

Endelig udtalelse

December 2020

International standard for kvalitetsstyring 2

International standard for kvalitetsstyring 2

*Gennemgange af
opgavekvaliteten*

IAASB

International Auditing
and Assurance
Standards Board

Om IAASB

Dette dokument er udarbejdet og godkendt af International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).

IAASB's målsætning er at varetage offentlighedens interesser ved at fastlægge standarder af høj kvalitet for revision, revisionserklæring og andre relaterede standarder og ved at fremme konvergensen af internationale og nationale standarder for revision og revisionserklæring og derved forbedre kvaliteten og konsekvensen af praksis i hele verden og styrke offentlighedens tillid til det globale revisions- og revisionserhverv.

IAASB udarbejder standarder og retningslinjer for revision og erklæringsopgaver til brug for alle revisorer i henhold til en fælles standardiseringsproces, der involverer Public Interest Oversight Board, som overvåger IAASB's aktiviteter, og IAASB Consultative Advisory Group, som bidrager med input fra offentligheden til udviklingen af standarder og retningslinjer. De strukturer og processer, der understøtter IAASB's aktiviteter, faciliteres af International Federation of Accountants IFAC.

For oplysninger om ophavsret, varemærke og tilladelser, skal du gå til [side 20](#).

ISA.



International Auditing
and Assurance
Standards Board®

INTERNATIONAL STANDARD FOR KVALITETSSTYRING 2

GENNEMGANGE AF OPGAVEKVALITETEN

(Gælder for revisioner og gennemgange af regnskaber for perioder, der begynder d. 15. december 2022 eller senere.

Gælder ligeledes for andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver, der påbegyndes d. 15.

december 2022 eller senere)

INDHOLD

	Afsnit
Indledning	
Omfanget af denne ISQM	1-4
Firmaets kvalitetsstyringssystem og den rolle, som gennemgange af opgavekvaliteten spiller	5-9
Myndighed for denne ISQM	10
Ikrafttrædelsesdato	11
Målsætning	12
Definitioner	13
Krav	
Anvendelse og overholdelse af relevante krav	14-16
Udpegelse og egnethed af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten	17-23
Udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten	24-27
Dokumentation	28-30
Anvendelses- og andet uddybende materiale	
Udpegelse og egnethed af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten	A1-A24
Udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten	A25-A49
Dokumentation	A50-A53

International standard for kvalitetsstyring (ISQM) 2, *Gennemgang af opgavekvaliteten*, bør læses sammen med ISQM 1, *Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver*.

Indledning

Omfanget af denne ISQM

1. Denne internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) omhandler:
 - (a) Udpegelse af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og dennes egnethed, og
 - (b) Den person, som gennemgår opgavekvaliteten og dennes ansvar i forbindelse med udførelse af og dokumentation for gennemgang af opgavekvaliteten.
2. Denne ISQM finder anvendelse på alle opgaver, for hvilke der skal udføres en gennemgang af opgavekvaliteten i overensstemmelse med ISQM 1.1 Denne ISQM er baseret på det grundlag, at firmaet er underlagt ISQM 1 eller nationale krav, der er mindst lige så strenge. Denne ISQM skal læses sammen med de relevante etiske krav.
3. En gennemgang af opgavekvaliteten, der udføres i overensstemmelse med denne ISQM er et nærmere angivet tiltag, der er udarbejdet og implementeret af firmaet i overensstemmelse med ISQM 1.2 Udførelsen af en gennemgang af opgavekvaliteten udføres på opgaveniveau af den person, som gennemgår opgavekvaliteten på vegne af firmaet.

Skalerbarhed

4. Typen, tidsplanen for og omfanget af de procedurer, der er pålagt personen, som gennemgår opgavekvaliteten at udføre i henhold til denne ISQM, varierer afhængigt af typen og omstændighederne ved opgaven eller virksomheden. De procedurer, der udføres af personen, som gennemgår opgavekvaliteten, vil for eksempel sandsynligvis være mindre omfattende i forbindelse med opgaver, der involverer færre væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet.

Firmaets kvalitetsstyringssystem og den rolle, som gennemgange af opgavekvaliteten spiller

5. ISQM 1 fastlægger firmaets ansvarsområder for dets kvalitetsstyringssystem og kræver, at firmaet udarbejder og implementerer foranstaltninger, som tager højde for kvalitetsrisici på en måde, der er baseret og reagerer på årsagerne til de vurderinger, der er givet til kvalitetsrisiciene.³ De angivne tiltag i ISQM 1 omfatter fastlæggelse af politikker eller procedurer for gennemgange af opgavekvaliteten i overensstemmelse med denne ISQM.
6. Firmaet er ansvarligt for at udarbejde, implementere og anvende kvalitetsstyringssystemet. I henhold til ISQM 1 er det firmaets målsætning at udarbejde, implementere og anvende et kvalitetsstyringssystem for revisioner eller gennemgange af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver, som udføres af firmaet, der giver firmaet rimelig sikkerhed for, at:
 - (a) Firmaet og dets personale opfylder deres ansvar i overensstemmelse med faglige standarder samt gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav og udfører opgaver i overensstemmelse med sådanne standarder og krav, og
 - (b) Opgaveerklæringer afgivet af firmaet eller opgaveansvarlige partnere er passende under de givne omstændigheder.⁴

¹ International standard for kvalitetsstyring (ISQM) 1 (Tidligere International standard for kvalitetskontrol 1), *Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver*, afsnit 34(f)

² ISQM 1, afsnit 34(f)

³ ISQM 1, afsnit 26

⁴ ISQM 1, afsnit 14

7. Som det forklares i ISQM 1,5 er det i offentlighedens interesse, at der konsekvent udføres kvalitetsopgaver. Kvalitetsopgaver opnås ved at planlægge og udføre opgaver samt ved at afgive dem i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav. Opfyldelse af målsætningerne i disse standarder og overholdelse af kravene i gældende lovgivning indebærer, at der skal udøves faglig dømmekraft og, når det er relevant for den pågældende type opgave, at der skal udvises faglig skepsis.
8. En gennemgang af opgavekvaliteten er en objektiv evaluering af de væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet, og de konklusioner, der er draget heraf. Evalueringen af væsentlige vurderinger foretages af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og skal finde sted inden for rammerne af faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav. Det er imidlertid ikke hensigten, at en gennemgang af opgavekvaliteten skal være en vurdering af, om hele opgaven er i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav eller med firmaets politikker eller procedurer.
9. Den person, som gennemgår opgavekvaliteten er ikke medlem af opgaveteamet. Udførelsen af en gennemgang af opgavekvaliteten ændrer ikke den opgaveansvarlige partners ansvar for styring og sikring af opgavekvalitet eller for ledelse af og tilsyn med medlemmerne af opgaveteamet og for gennemgang af deres arbejde. Den person, som gennemgår opgavekvaliteten er ikke pålagt at indhente beviser med henblik på at understøtte påtegningen på eller konklusionen om opgaven, men at opgaveteamet kan indhente yderligere beviser som svar på anliggender, der er rejst under gennemgangen af opgavekvaliteten.

Myndighed for denne ISQM

10. Denne ISQM indeholder firmaets målsætning med at følge denne ISQM og de krav, der er udarbejdet til at gøre det muligt for firmaet og personen, der gennemgår opgavekvaliteten, at opfylde denne erklærede målsætning. Desuden indeholder denne ISQM relateret vejledning i form af anvendelses- og andet uddybende materiale samt introduktionsmateriale, der giver en sammenhæng, som er relevant for en korrekt forståelse af denne ISQM, og definitioner. ISQM 16 præciserer begreberne målsætning, krav, anvendelse og andet uddybende materiale, introduktionsmateriale og definitioner.

