike društva (uključujući dokaze o tome da postoji pisana potvrda o usklađenosti s politikama i postupcima koji se odnose na neovisnost);
- učinkovitosti aktivnosti stručnog usavršavanja i razvoja;
- primjerenosti dostupnih smjernica i tehničkih materijala;
- procesa unutarnje provjere društva;
- sadržaja, vremena i učinkovitosti komunikacije s članovima društva u odnosu na pitanja upravljanja kvalitetom (uključujući informacije o utvrđenim slabostima unutar sustava i svim korektivnim mjerama koje je potrebno poduzeti, kao i unapređenja SUK-a predložena na temelju rezultata ocjenjivanja); i
- određivanja učinkovitosti naknadnih radnji nakon završetka procesa (na primjer provode li se potrebne izmjene pravovremeno).



## TKO BI TREBAO PROVODITI AKTIVNOSTI MONITORINGA?

Vaše društvo oslonit će se na to da će svaki partner i član osoblja na svim razinama neformalno provoditi monitoring i kvalitetu, etiku, profesionalne standarde i interne standarde. Monitoring je pretpostavljen svakom aspektu profesionalnog rada. Partneri i osoblje koji su u položaju da donose odluke ili nadgledaju rad drugih imaju veću razinu odgovornosti.

Društvo bi trebalo uzeti u obzir i sve povratne informacije koje je dobilo od mjerodavnih strukovnih tijela ili nadležnog tijela za nadzor i licenciranje (ako je primjenjivo). To nije zamjena za vlastiti sustav internog monitoringa društva.

Društvo mora uspostaviti politike ili postupke:

- koji propisuju da osobe koje provode aktivnosti monitoringa imaju kompetenciju i sposobnosti, uključujući dovoljno vremena, za učinkovito provođenje aktivnosti monitoringa; i
- koji se bave objektivnošću osoba koje provode aktivnosti monitoringa. Takve politike ili postupci moraju zabranjivati članovima angažiranog tima ili pregledavatelju kvalitete angažmana da provode provjeru tog angažmana. (vidjeti MSUK I, točke 39. i A155.–A156.)

Odluka o tome hoće li se ugovoriti usluga s neovisnom stranom ili uspostaviti interni sustav monitoringa i s njim povezan opis poslova razlikovat će se od jednog društva do drugog. Ovisit će i o razinama resursa društva u vrijeme provjere i njegovoj sposobnosti učinkovitog provođenja programa.

To obično, u svakom ciklusu monitoringa, određuje osoba unutar društva kojoj je dodijeljena ta ovlast, kroz konzultacije sa svim partnerima.

U slučaju manjih društava vanjski stručnjaci (tj. pružatelj usluga) mogu obavljati različite komponente monitoringa i ocjenjivanja, pod uvjetom da su primjereno kvalificirani. Budući MSUK I propisuje ocjenu uspješnosti, to je možda jedno od ključnih područja na kojima bi bilo primjereno angažirati pružatelja usluga kako bi objektivno ocijenio uspješnost osoba koje su uključene u SUK.



### NAJČEŠĆA PITANJA

#### Treba li društvo uključiti vanjskog stručnjaka u komponentu SUK-a koja se odnosi na monitoring i otklanjanje nedostataka?

Nije obvezno angažirati vanjskog stručnjaka, međutim, ako nemate osoblje s kompetencijama, sposobnostima, vremenom ili objektivnošću koji su potrebni za obavljanje aktivnosti monitoringa (na primjer u slučaju manje kompleksnog malog društva), društvo može angažirati vanjskog pružatelja usluga za obavljanje aktivnosti monitoringa.

Angažiranje vanjskih pružatelja usluga za obavljanje aktivnosti monitoringa može imati prednosti, jer se time može doći do objektivnijih informacija o Vašem SUK-u i pomoći Vam da identificate područja koja je potrebno unaprijediti. U društvu koje ima dostatne resurse za raspodjelu različitih uloga monitoringa i otklanjanje nedostataka može se provesti i internim resursima. Međutim, samostalni revizor možda neće moći ispuniti zahtjev objektivnosti za sve funkcije.

(Vidjeti MSUK I točku A156.)

## ODABIR ANGAŽMANA:

Pri odabiru angažmana i angažiranih partnera društvo će:

- uzeti u obzir razmatranja koja su važna za određivanje vrste, vremena i opsega aktivnosti monitoringa;
- uzeti u obzir vrstu, vrijeme i opseg ostalih aktivnosti monitoringa koje provodi društvo te angažmane i angažirane partnere koji podliježu tim aktivnostima monitoringa; i
- odabrati najmanje jedan završeni angažman za svakog angažiranog partnera na periodičnoj osnovi, kojeg određuje društvo. (vidjeti MSUK I točke A141., A151–A154.)

Osim rezultata prijašnjih provjera završenih angažmana, u procesu odabira završenih angažmana za provjeru mogu se uzeti u obzir sljedeći faktori:

<b>Uvjeti, događaji, okolnosti, djelovanja i propust da se djeluje koji bi mogli dovesti do rizika kvalitete</b>	<b>Ostale relevantne informacije</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• vrste angažmana koje provodi društvo i opseg iskustva društva kod obavljanja određene vrste angažmana;</li><li>• vrste subjekata za koje se takvi angažmani obavljaju, na primjer:<ul style="list-style-type: none"><li>– subjekti koji se bave djelatnostima u nastajanju,</li><li>– subjekti koji se bave djelatnostima povezanim s visokom razinom kompleksnosti ili prosudbe,</li><li>– subjekti koji se bave djelatnošću koja je nova za društvo,</li><li>– subjekti koji djeluju u reguliranim sektorima;</li></ul></li><li>• mandat i iskustvo angažiranih partnera;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pritužbe ili navodi o angažiranom partneru;</li><li>• rezultati vanjskih provjera, uključujući za svakog angažiranog partnera;</li><li>• rezultati ocjenjivanja društva u odnosu na predanost svakog angažiranog partnera kvaliteti;</li><li>• poznate tvrdnje ili navodi protiv subjekta koji je predmet angažmana ili s njime povezanih strana.</li></ul>



## DIO 2.: OCJENA NALAZA I IDENTIFICIRANJE NEDOSTATAKA TE OCJENA IDENTIFICIRANIH NEDOSTATAKA

### OCJENA NALAZA I IDENTIFICIRANJE NEDOSTATAKA

#### Nalazi

Nalazi, u odnosu na SUK, definiraju se kako slijedi: Informacije o oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju upravljanja SUK-om prikupljene kroz obavljanje aktivnosti monitoringa, vanjske provjere i ostale relevantne izvore, koje ukazuju na mogućnost postojanja jednog ili više nedostataka.

#### Nedostaci

U SUK-u društva postoji nedostatak u slučajevima kada:

- nije utvrđen cilj kvalitete potreban za postizanje cilja iz SUK-a;
- rizik kvalitete ili kombinacija rizika kvalitete nisu identificirani ili pravilno ocijenjeni;
- reakcija, ili kombinacija reakcija, ne smanjuje vjerojatnost da je došlo do povezanog rizika kvalitete na prihvatljivo nisku razinu jer reakcije nisu pravilno oblikovane, implementirane ili ne funkcioniraju učinkovito; ili
- nedostaje neki drugi aspekt SUK-a ili nije pravilno oblikovan, implementiran ili ne funkcionira učinkovito, kao u slučaju kada nije ispunjen neki zahtjev iz MSUK-a I.

Svi nalazi bi se ocijenili kako bi se utvrdilo rezultiraju li oni nedostatkom. Mogu se upotrijebiti mnogi faktori koji mogu pomoći u određivanju zaključka o tome je li nalaz rezultira nedostatkom, a navedeni su u nastavku.

**VAŽNO:** Nisu svi nalazi nedostaci!

Društvo mora ocijeniti nalaze kako bi odredilo postoje li nedostaci.

Primjeri kvantitativnih i kvalitativnih faktora koje društvo može uzeti u obzir kad određuje rezultiraju li nalazi nedostatkom:

#### Kvalitativni faktori:

##### Ako se nalazi odnose na reakciju:

Kako je oblikovana reakcija, na primjer vrsta reakcije, koliko učestalo do nje dolazi (ako je primjenjivo), i relativna važnost reakcije za rješavanje rizika kvalitete i postizanja ciljeva kvalitete na koje se odnosi;

Vrste rizika kvalitete na koji se odnosi reakcija, i opsega u kojem nalazi ukazuju na to da se nije pristupilo problemu rizika kvalitete;

Postoje li druge reakcije koje se bave istim rizikom kvalitete i postoje li nalazi za te reakcije.

##### Vrsta nalaza i njihova prožimajuća priroda:

Na primjer, nalazi povezani s djelovanjem i ponašanjem vodstva mogu biti kvalitativno značajni, s obzirom na prožimajući učinak koji to može imati na SUK u cjelini.

Ukazuju li ti nalazi, u kombinaciji s drugim nalazima, na trend ili sistemski problem. Na primjer, slični nalazi do kojih je došlo kod više angažmana mogu ukazivati na sistemski problem.

#### Kvantitativni faktori ili opseg aktivnosti monitoringa i opseg nalaza:

Opseg aktivnosti monitoringa koje su dovele do nalaza, uključujući broj ili veličinu odabira.

Opseg nalaza povezanih s odabirom uključenim u aktivnost monitoringa te povezanih s očekivanom stopom odstupanja. Na primjer, u slučaju provjere angažmana, broj odabranih angažmana u slučajevima u kojima su utvrđeni nalazi, u odnosu na ukupan broj odabranih angažmana i očekivana stopa odstupanja koju određuje društvo. Ova vrsta kvantitativne analize neće biti toliko relevantna samostalnom revizoru ako je broj odabranih spisa nizak, pa u takvim slučajevima profesionalna prosudba i kvalitativni faktori postaju mnogo relevantniji.



## OCJENA IDENTIFICIRANIH NEDOSTATAKA

Društvo mora ocijeniti ozbiljnost i prožimajuću prirodu identificiranih nedostataka:

- istraživanjem glavnih uzroka identificiranih nedostataka. Kod vrste, vremena i opsega postupaka istraživanja glavnih uzroka uzet će se u obzir priroda identificiranih nedostataka i njihova moguća ozbiljnost.
- ocjenjivanjem učinka identificiranih nedostataka, pojedinačnog i skupnog, na SUK.

### Analiza glavnih uzroka

MSUK I ne propisuje vrste postupaka koje je potrebno provesti ili tko ih provodi, i ne moraju sva istraživanja glavnih uzroka biti intenzivna ili strogi procesi – u nekim slučajevima, ti postupci mogu biti vrlo jednostavni. Kao rezultat, osobe koje provode istraživanje glavnih uzroka koriste profesionalnu prosudbu u određivanju vrste, vremena i razmjera postupaka koji su potrebni za ispravno razumijevanje okolnosti koje su uzrokovale nedostatak.

U istraživanju glavnih uzroka nedostataka možda ćete identificirati:

- nedostatak s više glavnih uzroka, koji mogu biti prisutni u više komponenti ili aspekata SUK-a, i
- više nedostataka na koje utječe isti glavni uzrok.

Stoga se analizi glavnih uzroka može pristupiti te ju dokumentirati na više načina. Važno je ne tražiti odmah neposredne odgovore ili ne pokušavati potvrditi vlastito razmišljanje, nego umjesto toga postaviti pitanje „zašto se to dogodilo?“, možda i više puta kako biste bili sigurni da će se identificirati glavni uzroci. Prilog I je jedan prijedlog. Primjeri glavnih uzroka obuhvaćaju djelovanje i ponašanje vodstva u društvu, loše upravljanje projektima, neprikladne politike i postupke i neprimjereni nadzor nad osobljem.

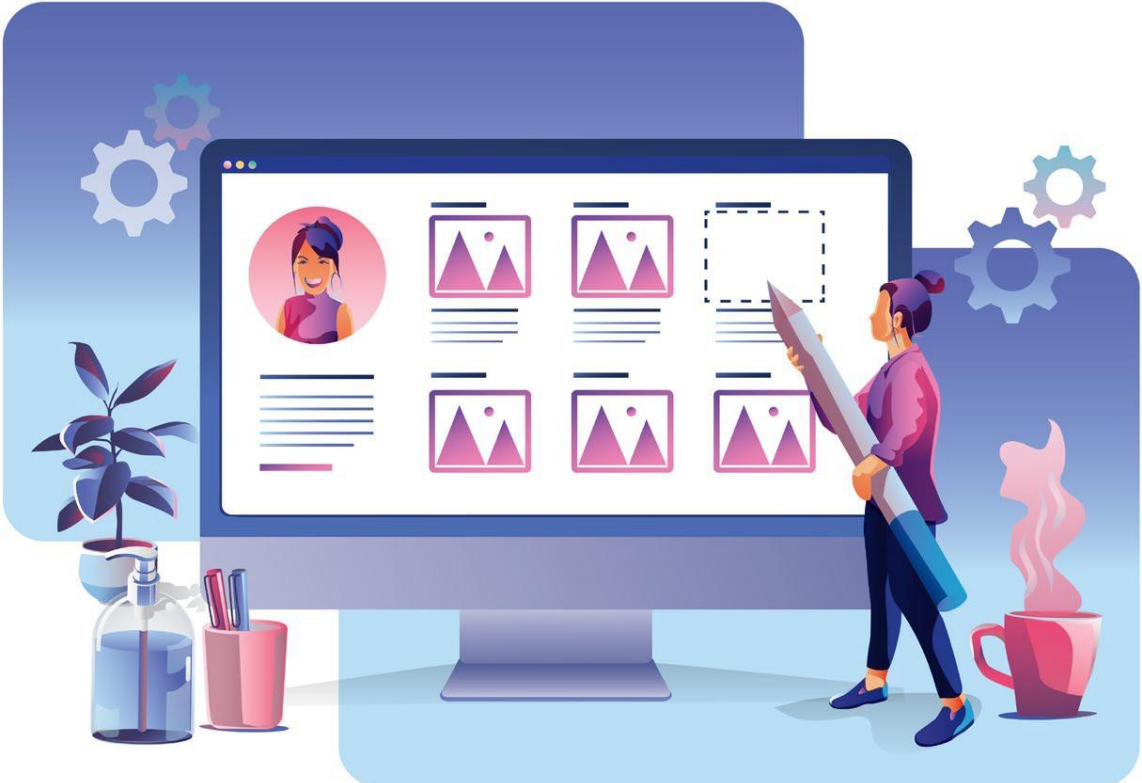


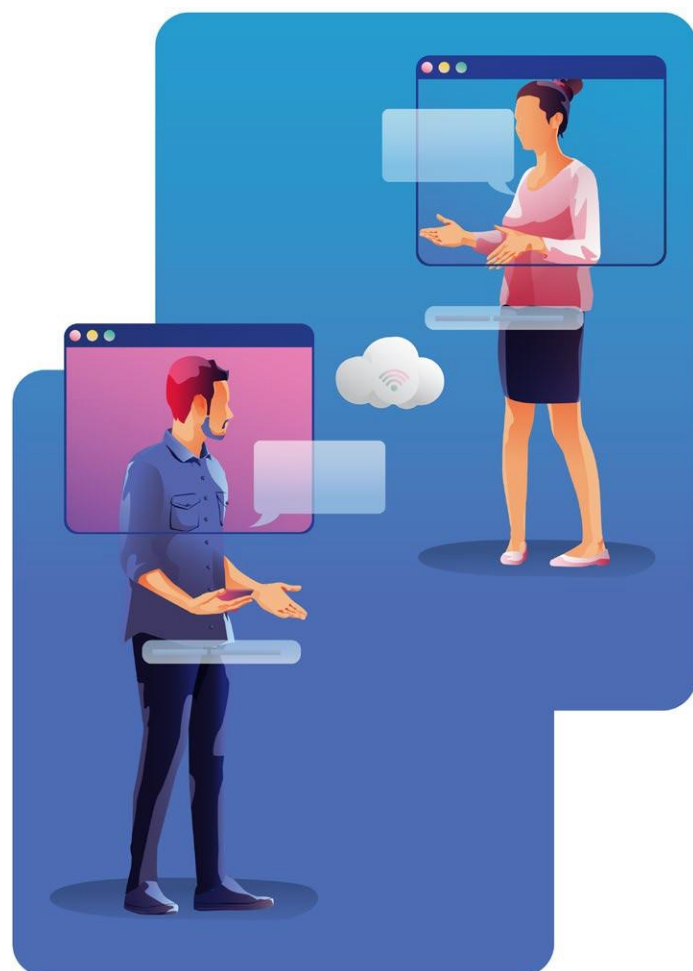
### Prilog I – Dokumentiranje analize glavnih uzroka

Opišite nedostatak	Identificirajte <b>ZAŠTO</b> je došlo do <b>nedostatka</b> (pokušajte identificirati 5 „zašto” ispitivanjem/raspravama/razmišljanjem)
	Zašto br. 1
	Zašto br. 2
	Zašto br. 3
	Zašto br. 4
	Zašto br. 5
Identificirajte korektivne mjere koje su mogle spriječiti ili poboljšati situaciju	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Dokumentirajte ispitivanja osoba uključenih u SUK ili angažman u kojemu je identificiran nedostatak (angažirani tim, pregledavatelj kvalitete angažmana i ostali suradnici, poput specijalista, ako je primjenjivo) (navedite ime, datum i sažetak) i svu relevantnu dokumentaciju:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Zaključak:</b>	<b>Ispunio:</b> _____
	<b>Datum:</b> _____

### Kontinuirana evidencija / dokumentiranje SUK-a

U prvoj godini implementiranja dokumentiranje SUK-a je aktualno i učinkovito. Kako vrijeme prolazi, politike i postupci će se mijenjati, a o tim izmjenama trebalo bi voditi evidenciju. Dokumentiranje SUK-a i monitoring će se provoditi u određenim vremenskim terminima. Za praćenje promjena možete voditi stalan registar nedostataka kroz godine. Ako se izvorna dokumentacija izbriše ili zamijeni, bit će teško stvoriti poveznice između identificiranih nedostataka i politika i postupaka u vrijeme monitoringa. Važno je napraviti snimak stanja dokumenata i potrebno ga je arhivirati po godinama.





## IZMJENE SUK-A

Do izmjena SUK-a može doći zbog procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka. Prije nego što se pristupi pitanju o načinu reagiranja na identificirane nedostatke, opravdano je uzeti u obzir utjecaj na SUK Vašeg društva.

MSUK 1 ne propisuje koliko bi često društvo trebalo ponovno ocijeniti svoje ciljeve kvalitete, rizike kvalitete i politike/postupke jer se oni proaktivno mijenjaju kada dođe do izmjena koje utječu na SUK, ili kada se identificiraju nedostaci. Utvrđivanje ciljeva kvalitete, rizika kvalitete i odgovarajućih politika/postupaka iterativan je proces.

Stoga će možda biti potrebno izmijeniti ciljeve kvalitete, rizike kvalitete ili politike/postupke zbog:

- promjena vrste i okolnosti Vašeg društva ili njegovih angažmana;
- korektivnih mjera za otklanjanje nedostataka koje sadrži SUK Vašeg društva;
- promjena relevantnih profesionalnih standarda ili primjenjivih zakona i propisa.

Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka ukazat će na sve izmjene koje je potrebno izvršiti na SUK-u Vašeg društva kao rezultat korektivnih mjera. Sve izmjene koje je potrebno provesti zbog promjena relevantnih profesionalnih standarda ili primjenjivih zakona i propisa moraju se prikupiti redovnim pregledom ažuriranja vanjskih izvora tih promjena, kao što su strukovna ili regulatorna tijela. Međutim, morate prikupiti informacije o promjenama okolnosti ili angažmana zbog kojih će možda biti potrebno izmijeniti ciljeve kvalitete, rizike kvalitete ili politike izradom politike pregleda ili procesa, a to se može prilagođavati na temelju veličine i kompleksnosti Vašeg društva:

Samostalni revizor	Društvo s 2-5 partnera
Kao samostalni revizor, možda ćete imati neslužbene politike ili postupke za identificiranje informacija o promjenama vrste i okolnosti Vašeg društva ili njegovih angažmana, pogotovo ako osobe odgovorne za utvrđivanje ciljeva kvalitete te oblikovanje i implementiranje reakcija mogu identificirati takve informacije u okviru svojih uobičajenih aktivnosti.	U društvu s 2-5 partnera možda će biti potrebno dokumentirati proces kako bi se prikupile informacije od svih partnera radi identificiranja informacija o promjenama vrste i okolnosti Vašeg društva ili njegovih angažmana. Jednostavan pristup bio bi da se na svakom planiranom redovitom sastanku partnera doda točka dnevnog reda posvećena razgovoru o svim izmjenama. Alternativno bi se na mjesečnoj razini mogao poslati upitnik u kojemu se traže informacije o izmjenama, koje bi se mogle prikupljati centralno. Ono što je važno i što treba zapamtiti je da mora biti uspostavljen redoviti proces i da se ne bi trebalo čekati s djelovanjem do godišnjeg pregleda SUK-a.

### DIO 3.: REAKCIJA NA IDENTIFICIRANE NEDOSTATKE

Sljedeći korak je oblikovanje i implementiranje korektivnih mjera kako bi se razriješili identificirani nedostaci dobiveni analizom glavnih uzroka. Zatim osobe kojima je dodijeljena operativna odgovornost za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka moraju ocijeniti jesu li korektivne mjere:

- (a) primjereno osmišljene kako bi se riješili identificirani nedostaci i s njima povezani glavni uzroci i potvrdilo da su implementirane; i
- (b) učinkovito implementirane za rješavanje prethodno identificiranih nedostataka.

Ako ocjena ukazuje na to da korektivne mjere nisu primjereno oblikovane ni implementirane ili da nisu učinkovite, osobe kojima je dodijeljena operativna odgovornost za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka moraju poduzeti odgovarajuće mjere kako bi se pobrinule da se korektivne mjere izmijene na odgovarajući način tako da budu učinkovite.



### NALAZI O ODREĐENOM ANGAŽMANU

Ako nastupi okolnost u kojoj nalaz ukazuje na to da postoji angažman(i) tijekom čijeg su izvršenja izostavljeni obvezni postupci ili izdano izvješće nije primjereno, reakcija društva može uključivati sljedeće:

- savjetovanje s odgovarajućim osobama o odgovarajućim mjerama;
- razgovor o tom pitanju s menadžmentom subjekta ili onima koji su zaduženi za upravljanje;
- provođenje izostavljenih postupaka;
- u slučajevima kada se smatra da izvješće nije primjereno, razmatranje posljedica i poduzimanje odgovarajućih mjera, uključujući razmatranje hoće li se zatražiti savjet pravnika.

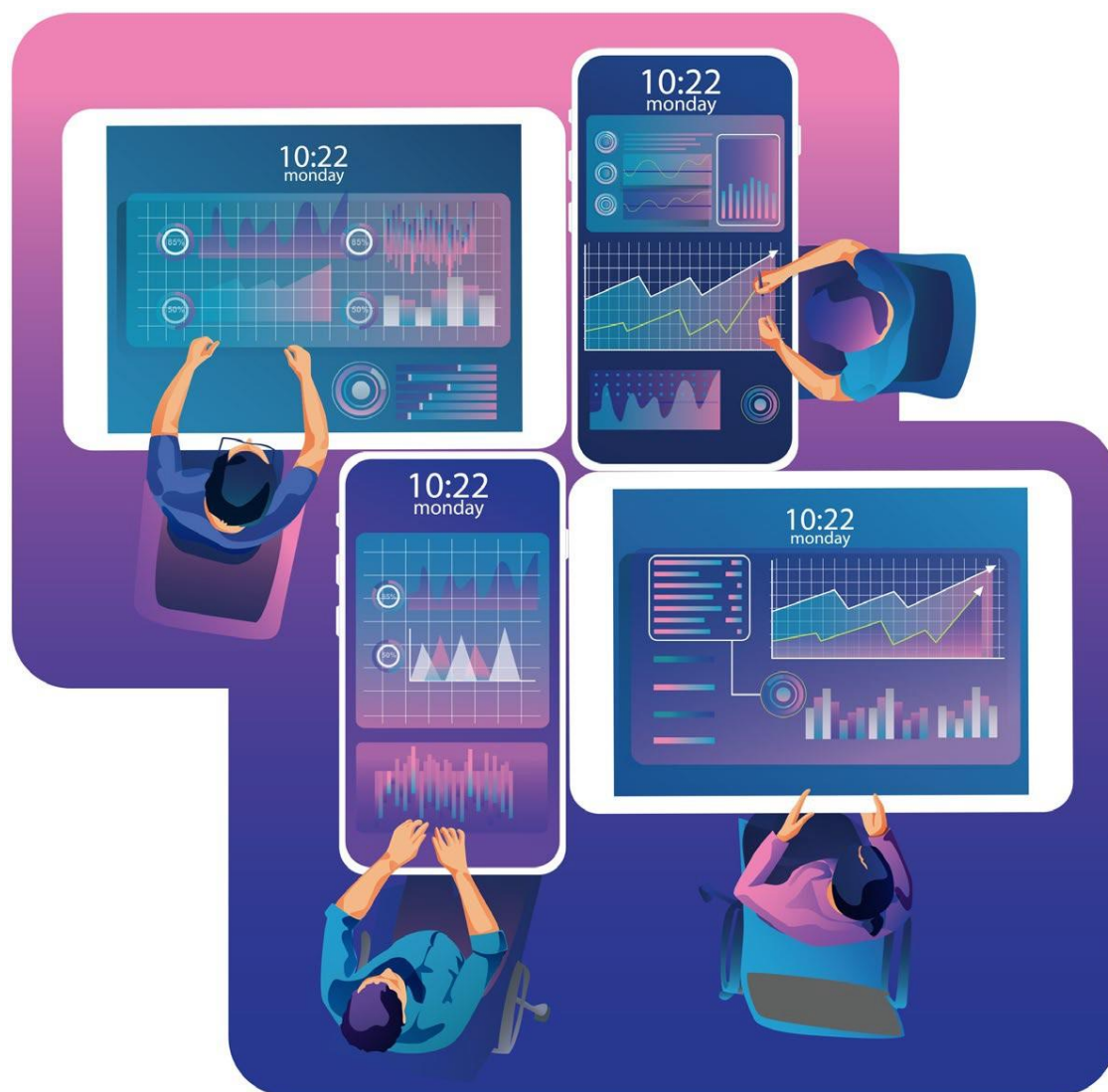




## DIO 4.: KOMUNIKACIJA

### STALNA KOMUNIKACIJA POVEZANA S MONITORINGOM I OTKLANJANJEM NEDOSTATAKA

MSUK I sadrži minimalne zahtjeve o tome što se mora komunicirati u odnosu na monitoring i otklanjanje nedostataka. Ti bi se zahtjevi razlikovali ovisno o vrsti društva i uključenim osobama:



Samostalni revizor	Društvo s 2-5 partnera
<p>Samostalni revizor (bez osoblja ili pružatelja usluga) ima krajnju nadležnost i odgovornost za SUK. To uključuje operativnu odgovornost za SUK i monitoring i otklanjanje nedostataka. U takvim okolnostima ne bi bilo potrebe za kontinuiranom komunikacijom u odnosu na monitoring i otklanjanje nedostataka.</p>	<p>U društvu s 2-5 partnera, osobe kojima je dodijeljena operativna odgovornost za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka moraju na vrijeme priopćiti sljedeća pitanja osobama kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK (i osobama kojima je dodijeljena operativna odgovornost za SUK):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• opis aktivnosti monitoringa koje se provode,</li><li>• identificirane nedostatke, uključujući ozbiljnost i prožimajuću prirodu takvih nedostataka,</li><li>• korektivne mjere.</li></ul> <p>Pitanja o kojima se informiraju angažirani timovi i osoblje, koja im trebaju omogućiti da poduzmu brze i odgovarajuće mjere u skladu s njihovim odgovornostima, mogu se razlikovati. Na primjer:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) angažirani timovi – informacije o kojima se informira mogu biti usmjerene na nedostatke koji su identificirani na razini angažmana i na korektivne mjere;</li><li>b) osoblje – informacije o kojima se informira cijelo osoblje mogu se odnositi na nedostatke povezane s neovisnošću i na korektivne mjere.</li></ol>

## OCJENJIVANJE SUK-A

**PODSJETNIK:** Zahtjev ocjenjivanja SUK-a i donošenja zaključaka o njegovoj učinkovitosti za postizanje ciljeva SUK-a nov je u MSUK-u I. Ocjenjivanje se provodi na internoj razini u društvu; društvo nije obvezno ishoditi neovisno uvjerenje o učinkovitosti njegovog SUK-a. U načelu, osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK moraju ocijeniti SUK u ime društva. To ocjenjivanje provodi se u određenom vremenskom terminu i to najmanje jednom godišnje.

Ako ocjenjivanje nije provedeno, ili nije pravilno oblikovano, implementirano ili ne funkcionira pravilno, može doći do nedostatka.



U manjim društvima osobe kojima je dodijeljena krajnja odgovornost za SUK mogu biti izravno uključene u monitoring i otklanjanje nedostataka. Toj osobi stoga mogu biti poznate informacije koje potkrepljuju ocjenjivanje SUK-a. Kao rezultat toga može biti obvezan manji broj politika i postupaka koji se odnose na ocjenjivanje SUK-a.

## ZAKLJUČCI O SUSTAVU UPRAVLJANJA KVALITETOM

**Razumno uvjerenje** – u kontekstu MSUK-a I razumno uvjerenje je visoka, ali ne i apsolutna, razina uvjerenja.

Razumno uvjerenje može se dobiti kada SUK smanji rizik od nepostizanja ciljeva kvalitete na prihvatljivo nisku razinu. Razumno uvjerenje ne predstavlja apsolutnu razinu uvjerenja jer SUK sadrži neka ograničenja koja su mu inherentna. Takva ograničenja uključuju činjenicu da ljudska prosudba kod donošenja odluka može biti manjkava i da može doći do poremećaja u SUK-u društva, primjerice, uzrokovanih ljudskom pogreškom ili ponašanjem ili kvarovima informatičkih aplikacija.

MSUK I dopušta tri moguća zaključka o ocjenjivanju SUK-a:

Morate ocijeniti SUK najmanje jednom godišnje, a mogući zaključci su:		
„POSTIGNUTO”	„OSIM”	„NIJE POSTIGNUTO”
<p>SUK pruža Vašem društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a.</p> <p>(Relevantni materijali za primjenu: točka A191.)</p>	<p>Osim kod pitanja povezanih s identificiranim nedostacima koja imaju ozbiljan ali ne i prožimajući učinak na oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a, SUK pruža Vašem društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a.</p> <p>(Relevantni materijali za primjenu: točka A192.)</p>	<p>SUK ne pruža Vašem društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a.</p> <p>(Relevantni materijali za primjenu: točke A192.-A194.)</p>
		
<p>Nije potrebno nikakvo djelovanje osim komunikacije.</p>	<p>Djelujte brzo i primjereno i informirajte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• angažirane timove i ostale osobe kojima su dodijeljene aktivnosti u okviru SUK-a u onom opsegu u kojem je to relevantno za njihove odgovornosti; i</li> <li>• vanjske strane u skladu s politikama ili postupcima društva.</li> </ul>	

IAASB-ov [Vodič kroz prvu primjenu MSUK-a I](#) sadrži sljedeće što može biti korisno u primjeni profesionalne prosudbe kod donošenja zaključka:

**Tablica (desno) je ilustrativna budući je potrebna profesionalna prosudba kako bi se donio odgovarajući zaključak.** Na primjer:

- Profesionalna prosudba potrebna je za ocjenjivanje ozbiljnosti i prožimajuće prirode nedostataka.
- Profesionalna prosudba potrebna je da bi se ocijenilo je li društvo oblikovalo i implementiralo korektivne mjere i jesu li korektivne mjere koje su primijenjene do trenutka ocjenjivanja učinkovite (uputite na objašnjenje u bloku iznad o tome kako se to može razmotriti i o profesionalnoj prosudbi koja je uključena).
- Profesionalna prosudba potrebna je da bi se ocijenilo jesu li učinci identificiranih nedostataka na SUK ispravljani na odgovarajući način. Na primjer, mogu postojati okolnosti u kojima je učinak nedostataka djelomično ispravljen (npr. ispravljen je samo kod nekih angažmana, dok su ispravci ostalih angažmana u tijeku).

U takvim je slučajevima potrebna profesionalna prosudba u razmatranju opsega do kojeg je učinak identificiranih nedostataka ispravljen, i načina na koji to utječe na donošenje zaključka o učinkovitosti SUK-a, na primjer uzimajući u obzir vrstu i učinak nedostataka te vrstu i vrijeme mjera koje je društvo poduzelo u svrhu ispravljanja učinka tih nedostataka.

#	Nedostaci (Bilješka 1)		Oblikovane i implementirane korektivne mjere, kao i one koje su provedene do vremena ocjenjivanja, su učinkovite.	Učinak nedostataka ispravljen je na odgovarajući način (Bilješka 2)	Bilješka	Zaključak	Jesu li potrebne dodatne mjere u skladu s točkom 55. MSUK-a I?
	Ozbiljni	Prožimajući					
1	Ne	Ne	Možda nije relevantno za donošenje zaključaka o SUK-u.			SUK pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a (točka 54.(a) MSUK-a I).	Ne
2	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da			
3	Ne	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Možda nije relevantno za donošenje zaključaka o SUK-u.		Bilješka 3		
4	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da			
5	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	Ne	Ne		Osim kod pitanja povezanih s identificiranim nedostacima koja imaju ozbiljan, ali ne i prožimajući učinak na oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a, SUK pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a (točka 54.(a) MSUK-a I).	<input checked="" type="checkbox"/> Da
6	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	Ne	<input checked="" type="checkbox"/> Da			
7	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	Bilješka 4		
8	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	Ne	Bilješka 5	SUK ne pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a (točka 54.(c) MSUK-a I).	<input checked="" type="checkbox"/> Da
9	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	Bilješka 4 Bilješka 5		
10	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Ne	<input checked="" type="checkbox"/> Da	Bilješka 5		



**BILJEŠKA 1:** Na temelju točke 41. MSUK-a I društvo mora ocijeniti ozbiljnost i prožimajuću prirodu identificiranih nedostataka tako što će istražiti glavne uzroke identificiranih nedostataka i ocijeniti pojedinačni i skupni učinak koji imaju na SUK. Nakon što pojedinačno razmotri učinak svakog identificiranog nedostatka, društvo je obvezno i skupno ocijeniti ozbiljnost i prožimajuću prirodu svih nedostataka. Tablica ilustrira moguće ishode nakon što društvo provede ocjenjivanje kako ga razmatra točka 41. MSUK-a I. Na primjer:

- retci 5, 6 i 7 mogu biti relevantni kada ocjena ukazuje na identificirani nedostatak koji je pojedinačno ozbiljan ali nije prožimajući ili identificirane nedostatke koji su skupno ozbiljni, ali nisu prožimajući.
- retci 8, 9 i 10 mogu biti relevantni kada ocjena ukazuje na identificirani nedostatak koji je pojedinačno ozbiljan i prožimajući ili na identificirane nedostatke koji su skupno ozbiljni i prožimajući.

**BILJEŠKA 2:** To uključuje razmatranje točke 45. MSUK-a I, na temelju koje društvo mora reagirati na okolnosti u slučajevima kada nalazi ukazuju na postojanje angažmana tijekom čijeg su provođenja izostavljeni obvezni postupci ili da bi izdano izvješće moglo biti neprikladno. Kako je naglašeno u točkama koje se nalaze prije tablice, potrebna je profesionalna prosudba u razmatranju opsega u kojemu je ispravljen učinak identificiranih nedostataka te načina na koji to utječe na zaključak o učinkovitosti SUK-a.

**BILJEŠKA 3:** Redak 3 može se odnositi na identificirani nedostatak koji je pojedinačno prožimajući ali nije ozbiljan, ili na više nedostataka koji su skupno prožimajući, ali nisu ozbiljni (vidjeti i Bilješku 1). Preostali stupci možda nisu relevantni faktori za donošenje zaključka o SUK-u jer učinak nedostataka nije ozbiljan (tj. zaključka u skladu s točkom 54.(a) MSUK-a I). Međutim, u određenim okolnostima može postojati više nedostataka koje društvo ocjenjuje kao pojedinačno prožimajuće, ali ne i ozbiljne, ali su skupno ozbiljni i prožimajući. Ako su nedostaci skupno ozbiljni i prožimajući, mogu se primjenjivati retci 4, 8, 9 ili 10 (tj. zaključak u skladu s točkom 54.(a) ili 54.(c) MSUK-a I).

**BILJEŠKA 4:** U razmatranju primjerenog zaključka, utemeljenog na činjenicama i okolnostima, potrebna je profesionalna prosudba. U ovom slučaju primjereni zaključak ovisi o opsegu u kojem je učinak nedostataka ispravljen na pravi način (vidjeti objašnjenje koje prethodi tablici, o profesionalnoj prosudbi koja je uključena u razmatranje opsega u kojem je učinak nedostataka ispravljen na pravi način i faktorima koji mogu utjecati na tu prosudbu. U slučajevima kada su korektivne mjere koje su oblikovane, implementirane i provodile su se do termina ocjenjivanja učinkovite, a društvo je još uvijek u postupku ispravljanja učinka nedostataka, u nekim će okolnostima društvo možda utvrditi da SUK pruža društvu razumno uvjerenje da se postižu ciljevi iz SUK-a (tj. umjesto toga mogu se primjenjivati redak 2 ili redak 4 iz tablice).

**BILJEŠKA 5:** Točka A194 MSUK-a I ukazuje na to da bi društvu moglo trebati vremena da otkloni identificirane nedostatke koji su ozbiljni i prožimajući. Kako društvo bude nastavljalo poduzimati mjere za otklanjanje identificiranih nedostataka, prožimajuća priroda identificiranih nedostataka može se umanjiti i može se utvrditi da su identificirani nedostaci još uvijek ozbiljni, ali više nisu ozbiljni i prožimajući. U takvim slučajevima osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK mogu zaključiti da, osim pitanja povezanih s identificiranim nedostacima koji imaju ozbiljan, ali ne i prožimajući učinak na oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a, SUK pruža društvu razumno uvjerenje o postizanju ciljeva SUK-a (tj. retci 5, 6 ili 7 iz tablice mogu se primjenjivati u naknadnom ocjenjivanju SUK-a).

