

Endelig udtalelse
December 2020

International standard for kvalitetsstyring

International standard for
kvalitetsstyring 1 (tidligere
International standard for
kvalitetskontrol 1)

*Kvalitetsstyring i firmaer, der
udfører revision eller
gennemgang af regnskaber eller
andre erklærings- eller relaterede
serviceydelser*

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, gå til [side 72](#).

INTERNATIONAL STANDARD FOR KVALITETSSTYRING 1
KVALITETSSTYRING I FIRMAER, DER UDFØRER REVISION ELLER
GENNEMGANG AF REGNSKABER ELLER ANDRE ERKLÆRINGS- ELLER
RELATEREDE SERVICEYDELSER

(Gældende fra 15. december 2022)

INDHOLD

	Afsnit
Indledning	4
Ikrafttrædelsesdato	6
Målsætning	6
Definitioner.....	6
Krav	8
Anvendelses- og andet uddybende materiale	20

International standard for kvalitetsstyring (ISQM) 1, *Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver*, bør læses sammen med *forordet til bekendtgørelserne om international kvalitetsstyring, revision, gennemgang, andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver*.

Indledning

Omfanget af denne ISQM

1. Denne internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) omhandler et firmas ansvar for at udarbejde, implementere og anvende et kvalitetsstyringssystem for revisioner eller gennemgange af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver.
2. Gennemgange af opgavekvaliteten er en del af firmaets kvalitetsstyringssystem og:
 - (a) Denne ISQM omhandler firmaets ansvar for at fastlægge politikker eller procedurer for opgaver, der skal underlægges gennemgange af opgavekvaliteten.
 - (b) ISQM 21 omhandler udpegelse og egnethed af den person, som gennemgår opgavekvaliteten, samt udførelse og dokumentation af gennemgang af opgavekvaliteten.
3. Andre bekendtgørelser fra International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB):
 - a) Er baseret på det grundlag, at firmaet er underlagt ISQM's eller nationale krav, der er mindst lige så strenge,² og
 - b) Indbefatter krav til opgaveansvarlige partnere og andre medlemmer af opgaveteamet vedrørende kvalitetsstyring på opgaveniveau. ISA 220 (revideret) omhandler for eksempel revisorens specifikke ansvar hvad angår kvalitetsstyring på opgaveniveau i forbindelse med revision af regnskaber og de relaterede ansvarsområder for den opgaveansvarlige partner. (ref.: afsnit A1)
4. Denne ISQM skal læses sammen med de relevante etiske krav. Lovgivning, forskrifter eller relevante etiske krav kan fastsætte ansvar for firmaets kvalitetsstyring ud over det ansvar, der er beskrevet i denne ISQM. (ref.: afsnit A2)
5. Denne ISQM gælder for alle firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver (dvs. hvis firmaet udfører nogen af disse opgaver, gælder denne ISQM, og det kvalitetsstyringssystem, der er etableret i overensstemmelse med kravene i denne ISQM, gør det muligt for firmaet at udføre alle sådanne opgaver på en ensartet måde).

Firmaets kvalitetsstyringssystem

6. Et kvalitetsstyringssystem fungerer på en kontinuerlig og trinvis måde og reagerer på ændringer i firmaets og dets opgavers karakter og omstændigheder. Det fungerer heller ikke lineært. For så vidt angår denne ISQM, skal et kvalitetsstyringssystem dog omfatte følgende otte komponenter: (ref.: afsnit A3)
 - (a) Firmaets risikovurderingsproces
 - (b) Ledelse og ledelsesstil
 - (c) Relevante etiske krav
 - (d) Accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke forpligtelser
 - (e) Udførelse af opgaver
 - (f) Ressourcer
 - (g) Information og kommunikation, og

¹ ISQM 2, *gennemgange af opgavekvaliteten*

² Se for eksempel International standard for revision (ISA) 220 (revideret), *Kvalitetsstyring af revision af regnskaber* (revideret), afsnit 3

- (h) Tilsyns- og udbedringsproces.
7. Denne ISQM kræver, at firmaet anvender en risikobaseret tilgang i forbindelse med udarbejdelse, implementering og anvendelse af kvalitetsstyringssystemets komponenter på en indbyrdes forbundet og koordineret måde, således at firmaet proaktivt styrer kvaliteten af de opgaver, som firmaet udfører. (ref.: afsnit A4)
8. Den risikobaserede tilgang er indbygget i kravene i denne ISQM via:
- (a) Fastlæggelse af målsætninger for kvalitet. De målsætninger for kvalitet, som firmaet opstiller, består af målsætninger i forbindelse med de dele af kvalitetsstyringssystemet, som firmaet skal opfylde. Firmaet skal opstille de målsætninger for kvalitet, der er angivet i denne ISQM, og eventuelle yderligere målsætninger for kvalitet, som firmaet anser for nødvendige for at opfylde målsætningerne for kvalitetsstyringssystemet.
 - (b) Påvisning og vurdering af risici for opfyldelse af målsætningerne for kvalitet (i denne standard benævnt kvalitetsrisici). Firmaet skal påvise og vurdere kvalitetsrisici for at skabe et grundlag for udarbejdelse og implementering af tiltag.
 - (c) Udarbejdelse og implementering af foranstaltninger til at imødegå kvalitetsrisici. Typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets foranstaltninger til imødegåelse af kvalitetsrisici er baseret på og svarer til begrundelsen for de vurderinger, der er foretaget af kvalitetsrisiciene.
- 9 Denne ISQM kræver, at den person eller de personer, der på firmaets vegne har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, mindst én gang om året evaluerer kvalitetsstyringssystemet og konkluderer, om kvalitetsstyringssystemet giver firmaet rimelig sikkerhed for, at systemets målsætninger, jf. punkt 14(a) og (b), opfyldes. (ref.: afsnit A5)

Skalerbarhed

- 10) Ved anvendelse af en risikobaseret tilgang skal firmaet tage hensyn til:

- (a) Firmaets type og omstændigheder, og
- (b) Typen og omstændighederne ved de opgaver, som firmaet udfører.

Udarbejdelsen af firmaets kvalitetsstyringssystem, navnlig systemets kompleksitet og formelle karakter, vil derfor variere. Et firma, der udfører forskellige typer opgaver for forskellige virksomheder, herunder revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder, skal for eksempel sandsynligvis have et mere komplekst og formaliseret system til kvalitetsstyring og dokumentation end et firma, der kun udfører revision af regnskaber eller opstillingsopgaver.

Netværk og udbydere af tjenesteydelser

11. Denne ISQM omhandler firmaets ansvar, når firmaet:

- (a) Er knyttet til et netværk, og firmaet opfylder netværkskravene eller anvender netværkstjenester i kvalitetsstyringssystemet eller i forbindelse med udførelsen af opgaver, eller
- (b) Anvender ressourcer fra en udbyder af tjenesteydelser i kvalitetsstyringssystemet eller i forbindelse med udførelsen af opgaver.

Selvom firmaet overholder netværkskrav eller anvender netværkstjenester eller ressourcer fra en udbyder af tjenesteydelser, er firmaet selv ansvarlig for sit kvalitetsstyringssystem.

Myndighed for denne ISQM

12. Afsnit 14 indeholder firmaets målsætning med at følge denne ISQM. Denne ISQM indeholder: (ref.: afsnit A6)
 - (a) Krav, der har til formål at gøre firmaet i stand til at opfylde målsætningen i punkt 14, (ref.: afsnit A7)
 - b) Beslægtet vejledning i form af vejledninger og andet uddybende materiale, (ref.: afsnit A8)
 - (c) Indledende materiale, der giver en relevant baggrund for en korrekt forståelse af denne ISQM, og
 - (d) Definitioner. (ref.: afsnit A9)

Ikrafttrædelsesdato

13. Kvalitetsstyringssystemer i overensstemmelse med denne ISQM skal være udarbejdet og implementeret senest den 15. december 2022, og evalueringen af kvalitetsstyringssystemet, som kræves i henhold til afsnit 53-54 i denne ISQM, skal udføres inden for et år efter d. 15. december 2022.

Målsætning

14. Firmaets målsætning er 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.
15. Det er i offentlighedens interesse, at der konsekvent udføres opgaver af høj kvalitet. Udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet muliggør en ensartet udførelse af kvalitetsopgaver ved at give selskabet rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for kvalitetsstyringssystemet, som er anført i afsnit 14(a) og (b), opfyldes. 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.