Ikrafttrædelsesdato

11. Denne ISQM er gældende for:
 - (a) Revisioner og gennemgange af regnskaber for perioder, der begynder d. 15. december 2022 eller senere, og
 - (b) Andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver, der påbegyndes d. 15. december 2022 eller senere.

Målsætning

12. Via udpegelse af en egnet person, som gennemgår opgavekvaliteten er det firmaets målsætning at foretage en objektiv evaluering af de væsentlige vurderinger, som opgaveteamet har foretaget, og de konklusioner, der er draget heraf.

Definitioner

13. I denne ISQM har følgende udtryk den betydning, der er angivet nedenfor:

5 ISQM 1, afsnit 15

6 ISQM 1, afsnit 12 og A6-A9

- (a) Gennemgang af opgavekvaliteten – En objektiv evaluering af de væsentlige vurderinger, som udførtes af opgaveteamet, og de konklusioner, der blev draget heraf, der er udført af den person, som gennemgår opgavekvaliteten og afsluttet på eller før datoen for opgaveerklæringen.
- (b) Den person, som gennemgår opgavekvaliteten – En partner, en anden person i firmaet eller en ekstern person, der er udpeget af firmaet til at udføre gennemgangen af opgavekvaliteten.
- (c) Relevante etiske krav – Principper for faglig etik og etiske krav, der gælder for en autoriseret revisor, når denne foretager gennemgangen af opgavekvaliteten. Relevante etiske krav omfatter sædvanligvis bestemmelserne i International Ethics Standards Board for Accountants' *internationale etiske adfærd for revisorer (herunder internationale standarder for uafhængighed)* (IESBA-adfærden) vedrørende revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver samt nationale krav, der er mere restriktive. (ref.: afsnit A12-A15)

Krav

Anvendelse og overholdelse af relevante krav

- 14. Firmaet og den person, som gennemgår opgavekvaliteten, skal have indsigt i denne ISQM, herunder anvendelsen og andet uddybende materiale, for at forstå målsætningen med denne ISQM og for at kunne anvende de krav, der er relevante for dem, på en korrekt måde.
- 15. Firmaet eller den person, som gennemgår opgavekvaliteten, skal overholde alle krav i denne ISQM, medmindre kravet ikke er relevant under de omstændigheder, der gør sig gældende for opgaven.
- 16. En korrekt anvendelse af kravene forventes at give et tilstrækkeligt grundlag for opfyldelse af denne standards målsætning. Hvis firmaet eller den person, der gennemgår opgavekvaliteten vurderer, at anvendelsen af de relevante krav ikke udgør et tilstrækkeligt grundlag for opfyldelse af denne standards målsætning, skal firmaet eller den person, der gennemgår opgavekvaliteten, alt efter tilfældet, træffe yderligere foranstaltninger for at opfylde målsætningen.

Udpegelse og egnethed af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten

- 17. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der kræver, at ansvaret for udpegelse af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten overdrages til en eller flere personer i firmaet, der har kompetencer, kvalifikationer og behørig beføjelse til at varetage dette ansvar. Disse politikker eller procedurer skal kræve, at denne eller disse personer udpeger den person, som gennemgår opgavekvaliteten. (ref.: afsnit A1-A3)
- 18. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der fastsætter kriterierne for at blive udpeget som den person, der gennemgår opgavekvaliteten. Disse politikker eller procedurer skal kræve, at personen, som gennemgår opgavekvaliteten ikke er medlem af opgaveteamet, og: (ref.: afsnit A4)
 - (a) Har kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, og den behørig beføjelse til at udføre gennemgangen af opgavekvaliteten, (ref: afsnit A5-A11)
 - (b) Overholder de relevante etiske krav, herunder i forhold til trusler mod objektivitet og uafhængighed for den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og (ref: afsnit A12-A15)
 - (c) Overholder eventuelle lovgivnings- og forskriftsmæssige bestemmelser, som er relevante for egnetheden af den person, som gennemgår opgaven. (ref.: afsnit A16)
- 19. Firmaets politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med afsnit 18(b), skal også omhandle trusler mod objektivitet, der opstår, hvis en person udpeges som vedkommende, der gennemgår opgavekvaliteten efter tidligere at have fungeret som den opgaveansvarlige partner. Sådanne politikker eller

procedurer skal angive en cooling-off periode på to år, eller en længere periode, hvis det kræves i henhold til relevante etiske krav, før den opgaveansvarlige partner kan påtage sig rollen som personen, som gennemgår opgavekvaliteten. (ref.: afsnit A17-A18)

20. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der fastlægger kriterierne for udpegelse af personer, der bistår personen, som gennemgår opgavekvaliteten. Disse politikker eller procedurer skal kræve, at sådanne personer ikke er medlemmer af opgaveteamet, og:
- (a) Har kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre de opgaver, der tildeles dem, og (ref: afsnit A19)
 - (b) Overholder de relevante etiske krav, herunder i forhold til trusler mod deres objektivitet og, hvis det er relevant, lovgivnings- og forskriftsmæssige bestemmelser. (ref.: afsnit A20-A21)
21. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der:
- (a) Kræver, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten, påtager sig det overordnede ansvar for udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten, og
 - (b) Omhandler den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og dennes ansvar for at fastlægge typen, tidsplanen for og omfanget af ledelse af og tilsyn med de personer, der bistår ved gennemgangen, og for gennemgangen af deres arbejde. (ref.: afsnit A22)

Forringelse af egnethed til at udføre gennemgang af opgavekvaliteten hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten

22. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der omhandler omstændigheder, hvor egnetheden af den person, som gennemgår opgavekvaliteten er forringet, og de passende foranstaltninger, som firmaet skal træffe, herunder processen for at finde og udpege en afløser under sådanne omstændigheder. (ref.: afsnit A23)
23. Når den person, der gennemgår opgavekvaliteten, får kendskab til omstændigheder, der forringer hans egnethed, skal vedkommende underrette den eller de relevante personer i firmaet, og: (ref: afsnit A24)
- (a) Hvis gennemgangen af opgavekvaliteten ikke er påbegyndt, skal udpegelsen til at udføre gennemgangen af opgavekvaliteten afslås, eller
 - (b) Hvis gennemgangen af opgavekvaliteten er påbegyndt, skal udførelsen af denne bringes til ophør.

Udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten

24. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer vedrørende udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten, som vedrører:
- (a) Den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og dennes ansvar for at udføre procedurer i overensstemmelse med afsnit 25-26 på passende tidspunkter i løbet af opgaven med henblik på at tilvejebringe et passende grundlag for en objektiv vurdering af de væsentlige vurderinger, som opgaveteamet har foretaget, og de konklusioner, der er draget heraf
 - (b) Den opgaveansvarlige partners ansvar i forbindelse med gennemgang af opgavekvaliteten, herunder at den opgaveansvarlige partner er udelukket fra at datere opgaveerklæringen, indtil der er modtaget meddelelse fra den person, som gennemgår opgavekvaliteten, i overensstemmelse med afsnit 27, om at gennemgang af opgavekvaliteten er afsluttet; og (ref: afsnit A25-A26)
 - (c) Omstændigheder, hvor typen og omfanget af drøftelser i opgaveteamet med personen, som gennemgår opgavekvaliteten om en væsentlig vurdering giver anledning til en trussel mod objektiviteten hos

personen, som gennemgår opgavekvaliteten, og hensigtsmæssige foranstaltninger, der skal træffes under disse omstændigheder. (ref.: afsnit A27)