## PERIODIČNO OCJENJIVANJE USPJEŠNOSTI

Kako je gore navedeno, zahtjev je MSUK-a i da društvo provede ocjenjivanje SUK-a i periodično ocijeni uspješnost osoba kojima je dodijeljena:

- krajnja nadležnost i odgovornost za SUK i
- operativna odgovornost za SUK.

U ocjenjivanju uspješnosti navedenih osoba uzela bi se u obzir godišnja ocjena SUK-a. Ako je u SUK Vašeg društva uključen ograničen broj ljudi ili ste samostalni revizor, ovo će biti više pitanje promišljanja i dokumentiranja.

Samostalni revizor	Društvo s 2-5 partnera
<p>Za samostalnog revizora bez osoblja ili pružatelja usluga nema opsega za „ocjenu uspješnosti” različitih pojedinaca unutar društva, i tu će u većoj mjeri biti potrebno promišljanje i dokumentiranje tih promišljanja.</p> <p>Ako Vaše društvo ima osoblje ili angažira pružatelje usluga koji su uključeni u komponente SUK-a, tada je potrebno proširiti promišljanja.</p> <p>Kao što je već ranije spomenuto, bilo bi objektivnije angažirati nekoga izvana, a to je jedno područje na kojemu je moguće angažirati pružatelja usluga za provođenje ocjene uspješnosti, ili čak i za pregled promišljanja koja je sastavio samostalni revizor.</p>	<p>U društvu s 2-5 partnera dodijeljene odgovornosti unutar komponenti SUK-a vjerojatno se razlikuju. S oblikovanjem i implementiranjem ocjenjivanja uspješnosti kao takvima trebaju se složiti i o njima biti informirane relevantne osobe u ranoj fazi oblikovanja SUK-a. Time će se osigurati da očekivanja u fazi ocjenjivanja uspješnosti budu jasna. Na primjer, sve sankcije za nekog od partnera u slučajevima kada su identificirani nedostaci potrebno je odrediti u ranoj fazi.</p>



## DOKUMENTIRANJE MONITORINGA I OTKLANJANJA NEDOSTATAKA

Prikladno je i preporučljivo u cijeloj dokumentaciji upotrebljavati terminologiju iz standarda. [Dodatak G](#) uključen je u ovu publikaciju kao alat za upućivanje i možete ga upotrebljavati u dokumentiranju komponente Vašeg SUK-a posvećene monitoringu i otklanjanju nedostataka zajedno s odjeljkom MSUK-a I koji sadrži definicije. Definicije povezane s procesom monitoringa i otklanjanja nedostataka zasebno su utvrđene u ovoj publikaciji.

U ovu publikaciju uključena je i pomoć za dokumentiranje koja može olakšati ispunjenje zahtjeva iz MSUK-a I. Cilj je procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka:

- pružiti relevantne, pouzdane i pravodobne informacije o oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju SUK-a; i
- poduzeti odgovarajuće mjere kao reakciju na identificirane nedostatke tako da se nedostaci pravodobno otklone.

U sljedećoj tablici sažeti su zahtjevi za dokumentiranje iz MSUK-a I u odnosu na proces monitoringa i otklanjanja nedostataka i pomoć za dokumentiranje koja je uključena u ovu publikaciju:

U dokumentaciju koja se odnosi na proces monitoringa i otklanjanja nedostataka potrebno je uključiti:	Sažetak pomagala za dokumentiranje
<ul style="list-style-type: none"><li>• dokaze aktivnosti monitoringa koje se provode;</li><li>• ocjene nalaza i identificirane nedostatke i s njima povezane glavne uzroke;</li><li>• korektivne mjere za rješavanje problema identificiranih nedostataka i ocjenu oblikovanja i implementiranja tih korektivnih mjera;</li><li>• komunikaciju o monitoringu i otklanjanju nedostataka;</li><li>• zaključak o ocjeni SUK-a.</li></ul>	<p>O zahtjevima za dokumentiranje procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka govori se u ovoj publikaciji, a u nju je uključeno i pet pomagala za dokumentiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dodatak B može se upotrebljavati kao pomoć u dokumentiranju godišnjeg procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka na SUK-u i ocjene SUK-a.</li><li>• Dodatak C može se upotrebljavati kao pomoć u dokumentiranju periodične provjere završenih angažmana u okviru procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.</li><li>• Dodatak D može se upotrebljavati kao pomoć u dokumentiranju provjere završenih revizijskih angažmana u okviru procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.</li><li>• Dodatak E može se upotrebljavati kao pomoć u dokumentiranju provjere završenih kompilacijskih angažmana u okviru procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.</li><li>• Dodatak F može se upotrebljavati kako bi se olakšalo dokumentiranje procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka i informiranje o njemu uključivanjem pomagala koja pomažu u izradi dijelova izvješća o monitoringu.</li></ul>

Za dodatne informacije o dokumentiranju, u Dodatku I ove publikacije ponovno su navedeni zahtjevi iz MSUK-a I kao sažetak iz svih publikacija iz ove serije.



## DODATAK A: STUDIJA SLUČAJA

### NASTAVAK STUDIJE SLUČAJA

Studija slučaja prvotno je predstavljena u izvornom *Vodiču za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva* (uključen u IFAC-ov [Vodič za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva](#) (treće izdanje)). Ta studija slučaja izmijenjena je u ovoj seriji publikacija kako bi se ilustriralo na koji se način može riješiti prijelaz s MSKK-a I na MSUK I. Neke su činjenice promijenjene i dodane su neke pretpostavke, budući je studija slučaja izvorno predstavljena radi ilustracije primjene MSKK-a I. Čitatelja se ne mora uputiti na izvorni slučaj nego se može pretpostaviti da je društvo primjenjivalo MSKK I i sada želi primijeniti MSUK I. U ovoj se publikaciji pretpostavlja da je SUK implementiran i da izmišljeni samostalni revizor ovog slučaja, Marcel, sada završava komponentu SUK-a koja se odnosi na monitoring i otklanjanje nedostataka.

**Upozoravamo čitatelje da je ova studija slučaja isključivo ilustrativne naravi. Podaci, analiza i komentari ne predstavljaju sve okolnosti i razmatranja kojima će društvo morati baviti u određenoj situaciji. Kao i uvijek, morate koristiti profesionalnu prosudbu dok upotrebljavate ovu studiju slučaja kao pomoć.**

Opis u nastavku predstavlja osnovne informacije o izmišljenom samostalnom revizoru Marcelu Mooneyju koji posluje pod imenom M.M. i suradnici.

#### M.M. i suradnici

##### Opće informacije

Marcel Mooney je samostalni revizor koji posluje pod nazivom M.M. i suradnici i zapošljava četvero djelatnika, a to su:

- Deborah D'Alessandro, koja ima tri godine iskustva u društvu i nada se da će se kvalificirati kao profesionalni revizor i računovođa.
- Bob Morton, revizorski i računovodstveni tehničar koji ima jednu godinu iskustva i počeo je raditi u društvu prije četiri mjeseca.
- Dvoje studenata koji su nedavno upisali studijski program profesionalne revizije i računovodstva i novi su u društvu.

Ured je obavio velik broj angažmana uvida (od kojih su neki za članove obitelji ili bliske prijatelje), više manjih revizija i tri revizije srednjih razmjera. Značajniji revizijski klijenti su dom za starije, institucija lokalne vlasti i najveći trgovac motociklima u gradu.

Institucija lokalne vlasti u zadnje je vrijeme negativno spominjana u javnosti zbog navoda o korupciji među višim menadžmentom. Marcel poznaje te menadžere već mnogo godina i smatra da su optužbe neutemeljene. Dom za starije kasni s plaćanjem naknade za prošlogodišnju reviziju gotovo godinu dana, a društvo mora ubrzo početi sa sastavljanjem vremenskog rasporeda za terenski rad.

48-godišnji Marcel otvorio je ured prije 15 godina bez zaposlenika. Baza klijenata, prihodi i osoblje društva tijekom godina postupno su se povećavali. Marcel je dinamična osoba i održava život u uredu zanimljivim. Izvrstan je oglašivač i posvuda promovira društvo. Marcel dobro zarađuje i u bliskoj budućnosti ne planira otići u mirovinu. Marcel je posvećen kvaliteti i smatra da će mu primjena SUK-a pomoći u strukturiranju i dokumentiranju neformalne procjene rizika svoje prakse kako je to radio u prošlosti.

Nakon donošenja MSKK-a I Marcel je sastavio Priručnik za kontrolu kvalitete na temelju Ogladnog priručnika za kontrolu kvalitete: Samostalni revizor (uključen u IFAC-ov [Vodič za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva](#) (treće izdanje)). Priručnik za kontrolu kvalitete koji je Marcel sastavio nije mijenjan ili ažuriran, ili upotrebljavan, i Priručnik je uglavnom „ukrašavao policu“.

Marcel razumije da ima odgovornost promicati kulturu upravljanja kvalitetom unutar društva. Međutim, nije dokumentirao formalan plan razvoja.

Na primjer, Marcel i njegovo osoblje nisu sudjelovali u redovitim aktivnostima profesionalnog razvoja, osim onih koje su povezane s promjenama u oporezivanju. Ne navodi se je li osoblje upoznato s IESBA kodeksom i malo se izričito razgovara o etičkim pitanjima. Marcel smatra da bi trebao sastaviti opis misije društva i volio bi čuti prijedloge i savjete osoblja, kao i razgovarati o njihovim ciljevima.

Marcel osjeća određeni strah da bi opstanak društva bio ugrožen kada bi se njemu nešto dogodilo, budući da u ovom trenutku nitko drugi nije u položaju preuzeti odgovornost za upravljanje društvom u njegovoj odsutnosti.

Marcel često traži prilike za poboljšanje učinkovitosti i djelatnosti društva i vjeruje da SUK može poboljšati ugled društva u odnosu na kvalitetne usluge te da to može biti marketinški faktor za profesionalno revizorsko i računovodstveno društvo.

### Proces planiranja društva

Marcel obično odvoji jedan dan u godini za godišnje planiranje, ali u prošlosti se usredotočio na upravljanje operativnim i financijskim faktorima umjesto na strateški plan o tome kamo bi volio odvesti društvo. Iako Marcel uzima u obzir rizike povezane s vrstama klijenata koje društvo privlači, u prošlosti nije dokumentirana procjena rizika osim pomoću standardnog kontrolnog popisa za prihvaćanje/nastavljanje odnosa.

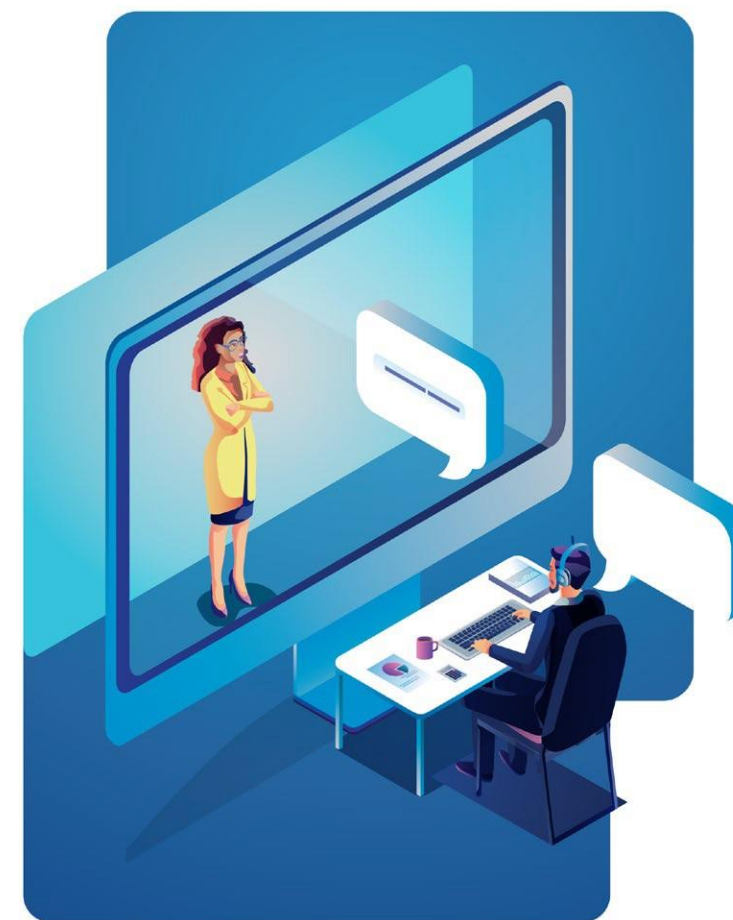
Kao što je spomenuto, proces planiranja sastoji se od toga da Marcel provede dan u osvrtu na proteklu godinu i pripremi jednostavnog budžeta. Budžet se obično sastoji od brojki iz prošle godine koje se prilagođavaju s obzirom na poznate novostečene ili izgubljene klijente, a uzima u obzir i kapitalne zahtjeve, troškove osoblja i uredske troškove. Budući se čini da njegovi konkurenti u gradu imaju manje angažmana revizije i uvida, Marcel to vidi kao priliku da poveća svoj udjel na tržištu angažmana s izražavanjem uvjerenja. Marcel je počeo razgovarati o planu prihoda svoga društva s Deborom kako ona stječe više iskustva i zajedno planiraju osoblje i druge resurse, poput identificiranja zahtjeva opreme, tehnologije i namještaja za sljedeću godinu.

### Ljudski resursi

Proces zapošljavanja je neformalan. Kad netko od članova osoblja najavi da odlazi iz društva, Marcel može izdati oglas ili pregledati životopise koje je u zadnje vrijeme dobio od osoba koje traže zaposlenje. Kada pronađe kandidata, Marcel održi razgovor s tom osobom i zatim donese odluku o zapošljavanju. Marcel nastoji pregledati reference ili kvalifikacije kandidata, ali ponekad ne završi taj proces zbog pritiska uzrokovanog sastancima s klijentima i angažmanima. Deborah pomaže Marcelu u sastavljanju rasporeda za osoblje kada se dogodi vremenska kolizija i pronalazi posao za osoblje koje nije zauzeto.

Društvo ima pretplatu na neke materijale iz različitih baza podataka s resursima, uključujući priručnik za reviziju i uvide koji sadrži primjere standardiziranih predložaka.

Društvo nema povijest pritužbi i navoda i većina klijenata izvijestila bi da su zadovoljni uslugama društva.



## PRIJELAZ NA SUK – NASTAVAK

Na temelju MSUK-a I Marcel će morati provesti formalniji proces procjenjivanja rizika u okviru implementacije SUK-a kako bi s pouzdanjem mogao osigurati kontinuiranu kvalitetu te kao reakciju na rizike u njegovom društvu.

Marcel je procijenio strategiju društva pomoću analize snaga/slabosti/prilika/prijetnji ili „SWOT“ analize. Deborah, najiskusnija članica njegovog osoblja, sudjelovala je u planu implementiranja za razvoj SUK-a društva i dodijeljena joj je operativna odgovornost za SUK.

Nakon što su Marcel i Deborah izvršili procjenu rizika kvalitete, dokumentirali su reakcije na identificirane rizike kvalitete i informirali cjelokupno osoblje o pojedinostima povezanim s implementiranjem SUK-a.

Primjena koraka 8 – u ovoj publikaciji govorit će se o mogućem pristupu koji bi Marcel mogao primijeniti u oblikovanju i implementiranju procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka. (To bi bila primjena koraka 8, ako se koriste koraci koji su predstavljeni u ovoj seriji publikacija. O koracima od 1 do 7 govorilo se u drugom dijelu ove serije publikacija).

Diskusija u nastavku temelji se na Ogladnom priručniku za kontrolu kvalitete: samostalni revizor (izdaje IFAC-ov [Vodič za kontrolu kvalitete za mala i srednja revizorska društva](#) (treće izdanje)) i Marcelu će neki dijelovi Priručnika za kontrolu kvalitete možda biti korisni.

Monitoringom se bavi odjeljak 6 Ogladnog priručnika za kontrolu kvalitete, a neki od politika/postupaka povezani s monitoringom mogu se izmijeniti/prenamijeniti.

Sljedeće politike/postupci uključeni su u Priručnik za kontrolu kvalitete:

*Samostalni revizor i osoba koja provodi monitoring uzet će u obzir i sve povratne informacije koje dobiju od **[upišite ime mjerodavnog strukovnog udruženja ili instituta]** tijela nadležnog za nadzor i licenciranje. Međutim, to nije zamjena za vlastiti program monitoringa samostalnog revizora.*

*Samostalni revizor i njegovo osoblje moraju surađivati s osobom koja provodi monitoring, prepoznajući da je ta osoba ključan dio sustava kontrole kvalitete. Neslaganje ili neusklađenost s nalazima osobe koja provodi monitoring odnosno njihovo neuvažavanje razriješit će se procesom rješavanja sporova samostalnog revizora.*

*Eksterne osobe s odgovarajućim kvalifikacijama koje provode pregled poštivati će postupke koje je samostalni revizor uspostavio za monitoring.*

U suradnji s Deborom, Marcel je pregledao postojeću politiku i izvršio manje izmjene kada je započinjao s dokumentiranjem te politike za novi SUK:

*Marcel Mooney uzet će u obzir i sve povratne informacije koje dobije **[upišite ime mjerodavnog strukovnog udruženja ili instituta]** tijela nadležnog za nadzor i licenciranje. Međutim, to nije zamjena za vlastiti program monitoringa angažmana društva.*

*Marcel Mooney i svo njegovo osoblje moraju surađivati s osobom koja provodi monitoring završenih angažmana, prepoznajući da je ta osoba ključan dio SUK-a. Neslaganje ili neusklađenost s nalazima osobe koja provodi monitoring završenih angažmana odnosno njihovo neuvažavanje razriješit će se procesom rješavanja sporova samostalnog revizora.*

*Eksterne osobe s odgovarajućim kvalifikacijama koje provode monitoring završenih angažmana poštivati će postupke koji su uspostavljeni za monitoring.*

Ovo je važna ilustracija načina na koji se može povećati efikasnost upotrebom aktualnog Priručnika za kontrolu kvalitete. Međutim, Marcel i Deborah primijetili su da je ovo tek početak tog procesa i da ta politika nije dovoljna za ispunjavanje jasnijih zahtjeva iz MSUK-a I koji se odnose na proces monitoringa i otklanjanja nedostataka. Bilo bi važno oblikovati komponentu monitoringa i otklanjanja nedostataka pomoću resursa koji se spominju u ovoj seriji publikacija. (Vidjeti Dodatak H). U komponenti novog SUK-a posvećenoj monitoringu i otklanjanju nedostataka moralo se prepoznati da se bez monitoringa samog SUK-a, plana za otklanjanje nedostataka te komunikacije ne bi ostvarile koristi poboljšanog SUK-a. Naposljetku, bez toga ne bi bilo moguće ni upravljati kvalitetom.