Definitioner

16. I denne ISQM har følgende udtryk den betydning, der er angivet nedenfor:
 - (a) Fejl eller mangler i firmaets kvalitetsstyringssystem (kaldet "fejl eller mangler" i denne ISQM) – Dette foreligger, når: (ref.: afsnit A10, A159-A160)
 - (i) Der ikke er fastlagt en målsætning for den kvalitet, der er nødvendig for at nå målsætningen for kvalitetsstyringssystemet
 - (ii) En kvalitetsrisiko eller en kombination af kvalitetsrisici ikke er påvist eller vurderet korrekt (ref.: afsnit A11)
 - (iii) Et tiltag eller en kombination af tiltag ikke nedbringer sandsynligheden – for at en relateret kvalitetsrisiko opstår – til et acceptabelt lavt niveau, fordi det eller de tiltag ikke er korrekt udarbejdet, implementeret eller fungerer effektivt, eller

- (iv) En anden del af kvalitetsstyringssystemet er fraværende eller ikke er korrekt udarbejdet, implementeret eller ikke fungerer effektivt, således at et krav i denne ISQM ikke er blevet opfyldt. (ref.: afsnit A12)
- (b) Dokumentation for opgaven – Optegnelser over det udførte arbejde, de opnåede resultater og de konklusioner, som revisoren er nået frem til (der anvendes undertiden udtryk som "arbejdsdokumenter" eller "arbejdspapirer").
- (c) Opgaveansvarlige partner³ – Den partner eller anden person, der er udpeget af firmaet, og som er ansvarlig for opgaven og dens udførelse og for den erklæring, der udarbejdes på firmaets vegne, og som, hvor det er påkrævet, har den behørig befyldelse fra et fagligt, juridisk eller tilsynsorgan.
- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) Opgaveteam – Alle partnere og medarbejdere, der udfører opgaven, og alle andre personer, der udfører procedurer i forbindelse med opgaven, med undtagelse af en ekstern ekspert⁴ og interne revisorer, der yder direkte bistand i forbindelse med en opgave. (ref.: afsnit A13)
- (g) Eksterne kontroller – Kontroller eller undersøgelser, der foretages af en ekstern tilsynsmyndighed, og som vedrører firmaets kvalitetsstyringssystem eller de opgaver, som firmaet har udført. (ref.: afsnit A14)
- (h) Påviste forhold (i forbindelse med et kvalitetsstyringssystem) – oplysninger om kvalitetsstyringssystemets udarbejdelse, implementering og anvendelse, som er blevet indsamlet på baggrund af tilsynsaktiviteter, eksterne kontroller og andre relevante kilder, og som tyder på, at der kan være en eller flere fejl eller mangler. (ref.: afsnit A15-A17)
- (i) Firma – En enkeltmandsvirksomhed, et partnerskab eller en virksomhed eller en anden enhed af revisorer eller en tilsvarende virksomhed i den offentlige sektor. (ref.: afsnit A18)
- (j) Børsnoteret virksomhed – En virksomhed, hvis aktier, obligationer eller andre egenkapitalinstrumenter er noteret på en anerkendt børs eller markedsføres i henhold til reglerne for en anerkendt børs eller anden tilsvarende organisation.
- (k) Netværksfirma – Et firma eller en virksomhed, der tilhører firmaets netværk.
- (l) Netværk – En større struktur: (ref.: afsnit A19)
- (i) Der er beregnet på samarbejde, og
- (ii) Som klart er beregnet på overskuds- eller omkostningsdeling, eller som har fælles ejerskab, styring eller ledelse, fælles kvalitetsstyringspolitikker eller -procedurer, fælles forretningsstrategi, anvender et fælles firmanavn eller deler en betydelig del af faglige ressourcer.
- (m) Partner – Enhver person, der har beføjelse til at forpligte firmaet i forbindelse med udførelsen af en professionel opgave.
- (n) Personale – Partnere og medarbejdere i firmaet. (ref.: afsnit A20-A21)

³ "Opgaveansvarlig partner" og "partner" skal forstås som en henvisning til deres tilsvarende betegnelser i den offentlige sektor, hvor det er relevant.

⁴ ISA 620, *Anvendelse af arbejdet udført af en revisorekspert*, afsnit 6(a), definerer begrebet "revisorekspert".

- (o) Faglig dømmekraft – Anvendelse af relevant uddannelse, viden og erfaring inden for rammerne af faglige standarder til at træffe velunderbyggede beslutninger om de foranstaltninger, der er hensigtsmæssige i forbindelse med udarbejdelse, implementering og anvendelse af firmaets kvalitetsstyringssystem.
- (p) Faglige standarder – IAASB's standarder for opgaver, som defineret i IAASB's *forord til bekendtgørelserne om international kvalitetsstyring, revision, gennemgang, andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver*, og relevante etiske krav.
- (q) Målsætninger for kvalitet – De ønskede resultater i forhold til de komponenter i kvalitetsstyringssystemet, som firmaet skal opnå.
- (r) Kvalitetsrisiko – En risiko, der har en rimelig mulighed for:
 - (i) At forekomme, og
 - (ii) Som hver for sig eller i kombination med andre risici har en negativ indvirkning på opfyldelsen af et eller flere målsætninger for kvalitet.
- (s) Rimelig sikkerhed – I forbindelse med ISQM'erne er der tale om et højt, men ikke absolut niveau af sikkerhed.
- (t) Relevante etiske krav – Principper for faglig etik og etiske krav, der gælder for revisorer, når de udfører opgaver, der er revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver. Relevante etiske krav omfatter sædvanligvis bestemmelserne i IESBA-adværden vedrørende revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver samt nationale krav, der er mere restriktive. (ref.: afsnit A22-A24, A62)
- (u) Tiltag (i relation til et kvalitetsstyringssystem) – Politikker eller procedurer, der er udarbejdet og implementeret af firmaet for at imødegå en eller flere kvalitetsrisici: (ref.: afsnit A25-A27, A50)
 - i) Politikker er erklæringer om, hvad der bør eller ikke bør gøres for at imødegå en eller flere kvalitetsrisici. Sådanne erklæringer kan være dokumenteret, udtrykkeligt anført i kommunikationer eller underforstået som følge af handlinger og beslutninger.
 - ii) Procedurer er handlinger som led i gennemførelsen af politikker.
- (v) Udbyder af tjenesteydelser (i forbindelse med denne ISQM) – En person eller organisation uden tilknytning til firmaet, der stiller en ressource til rådighed, som benyttes i kvalitetsstyringssystemet eller i forbindelse med udførelsen af opgaver. Udbydere af tjenesteydelser udelukker firmaets netværk, andre netværksfirmaer eller andre strukturer eller organisationer i netværket. (ref.: afsnit A28, A105)
- (w) Medarbejdere – Andre fagfolk end partnere, herunder eventuelle eksperter, som firmaet har ansat.
- (x) Kvalitetsstyringssystem – Et system, der er udarbejdet, implementeret og anvendt af et firma for at give firmaet rimelig sikkerhed for, at:
 - (i) 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
 - (ii) Opgaveerklæringer afgivet af firmaet eller opgaveansvarlige partnere er passende under de givne omstændigheder.

Krav

Anvendelse og overholdelse af relevante krav

- 17). Firmaet skal overholde alle krav i denne ISQM, medmindre kravet ikke er relevant for firmaet på grund af firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder. (ref.: afsnit A29)
18. Den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for firmaets kvalitetsstyringssystem, og den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for firmaets kvalitetsstyringssystem, skal have indblik i denne ISQM, herunder anvendelsen og andet uddybende materiale, for at forstå målsætningen med denne ISQM og for at kunne anvende dens krav korrekt.

Kvalitetsstyringssystem

19. Firmaet skal udarbejde, implementere og anvende et kvalitetsstyringssystem. I den forbindelse skal firmaet udøve en faglig dømmekraft under hensyntagen til firmaets og dets opgavers type og omstændigheder. Ledelseskomponenten i kvalitetsstyringssystemet skaber det grundlag, der understøtter udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet. (ref.: afsnit A30-A31)

Ansvarsområder

20. Firmaet skal tildele: (ref.: afsnit A32-A35)
 - (a) Det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet til firmaets administrerende direktør eller firmaets administrerende partner (eller tilsvarende) eller, hvis det er relevant, firmaets bestyrelse af partnere (eller tilsvarende),
 - (b) Det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet
 - (c) Det driftsmæssige ansvar for særlige dele af kvalitetsstyringssystemet, herunder:
 - (i) Overholdelse af uafhængighedskrav og (ref.: afsnit A36)
 - (ii) Tilsyns- og udbedringsproces.
21. Ved tildeling af rollerne i punkt 20 skal firmaet fastslå, at den eller de pågældende personer: (ref.: afsnit A37)
 - (a) Har den nødvendige erfaring, viden, indflydelse og beføjelse inden for firmaet samt tilstrækkelig tid til at udføre det ansvar, der er tildelt dem, og (ref.: afsnit A38)
 - (b) Forstår deres tildelte roller, og at de er ansvarlige for at opfylde dem.
22. Firmaet skal fastslå, at den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet, overholdelse af uafhængighedskravene og tilsyns- og udbedringsprocessen, har en direkte kommunikationsvej til den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet.