25. Ved udførelsen af gennemgangen af opgavekvaliteten, skal personen, der gennemgår opgavekvaliteten, udføre følgende: (ref.: afsnit A28-A33)
- (a) Læs og få indsigt i oplysninger, der formidles af: (ref.: afsnit A34)
 - (i) Opgaveteamet vedrørende typen og omstændighederne ved opgaven og virksomheden, og
 - (ii) Firmaet vedrørende firmaets tilsyns- og udbedringsproces, navnlig påviste fejl eller mangler, der kan vedrøre eller påvirke de områder, der involverer væsentlige vurderinger foretaget af opgaveteamet.
 - (b) Tale med den opgaveansvarlige partner, og hvis det er relevant, med andre medlemmer af opgaveteamet, om væsentlige anliggender og væsentlige vurderinger, der er udarbejdet i forbindelse med planlægning, udførelse og afgivelse af opgaven. (ref.: afsnit A35-A38)
 - (c) På grundlag af de oplysninger, der er indhentet i (a) og (b), gennemgå udvalgt dokumentation for opgaven vedrørende de væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet, og vurdere: (ref.: afsnit A39-A43)
 - (i) Grundlaget for at foretage disse væsentlige vurderinger, herunder, når det er relevant for opgavetyper, opgaveteamets udøvelse af faglig skepsis,
 - (ii) Hvorvidt dokumentationen for opgaven underbygger de konklusioner, der er draget, og
 - (iii) Hvorvidt de konklusioner, der er draget, er hensigtsmæssige.
 - (d) I forbindelse med revision af regnskaber vurdere grundlaget for den opgaveansvarlige partner, for at fastslå, at de relevante etiske krav vedrørende uafhængighed er opfyldt. (ref.: afsnit A44)
 - (e) Evaluere om der har fundet passende rådføring sted vedrørende vanskelige eller problematiske anliggender eller anliggender, der indebærer meningsforskelle, og de konklusioner, der er fremkommet under denne rådføring. (ref.: afsnit A45)
 - (f) Hvad angår revision af regnskaber evalueres grundlaget for den opgaveansvarlige partners vurdering af, at den opgaveansvarlige partners involvering har været tilstrækkelig og hensigtsmæssig i løbet af hele revisionsopgaven, således at den opgaveansvarlige partner har grundlaget for at fastslå, at de væsentlige vurderinger, der er udarbejdet, og de konklusioner, der er draget, er hensigtsmæssige i lyset af opgavens type og omstændigheder. (ref.: afsnit A46)
 - (g) Gennemgang:
 - (i) For revision af regnskaber, regnskabet og revisionserklæringen hertil, herunder en beskrivelse af de vigtigste revisionsforhold, hvis det er relevant (ref.: afsnit A47)
 - (ii) For revisionsopgaver, regnskabet eller regnskabsmæssige oplysninger og opgaveerklæringen hertil, eller (ref.: afsnit A47)
 - (iii) For andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver, opgaveerklæringen og emneindhold, hvor det er relevant. (ref.: afsnit A48)
26. Den person, der gennemgår opgavekvaliteten, skal underrette den opgaveansvarlige partner, hvis den person, der gennemgår opgavekvaliteten, har betænkeligheder ved, at de væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet, eller de konklusioner, der er draget heraf, ikke er hensigtsmæssige. Hvis sådanne betænkeligheder ikke er løst, så personen, som gennemgår opgavekvaliteten er fuldt ud tilfreds, skal den

pågældende underrette en eller flere relevante personer i firmaet om, at gennemgangen af opgavekvaliteten ikke kan gennemføres. (ref.: afsnit A49)

Færdiggørelse af gennemgangen af opgavekvaliteten

27. Den person, som gennemgår opgavekvaliteten, skal afgøre, om kravene i denne ISQM for så vidt angår udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten er blevet opfyldt, og om en afslutning af gennemgangen af opgavekvaliteten har fundet sted. Hvis dette er tilfældet, skal den person, der gennemgår opgavekvaliteten, underrette den opgaveansvarlige partner om, at gennemgang af opgavekvaliteten er afsluttet.

Dokumentation

28. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der kræver, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten, påtager sig ansvaret for dokumentationen af gennemgang af opgavekvaliteten. (ref.: afsnit A50)
29. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der kræver dokumentation for gennemgang af opgavekvaliteten i overensstemmelse med afsnit 30, og at denne dokumentation skal vedlægges dokumentationen af opgaven.
30. Den person, der gennemgår opgavekvaliteten, skal fastslå, at dokumentationen af gennemgang af opgavekvaliteten er tilstrækkelig til, at en erfaren fagmand, der ikke tidligere har haft nogen tilknytning til opgaven, kan forstå typen, tidsplanen for og omfanget af de procedurer, der er udført af den person, som har gennemgået opgavekvaliteten, og de personer, der i givet fald har bistået den pågældende, samt de konklusioner, der er draget ved gennemførelsen af gennemgangen. Den person, der gennemgår opgavekvaliteten skal også fastslå, at dokumentationen af gennemgang af opgavekvaliteten omfatter: (ref.: afsnit A51-A53)
- (a) Navnene på den person, som gennemgår opgavekvaliteten og de personer, som har bistået med gennemgangen af opgavekvaliteten
 - (b) En identifikation af den reviderede dokumentation for opgaven
 - (c) Grundlaget for den person, som gennemgår opgavekvaliteten i overensstemmelse med afsnit 27
 - (d) De meddelelser, der kræves i henhold til afsnit 26 og 27, og
 - (e) Datoen for færdiggørelse af gennemgangen af opgavekvaliteten.

Anvendelses- og andet uddybende materiale

Udpegelse og egnethed af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten

Tildeling af ansvar for udpegelse af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten (ref.: afsnit 17)

- A1. Kompetencer og kvalifikationer, der er relevante for en persons evne til at varetage ansvaret for udpegelsen af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, kan omfatte tilstrækkelig viden om:
- Ansvar hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten
 - Kriterierne i afsnit 18 og 19 vedrørende egnethed af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten, og
 - Typen og omstændighederne ved opgaven eller den enhed, der er genstand for en gennemgang af opgavekvaliteten, herunder sammensætningen af opgaveteamet.
- A2. Firmaets politikker eller procedurer kan angive, at den person, der er ansvarlig for udpegelsen af de personer, der gennemgår opgavekvaliteten, ikke må være medlem af det opgaveteam, for hvilket der skal udføres en gennemgang af opgavekvaliteten. Under visse omstændigheder (f.eks. hvis der er tale om et mindre firma eller en enkeltmandsvirksomhed) kan det imidlertid ikke være praktisk muligt for en anden person end et medlem af opgaveteamet at udpege den person, som gennemgår opgavekvaliteten.
- A3. Firmaet kan pålægge mere end én person at være ansvarlig for udpegelsen af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten. Firmaets politikker eller procedurer kan eksempelvis angive en anden proces for udpegelse af de personer, der gennemgår opgavekvaliteten ved revision af børsnoterede virksomheder end ved revision af ikke-børsnoterede virksomheder eller andre opgaver, med forskellige personer, der er ansvarlige for hver proces.

Egnethed af den person, som gennemgår opgavekvaliteten (ref.: afsnit 18)

- A4. Hvis der er tale om et mindre firma eller en enkeltmandsvirksomhed, er der under visse omstændigheder ikke nødvendigvis en partner eller en anden person i firmaet, som er egnet til at udføre gennemgangen af opgavekvaliteten. Under disse omstændigheder kan firmaet indgå en kontrakt med – eller indhente tjenester fra – personer, der ikke har tilknytning til firmaet, så den person eller de personer kan udføre gennemgangen af opgavekvaliteten. En person uden tilknytning til firmaet kan være en partner eller en ansat i et netværksfirma, en struktur eller en organisation inden for firmaets netværk eller en udbyder af tjenesteydelser. Når der gøres brug af en sådan person, finder bestemmelserne i ISQM 1 om netværkskrav og netværkstjenester eller udbydere af tjenesteydelser anvendelse.