Jedna od odluka koje je Marcel donio u ranoj fazi bila je da u novom SUK-u odredi osobu koja će biti zadužena za monitoring završenih angažmana. Marcel se sastao s ovlaštenim javnim revizorom i računovođom Harperom Sitsonom, s kojim je Marcel radio prije mnogo godina i razgovarali su o implementiranju MSUK-a I. Harper je pružao takve usluge drugim samostalnim revizorima i ranije je sudjelovao u implementiranju standarda.



## MONITORING I OTKLANJANJE NEDOSTATAKA

### Dio I.: Oblikovanje i provođenje aktivnosti monitoringa

Marcel treba oblikovati i provesti aktivnosti monitoringa koje će olakšati identificiranje nedostataka. Aktivnosti monitoringa uključivat će sljedeće:

- **stalni monitoring** i komunikacija koje provode Marcel, Debora i cjelokupno osoblje i koji su ugrađeni u procese društva i provode se u stvarnom vremenu. To će omogućiti Marcelu i Debori da prilagode politike/postupke kao i da pravovremeno razriješe pitanja uspješnosti, odražavajući promijenjene uvjete, ako ih ima. To može uključivati promatranje i dokumentiranje usklađenosti s politikama i postupcima. Marcel je dužan kontinuirano razgovarati s osobljem i s njima dijeliti nalaze.
- **periodični monitoring** koji provode Marcel i Deborah na temelju promatranja, sastanaka i uvida u izvješća. Primjeri uključuju:
  - godišnji (ili kvartalni/mjesečni) pregled usklađenosti s pitanjima neovisnosti koje provodi Deborah;
  - godišnju provjeru evidencije o edukacijama kako bi se odredilo je li svo osoblje, uključujući Marcela, pohađalo odgovarajuće edukacije o pitanjima kao što su revizijski, računovodstveni standardi i standardi za izražavanje uvjerenja, kodeks ponašanja itd.;
- provjeru završenih angažmana – sporazum s g. Sitsonom o provjeri završenih angažmana, i to na način da će se izvršiti uvid u završeni angažman najmanje jednom u tri godine.
- **godišnje ocjenjivanje** SUK-a na temelju stalnog i periodičnog praćenja provodit će Marcel jer je njemu dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK. U okviru tog godišnjeg ocjenjivanja pregledat će se svi nedostaci identificirani tijekom stalnog i periodičnog monitoringa i razmotrit će se implementirane korektivne mjere. Marcel će ocjenjivati Deborinu uspješnost, a njoj je dodijeljena operativna nadležnost i odgovornost za SUK. G. Sitson će evaluirati Marcelovu uspješnost. Godišnja ocjena mogla bi se dokumentirati u obliku memoranduma ili ispunjavanjem dodatka B i potpisivanjem ocjene u dijelu E ove pomoći za dokumentiranje.

Sažetak uloga povezanih s monitoringom i otklanjanjem nedostataka u okviru SUK-a nalazi se u nastavku:

M.M. i suradnici: odgovornost u okviru SUK-a	Imena osoba, ako je primjenjivo
Osobe kojima je dodijeljena <b>krajnja nadležnost i odgovornost za SUK</b>	<i>Marcel Mooney</i>
Osobe kojima je dodijeljena <b>operativna nadležnost i odgovornost za SUK</b>	<i>Deborah D'Alessandro</i>
Osobe kojima je dodijeljena <b>operativna nadležnost i odgovornost za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka</b>	<i>Marcel Mooney</i>
Osobe kojima je dodijeljena nadležnost i odgovornost za monitoring – godišnji monitoring SUK-a „ <b>Godišnji/stalni monitoring</b> ”	<i>Marcel Mooney s Harperom Sitsonom</i>
Osobe kojima je dodijeljena nadležnost i odgovornost za monitoring – periodični monitoring/provjere završenih angažmana „ <b>Monitoring završenih angažmana</b> ”	<i>Harper Sitson</i>
Osoba kojoj je dodijeljeno provođenje <b>godišnje ocjene uspješnosti</b>	<i>Marcel Mooney s Harperom Sitsonom</i>

(Format slijedi prvi dio Dodatka B, Pomoć za dokumentiranje.)

## Dio 2.: Ocjena nalaza i identificiranje nedostataka i ocjena identificiranih nedostataka

Pod pretpostavkom da je ovo prva godina nakon implementiranja SUK-a u kojoj su dodijeljene gore navedene odgovornosti, Harper Sitson ove godine nije provjeravao spise na temelju politike periodičnog monitoringa društva. Međutim, Harper je zajedno s Marcelom pridonio godišnjem monitoringu i ocjeni uspješnosti.

Harper je izvršio uvid u dokumentaciju SUK-a i pronašao odgovarajuću dokumentaciju o procjeni rizika kvalitete, reakcijama i oblikovanju aktivnosti monitoringa. Tijekom godine nije bilo izmjena SUK-a.

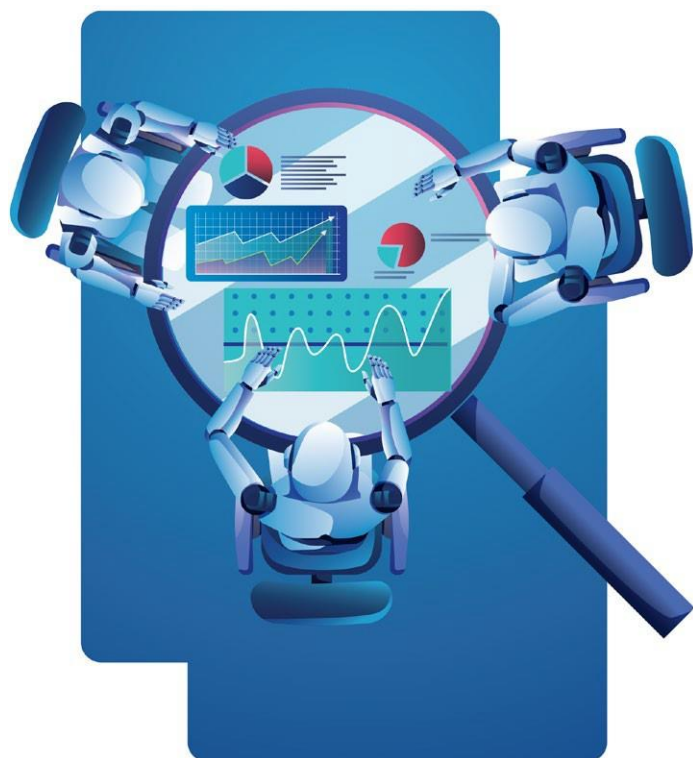
Odlomci iz Harperova izvješća, uključujući sljedeće:

	Nalaz	Ocjena i komunikacija s Marcelom
1.	Nema dokumentacije o načinu na koji su Marcel i Deborah vršili uvid u izmjene profesionalnih smjernica koje bi mogle ukazivati na potrebu za izmjenama ili ažuriranjem SUK-a.	Dokumentacija o razmatranju vanjskih faktora, kao što su promjene profesionalnih standarda, je važna i to bi trebalo dokumentirati. U razgovoru je zamijećeno da Deborah redovito informira Marcela o svim ažuriranjima i razgovaraju o njihovim posljedicama za SUK. Osim toga, budući je ovo prva godina implementiranja, mogućnost propusta važnog ažuriranja SUK-a zbog izmjena profesionalnih standarda je niska.  Ocjena: nalaz se ne smatra nedostatkom.
2.	Društvo ima rizik kvalitete uzrokovan činjenicom da Marcel ne pruža uvijek dostatne smjernice, nadzor i uvid.  Reakcija na taj rizik kvalitete bila je izrada smjernice o tome da bi na temelju prethodnog iskustva prosječno Marcelovo vrijeme trebalo biti između 15 i 20% ukupnog radnog vremena, za većinu angažmana.  Iz internog izvješća koje sadrži pregled vremena provedenog po angažmanu, po zaposleniku, razvidno je da su postojala dva slučaja u kojima je vrijeme nadzora bilo ispod tog praga, a ta nepodudarnost nije istražena.	Marcelovo usmjeravanje i nadzor su važni radi upravljanja identificiranim rizikom kvalitete.  Na temelju profesionalne prosudbe, a budući ne postoji objašnjenje ni dokumentacija koji bi potvrdili suprotno, i na temelju analize u nastavku, kao i činjenice da odstupanje od politike nije istraženo, ovaj nalaz je nedostatak.  Stoga se od Marcela zahtijeva plan korektivnih mjera.
3.	Društvo obavlja angažmane uvida za Marcelove članove obitelji i prijatelje, što predstavlja povredu zahtjeva o neovisnosti IESBA kodeksa.	Ta se povreda smatra nedostatkom, budući da bi razumna i informirana treća strana vjerojatno zaključila da su Marcelov integritet, objektivnost ili profesionalna skeptičnost kompromitirani prihvaćanjem angažmana uvida za članove obitelji i bliske prijatelje.  Nema potencijalnih zaštitnih mjera za samostalne revizore kojima bi se na primjeren način riješile takve prijetnje, i stoga, kao korektivna mjera, Marcel se mora povući iz tih tekućih angažmana uvida i sastaviti nove politike i postupke za rješavanje prihvaćanja i nastavljanja odnosa s klijentima i određenih angažmana.

...nastavak (sažetak ostalih nalaza)

### Dio 3.: Reakcija na identificirane nedostatke

Osoba koja provodi monitoring mora dodati identificirane nedostatke i zatim ocijeniti. U godini periodičnog monitoringa spisa angažmana, uputite na dokumentaciju (kao što je [Dodatak C](#) u ovoj publikaciji), ili ovdje navedite sažetak nedostataka.



Opis nedostatka	Analiza glavnih uzroka provedena (Vidjeti Dio C u nastavku) (D/N)	Ozbiljan? (D/N)	Prožimajući? (D/N)	Opis korektivnih mjera, komentar o učinkovitosti za glavni uzrok i datum stupanja korektivne mjere na snagu.	Opišite sve potrebne daljnje mjere
Vrijeme angažiranih partnera koje je ispod onoga navedenog u politici o angažmanima nije istraženo ni dokumentirano.	D	N	N	Deborah na mjesečnoj razini provodi uvid u izvješće o vremenu koje je potrošio Marcel i redovito o tome razgovara s Marcelom.	Završiti dokumentiranje i provesti potrebne daljnje mjere u vezi s usklađenosti u roku od tri mjeseca.
(Dodali bi se drugi nedostaci, prema potrebi.)					

(Na temelju [Dijela B Dodatka B](#), Praktični alat)

### Dio 4.: Komunikacija

Marcel (osoba kojoj je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK) i Deborah (osoba kojoj je dodijeljena operativna odgovornost za SUK) pravodobno provode uvid u Izvješće o Monitoringu koje je sastavio g. Sitson kako bi implementirali i nakon toga provodili monitoring korektivnih mjera.

O svim relevantnim točkama povezanim s otklanjanjem nedostataka informira se svo osoblje prema potrebi izvješćivanjem na kraju procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.

(Za komunikaciju vidjeti primjer Izvješća o monitoringu iz [Dodatka F.](#))



DODATAK B:  
 POMOĆ ZA  
 DOKUMENTIRANJE –  
 GODIŠNJI PROCES  
 MONITORINGA I  
 OTKLANJANJA  
 NEDOSTATAKA I  
 OCJENJIVANJA SUK-A

**Cilj:** Cilj ove pomoći za dokumentiranje je olakšati dokumentiranje:

- (a) provođenja aktivnosti monitoring i otklanjanja nedostataka i
- (b) ocjene SUK-a.

**Popis uključenih osoba:**

U procesu monitoringa i otklanjanja nedostataka zahtjevi MSUK-a I ponekad su usmjereni na osobu ili na „društvo”. „Društvo” ne može provoditi aktivnosti nego to čine osobe, ali ako se u standardima želi utvrditi „tko” bi trebao obavljati određenu aktivnost, ondje će se navesti odgovornost osobe. Ako se u MSUK-u I ne nastoji navesti određena osoba, u standardu se koristi pojam „društvo“.

**Podsjetnik:** „društvo” uključuje i samostalnog revizora:

MSUK I, točka I6.(i) sadrži sljedeću definiciju:

- (i) **Društvo (firm)** – samostalni revizor, partnerstvo ili korporacija ili drugi subjekt profesionalnih revizora i računovođa ili ekvivalent u javnom sektoru.

Stoga je važno da uloge i odgovornosti osoba ostanu jasne, ako su odijeljene/delegirane, a sljedeći popis je koristan:

	Imena osoba, ako je primjenjivo
Osobe kojima je dodijeljena <b>krajnja nadležnost i odgovornost za SUK</b>	
Osobe kojima je dodijeljena <b>operativna nadležnost i odgovornost za SUK</b>	
Osobe kojima je dodijeljena <b>operativna nadležnost i odgovornost za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka</b>	
Osobe kojima je dodijeljena nadležnost i odgovornost za monitoring – godišnji monitoring SUK-a „ <b>godišnji/stalni monitoring</b> ”	
Osobe kojima je dodijeljena nadležnost i odgovornost za monitoring – periodični monitoring/provjere završenih angažmana „ <b>monitoring završenih angažmana</b> ”	
Osoba kojoj je dodijeljeno provođenje <b>godišnjeg ocjenjivanja uspješnosti</b>	

Radi postizanja ciljeva, ova Pomoć za dokumentiranje podijeljena je na sedam (7) dijelova:

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>DIO A</b> | Godišnji monitoring SUK-a (ispunjava osoba koja provodi godišnji/stalni monitoring)  |
| <b>DIO B</b> | Sažetak nedostataka (ispunjava osoba koja provodi godišnji/stalni monitoring te osobe koje provode monitoring završenih angažmana u godini periodičnog monitoringa)  |
| <b>DIO C</b> | Analiza glavnih uzroka   |
| <b>DIO D</b> | Reakcija na nedostatke (ispunjava osoba koja provodi godišnji/trajni monitoring te osobe koje provode monitoring završenih angažmana u godini periodičnog monitoringa) zajedno s osobama odgovornim za SUK i/ili osobama odgovornim za funkcioniranje SUK-a) |
| <b>DIO E</b> | Ocjena SUK-a (ispunjavaju osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK)   |
| <b>DIO F</b> | Ocjena uspješnosti (ispunjava objektivna osoba, a to može biti osoba koja provodi monitoring završenih angažmana ili netko drugi)  |
| <b>DIO G</b> | Komunikacija   |

## DIO A – GODIŠNJI MONITORING SUK-A

Ispunjava osoba zadužena za **godišnji/stalni monitoring** (interno ili pružatelj usluga).

Monitoring može biti stalni ili periodični.

Izvršava li neki dio godišnjeg ili stalnog monitoringa strana koja je izvan društva?	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Ako da, uputite na pismo o preuzimanju angažmana.	

Datumi završetka monitoringa: \_\_\_\_\_

Ime osobe koja je provela monitoring: \_\_\_\_\_

Ukratko opišite kvalifikacije osobe koja je provela monitoring:
[Opisom bi se trebalo osigurati da osoba ima kompetencije i sposobnosti, uključujući dovoljno vremena, za učinkovito provođenje aktivnosti monitoringa.]

## GODIŠNJI MONITORING SUK- A U CJELINI

Pitanja u nastavku olakšat će dokumentiranje aktivnosti monitoringa, ali možda ćete smatrati korisnim nadopuniti ovu pomoć za dokumentiranje memorandumom koji uzima u obzir ili unakrsno upućuje na aktivnosti ili određene politike i postupke koji se pregledavaju. Za postizanje ovog cilja možete koristiti stupac „Komentari/dokumentacija”. Na primjer, u okviru godišnjeg monitoringa možete odabrati uzorak evidencije o ljudskim resursima za ocjenjivanje usklađenosti s u vezi s tim je li završena obvezna aktivnost profesionalnog razvoja. Ovaj detaljni opis mogao bi se dokumentirati u memorandumu ili bi se kod manje kompleksnih društava mogao dodati komentar.

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
1. Jesu li dostavljeni i dokumentirani dokazi o tome da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• niste u sukobu interesa koji bi bio relevantan za ulogu monitoringa,</li> <li>• Vašim aktivnostima monitoringa nisu nametnuta ograničenja opsega,</li> <li>• imate odgovarajuće ovlasti i pristup komunikaciji unutar društva.</li> </ul>				
2. Jesu li se uzele u obzir promjene u struci i izmjene obvezujućih profesionalnih smjernica koje bi mogle ukazivati na potrebu za izmjenama ili ažuriranjem SUK-a?				
3. Jesu li uspostavljeni relevantni ciljevi kvalitete, identificirani i ocijenjeni rizici kvalitete te oblikovane i implementirane reakcije u skladu sa MSUK-om 1? Jesu li pregledani i izmijenjeni (prema potrebi) za tekuću godinu?				
4. Ukazuje li pregled ciljeva kvalitete na to da nedostaju neki relevantni ciljevi ili rizici kvalitete u odnosu na vrstu i okolnosti društva te obavljenih angažmana?				
5. Sadrži li SUK dostatnu dokumentaciju na temelju koje ćete moći izvršiti uvid u SUK i uvjeriti se da je vaše razumijevanje SUK-a i znanje o njemu potpuno? To uključuje dokumentaciju o: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobi kojoj je dodijeljena krajnja nadležnost, odgovornost i operativna odgovornost za SUK;</li> <li>• ciljevima kvalitete i rizicima kvalitete za svaku komponentu;</li> <li>• reakcijama (politikama/postupcima) za rješavanje identificiranih rizika kvalitete;</li> <li>• procesu monitoringa i otklanjanja nedostataka, uključujući dokaze o obavljenim aktivnostima monitoringa, ocjenu nalaza, identificirane nedostatke i njihove glavne uzroke, kao i korektivne mjere i komunikaciju o monitoringu i otklanjanju nedostataka;</li> <li>• vremenskom razdoblju čuvanja dokumentacije za SUK.</li> </ul>				