Firmaets risikovurderingsproces

23. Firmaet skal udarbejde og implementere en risikovurderingsproces med henblik på at fastsætte målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere tiltag med henblik på at imødegå kvalitetsrisici. (ref.: afsnit A39-A41)
24. Firmaet skal fastsætte målsætningerne for kvalitet, der er angivet i denne ISQM, og eventuelle yderligere målsætninger for kvalitet, som firmaet anser for nødvendige for at opfylde målsætningerne for kvalitetsstyringssystemet. (ref.: afsnit A42-A44)
25. Firmaet skal påvise og vurdere kvalitetsrisici for at skabe et grundlag for udarbejdelse og implementering af tiltag. I den forbindelse skal firmaet:

- (a) Opnå indsigt i de forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet, herunder: (ref.: afsnit A45-A47)
 - (i) For så vidt angår firmaets type og omstændigheder, der vedrører:
 - a. Firmaets kompleksitet og driftsmæssige kendetegn
 - b. Firmaets strategiske og driftsmæssige beslutninger og handlinger, forretningsprocesser og forretningsmodel
 - c. Ledelsens kendetegn og ledelsesstil
 - d. Firmaets ressourcer, herunder de ressourcer, der stilles til rådighed af udbydere af tjenesteydelser
 - e. Lovgivning, forskrifter, faglige standarder og det miljø, som firmaet befinder sig i, og
 - f. I tilfælde af et firma, der er knyttet til et netværk, typen og omfanget af netværkskravene og eventuelle netværkstjenester.
 - (ii) Med hensyn til typen og omstændighederne ved de opgaver, som firmaet har udført, de opgaver, der vedrører:
 - a. De typer opgaver, der udføres af firmaet, og de erklæringer, der skal afgives, og
 - b. De typer enheder, for hvilke der udføres sådanne opgaver.
 - (b) Tag hensyn til, hvordan og i hvilket omfang forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger i punkt 25(a) kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet. (ref.: afsnit A48)
26. Firmaet skal udarbejde og implementere foranstaltninger, som tager højde for kvalitetsrisici på en måde, der er baseret på og reagerer på årsagerne til de vurderinger, der er givet til kvalitetsrisiciene. Firmaets tiltag skal også omfatte de tiltag, der er anført i afsnit 34. (ref.: afsnit A49-A51)
27. Firmaet kan skal udarbejde politikker eller procedurer, der har til formål at påvise oplysninger, der peger på, at der er behov for yderligere målsætninger for kvalitet eller yderligere eller ændrede kvalitetsrisici eller -foranstaltninger som følge af ændringer i firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder. Hvis sådanne oplysninger påvises, skal firmaet overveje oplysningerne og, når det er relevant: (ref.: afsnit A52-A53)
- a) Fastlægge yderligere målsætninger for kvalitet eller ændre yderligere målsætninger for kvalitet, som firmaet allerede har fastlagt; (ref.: afsnit A54)
 - b) Påvise og vurdere yderligere kvalitetsrisici, ændre kvalitetsrisiciene eller revurdere kvalitetsrisiciene, eller
 - c) Udarbejde og implementere yderligere tiltag eller ændre tiltag.

Ledelse og ledelsesstil

28. Firmaet skal fastlægge følgende målsætninger for kvalitet, der omhandler firmaets ledelse og ledelsesstil, som skaber det grundlag, der underbygger kvalitetsstyringssystemet:
- (a) Firmaet udviser sit tilsagn om kvalitet via en kultur, der eksisterer i hele firmaet, og som anerkender og styrker: (ref.: afsnit A55-A56)
 - (i) Firmaets rolle med hensyn til at varetage offentlighedens interesser ved konsekvent at udføre kvalitetsopgaver

- (ii) Betydningen af faglig etik, værdier og holdninger
 - (iii) Alle medarbejderes ansvar for kvalitet i forbindelse med udførelsen af opgaver eller aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet, og deres forventede adfærd, og
 - (iv) Betydningen af kvalitet i firmaets strategiske beslutninger og foranstaltninger, herunder firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter.
- (b) Ledelsesstil er ansvarlig for kvalitet. (ref.: afsnit A57)
 - (c) Ledelsesstil udviser et tilsagn om kvalitet via dens handlinger og adfærd. (ref.: afsnit A58)
 - (d) Den organisatoriske struktur og fordelingen af roller, ansvarsområder og beføjelser er hensigtsmæssig for at muliggøre udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af firmaets kvalitetsstyringssystem. (ref.: afsnit A32, A33, A35, A59)
 - (e) Ressourcebehov, herunder finansielle ressourcer, planlægges, og ressourcerne tilvejebringes, allokeres eller tildeles på en måde, der er i overensstemmelse med firmaets tilsagn om kvalitet. (ref.: afsnit A60-A61)

Relevante etiske krav

29. Firmaet skal opstille følgende målsætninger for kvalitet, som omhandler opfyldelsen af ansvar i overensstemmelse med relevante etiske krav, herunder krav vedrørende uafhængighed: (ref.: afsnit A62-A64, A66)
- (a) Firmaet og dets personale:
 - (i) Forstår de relevante etiske krav, som firmaet og firmaets opgaver er underlagt, og (ref.: afsnit A22, A24)
 - (ii) Opfylder deres ansvar i forhold til de relevante etiske krav, som firmaet og firmaets opgaver er underlagt.
 - (b) Andre, herunder netværket, netværksfirmaer, personer i netværket eller netværksfirmaer eller udbydere af tjenesteydelser, som er underlagt de relevante etiske krav, som firmaet og firmaets opgaver er underlagt:
 - (i) Forstår de relevante etiske krav, der gælder for dem, og (ref.: afsnit A22, A24, A65)
 - (ii) Opfylder deres ansvar i forhold til de relevante etiske krav, der gælder for dem.

Accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver

30. Firmaet skal fastlægge følgende målsætninger for kvalitet, der er rettet mod accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver:
- a) Det er hensigtsmæssigt, at firmaet træffer afgørelse om, hvorvidt det vil acceptere eller fortsætte en kunderelation eller en specifik opgave, på grundlag af:
 - (i) Oplysninger indhentet om opgavens type og omstændigheder og om kundens integritet og etiske værdier (herunder ledelsen og, når det er relevant, de ansvarlige for ledelsen), som er tilstrækkelige til at underbygge sådanne vurderinger, og (ref.: afsnit A67-A71)
 - (ii) Firmaets evne til at udføre opgaven i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav. (ref.: afsnit A72)

- (b) Firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter indebærer ikke uhensigtsmæssige vurderinger af, om en kunderelation eller en specifik opgave skal accepteres eller fortsættes. (ref.: afsnit A73-A74)

Udførelse af opgaver

31. Firmaet skal fastlægge følgende målsætninger for kvalitet, som vedrører udførelsen af kvalitetsopgaver:
- (a) Opgaveteams forstår og opfylder deres ansvar i forbindelse med opgaverne, herunder, hvor det er relevant, de opgaveansvarlige partners overordnede ansvar for at styre og sikre kvalitet i forbindelse med opgaven og for at være tilstrækkeligt og passende involveret i hele opgaven. (ref.: afsnit A75)
 - (b) Typen, tidsplanen for og omfanget af ledelsen af og tilsynet med opgaveteams og gennemgangen af det udførte arbejde er passende i forhold til opgavernes type og omstændigheder og de ressourcer, der er tildelt eller stillet til rådighed for opgaveteams, og det arbejde, der udføres af mindre erfarne medlemmer af opgaveteams, ledes, kontrolleres og gennemgås af mere erfarne medlemmer af opgaveteams. (ref.: afsnit A76-A77)
 - (c) Opgaveteams udøver passende faglig dømmekraft og, når det er relevant for opgavetyper, faglig skepsis. (ref.: afsnit A78)
 - (d) Der gennemføres rådføringer om vanskelige eller omstridte anliggender, og de aftalte konklusioner gennemføres. (ref.: afsnit A79-A81)
 - (e) Meningsforskelle inden for opgaveteamet eller mellem opgaveteamet og den person, som gennemgår opgavekvaliteten eller personer, der udfører aktiviteter inden for firmaets kvalitetsstyringssystem, skal forelægges firmaet og løses. (ref.: afsnit A82)
 - (f) Dokumentation for opgaven samles rettidigt efter datoen for opgaveerklæringen og ajourføres og opbevares på passende vis for at imødekomme firmaets behov og overholde lovgivning, forskrifter, relevante etiske krav eller faglige standarder. (ref.: afsnit A83-A85)

Ressourcer

32. Firmaet skal fastlægge følgende målsætninger for kvalitet, der omhandler hensigtsmæssig tilvejebringelse, udvikling, anvendelse, vedligeholdelse, tildeling og allokering af ressourcer i tide for at muliggøre udarbejdelse, implementering og anvendelse af kvalitetsstyringssystemet: (ref.: afsnit A86-A87)

Menneskelige ressourcer

- (a) Personalet ansættes, udvikles og fastholdes og har kompetencer og kvalifikationer til at: (ref.: afsnit A88-A90)
 - (i) Konsekvent udføre kvalitetsopgaver, herunder have viden eller erfaring, der er relevant for de opgaver, som firmaet udfører, eller
 - (ii) Udføre aktiviteter eller varetage ansvar i forbindelse med anvendelsen af firmaets kvalitetsstyringssystem.
- (b) Personale udviser tilsagn om kvalitet i deres handlinger og adfærd, udvikle og vedligeholde de rette kompetencer til at udfylde deres roller og bliver holdt ansvarlige eller anerkendt via rettidig evaluering, kompensation, forfremmelse og andre incitament. (ref.: afsnit A91-A93)
- (c) Personer rekrutteres fra eksterne kilder (dvs. netværket, et andet netværksfirma eller en udbyder af tjenesteydelser), når firmaet ikke har tilstrækkeligt eller passende personale til at kunne anvende firmaets kvalitetsstyringssystem eller udføre opgaver. (ref.: afsnit A94)

- (d) Der tilknyttes medlemmer af opgaveteamet til hver enkelt opgave, herunder en opgaveansvarlig partner, som har tilstrækkelige kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til konsekvent at udføre kvalitetsopgaver. (ref.: afsnit A88-A89, A95-A97)
- (e) Der udpeges personer til at udføre aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet, som har de behørig kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre disse aktiviteter.