Kriterier for egnethed vedrørende den person, som gennemgår opgavekvaliteten

Kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid (ref.: afsnit 18(a))

- A5. ISQM 1 omhandler kendetegn relateret til kompetencer, herunder integration og anvendelse af tekniske kompetencer, faglige færdigheder og professionel etik, værdier og holdninger.⁷ De forhold, som firmaet kan tage i betragtning ved afgørelsen af, om en person har den nødvendige kompetence til at udføre en gennemgang af opgavekvaliteten, omfatter for eksempel:
- En forståelse af faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav samt til firmaets politikker eller procedurer, der er relevante for opgaven
 - Kendskab til virksomhedens branche

⁷ ISQM 1, afsnit A88

- En forståelse af og erfaring med opgaver af lignende karakter og kompleksitet og relevant erfaring med opgaver af lignende karakter og kompleksitet, og
 - En forståelse af det ansvar, som den person, som gennemgår opgavekvaliteten har for at udføre og dokumentere gennemgang af opgavekvaliteten, hvilket kan opnås eller forbedres ved at modtage relevant uddannelse i firmaet.
- A6. De forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som firmaet har taget i betragtning ved afgørelsen af, at en gennemgang af opgavekvaliteten er et passende tiltag for at imødegå en eller flere kvalitetsrisici⁸, kan være et vigtigt element i firmaets vurdering af de kompetencer og kvalifikationer, der kræves for at udføre gennemgang af opgavekvaliteten for den pågældende opgave. Andre overvejelser, som firmaet kan tage i betragtning ved afgørelsen af, om den person, som gennemgår opgavekvaliteten, har de kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, der er nødvendige for at evaluere de væsentlige vurderinger, som opgaveteamet har foretaget, og de konklusioner, der er draget heraf, omfatter for eksempel:
- Virksomhedens type.
 - Specialiseringen og kompleksiteten af den branche eller det lovgivningsmæssige område, hvori virksomheden har sine forretningsaktiviteter.
 - I hvilket omfang opgaven vedrører forhold, der kræver specialiseret ekspertise (f.eks. i forhold til informationsteknologi (IT) eller specialiserede områder inden for regnskab eller revision), eller videnskabelig og teknisk ekspertise, som eksempelvis kan være nødvendig for visse erklæringsopgaver med sikkerhed. Se også afsnit A19.
- A7. I forbindelse med vurderingen af kompetencerne og kvalifikationerne hos en person, der kan udpeges som personen, som gennemgår opgavekvaliteten, kan resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter (f.eks. påviste forhold i forbindelse med kontrollen af de opgaver, for hvilke personen har været medlem af et opgaveteam eller personen, som gennemgår opgavekvaliteten) eller resultaterne af eksterne kontroller også være relevante overvejelser.
- A8. Manglende relevante kompetencer eller kvalifikationer hæmmer den person, som gennemgår opgavekvaliteten, i sin evne til at udøve en passende faglig dømmekraft ved gennemførelsen af gennemgangen. En person, som gennemgår opgavekvaliteten, og som mangler relevant brancheerfaring, besidder eksempelvis ikke nødvendigvis den tilstrækkelige kvalifikation eller tiltro til at evaluere og, hvor det er relevant, anfægte væsentlige vurderinger foretaget – og udøvelsen af professionel skepsis – af opgaveteamet i forbindelse med et komplekst, branchespecifikt regnskabs- eller revisionsspørgsmål.

Behørig beføjelse (ref.: afsnit 18(a))

- A9. Tiltag på firmaniveau bidrager til at etablere beføjelserne hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten. Ved at skabe en kultur, hvor der udvises respekt for rollen som personen, som gennemgår opgavekvaliteten, er der for eksempel mindre sandsynlighed for, at denne person oplever pres fra den opgaveansvarlige partner eller andet personale for at få u hensigtsmæssig indflydelse på resultatet af gennemgang af opgavekvaliteten. I nogle tilfælde kan personen, som gennemgår opgavekvaliteten, få øgede beføjelser i kraft af firmaets politikker eller procedurer til håndtering af meningsforskelle, som kan omfatte de foranstaltninger, som personen, som gennemgår opgaven, kan træffe, når der opstår uenighed mellem denne person og opgaveteamet.

A10. Der kan opstå begrænsning af beføjelser hos personen, som gennemgår opgavekvaliteten, når:

- Firmakulturen fremmer kun respekt for beføjelser hos personale, der er placeret på et højere hierarkisk niveau i firmaet.
- Den person, som gennemgår opgavekvaliteten, har en rapporteringsvej til den opgaveansvarlige partner, hvis denne eksempelvis har en ledende stilling i firmaet eller er ansvarlig for at fastsætte aflønningen af den person, som gennemgår opgavekvaliteten.

Overvejelser vedrørende den offentlige sektor

A11. I den offentlige sektor kan en revisor (f.eks. en chefrevisor eller en anden person med passende kvalifikationer, der er udpeget på vegne af chefrevisor) optræde i en rolle, der svarer til rollen som den opgaveansvarlige med det overordnede ansvar for revision i den offentlige sektor. Under sådanne omstændigheder kan valget af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, omfatte overvejelser om behovet for uafhængighed og den pågældendes evne til at foretage en objektiv vurdering.

Relevante etiske krav (ref.: afsnit 13(c), 18(b))

A12. De relevante etiske krav, der finder anvendelse ved gennemgangen af opgavekvaliteten, kan variere afhængigt af opgavens type og omstændigheder eller af virksomheden. Forskellige bestemmelser i de relevante etiske krav gælder muligvis kun for individuelle revisorer, såsom en person, som gennemgår opgavekvaliteten, og ikke for selve firmaet.

A13. Relevante etiske krav kan omfatte specifikke uafhængighedskrav, der gælder for individuelle revisorer, såsom en person, som gennemgår opgavekvaliteten. Relevante etiske krav kan også omfatte bestemmelser, der omhandler trusler mod uafhængighed som følge af længerevarende tilknytning til en revisions- eller erklæringsklient. Anvendelsen af sådanne bestemmelser om langvarig tilknytning er forskellig fra – men skal muligvis tages i betragtning ved anvendelsen af – den krævede cooling off-periode i overensstemmelse med afsnit 19.

Trusler mod objektiviteten hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten

A14. Trusler mod objektivitet hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten kan opstå på grund af en lang række forskellige forhold og omstændigheder. For eksempel:

- Der kan opstå en "egenkontroltrussel", når den person, som gennemgår opgavekvaliteten tidligere har været involveret i væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet, navnlig som den opgaveansvarlige partner eller et andet medlem af opgaveteamet.
- En trussel om kendskab eller "egeninteressetrussel" kan opstå, når den person, som gennemgår opgavekvaliteten, er et medlem i den nære eller nærmeste familie til den opgaveansvarlige partner eller et andet medlem af opgaveteamet, eller gennem tætte personlige relationer til medlemmer af opgaveteamet.
- Der kan opstå en "intimideringstrussel", når der udøves et faktisk eller fornemmet pres på den person, som gennemgår opgavekvaliteten (f.eks. når den opgaveansvarlige partner er en aggressiv eller dominerende person, eller når den opgaveansvarlige partner har en rapporteringsvej til den opgaveansvarlige partner).