	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>6. Uzima li se kod određivanja vrste, vremena i opsega aktivnosti monitoringa u obzir sljedeće:</p> <p>(a) razlog ocjena koje su utvrđene za rizike kvalitete;</p> <p>(b) oblikovanje reakcija;</p> <p>(c) oblikovanje procesa procjene rizika i procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka u društvu;</p> <p>(d) izmjene SUK-a;</p> <p>(e) rezultati prijašnjih aktivnosti monitoringa, jesu li prijašnje aktivnosti monitoringa i dalje relevantne za ocjenjivanje SUK-a društva te jesu li mjere otklanjanja nedostataka za rješavanje prethodno identificiranih nedostataka bile učinkovite; i</p> <p>(f) druge relevantne informacije, uključujući pritužbe i navode o slučajevima kada posao nije obavljen u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima ili u slučajevima neusklađenosti s politikama ili postupcima društva, sastavljenima u skladu s MSUK-om I, informacije dobivene na temelju vanjskih provjera i informacije pružatelja usluga.</p>				
<p>7. Je li SUK-om predviđeno da se na odgovarajući način uzimaju u obzir dostupnost i kompetencije osoblja i partnera, kao na primjer politikama i postupcima o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provjeri vremenske evidencije o broju sati koje su potrošili angažirani partneri i ostalo iskusno osoblje te ocjenjivanju dostatnosti tih sati,</li> <li>• usklađenosti sa zahtjevima stalnog stručnog usavršavanja (CPD),</li> <li>• provjeri evidencije o prisustvu na obveznim edukacijama,</li> <li>• rezultatima procjena,</li> <li>• korištenju vanjskih resursa ili izvođača u okviru timova.</li> </ul>				
<p>8. Sadrži li SUK korake kojima se osigurava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrda usklađenosti sa zahtjevima neovisnosti koju najmanje jednom godišnje podnosi svo osoblje koje ima obvezu neovisnosti?</li> <li>• izjava o informacijama o svim relevantnim interesima i odnosima?</li> <li>• ako su identificirani problemi s neovisnošću, jesu li poduzete odgovarajuće radnje za ublažavanje tako uzrokovanih rizika?</li> </ul>				

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>9. Sadrži li SUK proces istraživanja i rješavanja eventualnih disciplinarnih pitanja koja se odnose na osoblje te pritužbi i navoda o neobavljenom poslu u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulatornim zahtjevima (uključujući one od klijenata)?</p> <p>Ako su identificirani problemi, jesu li poduzete mjere kako bi se reagiralo na njih te upravljalo sličnim rizicima u budućnosti?</p>				
<p>10. Sadrži li SUK politiku povezanu s periodičnom provjerom završenih angažmana?</p> <p>Unakrsno uputite na dokumentaciju o politici ili ovdje navedite sažetak politike: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				
<p>11. Opišite raspored periodičnog monitoringa (ili uputite na dokumentaciju o politici).</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ako se ove godine provodi periodični monitoring, planirajte ispuniti <a href="#">Dodatak C</a>.</p>				
<p>12. Jesu li neke aktivnosti monitoringa delegirane? Ako jesu, jesu li delegirane aktivnosti dodijeljene osobama s odgovarajućom kompetencijom i sposobnostima?</p> <p><i>[Kompetencije osoba kojima se dodjeljuje godišnja provjera i osoba kojima se dodjeljuje provjera završenih spisa mogu se razlikovati te će se prema potrebi detaljnije dokumentirati, na što će se ovdje unakrsno uputiti.]</i></p>				
<p>13. Jesu li sve osobe kojima su dodijeljene aktivnosti monitoringa objektivne?</p>				
<p>14. Je li osobama kojima su dodijeljene aktivnosti monitoringa dodijeljeno dovoljno vremena za obavljanje aktivnosti monitoringa koje su im dodijeljene?</p> <p>Podsjetnik: politika mora prema potrebi zabranjivati članovima angažiranog tima ili pregledavatelju kvalitete angažmana da obavljaju provjeru vlastitih završenih angažmana.</p>				

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>15. U društvima s više partnera, jesu li održani razgovori s partnerima odgovornima za različite aspekte SUK-a?</p> <p>Primjeri pitanja koja se mogu upotrijebiti u razgovorima:</p> <p>a) Je li bilo izmjena Vaših komponenti/područja odgovornosti zbog kojih je potrebna izmjena SUK-a ili povezane dokumentacije?</p> <p>b) Znate li za promjene koje će se dogoditi tijekom sljedeće godine, a kojima se potrebno odmah baviti?</p> <p>c) Znate li za bilo kakve značajne povrede ili druge događaje u vašim komponentama / područjima odgovornosti koji ukazuju na nedostatak koji sadrži SUK?</p> <p>d) Je li Vam poznato je li netko od partnera ili osoblja pokazao nespornost da poštuje politike/postupke društva?</p> <p>Napomena: ovo pitanje nije primjenjivo na samostalne revizore.</p>				
<p>16. Uzimaju li Vaše aktivnosti monitoringa u obzir oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje politika/postupaka društva i opću učinkovitost SUK-a?</p> <p>Pritom treba uzeti u obzir (ali ne isključivo) politike i postupke povezane s faktorima kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificiranje, ocjenjivanje i rješavanje prijetnji usklađenosti s relevantnim etičkim zahtjevima;</li> <li>• pravodobno identificiranje, komuniciranje, ocjenjivanje i prijavljivanje svih povreda relevantnih etičkih zahtjeva te primjereno i pravodobno reagiranje na njihove uzroke i posljedice;</li> <li>• prihvaćanje i nastavljanje angažmana s klijentima;</li> <li>• naknadne informacije koje bi utjecale na sposobnost angažmana s klijentom;</li> <li>• komunikacija s osobama zaduženima za upravljanje i ostalima;</li> <li>• potreba za pregledom kvalitete angažmana na određenim angažmanima (npr. u slučajevima kada je to propisano zakonom ili propisom).</li> </ul>				
<p>17. Je li društvo ocijenilo nalaze da odredi postoje li nedostaci i ako da, je li ocijenilo ozbiljnost i prožimajuću prirodu tih nedostataka pojedinačnim i skupnim istraživanjem njihovih glavnih uzroka te pojedinačnih i skupnih učinaka na SUK? [Dio B u nastavku]</p>				
<p>18. Je li društvo oblikovalo i implementiralo učinkovite korektivne mjere (uključujući uzimanje u obzir glavnog uzroka identificiranih nedostataka) za rješavanje identificiranih nedostataka? [Dio D u nastavku]</p>				



## DIO B – SAŽETAK I OCJENA NEDOSTATAKA

Osoba koja provodi monitoring mora dodati identificirane nedostatke i zatim ih ocijeniti. U godini periodičnog monitoringa spisa angažmana, uputite na Dodatak C ili ovdje navedite nedostatke.



Opis nedostatka	Analiza glavnih uzroka provedena (Vidjeti Dio C u nastavku) (D/N)	Ozbiljan? (D/N)	Prožimajući? (D/N)	Opis korektivnih mjera, komentar o učinkovitosti za glavni uzrok i datum stupanja korektivne mjere na snagu.	Opišite sve potrebne daljnje mjere
<b>Br. 1</b>					
<b>Br. 2</b>					

(Prema potrebi dodati dodatni dokument)

## DIO C – ANALIZA GLAVNIH UZROKA



	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
I. Jesu li utvrđeni temeljni razlozi za sve značajne nedostatke?				

Osoba koja provodi monitoring ocijenit će nedostatak provođenjem analize glavnih uzroka. U nastavku dokumentirajte analizu glavnih uzroka ili prema potrebi uputite na drugu dokumentaciju.

Analiza glavnih uzroka: za svaki gore identificirani značajni nedostatak ispunite i dokumentirajte:

Opišite nedostatak	Identificirajte ZAŠTO je došlo do nedostatka (pokušajte identificirati 5 „zašto” kroz upite/diskusije/razmišljanje) i konačna ocjena u odnosu na ozbiljnost i prožimajuću prirodu
Nedostatak br. I:	<p>Analiza:</p>    <p>Zaključak:</p>

## DIO D – REAKCIJA NA IDENTIFICIRANE NEDOSTATKE



	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>1. Jesu li oblikovane i implementirane korektivne mjere kao reakcija na glavni uzrok identificiranih nedostataka?</p> <p>Napomena: korektivne mjere trebale bi se dokumentirati gore u Dijelu B i/ili prema potrebi treba uputiti na zaseban dokument.</p>				
<i>Ocjnjivanje u sljedećem pitanju trebaju provesti osobe kojima je dodijeljena operativna odgovornost za proces monitoringa i otklanjanja nedostataka.</i>				
<p>2. Jesu li korektivne mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pravilno oblikovane za rješavanje identificiranih nedostataka i s njima povezanih glavnih uzroka?</li> <li>• implementirane?</li> </ul>				
<p>3. Jesu li korektivne mjere za rješavanje prethodno identificiranih nedostataka učinkovite?</p>				
<p>4. Ako ocjena ukazuje na to da korektivne mjere nisu oblikovane i implementirane na odgovarajući način ili da nisu učinkovite, jesu li poduzete odgovarajuće mjere kako bi se odredilo da su korektivne mjere izmijenjene na odgovarajući način tako da budu učinkovite?</p>				
<p>5. Jesu li o pitanjima pravodobno informirane osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK i osobe kojima je dodijeljena operativna odgovornost za SUK, ako je riječ o drugim osobama?</p> <p>To se može postići navođenjem pojedinosti uključenih u ovu Pomoć za dokumentiranje zajedno s opisom aktivnosti monitoringa koje se provode.</p>				
<p>6. Ako nalaz ukazuje na to da postoje angažmani tijekom čijeg su izvršenja izostavljeni obvezni postupci ili izdano izvješće nije primjereno, jesu li reakcije uključivale sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jesu li poduzete odgovarajuće mjere za usklađenost s relevantnim profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulatornim zahtjevima?</li> <li>• U tim situacijama, u slučajevima kada se smatra da izvješće nije primjereno, jesu li poduzete odgovarajuće mjere, uključujući razmatranje hoće li se zatražiti savjet pravnika?</li> </ul>				



## DIO E – OCJENJIVANJE SUK-A

Ispunjavaju osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK.

To ocjenjivanje se mora provesti u određenom vremenskom terminu i to najmanje jednom godišnje.

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<b>1. Identificirani nedostaci</b> Jeste li pregledali nedostatke navedene u Dijelu B utvrđene u okviru godišnjeg monitoringa SUK-a (i periodičnog monitoringa, prema potrebi) i ocijenili, pojedinačno i skupno, učinak tih nedostataka na SUK?				
<b>2. Korektivne mjere</b> Jeste li pregledali korektivne mjere koje su implementirane te razmotrili jesu li potrebne privremene mjere za nedostatke kod kojih nisu poduzete korektivne mjere?				
<b>3. Ocjena uspješnosti</b> Je li odgovarajuća osoba provela ocjenjivanje uspješnosti osoba koje imaju krajnju nadležnost i odgovornost i osoba koje imaju operativnu odgovornost (ako je riječ o različitim osobama) u vezi s ispunjavanjem njihovih uloga?				

### ZAKLJUČAK

Napomena: u godini u kojoj se provodi periodični monitoring spisa angažmana, uključite rezultate provjera spisa / monitoringa završenih angažmana (ispunite Dodatak C, na primjer) prije nego što donesete ovaj opći zaključak:

Na temelju ocjene SUK-a:

SUK pruža Vašem društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a.

ili

Osim kod pitanja povezanih s identificiranim nedostacima koja imaju ozbiljan, ali ne i prožimajući učinak na oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje SUK-a, SUK pruža Vašem društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a.

ili

SUK ne pruža Vašem društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a.

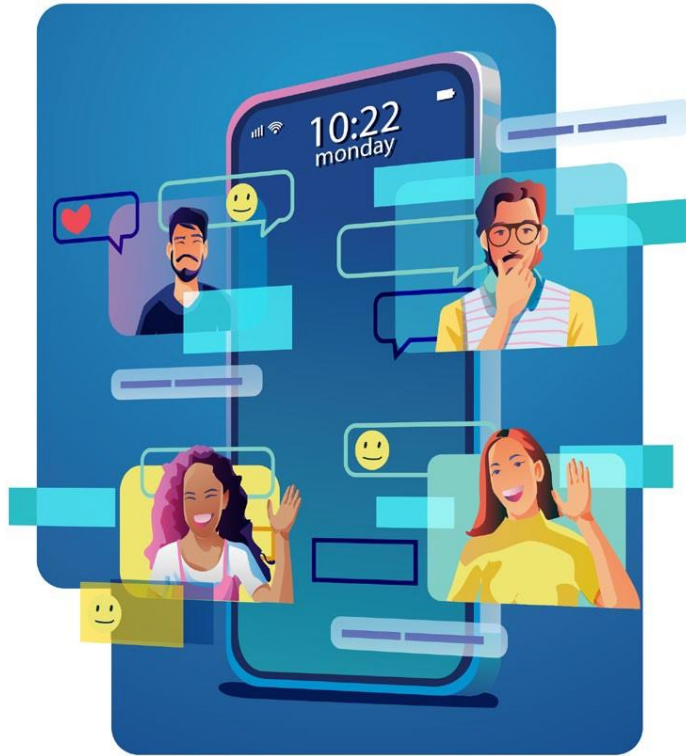
Potpisuju osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK

(Potpis i radno mjesto/odgovornost)

Razdoblje na koje se odnosi ocjena: \_\_\_\_\_

Datum ocjenjivanja: \_\_\_\_\_

## DIO F – KOMUNIKACIJA



	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>1. Postoje li dokazi o tome da su partneri odgovorni za SUK komunicirali najmanje jednom godišnje s odgovarajućim partnerima i drugima u vezi s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postupcima monitoringa koji su se provodili tijekom protekle godine,</li> <li>• zaključcima donesenima na temelju tih postupaka i</li> <li>• opisom svih sistemskih, ponavljajućih ili drugih značajnih nedostataka i poduzetih mjera za rješavanje tih nedostataka?</li> </ul>				
<p>2. Ako je u Dijelu E iznad, zaključak da SUK ne pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a, jesu li poduzete hitne i odgovarajuće mjere za rješavanje nedostataka?</p>				
<p>3. Ako je u Dijelu E iznad, zaključak da SUK ne pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a, jesu li o tome na odgovarajući način informirane, prema potrebi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sve mjerodavne osobe koje sudjeluju u angažmanima i ostale osobe kojima su dodijeljene aktivnosti u okviru SUK-a u onom opsegu u kojem je to relevantno za njihove odgovornosti, i</li> <li>• vanjske strane u skladu s politikama/postupcima društva.</li> </ul>				
<p>4. Ako je u Dijelu E iznad, zaključak da SUK ne pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su postignuti ciljevi SUK-a, je li provedeno ocjenjivanje toga o čemu bi se moglo informirati mjerodavne osobe u cilju kontinuiranog unapređenja?</p>				

## DIO G – OCJENA USPJEŠNOSTI OSOBA ODGOVORNIH ZA SUK



Društvo mora provoditi povremene ocjene uspješnosti:

1. osoba kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK,
2. osoba kojima je dodijeljena operativna odgovornost za SUK.

Ime osobe koja provodi ocjenjivanje uspješnosti: \_\_\_\_\_

*(Osoba kojoj je dodijeljeno ovo ocjenjivanje trebala bi biti objektivna i ne smije biti jedna od gore navedenih osoba. Samostalnim revizorima preporučuje se pružatelj usluga.)*

*(Kod provođenja ove ocjene uspješnosti trebalo bi uzeti u obzir ocjenu SUK-a (Dio E iznad).)*

Osobe	Imena osoba	Dokumentacija o ocjeni uspješnosti i zaključak
Osobe kojima je <b>dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost</b> za SUK		
Osobe kojima je <b>dodijeljena operativna odgovornost</b> za SUK		

Ovo ocjenjivanje mora se provesti u određenom vremenskom terminu i to najmanje jednom godišnje, a svi se nedostaci moraju navesti u nastavku:

Identificirani nedostaci	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija



## DODATAK C: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE – PERIODIČNA PROVJERA ZAVRŠENIH ANGAŽMANA

**Cilj:** Cilj ove pomoći za dokumentiranje je olakšati dokumentiranje periodičnog monitoringa završenih angažmana koji provodi osoba zadužena za monitoring završenih angažmana.

*Ova pomoć za dokumentiranje upućivat će na Dodatak B kada se provede periodični monitoring. Nedostaci identificirani tijekom monitoringa završenih angažmana sažet će se i uključiti u Dodatak B te će se uzeti u obzir kod ocjenjivanja SUK-a.*

Ova Pomoć za dokumentiranje podijeljena je na šest (6) dijelova:

**DIO A** Opća razmatranja

**DIO B** Odabir završenih angažmana

**DIO C** Revizijski angažmani – povijesni financijski izvještaji

**DIO D** Angažmani uvida – povijesni financijski izvještaji

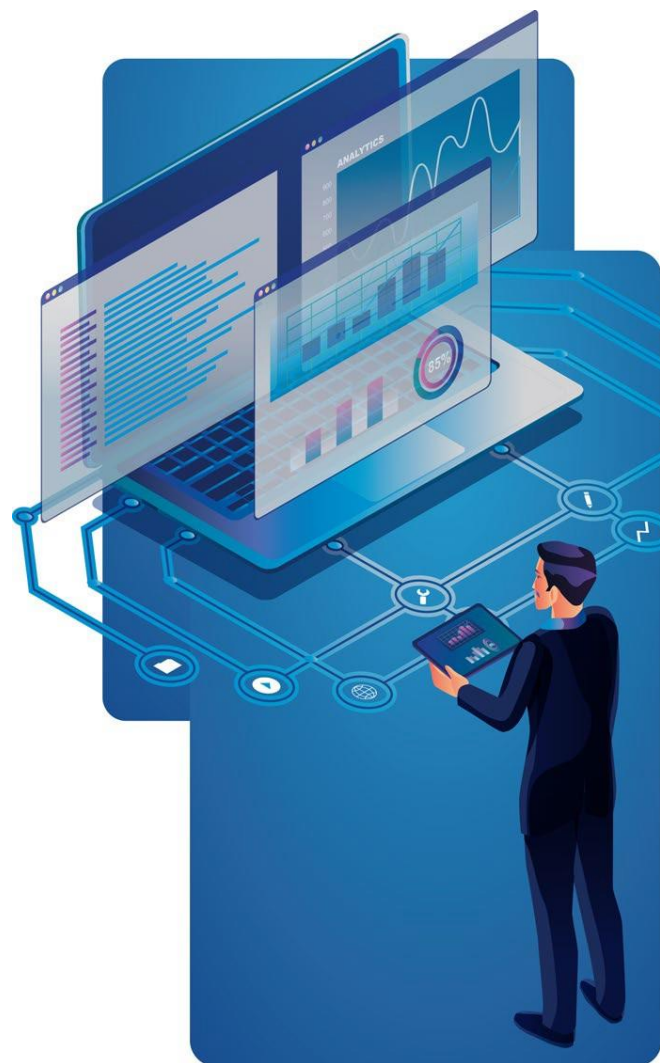
**DIO E** Drugi angažmani za izražavanje uvjerenja

**DIO F** Povezane usluge

### DIO A OPĆA RAZMATRANJA

Opća razmatranja	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
1. Imate li (kao osoba zadužena za monitoring završenih angažmana) kompetencije i sposobnosti u odnosu na dodijeljene spise?				
2. U odnosu na angažmane u koje je izvršen uvid, potvrđujete li (kao osoba zadužena za završene angažmane) da niste bili član angažiranog tima ni pregledavatelj kvalitete na tom angažmanu?				
3. Imate li (kao osoba zadužena za monitoring završenih angažmana koja provodi provjeru završenih spisa) dovoljno vremena za obavljanje provjere?				
4. Ako ste (kao osoba zadužena za monitoring završenih angažmana) vanjski suradnik društva, jeste li potpisali pismo o preuzimanju angažmana?				