Teknologiske ressourcer

- (f) Der tilvejebringes eller udvikles, implementeres, ajourføres og anvendes passende teknologiske ressourcer for at muliggøre anvendelsen af firmaets kvalitetsstyringssystem og udførelsen af opgaver. (ref.: afsnit A98-A101, A104)

Intellektuelle ressourcer

- (g) Der tilvejebringes eller udvikles, implementeres, ajourføres og anvendes passende intellektuelle ressourcer for at muliggøre driften af firmaets kvalitetsstyringssystem og den konsekvente udførelse af kvalitetsopgaver. Disse intellektuelle ressourcer er i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav, hvor det er relevant. (ref.: afsnit A102-A104)

Udbydere af tjenesteydelser

- (h) Menneskelige, teknologiske eller intellektuelle ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser er egnede til brug inden for firmaets kvalitetsstyringssystem og i udførelsen af opgaver under hensyntagen til målsætningerne for kvalitet i afsnit 32 (d), (e), (f) og (g). (ref.: afsnit A105-A108)

Information og kommunikation

33. Firmaet skal fastlægge følgende målsætninger for kvalitet, der vedrører indhentning, generering eller anvendelse af oplysninger om kvalitetsstyringssystemet og rettidig formidling af oplysninger inden for firmaet og til eksterne parter for at muliggøre udarbejdelse, implementering og anvendelse af kvalitetsstyringssystemet: (ref.: afsnit A109)
- (a) Informationssystemet påviser, indsamler, behandler og ajourfører relevante og pålidelige oplysninger, der støtter kvalitetsstyringssystemet, uanset om de kommer fra interne eller eksterne kilder. (ref.: afsnit A110-A111)
 - (b) Firmakulturen anerkender og understreger personalets ansvar for at udveksle oplysninger med firmaet og med hinanden. (ref.: afsnit A112)
 - (c) Relevante og pålidelige oplysninger udveksles i hele firmaet og med de involverede teams, herunder: (ref.: afsnit A112)
 - (i) Der formidles oplysninger til personalet og opgaveteams, og typen, tidsplanen for og omfanget af oplysningerne er tilstrækkelige til at gøre dem i stand til at forstå og udføre deres ansvar i forbindelse med udførelsen af aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet eller opgaverne, og
 - (ii) Personale og opgaveteams formidler oplysninger til firmaet, når de udfører aktiviteter, der er relateret til kvalitetsstyringssystemet eller opgaver.
 - (d) Relevante og pålidelige oplysninger formidles til eksterne parter, herunder:
 - (i) Oplysninger formidles af firmaet til eller inden for firmaets netværk eller til eventuelle udbydere af tjenesteydelser, således at netværket eller udbyderne af tjenesteydelser kan opfylde deres ansvar

i forbindelse med netværkskravene eller de netværkstjenester eller -ressourcer, som de stiller til rådighed, og (ref.: afsnit A113)

- (ii) Oplysninger formidles eksternt, når det kræves i henhold til lovgivning, forskrifter eller faglige standarder, eller for at støtte eksterne parter forståelse af kvalitetsstyringssystemet. (ref.: afsnit A114-A115)

Angivne tiltag

34. I forbindelse med udarbejdelse og implementering af tiltag i overensstemmelse med afsnit 26 skal firmaet inddrage følgende tiltag: (ref.: afsnit A116)

- (a) Firmaet fastlægger politikker eller procedurer for:
 - (i) At påvise, evaluere og håndtere trusler mod overholdelsen af de relevante etiske krav og (ref.: afsnit A117)
 - (ii) At påvise, formidle, evaluere og erklære om eventuelle overtrædelser af de relevante etiske krav og reagere hensigtsmæssigt på årsagerne til og konsekvenserne af overtrædelserne rettidigt. (ref.: afsnit A118-A119)
- (b) Firmaet indhenter mindst én gang om året en dokumenteret bekræftelse på overholdelse af uafhængighedskravene fra alle medarbejdere, der i henhold til de relevante etiske krav skal være uafhængige.
- (c) Firmaet fastlægger politikker eller procedurer for modtagelse, undersøgelse og løsning af klager og påstande om manglende udførelse af arbejde i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav eller manglende overholdelse af firmaets politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med denne ISQM. (ref.: afsnit A120-A121)
- (d) Firmaet fastlægger politikker eller procedurer, der omhandler omstændigheder, hvor:
 - (i) Firmaet får kendskab til oplysninger efter at have accepteret eller fortsat en kunderelation eller en specifik opgave, som ville have fået det til at afvise kunderelationen eller den specifikke opgave, hvis disse oplysninger havde været bekendt før det accepterede eller fortsatte kunderelationen eller den specifikke opgave, eller (ref.: afsnit A122-A123)
 - (ii) Firmaet er ved lov eller forskrifter forpligtet til at acceptere en kunderelation eller en specifik opgave. (ref.: afsnit A123)
- (e) Firmaet fastlægger politikker eller procedurer, som: (ref.: afsnit A124-A126)
 - (i) Kræver kommunikation med virksomhedens øverste ledelse, når de udfører revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder om, hvordan kvalitetsstyringssystemet understøtter den konsekvente udførelse af revisionsopgaver af høj kvalitet (ref.: afsnit A127-A129)
 - (ii) Tager stilling til, hvornår det i øvrigt er hensigtsmæssigt at kommunikere med eksterne parter om firmaets kvalitetsstyringssystem., og (ref.: afsnit A130)
 - (iii) Omhandler de oplysninger, der skal udleveres ved eksternt kommunikation i overensstemmelse med punkt 34(e)(i) og 34(e)(ii), herunder typen, tidsplanen for, omfanget af og den hensigtsmæssige form for kommunikation. (ref.: afsnit A131-A132)
- (f) Firmaet fastlægger politikker eller procedurer, der omhandler gennemgange af opgavekvaliteten i overensstemmelse med ISQM 2, og kræver en gennemgang af opgavekvaliteten for:

- (i) Revision af børsnoterede virksomheders regnskaber
- (ii) Revision eller andre opgaver, for hvilke en gennemgang af opgavekvaliteten er påkrævet i henhold til lovgivning eller forskrifter, og (ref.: afsnit A133)
- (iii) Revision eller andre opgaver, for hvilke firmaet vurderer, at en gennemgang af opgavekvaliteten er et hensigtsmæssigt tiltag for at imødegå en eller flere kvalitetsrisici. (ref.: afsnit A134-A137)

Tilsyns- og udbedringsproces

35. Firmaet skal indføre en tilsyns- og udbedringsproces for at: (ref.: afsnit A138)
- (a) Tilvejebringe relevante, pålidelige og rettidige oplysninger om udarbejdelse, implementering og anvendelse af kvalitetsstyringssystemet.
 - (b) Iværksætte passende foranstaltninger, så der kan reageres på påviste fejl eller mangler, således at fejlene eller manglerne udbedres rettidigt.

Udarbejdelse og udførelse af tilsynsaktiviteter

36. Firmaet skal udarbejde og udføre tilsynsaktiviteter, der skal danne grundlag for påvisning af fejl eller mangler.
37. I forbindelse med fastlæggelsen af typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne skal firmaet tage hensyn til: (ref.: afsnit A139-A142)
- (a) Begrundelsen for de vurderinger, der er foretaget af kvalitetsrisici
 - (b) Udarbejdelsen af tiltagene
 - (c) Udarbejdelsen af firmaets risikovurderingsproces samt tilsyns- og udbedringsproces, (ref.: afsnit A143-A144)
 - (d) Ændringer i kvalitetsstyringssystemet, (ref.: afsnit A145)
 - (e) Resultaterne af tidligere tilsynsaktiviteter, om tidligere tilsynsaktiviteter fortsat er relevante for evalueringen af firmaets kvalitetsstyringssystem, og om udbedrende foranstaltninger til udbedring af tidligere påviste fejl eller mangler har været effektive, og (ref.: afsnit A146-A147)
 - (f) Andre relevante oplysninger, herunder klager og påstande om manglende udførelse af arbejde i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav eller manglende overholdelse af firmaets politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med denne ISQM, oplysninger fra eksterne kontroller og oplysninger fra udbydere af tjenesteydelser. (ref.: afsnit A148-A150)
38. Firmaet skal lade kontrollen af afsluttede opgaver indgå i sine tilsynsaktiviteter og skal fastlægge, hvilke opgaver og opgaveansvarlige partnere der skal udvælges. I den forbindelse skal firmaet: (ref.: afsnit A141, A151-A154)
- (a) Tage hensyn til anliggenderne i afsnit 37
 - (b) Overveje typen, tidsplanen for og omfanget af andre tilsynsaktiviteter, som firmaet udfører, og de opgaver og opgaveansvarlige partnere, der er omfattet af sådanne tilsynsaktiviteter, og
 - (c) Udvælge mindst én afsluttet opgave for hver opgaveansvarlige partner på et cyklisk grundlag, der fastsættes af firmaet.
39. Firmaet skal fastlægge politikker eller procedurer, der:

- (a) Kræver, at de personer, der udfører tilsynsaktiviteterne, skal have de nødvendige kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre tilsynsaktiviteterne effektivt, og
- b) Omhandler objektiviteten hos de personer, der udfører tilsynsaktiviteterne. Sådanne politikker eller procedurer skal forbyde, at medlemmerne af opgaveteamet eller den person, som gennemgår opgavekvaliteten i forbindelse med en opgave, foretager nogen form for kontrol af den pågældende opgave. (ref.: afsnit A155-A156)

Evaluering af påviste forhold og påvisning af fejl eller mangler

40. Firmaet skal evaluere påviste forhold for at fastslå, om der er fejl eller mangler, herunder i tilsyns- og udbedringsprocessen. (ref.: afsnit A157-A162)

Evaluering af påviste fejl eller mangler

41. Firmaet skal evaluere alvoren og omfanget af de påviste fejl eller mangler ved at: (ref.: afsnit A161, A163-A164)
- (a) Undersøge den eller de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller mangler. I forbindelse med fastlæggelsen af typen, tidsplanen for og omfanget af procedurerne til undersøgelse af den eller de grundlæggende årsager skal firmaet tage hensyn til typen af de påviste fejl eller mangler og deres mulige alvor. (ref.: afsnit A165-A169)
 - (b) Evaluering af virkningen af de påviste fejl eller mangler, enkeltvis og samlet set, på kvalitetsstyringssystemet.

Håndtering af identificerede fejl eller mangler

42. Firmaet skal udarbejde og implementere udbedrende foranstaltninger til udbedring af påviste fejl eller mangler, som er i overensstemmelse med resultaterne af den grundlæggende årsagsanalyse. (ref.: afsnit A170-A172)
43. Den person eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, skal evaluere, om de udbedrende foranstaltninger:
- (a) Er behørigt udarbejdet med henblik på at udbedre de påviste fejl eller mangler samt den eller de tilknyttede grundlæggende årsager hertil, og det fastslås, at de er blevet gennemført, og
 - (b) Implementeret med henblik på at udbedre tidligere påviste fejl eller mangler er effektive.
44. Hvis evalueringen viser, at de udbedrende foranstaltninger ikke er hensigtsmæssigt udarbejdet og implementeret eller ikke er effektive, skal den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, træffe passende foranstaltninger for at sikre, at de udbedrende foranstaltninger ændres på passende vis, så de bliver effektive.

Påviste forhold om en særlig opgave

45. Firmaet skal reagere på omstændigheder, hvor påviste forhold peger på, at der er en eller flere opgaver, for hvilke de krævede procedurer blev udeladt under udførelsen af den eller de opgaver eller den afgivne erklæring kan være upassende. Firmaets tiltag skal omfatte: (ref.: afsnit A173)
- (a) At træffe passende foranstaltninger for at overholde relevante faglige standarder og gældende juridiske og reguleringsmæssige krav, og
 - (b) Hvis erklæringen anses for at være upassende, at overveje konsekvenserne og træffe passende foranstaltninger, herunder overveje, om der skal indhentes juridisk rådgivning.

Løbende kommunikation vedrørende tilsyn og udbedring

46. Den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, skal rettidigt underrette den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, og den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet: (ref.: afsnit A174)
- (a) En beskrivelse af de udførte tilsynsaktiviteter
 - (b) De påviste fejl eller mangler, herunder deres alvor og omfang, og
 - (c) De udbedrende foranstaltninger til udbedring af de påviste fejl eller mangler.
47. Firmaet skal informere om de anliggender, der er beskrevet i afsnit 46, til de opgaveteams og andre personer, der har fået tildelt aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet, således at de kan træffe hurtige og passende foranstaltninger i overensstemmelse med deres ansvar.

Netværkskrav eller netværkstjenester

48. Hvis firmaet er knyttet til et netværk, skal firmaet, når det er relevant, have indsigt i: (ref.: afsnit A19, A175)
- (a) De krav, som netværket stiller til firmaets kvalitetsstyringssystem, herunder krav til firmaet om at implementere eller anvende ressourcer eller tjenester, der er udarbejdet eller på anden måde stilles til rådighed af eller via netværket (dvs. netværkskrav)
 - (b) Alle tjenester eller ressourcer, der leveres af netværket, som firmaet vælger at implementere eller anvende i forbindelse med udarbejdelse, implementering eller anvendelse af firmaets kvalitetsstyringssystem (dvs. netværkstjenester), og
 - (c) Firmaets ansvar for eventuelle foranstaltninger, der er nødvendige for at implementere netværkskrav eller bruge netværkstjenester. (ref.: afsnit A176)

Firmaet er fortsat ansvarligt for sit kvalitetsstyringssystem, herunder de faglige vurderinger, der foretages i forbindelse med udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet. Firmaet må ikke tillade, at opfyldelse af netværkskravene eller brug af netværkstjenester strider mod kravene i denne ISQM. (ref.: afsnit A177)

49. På grundlag af den forståelse, der er opnået i afsnit 48, skal firmaet:
- (a) Fastlægge, hvordan netværkskravene eller netværkstjenesterne er relevante for og tages i betragtning i firmaets kvalitetsstyringssystem, herunder hvordan de skal gennemføres, og (ref.: afsnit A178)
 - (b) Vurdere, om og i givet fald hvordan netværkskravene og netværkstjenesterne skal tilpasses eller suppleres af firmaet for at være egnede til brug i dets kvalitetsstyringssystem. (ref.: afsnit A179-A180)

Tilsynsaktiviteter, som netværket gennemfører vedrørende firmaets kvalitetsstyringssystem

50. Under de omstændigheder, hvor netværket udfører tilsynsaktiviteter i forbindelse med firmaets kvalitetsstyringssystem, skal firmaet:
- (a) Fastlægge virkningen af de tilsynsaktiviteter, der udføres af netværket, på typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets tilsynsaktiviteter, der udføres i overensstemmelse med afsnit 36-38
 - (b) Fastlægge firmaets ansvar vedrørende tilsynsaktiviteterne, herunder firmaets eventuelle foranstaltninger i forbindelse hermed, og

- (c) Som led i evalueringen af påviste forhold og påvisningen af mangler i afsnit 40 skal resultaterne af tilsynsaktiviteterne indhentes rettidigt fra netværket. (ref.: afsnit A181)

Tilsynsaktiviteter, der gennemføres af netværket på tværs af netværksfirmaerne

51. Firmaet skal:

- (a) Forstå det overordnede omfang af de tilsynsaktiviteter, som netværket gennemfører på tværs af netværksfirmaerne, herunder tilsynsaktiviteter til at fastlægge, at netværkskravene er blevet gennemført på passende vis på tværs af netværksfirmaerne, og hvordan netværket vil formidle resultaterne af sine tilsynsaktiviteter til firmaet
- (b) Mindst én gang om året indhente oplysninger fra netværket om de overordnede resultater af netværkets tilsynsaktiviteter på tværs af netværksfirmaerne, hvis det er relevant, og: (ref.: afsnit A182-A184)
- (i) Formidle oplysningerne til opgaveteams og andre personer, der har fået tildelt aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet, alt efter behov, for at gøre dem i stand til at træffe hurtige og passende foranstaltninger i overensstemmelse med deres ansvarsområder, og
- (ii) Overveje, hvilken virkning oplysningerne har på firmaets kvalitetsstyringssystem.

Fejl eller mangler i netværkskravene eller netværkstjenester, som firmaet har påvist

52. Hvis firmaet påviser en fejl eller mangel i forbindelse med netværkskravene eller netværkstjenesterne, skal firmaet: (ref.: afsnit A185)
- (a) Formidle relevante oplysninger om den påviste fejl eller mangler til netværket, og
- (b) I overensstemmelse med afsnit 42 skal der udarbejdes og implementeres udbedrende foranstaltninger for at imødegå virkningen af den påviste fejl eller mangel i netværkskravene eller netværkstjenesterne. (ref.: afsnit A186)

Evaluering af kvalitetsstyringssystemet

- 53 Den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, skal på firmaets vegne evaluere kvalitetsstyringssystemet. Evalueringen skal foregå på et givet tidspunkt og mindst én gang om året. (ref.: afsnit A187-A189)
54. På grundlag af evalueringen skal den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, på firmaets vegne drage en af følgende konklusioner: (ref.: afsnit A190, A195)
- (a) Kvalitetsstyringssystemet giver firmaet rimelig sikkerhed for, at kvalitetsstyringssystemets målsætninger opfyldes (ref.: afsnit A191)
- (b) Med undtagelse af anliggender vedrørende påviste fejl eller mangler, der har en alvorlig, men ikke omfangsrig virkning på kvalitetsstyringssystemets udarbejdelse, implementering og anvendelse, giver kvalitetsstyringssystemet firmaet rimelig sikkerhed for, at kvalitetsstyringssystemets målsætninger opfyldes, eller (ref.: afsnit A192)
- (c) Kvalitetsstyringssystemet giver ikke firmaet rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for kvalitetsstyringssystemet opfyldes. (ref.: afsnit A192-A194)
55. Hvis den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, drager den konklusion, der er beskrevet i afsnit 54(b) eller 54(c), skal firmaet: (ref.: afsnit A196)
- (a) Straks træffe passende foranstaltninger, og

