

Утверждено
Советом ПАО «Палата аудиторів РК»
Протокол № 5, Постановление № 63
от «02» октября 2009г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА АУДИТОРСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Алматы, 2009 г.

Жеңия Берма
Жүрейдолыбаева З.Ж.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет статус Комитета по осуществлению внешнего контроля качества аудиторских организаций (далее – Комитет), организацию и порядок его работы.

1.2. Комитет является структурным подразделением ПАО «Палата аудиторов» (далее – Палата аудиторов), осуществляющим в пределах своих полномочий контроль за качеством аудиторской деятельности и соблюдением профессиональной этики аудиторскими организациями и аудиторами.

1.3. *Комитет* в своей деятельности руководствуется Законами Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности» (с внесенными изменениями и дополнениями) и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Международными стандартами аудита, Кодексом этики, Уставом Палаты аудиторов, настоящим Положением, решениями Общего собрания и Совета Палаты аудиторов.

1.4. Персональный состав членов Комитета формируется Советом Палаты аудиторов по представлению Председателя.

1.5. Деятельность *Комитета* осуществляется его членами на общественных началах.

1.6. *Комитет* самостоятельно разрабатывает регламент своей работы.

1.7. Деятельность Комитета осуществляется на основании Плана работы Комитета, утвержденного Советом Палаты аудиторов.

1.8. Комитет проводит заседания не менее двух раз в год. По итогам года Комитет представляет Совету Палаты аудиторов отчет о своей деятельности.

1.9. Для эффективного функционирования единой системы контроля качества *Комитет* может создавать специальные Комиссии по регионам и осуществлять координацию их деятельности.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет осуществляет следующие функции:

1) организация контроля качества аудита, осуществляемого аудиторскими организациями и аудиторами – членами Палаты аудиторов;

2) разработке рекомендаций для внедрения в аудиторскую практику членов Палаты аудиторов внутрифирменных стандартов аудита и постановке внутренней системы контроля качества аудиторских организаций, а также в разработке рекомендаций для совершенствования системы внутреннего контроля качества аудита;

3) контроль над соблюдением требований законодательства РК об аудиторской деятельности и иных нормативных правовых актов, Международных стандартов аудита в ходе проведения проверок качества аудиторской деятельности и соблюдения членами Палаты аудиторов профессиональной этики;

4) утверждение результатов проверок контроля качества работы аудиторских организаций;

5) отбор контролеров, подготовка, обучение и повышение их профессионального уровня.

6) ведение Реестра и Досье контролеров;

7) обобщение информации по всем проведенным проверкам контроля качества и информирование Совета Палаты аудиторов;

8) составление ежегодного годового отчета о проведенных проверках;

9) организация по поручению Совета Палаты аудиторов повторных и/или дополнительных проверок;

10) разрешение возникших разногласий либо конфликтных ситуаций между контролерами и проверенными аудиторскими организациями;

- 11) подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в нормативные акты по вопросам контроля качества работы аудиторских организаций;
- 12) формирование графика проведения проверки контроля качества аудиторских организаций и его утверждение;
- 13) рассмотрение жалоб проверяемых субъектов на действия контролера;
- 14) решение иных задач, предусмотренных документацией единой системы внешнего контроля качества Палаты аудиторов.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

3.1. Комитет состоит из Председателя и членов.

3.2. Руководство деятельностью Комитета осуществляется Председателем Комитета.

3.2.1. Председатель *Комитета* входит в Совет Палаты аудиторов, состав которого избирается Общим собранием Палаты аудиторов.

3.2.2. Председатель Комитета:

- 1) организует деятельность *Комитета*;
- 2) реализует полномочия, возложенные на него решениями Общего собрания и Совета Палаты аудиторов;
- 3) представляет кандидатуры членов Комитета Совету Палаты аудиторов;
- 4) представляет отчеты о деятельности Комитета Совету Палаты аудиторов;
- 5) созывает, организует заседания Комитета и председательствует на них;
- 6) представляет ежегодный план работы Комитета на утверждение Совету Палаты аудиторов;
- 7) может внести в Совет Палаты аудиторов предложение об исключении члена из состава Комитета в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязанностей.

3.2.3. Председатель *Комитета* может быть контролером.

3.3. Заместителя Председателя избирают члены Комитета по представлению Председателя. В случае отсутствия Председателя его обязанности исполняет его заместитель.

3.4. Члены *Комитета*, активно участвовавшие в деятельности *Комитета*, наиболее отличившиеся в проведении работы по выполнению задач и функций *Комитета*, могут быть поощрены Палатой аудиторов.

3.5. Документальное и организационное обеспечение деятельности Комитета осуществляется секретарем Комитета.

3.5.1. Секретарь Комитета утверждается Комитетом по представлению Исполнительного директора Палаты аудиторов из числа сотрудников Палаты аудиторов.

3.5.2. Секретарь Комитета:

- готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Комитета;
 - ведет протоколы заседаний Комитета;
 - систематизирует и хранит документацию Комитета.
- выполняет поручения Председателя, направленные на документальное и организационное обеспечение деятельности Комитета;
- выполняет другие работы, предусмотренные настоящим Положением и другими внутренними актами Палаты аудиторов.

4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

4.1. Заседание *Комитета* считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

4.2. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов *Комитета*. При равном количестве голосов голос

председателя является решающим.

4.3. Повестка дня формируется Председателем *Комитета* в соответствии с планом работы *Комитета* и поручениями Совета Палаты аудиторов.

4.4. Члены Комитета могут включить в повестку дня дополнительные вопросы.

4.4. В случае необходимости заседание может быть отложено по решению большинства членов *Комитета*, присутствующих на заседании.

4.5. Все заседания *Комитета* должны протоколироваться. В дальнейшем протоколы передаются на хранение в Аппарат Палаты аудиторов.

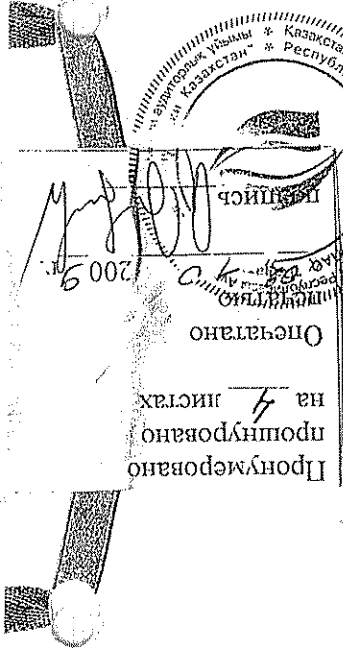
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета Палаты аудиторов.

Председатель Совета
ПАО «Палата аудиторов РК»



А.О. Тулеуов



Қазақстан Республикасының
Ішкі Істер Қазіретінің
Қарағандық Бөлімі

Қарағандық

6000

Опечатано

Промышленное
производство
на 4 листах