## DIO B - ODABIR ZAVRŠENIH ANGAŽMANA



	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
<p>Odabire li angažmane osoba zadužena za monitoring završenih angažmana?</p> <p>Ako da, nastavite na pitanja, ako ne, dokumentirajte ime osoba koje će izvršiti odabir angažmana i navedite osobu zaduženu za monitoring završenih angažmana koja je dodijeljena tim angažmanima po vrstama angažmana u nastavku.</p> <p><b>Podsjetnik:</b> Odabir završenih angažmana mora provoditi objektivna osoba.</p>				

Imena osoba	Radno mjesto / Odgovornost	Datum odabira

## DIO B - ODABIR ZAVRŠENIH ANGAŽMANA (nastavak)

(Ovaj dio Pomoći za dokumentiranje ispunit će osoba odgovorna za odabir završenih angažmana.)

Opća razmatranja		Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
1.	Jeste li nabavili popis vrsta angažmana tijekom pregledavanog razdoblja, uz navedeno ime angažiranog partnera?				
2.	<p>Kod određivanja koje ćete angažmane i angažirane partnere odabrati za periodičnu provjeru završenih spisa, jeste li uzeli u obzir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razloge ocjena koje su utvrđene za rizike kvalitete;</li> <li>• oblikovanje reakcija;</li> <li>• oblikovanje procesa procjene rizika i procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka u društvu;</li> <li>• izmjene SUK-a;</li> <li>• rezultate prijašnjih aktivnosti monitoringa, jesu li prijašnje aktivnosti monitoringa i dalje relevantne za ocjenjivanje SUK-a društva te jesu li mjere otklanjanja nedostataka za rješavanje prethodno identificiranih nedostataka bile učinkovite;</li> <li>• druge relevantne informacije, uključujući pritužbe i navode o slučajevima kada posao nije obavljen u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima ili u slučajevima neusklađenosti s politikama ili postupcima društva, sastavljenima u skladu s MSUK-om I, informacije dobivene na temelju vanjskih provjera i informacije pružatelja usluga;</li> <li>• vrstu, vrijeme i opseg ostalih aktivnosti monitoringa koje provodi društvo te angažmane i angažirane partnere koji podliježu tim aktivnostima monitoringa (vidjeti Dodatak B).</li> </ul>				
3.	<p>Jeste li dokumentirali veličinu i proces odabira uzorka završenih spisa za provjeru?</p> <p><i>[Veličina uzorka je pitanje profesionalne prosudbe, ali trebalo bi dokumentirati faktore koji su uzeti u obzir kod određivanja veličine uzorka.]</i></p>				
4.	Je li u uzorak završenih spisa uključen najmanje jedan završeni angažman za svakog angažiranog partnera?				



## DIO C - REVIZIJSKI ANGAŽMANI – POVIJESNI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Navedite revizijske angažmane, po partnerima za koje su odabrane i provedene provjere završenih angažmana:

Angažirani partner	Naziv klijenta	Kraj godine	Ime osobe zadužene za monitoring završenih angažmana	Upućivanje na kontrolni popis za provjeru završenih spisa
				<i>[Primjer tog kontrolnog popisa uključen je u ovu seriju publikacija kao Dodatak D]</i>

## DIO D - ANGAŽMANI UVIDA – POVIJESNI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Navedite angažmane uvida, po partnerima, za koje su odabrane i provedene provjere završenih angažmana:

Angažirani partner	Naziv klijenta	Kraj godine	Ime osobe zadužene za monitoring završenih angažmana	Upućivanje na kontrolni popis za provjeru završenih spisa
				<i>[Primjer tog kontrolnog popisa nije uključen u ovu seriju publikacija]</i>

## DIO E - DRUGI ANGAŽMANI ZA IZRAŽAVANJE UVJERENJA

Navedite druge angažmane, po partnerima, za koje su odabrane i provedene provjere završenih angažmana:



Angažirani partner	Naziv klijenta	Kraj godine	Ime osobe zadužene za monitoring završenih angažmana	Upućivanje na kontrolni popis za provjeru završenih spisa
				<i>[Primjer tog kontrolnog popisa nije uključen u ovu seriju publikacija]</i>

\*Primjeri uključuju angažmane poput onih koji su provedeni na temelju sljedećih standarda:

MSIU 3000 (izmijenjen), Angažmani s izražavanjem uvjerenja različiti od revizija ili uvida u povijesne financijske informacije

MSIU 3400, Ispitivanje prospektivnih financijskih informacija

MSIU 3402, Izvješća s izražavanjem uvjerenja o kontrolama u uslužnoj organizaciji

MSIU 3410, Angažmani s izražavanjem uvjerenja o izvješćima o stakleničkim plinovima

MSIU 3420, Angažmani s izražavanjem uvjerenja za izvještavanje o kompilaciji pro forma financijskih informacija uključenih u prospekt

Područje ostalih standarda izražavanja uvjerenja razvit će se s vremenom, uključujući aktualne trendove za izražavanje uvjerenja o održivosti. Taj bi se popis trebao provjeriti prema aktualnim relevantnim standardima svaki put kada se koristi pomoć za dokumentiranje.

## DIO F - POVEZANE USLUGE

Navedite angažmane za pružanje povezanih usluga, po partnerima, za koje je odabrana i završena provjera završenog angažmana:

Angažirani partner	Naziv klijenta	Kraj godine	Ime osobe zadužene za monitoring završenih angažmana	Upućivanje na kontrolni popis za provjeru završenih spisa
				<i>[Primjeri tih kontrolnih popisa za sve povezane usluge nisu uključeni u ovu seriju, osim za angažmane za kompilacije – vidjeti Dodatak E]</i>

\*Primjeri uključuju angažmane poput onih koji su provedeni na temelju sljedećih standarda:

MSPU 4410 (izmijenjen), Angažmani za kompilacije

MSIU 3400, Ispitivanje prospektivnih financijskih informacija

## DIO G - SAŽETAK REZULTATA

	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija
1. Jesu li otkriveni nedostaci koji su djelovali kao sustavni, ponavljajući ili na drugi način značajni te zahtijevaju brze korektivne mjere?				
2. Postoje li dokazi o tome da izvješće koje je izdalo društvo možda nije bilo primjereno?				
3. Postoje li dokazi o tome da nisu provedeni obvezni postupci na angažmanima?				
4. Jesu li svi nedostaci prijavljeni pismenim putem odgovornim partnerima, kao i osobi koja je odgovorna za SUK? <i>(Nedostaci se moraju uzeti u obzir u ocjenjivanju SUK-a i kako bi se osiguralo poduzimanje korektivnih mjera.)</i>				



DODATAK D:  
POMOĆ ZA  
DOKUMENTIRANJE –  
PERIODIČNA  
PROVJERA ZAVRŠENIH  
REVIZIJSKIH  
ANGAŽMANA

## DIO A – GODIŠNJI MONITORING SUK-A

Ime osobe zadužene za monitoring završenih angažmana: \_\_\_\_\_

Ukratko opišite na koji su način kvalifikacije osobe zadužene za monitoring završenih angažmana relevantne za ovaj angažman:

[Opisom bi se trebalo osigurati da osoba ima kompetencije i sposobnosti, uključujući i dovoljno vremena, za učinkovito provođenje aktivnosti monitoringa.]

**Primjenjivi standardi i zahtjevi:** Svi relevantni MRevS-ovi (uključujući MRevS 220 (izmijenjen), *Upravljanje kvalitetom za reviziju financijskih izvještaja*), relevantni etički zahtjevi te politike i postupci društva, kako su uključeni u SUK (SUK je usklađen s MSUK-om 1, *Upravljanje kvalitetom za društva koja obavljaju reviziju ili uvid u financijske izvještaje ili druge angažmane s izražavanjem uvjerenja ili povezane usluge*, te MSUK-om 2, *Pregledi kvalitete angažmana*).

Naziv klijenta	
Angažirani partner*	
Članovi angažiranog tima osim angažiranog partnera, ako je primjenjivo	
Stanje provjerenog spisa na kraju godine:	
Datum revizorskog izvješća	
Datum završetka provjere	
Datum razgovora o nalazima	

**NAPOMENA:** Ovu pomoć za dokumentiranje treba koristiti osoba s odgovarajućim iskustvom i kompetencijama koja je zadužena za monitoring. U njoj se ne nalaze niti su identificirani svi primjenjivi standardi i zahtjevi, nego umjesto toga akti kao podsjetnici na neke ključne zahtjeve za osobu nadležnu za monitoring koja ima kompetencije i sposobnosti na temelju kojih je upoznata sa svim zahtjevima za završavanje revizijskog angažmana. Za posljednje pitanje u ovoj pomoći za dokumentiranje potrebno je razmotriti sve relevantne zahtjeve, čak i ako nisu posebno navedeni u ovoj pomoći za dokumentiranje.

DODATAK D:  
 POMOĆ ZA  
 DOKUMENTIRANJE –  
 PERIODIČNA  
 PROVJERA ZAVRŠENIH  
 REVIZIJSKIH  
 ANGAŽMANA

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<b>1. Opća priprema spisa</b> Podržava li odabrani pristup (korišteni kontrolni popisi) postizanje aktualnih zahtjeva svih relevantnih MRevS-ova upotrebom odgovarajuće metodologije za završavanje angažmana?					
<b>2. Etički zahtjevi</b> Dokumentira li spis usklađenost s relevantnim etičkim zahtjevima?					
<b>3. Kvaliteta razine angažmana</b> Pokazuje li dokumentacija spisa da je angažirani partner preuzeo odgovornost za kvalitetu angažmana i da je angažman obavljen u skladu s politikama/postupcima društva iz SUK-a?					
<b>4. Prihvatanje i nastavljanje angažmana</b> Sadrži li spis potpisano pismo o preuzimanju angažmana u kojemu su navedeni zahtjevi iz MRevS 210, <i>Dogovaranje uvjeta revizijskih angažmana</i> , i je li ono potpisano/dostavljano prije početka angažmana?  Ako je riječ o ponavljajućem angažmanu, postoji li dokumentacija o ocjeni je li bilo promjena okolnosti i je li potrebno podsjetiti menadžment na postojeće uvjete angažmana?					
<b>5. Komunikacija s menadžmentom i onima koji su odgovorni za upravljanje</b> Jesu li u spisu dokumentirani komunikacija s menadžmentom i/ili pitanja koja se odnose na one koji su zaduženi za upravljanje, koji se smatraju relevantnima, uključujući planiranje angažmana?  (Vidjeti MRevS 260 (izmijenjen), <i>Komuniciranje s onima koji su zaduženi za upravljanje</i> , i MRevS 265, <i>Komuniciranje nedostataka u internim kontrolama onima koji su zaduženi za upravljanje i menadžmentu</i> )					
<b>6.</b> Je li provedeno dokumentirano ocjenjivanje o tome je li pregled kvalitete angažmana primjeren na temelju politika iz SUK-a?  (Vidjeti MSUK 2, <i>Pregledi kvalitete angažmana</i> )					

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>7. Obavljanje angažmana – razumijevanje subjekta i njegovog okruženja</b></p> <p>Je li u spisu dokumentirano da su provedeni postupci procjene rizika kako bi se potkrijepilo da postoji dostatno razumijevanje subjekta za obavljanje revizije, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razumijevanje primjenjivog okvira financijskog izvještavanja i računovodstvenih politika subjekta te sve njihove izmjene u tekućoj godini;</li> <li>• organizacijsku strukturu, vlasništvo i upravljanje subjekta te njegov poslovni model, uključujući opseg u kojemu je u poslovni model uključena upotreba informatičke tehnologije;</li> <li>• sektorske, regulatorne ili druge vanjske faktore;</li> <li>• mjere koje se interno i vanjski koriste za ocjenjivanje financijske uspješnosti subjekta;</li> <li>• ciljeve, strategije i poslovne rizike;</li> <li>• mjerenje i pregled financijske uspješnosti;</li> <li>• na koji način inherentni faktori rizika utječu na sklonost tvrdnji pogrešnom prikazivanju.</li> </ul> <p>Razmatranja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procjene</li> <li>• vremenski neograničeno poslovanje</li> </ul> <p>(Vidjeti MRevS 315 (izmijenjen 2019.), <i>Identificiranje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</i> i MRevS 250 (izmijenjen), <i>Razmatranje zakona i regulative u reviziji financijskih izvještaja</i>)</p>					
<p><b>8. Obavljanje angažmana – značajnost</b></p> <p>Dokumentira li spis iznose i faktore (npr. korisnike financijskih izvještaja, kvalitativne faktore i odgovarajuća kvantitativna mjerila) koji se uzimaju u obzir u određivanju razine značajnosti (uključujući značajnost financijskih izvještaja u cjelini, značajnost uspješnosti te, ako je primjenjivo, razinu značajnosti za posebne klase transakcija, stanja računa ili objavljivanja, zajedno sa svim izmjenama početnih izračuna)?</p> <p>(Vidjeti MRevS 320, <i>Značajnost u planiranju i obavljanju revizije</i>)</p>					

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>9. Obavljanje angažmana – procjena rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</b>  Dokumentira li spis procjenu inherentnih rizika značajnih pogrešnih prikazivanja na financijskoj razini i razini tvrdnje, uključujući procjenu svih rizika koji su utvrđeni kao značajni?</p> <p>Uzima li procjena inherentnih rizika na razini tvrdnje u obzir klase transakcija, stanja računa i objavljivanja?</p> <p>(Podsjećamo na to da kod nekih područja, kao što su prihodi i transakcije s povezanim stranama, postoji veća vjerojatnost da predstavljaju značajan rizik, i stoga je njima potrebno posebno pristupiti.)</p> <p>(Vidjeti MRevS 315 (izmijenjen 2019.), <i>Identificiranje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</i> i MRevS 240, <i>Revizorove odgovornosti u vezi s prijevarama u reviziji financijskih izvještaja</i>)</p>					
<p><b>10. Obavljanje angažmana – razumijevanje sustava interne kontrole i oblikovanje i implementiranje kontrola</b>  Dokumentira li spis razumijevanje komponenti sustava interne kontrole subjekta, uključujući sljedeće u subjektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sustav kontrole relevantan za sastavljanje financijskih izvještaja;</li> <li>• proces procjene rizika;</li> <li>• informacijski sustav i komunikaciju;</li> <li>• kontrolne aktivnosti (politike i postupci kao reakcija na rizike, „interne kontrole“);</li> <li>• proces monitoringa koji se odnosi na sustav interne kontrole.</li> </ul> <p>Dokumentira li spis ocjenu oblikovanja i implementiranja kontrola za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• područja značajnog rizika,</li> <li>• unose u dnevnik,</li> <li>• kontrole kod kojih je planirano oslanjanje,</li> <li>• druge kontrole, prema potrebi.</li> </ul> <p>Dokumentira li spis rizike povezane s upotrebom tehnologije, jesu li uzeti u obzir svi rizici za koje sami dokazni postupci ne bi osigurali dovoljan broj odgovarajućih revizijskih dokaza?</p> <p>Dokumentira li spis sve nedostatke kontrole koji bi utjecali na reviziju i komunikaciju s menadžmentom i one koji su zaduženi za upravljanje, prema potrebi?</p> <p>(Vidjeti MRevS 315 (izmijenjen 2019.), <i>Identificiranje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</i>)</p>					



Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>11. Obavljanje angažmana – testovi kontrole</b>  Ako je planirano oslanjanje na kontrole, dokumentira li spis procjenu kontrolnog rizika i rezultate testova kontrole?</p> <p>Razmatranja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ako se testovi provode rotacijski, razdoblje pregleda ne smije biti dulje od tri godine, i to samo ako nije bilo značajnijih izmjena, ili ako ne adresiraju značajne rizike.</li> <li>Testovi se moraju pozabaviti operativnom učinkovitošću tijekom razdoblja izvješćivanja za koje se obavlja revizija.</li> </ul> <p>(Vidjeti MRevS 315 (izmijenjen 2019.), <i>Identificiranje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</i>)</p>					
<p><b>12. Obavljanje angažmana – razgovor revizijskog tima</b>  Je li u spisu dokumentirano da je održan razgovor tima (ili razmišljanje, ako je riječ o samostalnom revizoru)?</p> <p>Je li došlo do razmjene ideja i rasprave o potencijalnim rizičnim faktorima prevare?</p> <p>Je li održan razgovor o primjeni primjenjivog okvira financijskog izvještavanja?</p> <p>(Vidjeti MRevS 315 (izmijenjen 2019.), <i>Identificiranje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</i> i MRevS 240, <i>Revizorove odgovornosti u vezi s prijevarama u reviziji financijskih izvještaja</i>)</p>					
<p><b>13. Obavljanje angažmana – razmatranja (engl. stand-back) (rizik)</b>  Je li u spisu dokumentirano da je provedeno ocjenjivanje je li početna procjena rizika i dalje primjerena za pribavljanje daljnjih dokaza, ili se mora izmijeniti?</p> <p>(Vidjeti MRevS 315 (izmijenjen 2019.), <i>Identificiranje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja</i>)</p>					
<p><b>14. Obavljanje angažmana – dokazni postupci</b>  Jesu li u spisu dokumentirane dostatne informacije za ocjenjivanje načina na koji su pribavljeni dokazi?</p> <p>Razmatranja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prikladno oblikovanje postupaka kako bi se povezalo s rizicima identificiranima na razini tvrdnje</li> <li>angažiranje uslužne organizacije</li> <li>metodologija uzorkovanja itd. (vidjeti različite MRevS-ove).</li> </ul>					

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>15. Obavljanje angažmana – usklađivanje s temeljnom evidencijom</b></p> <p>Je li u spisu dokumentirano da su financijski podaci usklađeni s pripadajućim računovodstvenim evidencijama?</p> <p>(Vidjeti MRevS 330, Revizorove reakcije na procijenjene rizike)</p>					
<p><b>16. Obavljanje angažmana – zaključak</b></p> <p>Je li u spisu dokumentirana konačna procjena razmatranja(eng. <i>stand-back</i>) i potpora za formiranje zaključka/mišljenja?</p> <p>Razmatranja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jesu li provedeni završni analitički postupci nad konačnim financijskim izvještajima,</li> <li>• je li izvršen pregled naknadnih događaja,</li> <li>• je li završen sažetak neprilagođenih grešaka te je li uključen u spis,</li> <li>• je li ponovno razmotrena značajnost,</li> <li>• je li napravljen sažetak pitanja o kojima je potrebno informirati menadžment / one koji su zaduženi za upravljanje,</li> <li>• je li dostavljeno pismo s izjavama menadžmenta itd.</li> </ul> <p>(Vidjeti različite MRevS-ove, primjeri uključuju MRevS 450 <i>Ocjenjivanje pogrešnih prikaza ustanovljenih tijekom revizije</i>, i MRevS 580, <i>Pisane izjave</i>)</p>					
<p><b>17. Revizorsko izvješće</b></p> <p>Sadrži li konačna verzija financijskih izvještaja revizorsko izvješće koje je u skladu s relevantnim MRevS-ovima?</p> <p>(Vidjeti MRevS 700 (izmijenjen), <i>Formiranje mišljenja i izvješćivanje o financijskim izvještajima</i>, MRevS 701, <i>Priopćavanje ključnih revizijskih pitanja u izvješću neovisnog revizora</i>, MRevS 705 (izmijenjen), <i>Modifikacije mišljenja u izvješću neovisnog revizora</i>, MRevS 706 (izmijenjen), <i>Točke za isticanje pitanja i točke za ostala pitanja u izvješću neovisnog revizora</i>, kako je primjenjivo)</p>					