- (b) Underrette:
 - (i) De teams, der udfører opgaven, og andre personer, der er tildelt aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet, i det omfang det er relevant for deres ansvarsområder, og (ref: afsnit A197)
 - (ii) De eksterne parter i overensstemmelse med firmaets politikker eller procedurer, som kræves i henhold til afsnit 34(e). (ref.: afsnit A198)

56. Firmaet skal foretage regelmæssige evalueringer af resultater af den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, og af den person eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet. Firmaet skal i den forbindelse tage hensyn til evalueringen af kvalitetsstyringssystemet. (ref.: afsnit A199-A201)

Dokumentation

57. Firmaet skal udarbejde dokumentation for sit kvalitetsstyringssystem, som er tilstrækkelig til at: (ref: afsnit A202-A204)

- (a) Støtte personalets ensartede forståelse af kvalitetsstyringssystemet, herunder en forståelse af deres roller og ansvar i forhold til kvalitetsstyringssystemet og udførelsen af opgaver
- (b) Støtte en ensartet implementering og anvendelse af tiltagene, og
- (c) Fremlægge dokumentation for udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af tiltagene med henblik på at støtte evalueringen af kvalitetsstyringssystemet af den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet.

58. I forbindelse med udarbejdelsen af dokumentationen skal firmaet inddrage følgende:

- (a) Identifikation af den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet og det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet
- (b) Firmaets målsætninger for kvalitet og kvalitetsrisici (ref.: afsnit A205)
- (c) En beskrivelse af tiltagene og af, hvordan firmaets tiltag tager højde for kvalitetsrisici
- (d) Med hensyn til tilsyns- og udbedningsprocessen:
 - (i) Bevis for de udførte tilsynsaktiviteter
 - (ii) Evalueringen af resultaterne og påviste fejl eller mangler samt deres tilhørende grundlæggende årsag(er)
 - (iii) Udbedrende foranstaltninger for at udbedre påviste fejl eller mangler samt evaluering af udarbejdelsen og implementeringen af sådanne udbedrende foranstaltninger, og
 - (iv) Kommunikation om tilsyn og udbedring, og
- (e) Grundlaget for den konklusion, der er draget i henhold til afsnit 54.

59. Firmaet skal dokumentere de anliggender, der er nævnt i afsnit 58, for så vidt de vedrører netværkskrav eller netværkstjenester og evalueringen af netværkskravene eller netværkstjenesterne i overensstemmelse med afsnit 49(b). (ref.: afsnit A206)

60. Firmaet skal fastsætte en tidsramme for opbevaring af dokumentation for kvalitetsstyringssystemet, der er tilstrækkelig lang til at gøre firmaet i stand til at føre tilsyn med udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen

af firmaets kvalitetsstyringssystem, eller i en længere periode, hvis det kræves i henhold til lovgivningen eller forskrifter.

Anvendelses- og andet uddybende materiale

Omfanget af denne ISQM (ref.: afsnit 3-4)

- A1. Andre bekendtgørelser fra IAASB, herunder ISRE 2400 (revideret)⁵ og ISAE 3000 (revideret),⁶ fastsætter også krav til den opgaveansvarlige partner hvad angår styring af kvaliteten på opgaveniveau.
- A2. IESBA-adfærden⁷ indeholder krav og nye vejledninger til revisorer, som gør det muligt for revisorer at opfylde deres ansvar for at agere i offentlighedens interesse. Som anført i afsnit 15 udgør den konsekvente udførelse af kvalitetsopgaver under udførelsen af opgaver som beskrevet i denne ISQM en del af revisorens ansvar for at agere i offentlighedens interesse.

Firmaets kvalitetsstyringssystem (ref. afsnit 6-9)

- A3. Firmaet kan anvende forskellige terminologier eller rammebetingelser til at beskrive komponenterne i sit kvalitetsstyringssystem.
- A4. Som eksempler på komponenternes indbyrdes forbundne egenskaber kan nævnes følgende:
- Firmaets risikovurderingsproces beskriver den proces, som firmaet skal følge ved gennemførelsen af en risikobaseret tilgang på tværs af kvalitetsstyringssystemet.
 - Ledelses- og ledelsesstilskomponenten etablerer det grundlag, der underbygger kvalitetsstyringssystemet.
 - Ressourcerne og informations- og kommunikationskomponenterne gør det muligt at udarbejde, implementere og anvende kvalitetsstyringssystemet.
 - Tilsyns- og udbedringsprocessen er en proces, der er udarbejdet til at føre tilsyn med hele kvalitetsstyringssystemet. Resultaterne af tilsyns- og udbedringsprocessen bidrager med oplysninger, som er relevante for firmaets risikovurderingsproces.
 - Der kan være relationer mellem specifikke forhold, for eksempel er visse dele af de relevante etiske krav relevante for at acceptere og fortsætte kunderelationer og specifikke opgaver.
- A5. Der er opnået rimelig sikkerhed, hvis kvalitetsstyringssystemet nedbringer risikoen – til et acceptabelt lavt niveau – for, at målsætningerne i punkt 14(a) og (b), ikke opfyldes. Rimelig sikkerhed er ikke et absolut niveau af sikkerhed, fordi der er implicite begrænsninger i et kvalitetsstyringssystem. Sådanne begrænsninger omfatter, at den menneskelige dømmekraft i forbindelse med beslutningstagning kan være mangelfuld, og at der kan opstå nedbrud i en firmaets kvalitetsstyringssystem, for eksempel på grund af menneskelig fejl eller adfærd eller fejl i informationsteknologiske programmer (it).

Myndigheden for denne ISQM (ref.: afsnit 12)

⁵ International standard for revisionsopgaver (ISRE) 2400 (revideret), *Opgaver vedrørende gennemgang af historiske regnskabsoplysninger*

⁶ International standard for erklæringsopgaver med sikkerhed (ISAE) 3000 (revideret), *Andre erklæringsopgaver end revision eller gennemgang af historiske regnskabsoplysninger*

⁷ The International Ethics Standards Board for Accountants' *Den internationale etiske adfærd for revisorer (herunder internationale standarder for uafhængighed)* (IESBA-adfærden)

- A6. Målsætningen for denne ISQM giver den baggrund, hvorpå kravene i denne ISQM er fastsat, fastlægger det ønskede resultat af denne ISQM og har til formål at hjælpe firmaet med at forstå, hvad der skal opfyldes, og om nødvendigt, hvilke midler der er hensigtsmæssige til at gøre det.
- A7. Kravene i denne ISQM er udtrykt ved hjælp af ordet "skal".
- A8. Hvor det er nødvendigt, indeholder vejledningen og andet uddybende materiale en yderligere forklaring af kravene og vejledning om, hvordan de skal gennemføres. Det kan navnlig:
- Forklare mere præcist, hvad et krav betyder eller er beregnet til at omfatte, og
 - indeholder eksempler, der anskueliggør, hvordan kravene kan anvendes.

Selv om en sådan vejledning ikke i sig selv indebærer et krav, er den relevant for den korrekte anvendelse af kravene. Vejledningen og andet uddybende materiale kan også bidrage med baggrundsoplysninger om de anliggender, der behandles i denne ISQM. Yderligere overvejelser, der er specifikke for revisionsafdelinger i den offentlige sektor, er medtaget i vejledningen og andet forklarende materiale, når det er relevant. Disse yderligere overvejelser er en hjælp ved anvendelsen af kravene i denne ISQM. De begrænser eller mindsker imidlertid ikke firmaets ansvar for at anvende og overholde kravene i denne ISQM.

- A9. Denne ISQM omfatter under overskriften "Definitioner" en beskrivelse af den betydning, der tillægges bestemte udtryk i forbindelse med denne ISQM. Disse definitioner skal bidrage til en ensartet anvendelse og fortolkning af denne ISQM og har ikke til formål at tilsidesætte definitioner, der måtte være fastsat til andre formål, hvad enten det er i lovgivning, forskrifter eller på anden måde. Ordlisten over begreber vedrørende internationale standarder udstedt af IAASB i *Redegørelsen for retningslinjer for international kvalitetsstyring, revision, gennemgang, andre erklæringsopgaver med sikkerhed og beslægtede opgaver (Handbook of International Quality Management, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services Pronouncements)*, der er offentliggjort af IFAC, indeholder de begreber, der er defineret i denne ISQM. Ordlisten indeholder også beskrivelser af andre begreber, der forekommer i ISQM'erne, for at hjælpe med en fælles og konsekvent fortolkning og oversættelse.