A15. Relevante etiske krav kan omfatte krav og vejledning om at identificere, vurdere og håndtere trusler mod objektiviteten. IESBA-adfærden giver eksempelvis specifik vejledning, herunder eksempler på:

- Omstændigheder, hvor der kan opstå trusler mod objektiviteten, når en revisor udpeges som den person, som gennemgår opgavekvaliteten
- Faktorer, der er relevante for evalueringen af omfanget af sådanne trusler, og
- Foranstaltninger, herunder sikkerhedsforanstaltninger, der kan imødegå sådanne trusler.

Lovgivning eller forskrifter, der er relevante for egnetheden af den person, som gennemgår opgavekvaliteten (ref.: afsnit 18(c))

A16. Lovgivning eller forskrifter kan indeholde yderligere krav til egnetheden af den person, som gennemgår opgavekvaliteten. I nogle jurisdiktioner kan det eksempelvis være nødvendigt, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten skal have visse kvalifikationer eller have en licens for at kunne udføre gennemgangen af opgavekvaliteten.

Cooling-off periode for en person, der tidligere har fungeret som den opgaveansvarlige partner (ref.: afsnit 19)

A17. I forbindelse med tilbagevendende opgaver forekommer der ofte ingen udsving i de forhold, der ligger til grund. Derfor kan væsentlige vurderinger, der er foretaget i tidligere perioder, fortsat påvirke de vurderinger, der foretages af opgaveteamet i efterfølgende perioder. Evnen til at foretage en objektiv evaluering af væsentlige vurderinger hos en person, som gennemgår opgavekvaliteten, påvirkes derfor, når personen tidligere har været involveret i disse vurderinger som opgaveansvarlige partner. Under sådanne omstændigheder er det vigtigt, at der træffes passende sikkerhedsforanstaltninger med henblik på at reducere truslerne mod objektiviteten, navnlig "egenkontroltruslen", til et acceptabelt niveau. I overensstemmelse hermed kræver denne ISQM, at firmaet fastlægger politikker eller procedurer, der angiver en cooling off-periode, i hvilken den opgaveansvarlige partner er udelukket fra at blive udpeget som den person, som gennemgår opgavekvaliteten.

A18. Firmaets politikker eller procedurer kan også omhandle, om det er hensigtsmæssigt, at en anden person end den opgaveansvarlige partner skal have en cooling off-periode, før vedkommende kan udpeges som den person, som gennemgår opgavekvaliteten. I denne henseende kan firmaet tage hensyn til typen af den pågældende persons rolle og tidligere involvering i de væsentlige vurderinger, der er foretaget i forbindelse med opgaven. Firmaet kan for eksempel beslutte, at en opgaveansvarlig partner, der er ansvarlig for udførelsen af revisionshandlinger vedrørende de finansielle oplysninger for en komponent i en koncernrevisionsopgave, ikke er berettiget til at blive udpeget som den person, som gennemgår koncernopgavekvaliteten, fordi den pågældende revisionspartner er involveret i de væsentlige vurderinger, der påvirker koncernrevisionsopgaven.

Omstændigheder, hvor den person, som gennemgår opgavekvaliteten, benytter sig af assisterende revisorer (ref.: afsnit 20-21)

A19. Under visse omstændigheder kan det være hensigtsmæssigt, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten, bistås af en person eller et team af personer med den relevante ekspertise. Yderst specialiseret viden, færdigheder eller ekspertise kan eksempelvis være nyttig for at forstå visse transaktioner, som virksomheden har gennemført, for at hjælpe den person, som gennemgår opgavekvaliteten med at evaluere de væsentlige vurderinger, som opgaveteamet har foretaget i forbindelse med disse transaktioner.

A20. Vejledningen i afsnit A14 kan være nyttig for firmaet, når det skal fastlægge politikker eller procedurer, der tager højde for trusler mod objektiviteten hos personer, der bistår den person, som gennemgår opgavekvaliteten.

A21. Når den person, som gennemgår opgavekvaliteten bistås af en person uden tilknytning til revisionsfirmaet, kan den assisterende revisors ansvar, herunder ansvar for overholdelse af relevante etiske krav, være fastsat i kontrakten eller anden aftale mellem firmaet og den assisterende revisor.

A22. Firmaets politikker eller procedurer kan omfatte ansvarsområder for den person, som gennemgår opgavekvaliteten, der pålægger denne at:

- Vurdere, om de assisterende revisorer forstår deres anvisninger, og om arbejdet udføres i overensstemmelse med den planlagte fremgangsmåde for gennemgang af opgavekvaliteten, samt at
- Håndtere anliggender, der påpeges af de assisterende revisorer, og overveje deres betydning og ændre den planlagte fremgangsmåde på passende vis.

Forringelse af egnethed til at udføre gennemgang af opgavekvaliteten hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten (ref.: afsnit 22-23)

A23. Faktorer, som kan være relevante for firmaet i forbindelse med vurderingen af, om egnetheden af den person, som gennemgår opgavekvaliteten er forringet, omfatter:

- Hvorvidt ændringer i opgavens omstændigheder medfører, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten ikke længere har de fornødne kompetencer og kvalifikationer til at udføre gennemgangen
- Hvorvidt ændringer i de andre ansvarsområder, der påhviler den person, som gennemgår opgavekvaliteten, indikerer, at den pågældende person ikke længere har tilstrækkelig tid til at udføre gennemgangen, eller
- Meddelelse fra den person, som gennemgår opgavekvaliteten, i overensstemmelse med afsnit 23.

A24. Under omstændigheder, hvor egnetheden af den person, som gennemgår opgavekvaliteten bliver forringet, kan firmaets politikker eller procedurer fastlægge en proces, hvormed alternative egnede personer udpeges. Firmaets politikker eller procedurer kan også omhandle ansvaret for, at den person, der er udpeget til at erstatte den person, som gennemgår opgavekvaliteten, udfører procedurer, der er tilstrækkelige til at opfylde kravene i denne ISQM for så vidt angår udførelsen af gennemgangen af opgavekvaliteten. Sådanne politikker eller procedurer kan yderligere omhandle behovet for rådgøring under sådanne omstændigheder.

Udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten (ref.: afsnit 24-27)

Den opgaveansvarlige partners ansvar i forbindelse med gennemgangen af opgavekvaliteten (ref.: afsnit 24(b))

A25. ISA 220 (revideret)⁹ fastlægger kravene til den opgaveansvarlige partnere i forbindelse med revisionsopgaver, hvor der kræves en gennemgang af opgavekvaliteten, herunder:

- Fastlæggelse af, at der er blevet udpeget en person, som gennemgår opgavekvaliteten
- Samarbejde med den person, som gennemgår opgavekvaliteten og oplyse de andre medlemmer af opgaveteamet om deres ansvar for at gøre dette
- Drøfte væsentlige anliggender og væsentlige vurderinger, der fremkommer under revisionsopgaven, herunder dem, der er påvist under gennemgang af opgavekvaliteten, med den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og
- Ikke daterer revisorerklæringen før afslutningen af gennemgangen af opgavekvaliteten.

A26. ISAE 3000 (revideret)¹⁰ fastlægger også krav til den opgaveansvarlige partner i forbindelse med

⁹ International standard for revision (ISA) 220 (revideret), *Kvalitetsstyring af revision af regnskaber*, afsnit 36

¹⁰ International standard for erklæringsopgaver med sikkerhed (ISAE) 3000 (revideret), *Andre erklæringsopgaver end revision eller gennemgang af historiske regnskabsoplysninger*, afsnit 36

gennemgangen af opgavekvaliteten.