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>18. Revizorsko izvješće – datum</b>            Navedite datum revizorskog izvješća. _____</p> <p>Postoji li dokumentacija o tome da je datum revizorskog izvješća primjeren? To jest, je li u spisu dokumentirano dopuštenje za objavu financijskih izvještaja i je li to dokumentirano prije datuma izvještaja ili na taj datum?</p> <p>(Vidjeti MRevS 700 (izmijenjen), <i>Formiranje mišljenja i izvješćivanje o financijskim izvještajima</i>)</p>					
<p><b>19. Opća dokumentacija</b>            Potvrđuje li dokumentacija u spisu da su ispunjene aktualne obveze iz svih standarda i zahtjeva?</p> <p>Ono što treba razmotriti je dokumentiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranja i provedbe revizije,</li> <li>• nadzora nad osobljem/ostalima,</li> <li>• pregleda rada osoblja/ostalih,</li> <li>• profesionalnog skepticizma,</li> <li>• nekog nepredvidivog elementa ili postupka (prijevara),</li> <li>• testova knjiženja u dnevnik,</li> <li>• angažiranja specijalista, odvjetnika, inženjera, aktuara, vještaka itd.</li> <li>• upotrebe automatiziranih tehnika revizije,</li> <li>• razmatranja o reviziji grupe, ako je primjenjivo,</li> <li>• upotrebe unutarnje revizije, ako je primjenjivo,</li> <li>• posebnih razmatranja ako je riječ o početnom angažmanu, itd.</li> </ul> <p>(vidjeti MRevS 230, <i>Revizijska dokumentacija</i> i različite MRevS-ove)</p>					

## SAŽETAK NALAZA

Nalaz (gore)	Priopćen partneru/revizoru	Priopćen osobi s operativnom odgovornošću za SUK D/N	Preneseno u Dodatak B D/N

**DODATAK E:  
POMOĆ ZA  
DOKUMENTIRANJE –  
PERIODIČNA  
PROVJERA ZAVRŠENIH  
KOMPILACIJSKIH  
ANGAŽMANA**

(Format ove pomoći za dokumentiranje može se izmijeniti kako bi se uzele u obzir sve povezane usluge)

Ime osobe zadužene za monitoring završenih angažmana: \_\_\_\_\_

Ukratko opišite na koji su način kvalifikacije osobe zadužene za monitoring završenih angažmana relevantne za ovaj angažman:
<i>[Opisom bi se trebalo osigurati da osoba ima kompetencije i sposobnosti, uključujući dovoljno vremena, za učinkovito provođenje aktivnosti monitoringa.]</i>

**Primjenjivi standard: MSPU 4410 (izmijenjen), Angažmani za kompilacije**

Naziv klijenta	
Angažirani partner*	
Članovi angažiranog tima osim angažiranog partnera, ako je primjenjivo	
Provjereni spis s krajem godine:	
Datum izvješća o kompilacijskom angažmanu	
Datum završetka provjere	
Datum razgovora o nalazima	





Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>1. Opća priprema spisa</b> Podržava li odabrani pristup (korišteni kontrolni popisi) postizanje aktualnih zahtjeva iz MSPU-a 4410 (izmijenjen), <i>Angažmani za kompilacije</i>, upotrebom odgovarajuće metodologije za završavanje angažmana?</p>					
<p><b>2. Etički zahtjevi</b> Dokumentira li spis usklađenost s relevantnim etičkim zahtjevima? (Vidjeti MSPU 4410.21)</p>					
<p><b>3. Kvaliteta razine angažmana</b> Pokazuje li dokumentacija spisa da je <i>angažirani partner*</i> preuzeo odgovornost za kvalitetu angažmana i da je angažman obavljen u skladu s politikama/postupcima društva iz SUK-a? (Vidjeti MSPU 4410.23)</p>					
<p><b>4. Prihvatanje i nastavljanje angažmana</b> Sadrži li spis potpisano pismo o preuzimanju angažmana u kojemu su navedeni zahtjevi iz MSPU-a 4410 (izmijenjen) i je li ono potpisano/dostavljeno prije početka angažmana?  Ako je riječ o ponavljajućem angažmanu, postoji li dokumentacija o ocjeni je li došlo do promjena okolnosti i je li menadžment potrebno podsjetiti na postojeće uvjete angažmana? (Vidjeti MSPU 4410.24-26)</p>					
<p><b>5. Komunikacija s menadžmentom i onima koji su odgovorni za upravljanje</b> Je li u spisu dokumentirana komunikacija s menadžmentom i/ili onima koji su odgovorni za upravljanje o svim pitanjima koja se smatraju važnima? (Vidjeti MSPU 4410.27)</p>					
<p><b>6. Obavljanje angažmana – razumijevanje</b> Je li u spisu dokumentirano da je postignuto dostatno razumijevanje subjekta kako bi se omogućilo obavljanje angažmana, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovanje subjekta i operativne procese,</li> <li>• računovodstveni sustav i računovodstvenu evidenciju subjekta,</li> <li>• primjenjivi okvir financijskog izvještavanja, uključujući sve primjene specifične za sektor?</li> </ul> <p>(Vidjeti MSPU 4410.28)</p>					

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<p><b>7. Obavljanje angažmana – razgovori s menadžmentom / onima koji su zaduženi za upravljanje</b>  Ako je revizor pružio pomoć u donošenju značajnih prosudbi, je li u spis uključena dokumentacija o obveznim razgovorima s menadžmentom / onima koji su zaduženi za upravljanje?  (Vidjeti MSPU 4410.30)</p>					
<p><b>8. Obavljanje angažmana – razmatranja (engl. stand-back)</b>  Je li u spisu dokumentirano da je revizor pročitao kompilirane financijske podatke u svjetlu revizorova razumijevanja poslovanja subjekta i operativnih procesa te primjenjivog okvira financijskog izvještavanja prije završetka angažmana radi ocjene usklađenosti s etičkim obvezama?  (Vidjeti MSPU 4410.31)</p>					
<p><b>9. Obavljanje angažmana – obmanjujuće (tj. nepotpune/netočne ili na drugi način nezadovoljavajuće) informacije</b>  Je li u spisu dokumentirano je li revizor proveo ocjenjivanje o tome jesu li neke informacije djelovale obmanjujuće, uzimajući u obzir objašnjenja evidencije i dokumenata?  Ako da, je li o tome obaviješten menadžment i je li to ispravljeno?  (Vidjeti MSPU 4410.32)</p>					
<p><b>10. Obavljanje angažmana – usklađivanje s temeljnom evidencijom</b>  Je li u spisu dokumentirano da su kompilirani financijski podaci usklađeni s pripadajućom računovodstvenom evidencijom?  (Vidjeti MSPU 4410.38(b))</p>					
<p><b>11. Konačna verzija financijskih informacija</b>  Sadrži li spis konačnu verziju kompiliranih financijskih informacija i sadrži li opis korištenog primjenjivog okvira financijskog izvještavanja?  (Vidjeti MSPU 4410.40)</p>					

Provjera završenih angažmana (predloženi postupci)	Da	Ne	N/P	Komentari/Dokumentacija	Nalaz D/N
<b>12. Izvješće o kompilacijskom angažmanu</b> Sadrži li konačna verzija financijskih informacija Izvješće o kompilacijskom angažmanu koje je u skladu s MSPU-om 4410 (izmijenjen) i uključeno u spis? (Vidjeti MSPU 4410.37)					
<b>13. Izvješće o kompilacijskom angažmanu – datum</b> Identificirajte datum izvješća o kompilacijskom angažmanu _____  Postoji li dokumentacija o tome da je datum izvješća o kompilacijskom angažmanu primjeren? Tj. je li u spisu dokumentirano da menadžment priznaje svoju odgovornost za konačnu verziju kompiliranih financijskih informacija i je li to priznanje dobiveno prije nego što je određen datum izvješća? (Vidjeti MSPU 4410.41)					
<b>14. Opća dokumentacija</b> Potvrđuje li dokumentacija da su ispunjene aktualne obveze iz MSPU-a 4410 (izmijenjen), <i>Angažmani za kompilacije</i> ?					

## SAŽETAK NALAZA

Nalaz (gore)	Priopćen partneru/revizoru	Priopćen osobi s operativnom odgovornošću za SUK D/N	Preneseno u Dodatak B D/N

## DODATAK F: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE – IZVJEŠĆE O MONITORINGU I OTKLANJANJU NEDOSTATAKA

Sastavljanje potpunog Izvješća o monitoringu i otklanjanju nedostataka će:

- osigurati sažetak procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka;
- ispuniti zahtjeve za dokumentiranje iz MSUK-a I za ovaj proces i
- olakšati komunikaciju unutar društva, ako je potrebno.

U nekim je društvima možda prikladno imati dvije verzije Izvješća o monitoringu i otklanjanju nedostataka:

- izvješće namijenjeno osobi s krajnjom odgovornošću za SUK; i
- drugu verziju izvješća, uključujući relevantna pitanja, s naglaskom na smjernicama za otklanjanje nedostataka, koje bi se podijelile osoblju.

Ako ste samostalni revizor i angažirate vanjsku osobu zaduženu za monitoring, u Izvješću o monitoringu i otklanjanju nedostataka mogu se dokumentirati i rezultati vanjskog monitoringa. Trebali biste tražiti izvješće od vanjske osobe zadužene za monitoring koje ispunjava sve vaše potrebe. Predložak izvješća o vanjskom monitoringu dio je ovog Dodatka i trebao bi se mijenjati u skladu s potrebama u određenim okolnostima.

Komunikacija	D/N	Unakrsno upućivanje na izvješće / memorandum
<p>Postoje li dokazi o tome da su partneri odgovorni za SUK unutar društva najmanje jednom godišnje informirali odgovarajuće partnere i druge o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postupcima monitoringa i otklanjanja nedostataka koji su se provodili tijekom protekle godine,</li> <li>• zaključcima donesenima na temelju tih postupaka i</li> <li>• opisu svih sistemskih, ponavljajućih ili drugih značajnih nedostataka i poduzetih mjera za rješavanje tih nedostataka?</li> </ul>		





PREDLOŽAK IZVJEŠĆA  
OSOBE ZADUŽENE ZA  
MONITORING KVALITETE

Primatelji: (Partneri odgovorni za SUK u društvu)

Uvid izvršen između (datum početka) i (datum završetka)

Razdoblje na koje se odnosi: od (datum početka) do (datum završetka)

Ime samostalnog revizora / partnera u čije je spise izvršen uvid:

---

---

---

Dodijeljeno mi je / angažiran sam za obavljanje provjere monitoringa za društvo, uključujući uvid u SUK i provjeru završenih angažmana.

Opća opažanja i zaključci

1. Upravljanje SUK-om u društvu [je / nije] dodijeljeno partneru ili drugoj osobi koja ima dostatno i odgovarajuće iskustvo i ovlasti.

(Navedite obrazloženje ako je zaključak negativan.)

---

---

---

---

2. Društvo [ne] dokumentira SUK, uključujući reakcije na identificirane rizike kvalitete te reakcije (politike/postupke i sve aktivnosti otklanjanja nedostataka).

(Navedite obrazloženje koje ste dobili od partnera odgovornih za SUK, ako je dokumentacija SUK-a nepotpuna.)

---

---

---

---

3. Po mom mišljenju [je] dokumentacija SUK-a u svim relevantnim aspektima [nije] usklađena sa zahtjevima MSUK-a I [ili drugim odgovarajućim zahtjevom zakonodavstva].

---



---



---



---

4. [Otkrio sam / Nisam otkrio] da u Vašem SUK-u nedostaju sljedeći procesi/politike/postupci, i/ili dokumentacija, i to u sljedećim komponentama:

	Komponenta SUK-a	Komentar (nema, ili pojednosti će se dodati)
1.	Proces procjene rizika društva	
2.	Upravljanje i vođenje	
3.	Relevantni etički zahtjevi	
4.	Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana	
5.	Obavljanje angažmana	
6.	Resursi: ljudski resursi intelektualni resursi tehnološki resursi	
7.	Informacije i komunikacija	
8.	Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka	

5. [Našao sam / Nisam našao] dokaze o tome da su partneri odgovorni za SUK u društvu najmanje jednom godišnje informirali odgovarajuće partnere i druge o postupcima monitoringa koji su se provodili tijekom protekle godine, zaključcima donesenima na temelju tih postupaka i opisu svih sistemskih, ponavljajućih ili drugih otkrivenih značajnih nedostataka i poduzetih mjera za rješavanje tih nedostataka.

---

---

---

---

6. Izvršio sam uvid u najmanje jedan angažman za svakog partnera.

U odnosu na angažmane u koje je izvršen uvid, potvrdio sam da nisam bio ni član angažiranog tima ni pregledavatelj kvalitete na tom angažmanu.

Navedite pojedinosti o svakom odabranom angažmanu (uključujući ime partnera, vrstu angažmana, naziv klijenta i datum s krajem godine).

---

---

---

---

7. [Otkrio sam/nisam otkrio] nedostatke u spisima angažmana koji su djelovali sustavni, ponavljajući ili na drugi način značajni te su zahtijevali brze korektivne mjere.

Navedite detalje o svim otkrivenim nedostacima.

---

---

---

---

8. [Otkrio sam/nisam otkrio] dokaze o tome da izvješće koje je izdalo društvo možda nije bilo primjereno.  
Navedite detalje o dokazima koji ukazuju na mogućnost da izdano izvješće možda nije bilo primjereno.

---

---

---

---

9. [Otkrio sam/nisam otkrio] dokaze o tome da izvješće koje je izdalo društvo možda nije bilo primjereno.  
Navedite detalje o dokazima koji ukazuju na mogućnost da izdano izvješće možda nije bilo primjereno.

---

---

---

---

10. Izvijestio sam partner(a)e odgovorn(og)e za SUK o svim nedostacima koje sam pronašao tijekom obavljanja uvida, zajedno s razlozima (glavni uzrok) koji su do njih doveli.

---

---

---

---

11. Za spise u koje sam izvršio uvid ispunio sam odgovarajuće kontrolne popise za provjeru spisa. [Priloženo ovom izvješću kao dodaci].

---

---

---

---

Ime(na) osoba zaduženih za monitoring kvalitete:

---

---

---

Datum izvješća:

---



## DODATAK G: DEFINICIJE

Dijagram u nastavku sadrži neke od definicija iz MSUK-a I, uz komentare.

Važno je da u planiranju, raspravama, izvršenju i dokumentiranju upotrebljavate jezik standarda.

Isječak iz točke 16. MSUK-a I	Komentari
(i) <b>Društvo</b> – samostalni praktičar, partnerstvo ili korporacija ili drugi subjekt profesionalnih računovođa ili ekvivalent u javnom sektoru. (Vidjeti točke A18.)	Primijetite inkluzivnu prirodu pojma „društvo“, a kod čitanja standarda, ako ste samostalni revizor bez osoblja, čitajte ga uz prepoznavanje da se primjenjuje na vas, ali ključno će biti utvrditi prilike za prilagodbu.
(j) <b>Uvršteni subjekt</b> – subjekt čije dionice ili dužnički papiri kotiraju ili su uvršteni na priznatu burzu ili kojima se trguje prema pravilima priznate burze ili drugog jednakovrijednog tijela.	To nije tema ove serije publikacija. Kod čitanja standarda možete ignorirati sve što se odnosi na uvrštene subjekte ako navedete da je Vaša politika ne prihvaćanje takvih klijenata.
(k) <b>Društvo mreže</b> – društvo ili subjekt koji pripada mreži društva.	To nije tema ove serije publikacija.
(l) <b>Mreža</b> – veća struktura koja: (Vidjeti točke A19.) (i) je usmjerena na suradnju; i (ii) jasno ima za cilj stvaranje dobiti ili dijeljenje troškova ili dijeli zajedničko vlasništvo, kontrolu ili menadžment, zajedničke politike i postupke kontrole kvalitete, zajedničku poslovnu strategiju, korištenje zajedničkog brenda ili značajan dio profesionalnih resursa.	To nije tema ove serije publikacija. Kod čitanja standarda možete preskočiti sve što se odnosi na mreže i društva mreže ako niste član mreže i ako to dokumentirate kod pregleda/dokumentiranja vrste društva.
(o) <b>Profesionalna prosudba</b> – primjena relevantne osposobljenosti, znanja i iskustva, u kontekstu profesionalnih standarda, u donošenju informiranih odluka o smjerovima djelovanja koji su primjereni u oblikovanju, implementaciji i funkcioniranju sustava upravljanja kvalitetom u društvu.	Profesionalna prosudba koristit će se u svim dijelovima procesa SUK-a. Dokumentiranje takvih prosudbi uključilo bi se u opća načela dokumentiranja.
(p) <b>Profesionalni standardi</b> - standardi za angažmane koje je izdao IAASB, kako je definirano u IAASB-ovom <i>Predgovoru međunarodnim standardima kontrole kvalitete, revidiranja, uvida, ostalih izražavanja uvjerenja i povezanih usluga</i> te relevantni etički zahtjevi.	U odnosu na čitanje standarda napominjemo da se to odnosi na standarde angažmana koji su relevantni i relevantne etičke zahtjeve.

Isječak iz točke 16. MSUK-a I	Komentari
(q) <b>Ciljevi kvalitete</b> – željeni ishodi u odnosu na komponente sustava upravljanja kvalitetom koje društvo mora postići.	Primijetite inkluzivnu prirodu pojma „društvo“, a kod čitanja standarda, ako ste samostalni revizor bez osoblja, čitajte ga uz prepoznavanje da se primjenjuje na vas, ali ključno će biti utvrditi prilike za prilagodbu.
(r) <b>Rizik kvalitete</b> – rizik koji ima razumnu mogućnost: (i) nastanka; i (ii) pojedinačno ili u kombinaciji s drugim rizicima negativno utječe na postizanje jednog ili više ciljeva kvalitete.	Napominjemo da ćete identificirati mnoge rizike, ali kod rizika kvalitete postoji razumna „vjerojatnost“ nastanka i imat će razumnu „vjerojatnost“ negativnog učinka na jedan ili više ciljeva kvalitete.
(v) <b>Pružatelj usluga</b> (u kontekstu ovog MSUK-a) – pojedinac ili organizacija izvan društva koja daje resurs koji se koristi u sustavu upravljanja kvalitetom ili u obavljanju angažmana. Davatelji usluga isključuju mrežu društva, druga društva mreže ili druge strukture ili organizacije u mreži. (Vidjeti točke A28., A105.)	Usluge pružatelja usluga ponekad se koriste u malim društvima, a to su pružatelji IT usluga, tehnička podrška, privremeno angažirani izvođači koji pomažu u obavljanju angažmana subjekta koji nije povezan s društvom itd. Važno je primijetiti upućivanje na pružatelje usluga u standardu i osvijestiti da se komponente Vašeg SUK-a primjenjuju na njih. Kod sažimanja / dokumentiranja strukture Vašeg društva, uključite pružatelje usluga te pribavite i pregledajte ugovore da vidite kako pristaju uz ciljeve kvalitete, rizike kvalitete i reakcije te na koji način ćete možda morati komunicirati s pružateljem usluga.
(w) <b>Stručno osoblje</b> – profesionalci, osim partnera, uključujući sve stručnjake koje društvo zapošljava	Iako nije vjerojatno da će malo društvo zaposliti stručnjaka, važno je napomenuti da se kod primjene standarda stručnjaci društva smatraju „osobljem“.
(x) <b>Sustav upravljanja kvalitetom</b> – sustav koji je oblikovalo, implementiralo i kojim upravlja društvo kako bi društvu pružio razumno uvjerenje da: (i) društvo i njegovo osoblje ispunjavaju svoje odgovornosti u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima te obavljaju angažmane u skladu takvim standardima i zahtjevima; i (ii) da su izvješća o angažmanu koja izdaje društvo ili angažirani partneri primjerena u danim okolnostima.	Obično se naziva SUK.