Definitioner

Fejl eller mangel (ref.: afsnit 16(a))

- A10. Firmaet påviser fejl eller mangler ved at evaluere resultaterne. En fejl eller mangel kan skyldes et påvist forhold eller en kombination af flere påviste forhold.
- A11. Når en fejl eller mangel påvises som følge af, at en kvalitetsrisiko eller en kombination af kvalitetsrisici ikke er påvist eller vurderet korrekt, kan det skyldes, at den eller de foranstaltninger, der skal imødegå denne eller disse kvalitetsrisici, heller ikke er til stede eller ikke er udarbejdet eller implementeret på passende vis.
- A12. De andre dele af kvalitetsstyringssystemet består af kravene i denne ISQM, der omhandler:
- Tildeling af ansvarsområder (afsnit 20-22)
 - Firmaets risikovurderingsproces
 - Tilsyns- og udbedringsprocessen, og
 - Evaluering af kvalitetsstyringssystemet.

<i>Eksempler på fejl eller mangler ved andre dele af kvalitetsstyringssystemet</i>
--

- Firmaets risikovurderingsproces undlader at påvise oplysninger, der antyder ændringer i firmaets og dets opgavers type og omstændigheder og behovet for at fastlægge yderligere målsætninger for kvalitet eller ændre kvalitetsrisiciene eller tiltagene.
- Firmaets tilsyns- og udbedringsproces er ikke udarbejdet eller implementeret på en måde, der:
 - Tilvejebringer relevante, pålidelige og rettidige oplysninger om udarbejdelse, implementering og anvendelse af kvalitetsstyringssystemet.
 - Gør det muligt for firmaet at træffe passende foranstaltninger, så der kan reageres på påviste fejl eller mangler, således at fejlene eller manglerne udbedres rettidigt.
- Gør, at den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, ikke gennemfører den årlige evaluering af kvalitetsstyringssystemet.

Opgaveteam (ref: afsnit 16(f))

A13. ISA 220 (revideret)⁸ giver vejledning i anvendelsen af definitionen af opgaveteam i forbindelse med revision af regnskaber.

Eksterne kontroller (ref.: afsnit 16(g))

A14. Under visse omstændigheder kan en ekstern tilsynsmyndighed foretage andre typer af kontroller, for eksempel tematiske gennemgange, som for et udvalg af firmaer fokuserer på særlige dele af revisionsopgaver eller - praksis i hele firmaet.

Påviste forhold (ref.: afsnit 16(h))

A15. Som led i akkumuleringen af de påviste forhold fra tilsynsaktiviteter, eksterne kontroller og andre relevante kilder kan firmaet udpege andre iagttagelser vedrørende firmaets kvalitetsstyringssystem, såsom positive resultater eller muligheder for at firmaet kan forbedre eller yderligere styrke kvalitetsstyringssystemet. Afsnit A158 forklarer, hvordan andre iagttagelser kan anvendes af firmaet i kvalitetsstyringssystemet.

A16. Afsnit A148 indeholder eksempler på oplysninger fra andre relevante kilder.

A17. Tilsynsaktiviteterne omfatter at føre tilsyn på opgaveniveau, såsom kontrol af opgaverne. Endvidere kan eksterne kontroller og andre relevante kilder indeholde oplysninger, der vedrører specifikke opgaver. Som følge heraf omfatter oplysninger om kvalitetsstyringssystemets udarbejdelse, implementering og anvendelse resultater på opgaveniveau, som kan være vejledende for påviste forhold i relation til kvalitetsstyringssystemet.

Firma (ref.: afsnit 16(i))

A18. Definitionen af "firma" i relevante etiske krav kan afvige fra definitionen i denne ISQM.

Netværk (ref.: afsnit 16(l), 48)

A19. Netværk og firmaerne i netværket kan være struktureret på forskellige måder. For eksempel i forbindelse med et firmas kvalitetsstyringssystem:

- Netværket kan fastlægge krav til firmaet i forbindelse med dets kvalitetsstyringssystem eller levere tjenesteydelser, som firmaet anvender i sit kvalitetsstyringssystem eller i forbindelse med udførelsen af opgaver

⁸ ISA 220 (revideret), afsnit A15-A25

- Andre firmaer i netværket kan levere tjenester (f.eks. ressourcer), som firmaet anvender i sit kvalitetsstyringssystem eller i forbindelse med udførelsen af opgaver, eller
- Andre strukturer eller organisationer inden for netværket kan stille krav til firmaet i forbindelse med dets kvalitetsstyringssystem eller levere tjenesteydelser.

I forbindelse med denne ISQM betragtes alle netværkskrav og netværkstjenester, der stammer fra netværket, et andet firma inden for netværket eller en anden struktur eller organisation i netværket, som "netværkskrav og netværkstjenester".

Personale (ref.: afsnit 16(n))

- A20. Ud over personale (dvs. personer i firmaet) kan firmaet anvende personer uden tilknytning til firmaet til at udføre aktiviteter i kvalitetsstyringssystemet eller i forbindelse med udførelsen af opgaver. Der kan også være situationer, hvor en udbyder af tjenesteydelser er ansat af en anden part (f.eks. i tilfælde af en komponentrevisor fra et andet firma uden for firmaets netværk, som er ansat af komponentledelsen).
- A21. Personale omfatter også partnere og medarbejdere i andre strukturer i firmaet, f.eks. en serviceleveringscenter i firmaet.

Relevante etiske krav (ref.: afsnit 16(t), 29)

- A22. De relevante etiske krav, der finder anvendelse i forbindelse med et kvalitetsstyringssystem, kan variere afhængigt af firmaets type og omstændigheder samt dets opgaver. Begrebet "revisor" kan defineres i relevante etiske krav. IESBA-adfærden definerer for eksempel begrebet "revisor" og forklarer yderligere omfanget af de bestemmelser i IESBA-adfærden, der gælder for individuelle revisorer i offentlig praksis og deres firmaer.
- A23. IESBA-adfærden omhandler omstændigheder, hvor lovgivning eller forskrifter forhindrer revisoren i at overholde visse dele af IESBA-adfærden. Den anfører endvidere, at der i bestemte jurisdiktioner kan være bestemmelser i lovgivning eller forskrifter, der afviger fra eller går videre end dem, der er fastsat i IESBA-adfærden, og at revisorer i disse jurisdiktioner skal være opmærksomme på disse forskelle og overholde de strengere bestemmelser, medmindre det er forbudt ved lovgivning eller forskrifter.
- A24. Forskellige bestemmelser i de relevante etiske krav gælder muligvis kun for personer i forbindelse med udførelsen af opgaver og ikke for selve firmaet. For eksempel:
- Del 2 i IESBA-adfærden finder anvendelse på personer, der er revisorer i offentlig praksis, når de udfører faglige aktiviteter i henhold til deres relation til firmaet, hvad enten de er kontrahenter, ansatte eller ejere, og kan være relevant i forbindelse med udførelsen af opgaver.
 - Visse krav i del 3 og 4 i IESBA-adfærden gælder også for personer, der er revisorer i offentlig praksis, når de udfører faglige aktiviteter for kunder.

Det kan være nødvendigt, at personers overholdelse af sådanne relevante etiske krav skal behandles i firmaets kvalitetsstyringssystem.

Eksempel på relevante etiske krav, som kun gælder for personer og ikke for firmaet, og som vedrører udførelsen af opgaver

Del 2 i IESBA-adfærden omhandler eksternt pres for at overtræde de grundlæggende principper og indeholder krav om, at en person ikke må:

- Tillade, at udefra kommende pres fører til en overtrædelse af de grundlæggende principper, eller

- Lægge pres på andre, som revisoren kender eller har grund til at tro vil medføre, at de andre personer overtræder de grundlæggende principper.

Der kan for eksempel opstå omstændigheder, hvor en person under udførelsen af en opgave mener, at den opgaveansvarlige partner eller et andet ledende medlem af opgaveteamet har lagt pres på vedkommende for at få vedkommende til at overtræde de grundlæggende principper.

Tiltag (ref.: afsnit 16(u))

- A25. Politikker implementeres ved hjælp af de handlinger, som udføres af personale og andre personer, hvis handlinger er underlagt politikkerne (herunder opgaveteams), eller ved at de holder sig tilbage fra at udføre handlinger, der ville være i strid med firmaets politikker.
- A26. Procedurer kan være påbudt gennem formel dokumentation eller anden kommunikation eller kan være resultatet af adfærd, der ikke er påbudt, men snarere er betinget af firmaets kultur. Procedurer kan håndhæves gennem de handlinger, der er tilladt i it-applikationer eller andre dele af firmaets it-systemer.
- A27. Hvis firmaet anvender personer uden tilknytning til firmaet i kvalitetsstyringssystemet eller i forbindelse med udførelsen af opgaver, kan det være nødvendigt, at firmaet udarbejder andre politikker eller procedurer for at håndtere de pågældende personers handlinger. ISA 220 (revideret)⁹ giver vejledning om, hvornår det kan være nødvendigt for firmaet at udforme forskellige politikker eller procedurer for at imødegå handlinger udført af personer uden tilknytning til firmaet i forbindelse med revision af regnskaber.

Udbydere af tjenesteydelser (ref.: afsnit 16(v))

- A28. Udbydere af tjenesteydelser omfatter komponentrevisorer fra andre firmaer, der ikke er med i firmaets netværk.