Drøftelser mellem den person, som gennemgår opgavekvaliteten og opgaveteamet (ref.: afsnit 24(c))

A27. Hyppig kommunikation mellem opgaveteamet og den person, som gennemgår opgavekvaliteten under hele opgaven kan bidrage til at facilitere en effektiv og rettidig gennemgang af opgavekvaliteten. Der kan imidlertid opstå en trussel mod objektiviteten hos den person, som gennemgår opgavekvaliteten, afhængigt af tidspunktet for og omfanget af drøftelserne med opgaveholdet om en væsentlig vurdering. Firmaets politikker eller procedurer kan fastlægge de foranstaltninger, der skal træffes af den person, som gennemgår opgavekvaliteten eller af opgaveteamet, for at undgå situationer, hvor den person, som gennemgår opgavekvaliteten, træffer eller kan opfattes som om, at han træffer beslutninger på vegne af opgaveteamet. Under disse omstændigheder kan firmaet eksempelvis kræve, at der foretages rådføring om sådanne væsentlige vurderinger med andre relevante medarbejdere i overensstemmelse med firmaets rådføringspolitikker eller -procedurer.

Procedurer udført af den person, som gennemgår opgavekvaliteten (ref.: afsnit 25-27)

A28. Firmaets politikker eller procedurer kan angive typen, tidsplanen for og omfanget af de procedurer, der udføres af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og kan også understrege vigtigheden af, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten, udøver sin faglige dømmekraft ved gennemførelsen af gennemgangen.

A29. Tidsplanen for de procedurer, der udføres af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, kan afhænge af typen og omstændighederne ved opgaven eller virksomheden, herunder typen af de forhold, der er genstand for gennemgangen. Rettidig gennemgang af dokumentationen for opgaven af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, i alle faser af opgaven (f.eks. planlægning, udførelse og afgivelse) muliggør en hurtig løsning af problemstillingerne, så den person, som gennemgår opgaven, er tilfreds, på eller inden datoen for opgaveerklæringen. Den person, som gennemgår opgavekvaliteten kan eksempelvis udføre procedurer i relation til den overordnede strategi og plan for opgaven ved afslutningen af planlægningsfasen. Rettidig gennemførelse af gennemgang af opgavekvaliteten kan også styrke udøvelsen af professionel dømmekraft og, hvis det er relevant for den pågældende type opgave, faglig skepsis fra opgaveteamets side i forbindelse med planlægning og udførelse af opgaven.

A30. Typen og omfanget af de procedurer, som den person, som gennemgår opgavekvaliteten udfører i forbindelse med en specifik opgave, kan bl.a. afhænge af følgende faktorer:

- Årsagerne til de vurderinger, der er foretaget af kvalitetsrisici,¹¹ for eksempel opgaver udført for virksomheder i nye brancher eller med komplekse transaktioner.
- Påviste fejl eller mangler og de udbedrende foranstaltninger til udbedring af de påviste fejl eller mangler i forbindelse med firmaets tilsyns- og udbedringsproces og eventuelle relaterede retningslinjer udstedt af firmaet, som kan angive områder, hvor det er nødvendigt, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten udfører mere omfattende procedurer.
- Opgavens kompleksitet.
- Virksomhedens type og størrelse, herunder om virksomheden er en børsnoteret virksomhed.
- Påviste forhold, der er relevante for opgaven, såsom resultaterne af kontroller udført af en ekstern tilsynsmyndighed i en tidligere periode, eller andre betænkeligheder vedrørende kvaliteten af opgaveteamets arbejde.
- Oplysninger indhentet fra firmaets accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver.

11 ISQM 1, afsnit A49

- Opgaveteamets identifikation og vurdering af og tiltag til imødegåelse af risici for væsentlige fejlinformationer i opgaven for så vidt angår erklæringsopgaver med sikkerhed.
- Hvorvidt medlemmerne af opgaveteamet har samarbejdet med den person, som gennemgår opgavekvaliteten. Firmaets politikker eller procedurer kan omhandle de handlinger, som den person, som gennemgår opgavekvaliteten foretager i tilfælde af, at opgaveteamet ikke har samarbejdet med den person, som gennemgår opgavens kvalitet, eksempelvis ved at informere en passende person i firmaet, så der kan træffes passende foranstaltninger til at løse problemet.

A31. Det kan være nødvendigt at ændre typen, tidsplanen for og omfanget af de procedurer som den person, som gennemgår opgavekvaliteten udfører i forbindelse med gennemgangen af opgavekvaliteten, på baggrund af de omstændigheder, der opstår under udførelsen af denne gennemgang.

Overvejelser vedrørende koncernrevision

A32. Udførelsen af en gennemgang af opgavekvaliteten i forbindelse med revision af koncernregnskaber kan indebære yderligere overvejelser for den person, der er udpeget som personen, som gennemgår opgavekvaliteten for koncernrevisionen, afhængigt af koncernens størrelse og kompleksitet. Afsnit 21(a) kræver, at firmaets politikker eller procedurer skal kræve, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten, påtager sig det overordnede ansvar for udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten. Dermed kan det i forbindelse med større og mere komplekse koncernrevisioner være nødvendigt, at den person, som gennemgår koncernopgavekvaliteten drøfter væsentlige anliggender og væsentlige vurderinger med andre centrale medlemmer af opgaveteamet end koncernopgaveteamet (f.eks. de personer, der er ansvarlige for at udføre revisionshandlingerne på de finansielle oplysninger for en komponent). Under disse omstændigheder kan den person, som gennemgår opgavekvaliteten, bistås af personer i overensstemmelse med punkt 20. Vejledningen i afsnit A22 kan være nyttig, når den person, som gennemgår opgavekvaliteten for koncernrevisionen anvender assisterende revisorer.

A33. I nogle tilfælde kan der udpeges en person, som gennemgår opgavekvaliteten, når det drejer sig om revision af en virksomhed eller forretningsenhed, der er en del af en koncern, for eksempel når en sådan revision er påkrævet i henhold til lovgivning, forskrifter eller af andre årsager. Under disse omstændigheder kan kommunikation mellem den person, som gennemgår opgavekvaliteten for koncernrevisionen, og den person, som gennemgår opgavekvaliteten for revisionen af den pågældende virksomhed eller forretningsenhed, hjælpe den person, som gennemgår opgavekvaliteten for koncernen, med at opfylde sine forpligtelser i overensstemmelse med afsnit 21(a). Dette kan for eksempel være tilfældet, når virksomheden eller forretningsenheden er blevet defineret som en komponent med henblik på koncernrevisionen, og væsentlige vurderinger i forbindelse med koncernrevisionen er foretaget på komponentniveau.

Oplysninger formidlet af opgaveteamet og firmaet (ref.: afsnit 25(a))

A34. Ved at få et indblik i de oplysninger, der er formidlet af opgaveteamet og firmaet i overensstemmelse med punkt 25(a), kan det hjælpe den person, som gennemgår opgavekvaliteten, med at få et indblik i de væsentlige vurderinger, der kan forventes i forbindelse med opgaven. En sådant indblik kan også give den person, som gennemgår opgavekvaliteten et grundlag for drøftelser med opgaveteamet om de væsentlige anliggender og væsentlige vurderinger, der er foretaget i forbindelse med planlægning, udførelse og afgivelsen af opgaven. En fejl eller mangel, som firmaet har påvist, kan for eksempel vedrøre væsentlige vurderinger, som andre opgaveteams har foretaget i forbindelse med visse regnskabsmæssige skøn for en bestemt branche. I så fald kan sådanne oplysninger være relevante for de væsentlige vurderinger, der er foretaget i forbindelse med

opgaven for så vidt angår disse regnskabsmæssige skøn, og kan derfor give den person, som gennemgår opgavekvaliteten et grundlag for drøftelser med opgaveteamet i overensstemmelse med afsnit 25(b).