Dijagram u nastavku sadrži neke od definicija iz MSUK-a I, uz komentare koji su povezani s procesom monitoringa i otklanjanja nedostataka.

Isječak iz točke I 6. MSUK-a I	Komentari
<p>(a) <b>Nedostatak u sustavu upravljanja kvalitetom društva</b> (naziva se „nedostatkom“ u MSUK-u I) – postoji kad: (Vidjeti točke A10., A159-A160.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) nije uspostavljen cilj kvalitete potreban za postizanje cilja iz sustava upravljanja kvalitetom;</li> <li>(ii) rizik kvalitete ili kombinacija rizika kvalitete nisu identificirani ili pravilno procijenjeni (vidjeti točku A11.);</li> <li>(iii) reakcija ili kombinacija reakcija ne dovodi na prihvatljivo nisku razinu vjerojatnost nastanka povezanog rizika kvalitete jer reakcije nisu pravilno oblikovane, implementirane ili ne funkcioniraju učinkovito; ili</li> <li>(iv) ne postoji drugi dio sustava upravljanja kvalitetom ili nije pravilno oblikovan, implementiran ili ne funkcionira učinkovito, tako da zahtjev ovog MSUK-a nije ispunjen. (Vidjeti točku A12.)</li> </ul>	<p>Ponekad se riječi „nalaz“ i „nedostatak“ ne koriste dosljedno. Važno je koristiti jezik standarda kako bi se izbjegla zbunjenost. Kako je objašnjeno u MSUK-u I, točki A10., društvo identificira nedostatke ocjenjivanjem nalaza. Na nedostatak može ukazivati nalaz ili kombinacija nalaza. Stvar je profesionalne prosudbe i primjene kvantitativnih i kvalitativnih faktora hoće li neki nalaz ili kombinacija nalaza predstavljati nedostatak. Ocjenjivanje nalaza i ocjenjivanje ozbiljnosti i prožimajuće prirode identificiranog nedostatka, uključujući analizu glavnih uzroka, može biti komplicirano, pa je važno dokumentirati taj proces i donesene zaključke.</p>
<p>(b) <b>Dokumentacija angažmana</b> – evidencija o obavljenom poslu, dobivenim rezultatima i zaključcima do kojih je došao revizor (ponekad se koriste pojmovi poput “radna dokumentacija” ili „radni papiri“).</p>	<p>Taj se pojam koristi i u ovoj seriji publikacija.</p>
<p>(c) <b>Angažirani partner</b> – partner ili druga osoba koju je imenovalo društvo, a koja je odgovorna za angažman i njegovo obavljanje te za izvješće koje se izdaje u ime društva, te koji ima odgovarajuće ovlaštenje strukovnog, zakonskog ili regulatornog tijela, ondje gdje je to potrebno. (Pojmovi „angažirani partner” i „partner” tumače se kao da se odnose na svoje ekvivalente iz javnog sektora, ondje gdje je to relevantno.)</p>	<p>Identificiranje angažiranog partnera ne odnosi se na samostalnog revizora, budući da su oni ista osoba, nego je za društvo s 2-5 partnera važno konkretno identificirati angažiranog partnera i jasno identificirati odgovornosti angažiranog partnera.</p>

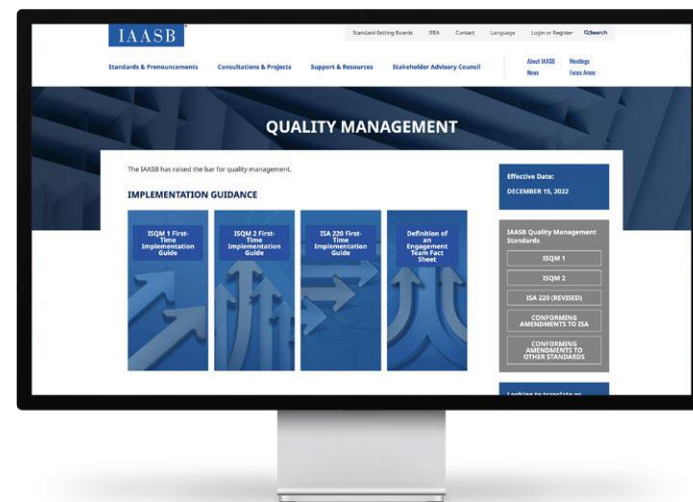
Isječak iz točke 16. MSUK-a I	Komentari
<p>(f) <b>Angažirani tim</b> (<i>Engagement team</i>) – svi partneri i stručno osoblje koji obavljaju angažman te svi drugi pojedinci koji obavljaju postupke u sklopu angažmana. (Vidjeti točku: A13.)</p>	<p>To nije tema ove serije publikacija. Kod čitanja standarda možete preskočiti sve što se odnosi na mreže i društva mreže ako niste član mreže i ako to dokumentirate kod pregleda/dokumentiranja vrste društva.</p>
<p>(g) <b>Vanjski nadzori</b> (<i>External inspections</i>) – nadzori ili istrage koje provodi vanjsko nadzorno tijelo, povezani sa sustavom upravljanja kvalitetom ili angažmanima društva. (Vidjeti točku: A14.)</p>	<p>Navedite uključivanje „svih drugih osoba” koje obavljaju postupke.</p>
<p>(h) <b>Nalazi</b> (<i>Findings</i>) (u vezi sa sustavom upravljanja kvalitetom) – informacije o oblikovanju, implementaciji i funkcioniranju sustava upravljanja kvalitetom koje su akumulirane iz obavljanja aktivnosti monitoringa, vanjskih nadzora i drugih relevantnih izvora, koje upućuju na to da možda postoji jedan ili više nedostataka. (Vidjeti točke: A15-A17.)</p>	<p>Navedite da se nalazi mogu prikupiti ne samo izravno od aktivnosti monitoringa, nego mogu biti rezultat i vanjskih provjera ili drugih relevantnih izvora.</p>



# DODATAK H: RESURSI

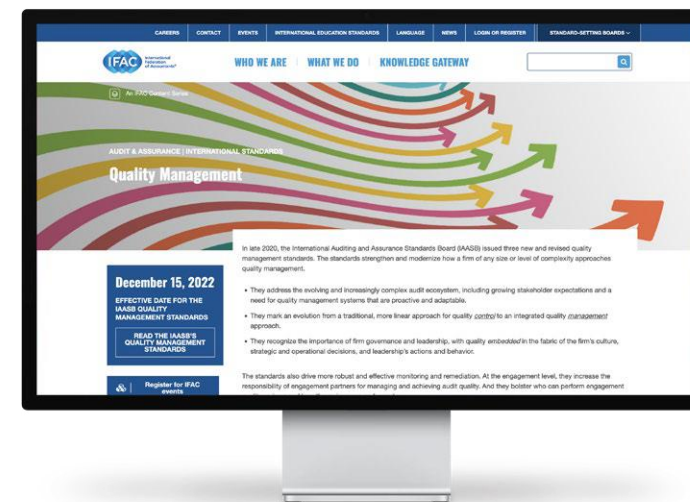
1

Pročitajte standarde, dostupne na internetskoj stranici IAASB-a: [iaasb.org/quality-management](https://iaasb.org/quality-management). Na posebnoj internetskoj stranici nalaze se tri standarda kao i Vodiči kroz prvu primjenu i drugi resursi.



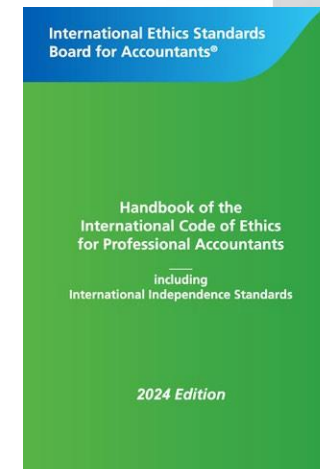
2

Posjetite posebnu internetsku stranicu IFAC-a, [ifac.org/qualitymanagement](https://ifac.org/qualitymanagement). Na toj internetskoj stranici pronaći ćete različite izvore koji će Vam pomoći s planom implementiranja.



3

Posjetite internetsku stranicu Odbora za međunarodne standarde etike za računovođe (IESBA) posvećenu aktualnom kodeksu etike: [ethicsboard.org](https://ethicsboard.org)



Priručnik  
Međunarodnog  
kodeksa etike za  
profesionalne  
računovođe za 2024.  
godinu

## DODATAK I: POMOĆ ZA DOKUMENTIRANJE – NOVA VERZIJA

U ovom Dodatku još se jednom navode zahtjevi za dokumentiranje MSUK-a I, zajedno s pomoći za dokumentiranje predstavljenom u sve tri publikacije ove serije kao podsjetnik na važnost zahtjeva za dokumentiranje.

Kao što je predstavljeno u prvoj publikaciji iz ove serije, jedan od ključnih elemenata na putu ka implementiranju Vašeg SUK-a je razumijevanje obilježja Vašeg društva i kako ono može iskoristiti ono što već postoji u odnosu na upravljanje kvalitetom. Za to će biti potrebno promišljanje i prepoznavanje eventualno potrebne promjene Vašeg načina razmišljanja. U prošlosti je Vaša usredotočenost na standarde kontrole kvalitete vodilo Vaše društvo kroz razvoj i dokumentiranje politika i postupaka (ishode) korištenjem priručnika.

Stoga nije potrebno dokumentirati samo ishode ili politike i postupke. MSUK-a I zahtijeva da dokumentacija SUK-a društva mora biti dostatna da:

- pomogne osoblju da na dosljedan način shvaća SUK, uključujući shvaćanje svojih uloga i odgovornosti u odnosu na SUK i obavljanje angažmana;
- podrži dosljedno implementiranje i funkcioniranje reakcija; i
- osigura dokaze o oblikovanju, implementiranju i funkcioniranju reakcija, kao podršku ocjenjivanju SUK-a koje provode osobe kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK.

### Proces procjene rizika

Dokumentacija o rizicima kvalitete može uključivati razloge za procjenu navedenih rizika kvalitete, odnosno razmatranje konkretne pojave rizika i utjecaja istog na ostvarenje ciljeva kvalitete. U Dijelu I ove serije publikacija, preporučeno je da dokumentirate proces i analize koje ste koristili za utvrđivanje ciljeva kvalitete, identificiranje i procjenjivanje rizika kvalitete te oblikovanje reakcija na navedene rizike. Tako se vidi na čemu je društvo temeljilo odluke o razvoju svog SUK-a. Ta dokumentacija može obuhvaćati dnevni red i zapisnike sa sastanaka i rasprava te izrađene tablične preglede itd.

### Dokumentacija o angažmanu

Komponenta SUK-a posvećena obavljanju angažmana uključuje i dokumentaciju o angažmanu. Dokumentacija o angažmanu sastavlja se pravodobno nakon datuma izvješća o angažmanu te se na odgovarajući način održava i čuva kako bi se zadovoljile potrebe društva te poštovali zakoni, propisi, relevantni etički zahtjevi ili profesionalni standardi.

Zahtjevi za dokumentaciju o angažmanu utvrdit će se konkretnim standardom za angažmane koji se poštuju i o njima se neće detaljnije govoriti u ovoj seriji publikacija. Međutim, mnoge politike i postupci za

To su načela zahtjeva za dokumentiranje. Profesionalna prosudba koristit će se u svim dijelovima procesa SUK-a. Dokumentiranje takvih prosudbi uključilo bi se u opća načela dokumentiranja.

obavljanje angažmana često će biti uvjetovani pretplatom na priručnik za reviziju i uvide (ili njegov ekvivalent) ili će se nalaziti u tehnološkim i intelektualnim resursima koje upotrebljava društvo, ondje gdje se koriste takvi resursi. U takvim će slučajevima politika i postupak biti da se osigura da se dokumentacija o pretplati i svim povezanim priručnicima (uključujući standardizirane predloške) ažurira da bi odražavala relevantne posljedice standarda za upravljanje kvalitetom. Dio II ove serije publikacija sadrži neka pomagala za dokumentiranje koja mogu biti korisna za komponentu obavljanja angažmana.

Sažetak zahtjeva dokumentacije iz MSUK-a I nalazi se u nastavku:

Zahtjevi za dokumentaciju iz MSUK-a I (MSUK I, točke 57-60)		Komentar i/ili upućivanje unutar ove serije publikacija
<b>Zahtjevi za dokumentaciju moraju uključivati:</b>		
(a) identifikaciju osoba kojima je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za SUK te operativna odgovornost za SUK.	Vidjeti Dodatak C Dijela II ove serije publikacija, za studiju slučaja koja obuhvaća primjer koji će pomoći u dokumentiranju odgovornosti samostalnog revizora.	
(b) ciljeve kvalitete i rizike kvalitete društva	Vidjeti Dodatak D Dijela I ove serije publikacija koji govori o ciljevima kvalitete i primjerima pitanja za poticanje rasprave i dokumentiranja.	
<b>U dokumentaciju koja se odnosi na proces monitoringa i otklanjanja nedostataka potrebno je uključiti:</b>		
(i) dokaze aktivnosti monitoringa koje se provode (ii) ocjene nalaza i identificirane nedostatke i s njima povezane glavne uzroke (iii) korektivne mjere za rješavanje problema identificiranih nedostataka i ocjenu oblikovanja i implementiranja tih korektivnih mjera (iv) komunikaciju o monitoringu i otklanjanju nedostataka (v) zaključak o ocjeni SUK-a	<p>O zahtjevima za dokumentiranje procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka govori se u ovoj publikaciji i pet uključenih pomoći za dokumentiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodatak B može se upotrebljavati kao pomoć za dokumentiranje godišnjeg procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka na SUK-u i ocjene SUK-a.</li> <li>• Dodatak C može se upotrebljavati kao pomoć za dokumentiranje periodičnog procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka za određene angažmane.</li> <li>• Dodatak D može se upotrebljavati kao pomoć dokumentiranju provjere završenih revizijskih angažmana u okviru procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.</li> <li>• Dodatak E može se upotrebljavati kao pomoć dokumentiranju provjere završenih kompilacijskih angažmana u okviru procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka.</li> <li>• Dodatak F može se upotrebljavati kao pomoć u sastavljanju izvješća osobe koja provodi monitoring.</li> </ul>	
<b>Dokumentacija za SUK mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:</b>		
Društvo će odrediti vremensko razdoblje za čuvanje dokumentacije za SUK koji je dovoljan da bi društvo moglo provoditi monitoring oblikovanja, implementiranja i funkcioniranja SUK-a društva, ili na dulje razdoblje ako je propisano zakonom ili propisom.	Dokumentacija iz SUK-a mora se čuvati po razdobljima monitoringa. Budući se SUK ocjenjuje na godišnjoj razini, bilo bi praktično zadržati verziju na godišnjoj razini koja je po datumu identična datumu ocjenjivanja. Budući SUK ima mnogo komponenti, predlaže se elektroničku verziju arhivirati i sigurno pohraniti uključujući i dokumentaciju ocjenjivanja.	

Sažetak priloga i pomoći za dokumentiranje nalazi se u Dijelu II ove serije publikacija koja vam može pomoći u dokumentaciji Vašeg SUK-a zajedno s Pomoći za dokumentiranje uključenom u ovu publikaciju:

#### Sažetak priloga uključenih u Dio II

- Prilog 1 - Primjerak tabličnog pregleda za procjenu rizika
- Priloga 2 - Mogući formati analize nedostataka
- Prilog 3 - Studija slučaja: Relevantni etički zahtjevi
- Prilog 4 - Studija slučaja: Prihvatanje i nastavljanje
- Prilog 5 - Ilustrativni primjer analize nedostataka

#### Sažetak Pomoći za dokumentiranje u Dijelu II

- Potvrda neovisnosti (Dodatak D u Dijelu II)
- Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i angažmana (Dodatak F u Dijelu II)
- Resursi i vanjske konzultacije (Dodatak G u Dijelu II)
- Pregled kvalitete angažmana (Dodatak H u Dijelu II)

IFAC objavljuje i autorskim pravima zaštićuje svoje nacрте za javnu raspravu, konzultacijske dokumente i druge publikacije. IFAC ne preuzima odgovornost za štetu prouzročenu bilo kojoj osobi koja djeluje ili se suzdržava od djelovanja oslanjajući se na materijal u ovoj publikaciji, bez obzira na to je li ta šteta prouzročena nepažnjom ili na neki drugi način.

Logotip IFAC i nazivi „International Federation of Accountants“ i „IFAC“ registrirani su zaštitni znakovi i oznake usluge IFAC-a u Sjedinjenim Američkim Državama i drugim zemljama.

Copyright © 2024 International Federation of Accountants (IFAC). Sva prava pridržana. Za svako umnožavanje, pohranjivanje, prijenos ili korištenje ovog dokumenta za druge slične namjene, osim u slučaju korištenja za osobne potrebe nekomercijalne prirode, potrebno je tražiti pisanu dozvolu IFAC-a. Kontakt e-mail adresa: [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

Ovo izdanje Serije publikacija o upravljanju kvalitetom: Primjena u malim društvima, Dio III: Monitoring i otklanjanje nedostataka, objavio je International Federation of Accountants (IFAC) u rujnu 2024. na engleskom jeziku, a u ožujku 2025. je na hrvatski jezik prevela Hrvatska revizorska komora i koristi je uz dopuštenje IFAC-a. Odobreni tekst svih IFAC publikacija je izdanje koje je IFAC objavio na engleskom jeziku. IFAC ne snosi odgovornost za ispravnost i potpunost prijevoda, niti za postupanje koje bi moglo proizaći iz njega.

Tekst na engleskom jeziku Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Three: Monitoring and Remediation © 2024 IFAC. Sva prava pridržana.

Tekst na hrvatskom jeziku Serija publikacija o upravljanju kvalitetom: Primjena u malim društvima, Dio III: Monitoring i otklanjanje nedostataka © 2024 IFAC. Sva prava pridržana.

Izvorni naslov: Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment Three: Monitoring and Remediation, September 2024

Za svako umnožavanje, pohranjivanje ili prijenos ili korištenje ovog dokumenta za druge slične namjene, potrebno je tražiti dopuštenje IFAC-a. Kontakt e-mail adresa: [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).