Væsentlige anliggender og væsentlige vurderinger (ref.: afsnit 25(b)-25(c))

- A35. Ved revision af regnskaber kræves det i ISA 220 (revideret)¹², at den opgaveansvarlige partner gennemgår revisionsdokumentationen for væsentlige anliggender¹³ og væsentlige vurderinger, herunder disse, der vedrører vanskelige eller omstridte anliggender, der er påvist under opgaven, og de konklusioner, der er nået.
- A36. For revision af regnskaber indeholder ISA 220 (revideret)¹⁴ eksempler på væsentlige vurderinger, som den opgaveansvarlige partner kan påvise i forbindelse med den overordnede revisionsstrategi og revisionsplan for at udføre opgaven, udførelsen af opgaven og de overordnede konklusioner, som opgaveteamet er nået frem til.
- A37. I forbindelse med andre opgaver end revision af regnskaber kan de væsentlige vurderinger, som opgaveteamet foretager, afhænge af opgavens eller virksomhedens type og omstændigheder. Ved en erklæringsopgave med sikkerhed, der udføres i overensstemmelse med ISAE 3000 (revideret), kan det eksempelvis være forbundet med eller kræve en betydelig vurdering, når opgaveteamet skal afgøre, om de kriterier, der skal anvendes ved udarbejdelsen af emneindhold, er egnede til opgaven.
- A38. Ved udførelsen af gennemgangen af opgavekvaliteten kan den person, som gennemgår opgavekvaliteten blive opmærksom på andre områder, hvor det kunne forventes, at opgaveteamet ville have foretaget væsentlige vurderinger, for hvilke der kan være behov for yderligere oplysninger om opgaveteamets udførte procedurer eller grundlaget for de konklusioner, der er draget. Under disse omstændigheder kan drøftelser med den person, som gennemgår opgavekvaliteten medføre, at opgaveteamet konkluderer, at der er behov for yderligere procedurer.
- A39. De oplysninger, der er indhentet i overensstemmelse med afsnit 25(a) og 25(b), og gennemgangen af udvalgt dokumentation for opgaven, hjælper den person, som gennemgår opgavekvaliteten, med at vurdere det grundlag, som opgaveteamet har anvendt til at foretage de væsentlige vurderinger. Andre overvejelser, der kan være relevante for den person, som gennemgår opgavekvaliteten, omfatter for eksempel:
- At være opmærksom på ændringer i opgavens eller virksomhedens type og omstændigheder, som kan medføre ændringer i de væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet
 - At anvende et uvildigt grundlag ved vurderingen af tiltagene fra opgaveteamet, og
 - At følge op på uoverensstemmelser, der er påvist ved gennemgangen af dokumentationen for opgaven, eller uoverensstemmende tiltag fra opgaveteamet, der relaterer sig til spørgsmål om de væsentlige vurderinger, der er foretaget.
- A40. Firmaets politikker eller procedurer kan angive den dokumentation for opgaven, som skal gennemgås af den person, som gennemgår opgavekvaliteten. Desuden kan sådanne politikker eller procedurer angive, at den person, som gennemgår opgavekvaliteten, udøver en faglig dømmekraft ved udvælgelsen af yderligere dokumentation, der skal gennemgås i forbindelse med væsentlige vurderinger, som er foretaget af opgaveteamet.
- A41. Drøftelser om væsentlige vurderinger med den opgaveansvarlige partner og, hvis det er relevant, andre medlemmer af opgaveteamet kan sammen med opgaveteamets dokumentation hjælpe den person, som

¹² ISA (revideret), afsnit 31

¹³ ISA 230, *Dokumentation for revision*, afsnit 8(c)

¹⁴ ISA 220 (revideret), afsnit A92

gennemgår opgavekvaliteten, med at vurdere opgaveteamets udøvelse af faglig skepsis, når dette er relevant for opgaven, i relation til disse væsentlige vurderinger.

- A42. For revision af årsregnskaber indeholder ISA 220 (revideret)¹⁵ eksempler på hindringer for udøvelsen af faglig skepsis på opgaveniveau, ubevidst forudindtaget hos revisoren, der kan hindre udøvelsen af faglig skepsis, og mulige tiltag, som opgaveteamet kan iværksætte for at mindske hindringerne for udøvelsen af faglig skepsis på opgaveniveau.
- A43. For revision af regnskaber indeholder kravene og den relevante nye vejledning i ISA 315 (revideret 2019),¹⁶ ISA 540 (revideret)¹⁷ og andre ISA'er også eksempler på områder i en revision, hvor revisoren udøver faglig skepsis, eller eksempler på, hvor hensigtsmæssig dokumentation kan bidrage til at tilvejebringe beviser for, hvordan revisoren udøvede faglig skepsis. En sådan vejledning kan også være en hjælp for den person, som gennemgår opgavekvaliteten i forbindelse med vurderingen af den faglige skepsis, der er foretaget af opgaveteamet.

Hvorvidt relevante etiske krav vedrørende uafhængighed er opfyldt (ref.: afsnit 25(d))

- A44. ISA 220 (revideret)¹⁸ kræver, at den opgaveansvarlige partner, inden dateringen af revisionserklæringen påtager sig ansvaret for at fastslå, om relevante etiske krav, herunder krav vedrørende uafhængighed, er opfyldt.

Hvorvidt der har fundet rådføring sted vedrørende vanskelige eller problematiske anliggender eller anliggender, der indebærer meningsforskelle (ref.: afsnit 25(e))

- A45. ISQM 119 omhandler rådføring om vanskelige eller omstridte anliggender og meningsforskelle inden for opgaveteamet eller mellem opgaveteamet og den person, som gennemgår opgavekvaliteten eller personer, der udfører aktiviteter inden for firmaets kvalitetsstyringssystem.

Tilstrækkelig og hensigtsmæssig inddragelse af den opgaveansvarlige partner i opgaven (ref.: afsnit 25(f))

- A46. ISA 220 (revideret)²⁰ kræver, at den opgaveansvarlige partner forud for udarbejdelsen af revisionserklæringen skal fastslå, at den opgaveansvarlige partners involvering har været tilstrækkelig og hensigtsmæssig i løbet af hele revisionsopgaven, således at den opgaveansvarlige partner har grundlaget for at fastslå, at de væsentlige vurderinger, der er udarbejdet, og de konklusioner, der er draget, er hensigtsmæssige i lyset af opgavens type og omstændigheder. ISA 220 (revideret)²¹ angiver også, at dokumentationen af den opgaveansvarlige partners involvering kan udføres på forskellige måder. Drøftelser med opgaveteamet og gennemgang af en sådan dokumentation for opgaven kan hjælpe den person, som gennemgår opgavekvaliteten, med at vurdere grundlaget for den opgaveansvarlige partners beslutning om, at den opgaveansvarlige partners involvering har været tilstrækkelig og hensigtsmæssig.

Gennemgang af regnskaber og opgaveerklæringer (ref.: afsnit 25(g))

- A47. I forbindelse med revision af regnskaber kan den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og dennes

¹⁵ ISA 220 (revideret), afsnit A34-A36

¹⁶ ISA 315 (revideret 2019), *Påvisning og vurdering af risikoen for væsentlig fejlinformation*, afsnit A238

¹⁷ ISA 540 (revideret), *Revision af regnskabsmæssige skøn og beslægtede oplysninger*, afsnit A11

¹⁸ ISA 220 (revideret), afsnit 21

¹⁹ ISQM 1, afsnit 31(d), 31(e) og A79-A82

²⁰ ISA 220 (revideret), afsnit 40(a)

²¹ ISA 220 (revideret), afsnit 118

gennemgang af regnskaberne og revisionserklæring hertil omfatte overvejelser om, hvorvidt præsentationen af og oplysningen om anliggender vedrørende de væsentlige vurderinger, som opgaveteamet har foretaget, er i overensstemmelse med den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og dennes forståelse af disse anliggender på grundlag af gennemgangen af udvalgt dokumentation om opgaven og drøftelser med opgaveteamet. Ved gennemgangen af regnskabet kan den person, som gennemgår opgavekvaliteten også blive opmærksom på andre områder, hvor det kunne forventes, at opgaveteamet ville have foretaget væsentlige vurderinger, for hvilke der kan være behov for yderligere oplysninger om opgaveteamets procedurer eller konklusioner. Vejledningen i dette afsnit gælder også for revisionsopgaver og den tilhørende opgaveerklæring.

- A48. For andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver kan den person, som gennemgår opgavekvaliteten, og dennes gennemgang af opgaveerklæringen og, hvor det er relevant, af emneindhold omfatte overvejelser svarende til dem, der er beskrevet i afsnit A47 (f.eks. om præsentationen eller beskrivelsen af anliggender vedrørende de væsentlige vurderinger, som udførtes af opgaveteamet, er i overensstemmelse med den forståelse, som den person, som gennemgår opgavekvaliteten, har på baggrund af de procedurer, der er udført i forbindelse med gennemgangen).

Uafklarede problemstillinger hos personen, der gennemgår opgavekvaliteten (ref.: afsnit 26)

- A49. Firmaets politikker eller procedurer kan angive den eller de personer i firmaet, der skal underrettes, hvis den person, som gennemgår opgavekvaliteten har uafklarede betænkeligheder ved, at de væsentlige vurderinger, der er foretaget af opgaveteamet, eller de konklusioner, der er draget heraf, ikke er hensigtsmæssige. Denne person eller disse personer kan omfatte den person, der har fået tildelt ansvaret for udpegelsen af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten. Hvad angår sådanne uløste betænkeligheder, kan firmaets politikker eller procedurer også kræve rådføring, som kan finde sted inden for eller uden for firmaet (f.eks. med et fagligt eller tilsynsorgan).

Dokumentation (ref.: afsnit 28-30)

- A50. Afsnit 57-60 i ISQM 1 omhandler firmaets dokumentation af sit kvalitetsstyringssystem. En gennemgang af opgavekvaliteten, der udføres i overensstemmelse med denne ISQM, er derfor underlagt dokumentationskravene i ISQM 1.
- A51. Formen, indholdet og omfanget af dokumentationen af gennemgangen af opgavekvaliteten kan afhænge af faktorer såsom:
- Opgavens type og kompleksitet
 - Virksomhedens type
 - Typen og kompleksiteten af de anliggender, der er underlagt en gennemgang af opgavekvaliteten, og
 - Omfanget af den gennemgåede dokumentation for opgaven.
- A52. Gennemførelsen og meddelelsen om afslutningen af gennemgang af opgavekvaliteten kan dokumenteres på flere forskellige måder. Den person, som gennemgår opgavekvaliteten kan for eksempel dokumentere gennemgangen af dokumentation for opgaven elektronisk i it-applikationen, der anvendes i forbindelse med udførelsen af opgaven. Den person, som gennemgår opgavekvaliteten, kan også dokumentere gennemgangen ved hjælp af et memorandum. De procedurer, som den person, som gennemgår opgavekvaliteten har fulgt, kan også dokumenteres på andre måder, for eksempel i referatet af de drøftelser i opgaveteamet, hvor den person, som gennemgår opgavekvaliteten, var til stede.
- A53. Afsnit 24(b) kræver, at firmaets politikker eller procedurer udelukker, at den opgaveansvarlige partner ikke kan datere opgaveerklæringen, før gennemgang af opgavekvaliteten er afsluttet, hvilket omfatter afklaring af

ISQM 2

anligger, der er påpeget af den person, som gennemgår opgavekvaliteten. Forudsat at alle krav vedrørende udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten er blevet opfyldt, kan dokumentationen af gennemgangen færdiggøres efter datoen for udarbejdelsen af opgaveerklæringen, men før den endelige opgavefil sammensættes. Firmaets politikker eller procedurer kan dog angive, at dokumentationen af gennemgang af opgavekvaliteten skal være færdiggjort på eller før datoen for udfærdigelsen af opgaveerklæringen.

De strukturer og processer, der understøtter IAASB's aktiviteter, faciliteres af International Federation of Accountants® eller IFAC®.

IAASB og IFAC påtager sig på ingen måder ansvar for tab, som måtte være forvoldt personer, der agerer eller undlader at agere i tillid til materialet i denne udgivelse, uanset om et sådant tab skyldes uagtsomhed eller andet.

International Standards on Auditing, International Standards on Assurance Engagements, International Standards on Review Engagements, International Standards on Related Services, International Standards on Quality Control, International Auditing Practice Notes, Exposure Drafts, Consultation Papers og andre IAASB-publikationer udgives af og er ophavsretligt beskyttet af IFAC.

Copyright © december 2020 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes. Denne publikation kan downloades til personlig og ikke-kommerciel brug (dvs. til faglig reference eller undersøgelse af emner) fra www.iaasb.org. Der kræves skriftlig tilladelse til at oversætte, reproducere, lagre eller overføre dette dokument eller til at anvende det på lignende måde.

"International Auditing and Assurance Standards Board", "International Standards on Auditing", "International Standards on Assurance Engagements", "International Standards on Assurance Engagements", "International Standards on Review Engagements", "International Standards on Related Services", "International Standards on Quality Control", "International Auditing Practice Notes", "IAASB", "ISA", "ISAE", "ISRE", "ISRS", "ISQC", "IAPN" og IAASB-logoet er varemærker tilhørende IFAC eller registrerede varemærker og servicemærker tilhørende IFAC i USA og andre lande.

For oplysninger om ophavsret, varemærke og tilladelser, skal du gå til [Tilladelser](#) eller kontakte permissions@ifac.org.

Denne Internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) 2, Gennemgange af opgavekvaliteten fra International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), der blev udgivet af International Federation of Accountants i december 2020 på engelsk, er blevet oversat til dansk af Revisupport ApS i oktober 2022 og gengives med tilladelse fra IFAC. Processen for oversættelse af IAASB's Internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) 2, Gennemgange af opgavekvaliteten, blev udarbejdet af IFAC, og oversættelsen blev gennemført i overensstemmelse med "Politikerklæring – Politik for oversættelse af udgivelser fra International Federation of Accountants." Den godkendte tekst til alle IAASB's Internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) 2, Gennemgange af opgavekvaliteten, er den tekst, der er offentliggjort af IFAC på engelsk. IFAC påtager sig på ingen måder ansvar for oversættelsens nøjagtighed og fuldstændighed eller for handlinger, der måtte følge heraf.

Engelsk tekst for den Internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) 2, Gennemgange af opgavekvaliteten © 2020 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

Dansk tekst for den Internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) 2, Gennemgange af opgavekvaliteten © 2022 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

Opriindelig titel: International Standard on Quality Management (ISQM) 2, Engagement Quality Reviews

Kontakt permissions@ifac.org for at få tilladelse til at reproducere, lagre eller overføre eller til at foretage andre lignende anvendelser af dette dokument.

IAASB

**International Auditing
and Assurance
Standards Board**

529 Fifth Avenue, New York, NY 10017
T + 1 (212) 286-9344 F +1 (212) 286-9570
www.iaasb.org