Anvendelse og overholdelse af relevante krav (ref.: afsnit 17)

A29. *Eksempler på, hvornår et krav i denne ISQM muligvis ikke er relevant for firmaet*

- Firmaet er en enkeltmandsvirksomhed. For eksempel er kravene vedrørende den organisatoriske struktur og tildeling af roller, ansvar og beføjelser inden for firmaet, ledelse, tilsyn og gennemgang samt håndtering af meningsforskelle ikke nødvendigvis relevante.
- Firmaet udfører kun opgaver, der er beslægtede serviceydelser. Hvis firmaet eksempelvis ikke er forpligtet til at opretholde uafhængighed i forbindelse med relaterede serviceydelser, er kravet om at indhente en dokumenteret bekræftelse på overholdelse af uafhængighedskravene fra alle medarbejdere ikke relevant.

Kvalitetsstyringssystem

Udarbejdelse, implementering og anvendelse af et kvalitetsstyringssystem (ref. afsnit 19)

- A30. Kvalitetsstyring er ikke en særskilt funktion i firmaet. Det er integrationen af en kultur, der udviser forpligtelse om kvalitet i firmaets strategi, driftsaktiviteter og forretningsprocesser. Derfor kan en integreret udarbejdelse af kvalitetsstyringssystemet og firmaets driftsaktiviteter og forretningsprocesser fremme en harmonisk tilgang til firmaets ledelse og gøre kvalitetsstyringen mere effektiv.

⁹ ISA 220 (revideret), afsnit A23-A25

- A31. Kvaliteten af den faglige dømmekraft, som firmaet udøver, bliver sandsynligvis forbedret, når de personer, der foretager sådanne afgørelser, udviser en holdning, der omfatter en nysgerrig tankegang, hvilket indebærer:
- At gøre sig tanker om kilden, relevansen og tilstrækkeligheden af de indhentede oplysninger om kvalitetsstyringssystemet, herunder oplysninger vedrørende firmaets og dets opgavers type og omstændigheder, og
 - At være åben og opmærksom på et behov for yderligere undersøgelser eller andre foranstaltninger.

Ansvarsområder (ref.: afsnit 20-21, 28(d))

- A32. Ledelse og komponenten af ledelsesstil omfatter en målsætning for kvalitet, nemlig at firmaet har en organisatorisk struktur og en fordeling af roller, ansvarsområder og beføjelser, der er egnet til at muliggøre udarbejdelse, implementering og anvendelse af firmaets kvalitetsstyringssystem.
- A33. Uanset tildelingen af ansvarsområder i forbindelse med kvalitetsstyringssystemet, der er i overensstemmelse med afsnit 20, er firmaet i sidste ende fortsat ansvarligt for kvalitetsstyringssystemet og for at holde personer ansvarlige for deres tildelte roller. Selv om firmaet for eksempel i overensstemmelse med punkt 53 og 54 tildeler evalueringen af kvalitetsstyringssystemet og konklusionerne heraf til den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, er firmaet ansvarlig for evalueringen og konklusionerne.
- A34. En eller flere personer, der har fået tildelt ansvaret for de forhold, der er nævnt i punkt 20, er typisk en partner i firmaet, således at vedkommende har tilstrækkelig stor indflydelse og beføjelse inden for firmaet, som krævet i afsnit 21. På grundlag af firmaets juridiske struktur kan der imidlertid være omstændigheder, hvor en eller flere personer ikke er partner i firmaet, men hvor de har den fornødne indflydelse og beføjelse i firmaet til at udføre den rolle, de er blevet tildelt, som følge af formelle dispositioner, der er truffet af firmaet eller firmaets netværk.
- A35. Det kan være forskelligt, hvordan firmaet tildeler roller, ansvarsområder og beføjelser inden for firmaet, og lovgivning eller forskrifter kan stille bestemte krav til firmaet, som påvirker strukturerne for ledelse og ledelsesstil eller deres tildelte ansvarsområder. En eller flere personer, der er tildelt ansvar for en eller flere anliggender i afsnit 20, kan tillige tildele roller, procedurer, opgaver eller handlinger til andre personer for at bistå dem med at opfylde deres ansvar. En eller flere personer, der har fået tildelt ansvaret for en eller flere anliggender i henhold til afsnit 20, forbliver dog ansvarlige – og står til ansvar – for det ansvar, de har fået tildelt.

Eksempel på skalerbarhed for at vise, hvordan tildeling af roller og ansvar kan foretages

- I et mindre komplekst firma kan det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet tildeles en enkelt ledende partner, som har eneansvaret for tilsynet med firmaet. Denne person kan også påtage sig ansvaret for alle dele af kvalitetsstyringssystemet, herunder det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet, overholdelse af uafhængighedskravene og tilsyns- og udbedringsprocessen.
- I et mere komplekst firma kan der være flere ledelsesniveauer, som afspejler firmaets organisatoriske struktur, og firmaet kan have et uafhængigt ledelsesorgan, som har ikke-ledelsesmæssigt tilsyn med firmaet, og som kan bestå af eksterne personer. Endvidere kan firmaet tildele det driftsmæssige ansvar for bestemte dele af kvalitetsstyringssystemet ud over dem, der er angivet i afsnit 20(c), såsom det driftsmæssige ansvar for overholdelse af etiske krav eller det driftsmæssige ansvar for ledelsen af et opgaveområde.

- A36. Overholdelse af uafhængighedskravene er afgørende for udførelsen af revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed og er en forventning hos de interessenter, der stoler på firmaets erklæringer. Den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for overholdelse af uafhængighedskravene, er normalt ansvarlige for tilsynet med alle anliggender vedrørende uafhængighed,

således at firmaet udarbejder og implementerer en håndfast og konsekvent tilgang til at håndtere uafhængighedskravene.

- A37. Lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kan fastsætte yderligere krav til den person, der har fået tildelt ansvaret for et eller flere af de anliggender, der er nævnt i punkt 20, såsom krav til formel uddannelse, faglig uddannelse eller løbende faglig udvikling.
- A38. Den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet, skal sædvanligvis have tilstrækkelig erfaring og viden til at forstå firmaets strategiske beslutninger og handlinger og have erfaring med firmaets forretningsaktiviteter.

Firmaets risikovurderingsproces (ref.: afsnit 23)

- A39. Hvordan firmaet udarbejder sin risikovurderingsproces, kan blive påvirket af firmaets type og omstændigheder, herunder hvordan firmaet er struktureret og organiseret.

Eksempler på skalerbarhed for at vise, hvordan firmaets risikovurderingsproces kan variere

- I et mindre komplekst firma kan den person eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet, have et tilstrækkeligt kendskab til firmaet og dets opgaver til at gennemføre risikovurderingsprocessen. Endvidere kan dokumentationen af målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene og tiltagene være mindre omfattende end i et mere komplekst firma (de kan f.eks. indgå i et enkelt dokument).
- I et mere komplekst firma kan der være en formel risikovurderingsproces, som involverer flere personer og mange aktiviteter. Processen kan være centraliseret (f.eks. kan målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene og tiltagene fastlægges centralt for alle forretningsenheder, funktioner og opgaveområder) eller decentraliseret (f.eks. kan målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene og tiltagene fastlægges på forretningsenheds-, funktions- eller opgaveområdeniveau, hvorefter resultaterne sammenfattes på firmaniveau). Firmaets netværk kan også opstille målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisici og tiltag, som skal indgå i firmaets kvalitetsstyringssystem.

- A40. Processen med at opstille målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere tiltag er iterativ, og det er ikke hensigten, at kravene i denne ISQM skal behandles lineært. For eksempel:

- I forbindelse med påvisning og vurdering af kvalitetsrisici kan firmaet afgøre, om det er nødvendigt at fastsætte yderligere målsætninger for kvalitet.
- Under udarbejdelsen og implementeringen af tiltag kan firmaet afgøre, om en kvalitetsrisiko ikke er blevet identificeret og vurderet.

- A41. De informationskilder, der gør det muligt for virksomheden at fastlægge målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere tiltag, udgør en del af firmaets informations- og kommunikationskomponent og omfatter bl.a:

- Resultaterne af firmaets tilsyns- og udbedringsproces (jf. afsnit 42 og A171).
- Oplysninger fra netværket eller udbydere af tjenesteydelser, herunder:
 - Oplysninger om netværkskrav eller netværkstjenester (jf. afsnit 48), og
 - Andre oplysninger fra netværket, herunder oplysninger om resultaterne af de tilsynsaktiviteter, som netværket har gennemført på tværs af netværksfirmaerne (jf. punkt 50-51).

Andre oplysninger, både interne og eksterne, kan også være relevante for firmaets risikovurderingsproces, såsom:

- Oplysninger om klager og påstande om manglende udførelse af arbejde i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav eller manglende overholdelse af firmaets politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med denne ISQM.
- Resultaterne af eksterne kontroller.
- Oplysninger fra tilsynsmyndigheder om de virksomheder, som firmaet udfører opgaver for, som firmaet har adgang til, såsom oplysninger fra en børsmyndighed om en virksomhed, som firmaet udfører opgaver for (f.eks. uregelmæssigheder i virksomhedens regnskaber eller manglende overholdelse af værdipapirlovgivningen).
- Ændringer i kvalitetsstyringssystemet, som påvirker andre dele af systemet, f.eks. ændringer i firmaets ressourcer.
- Andre eksterne kilder, såsom tilsynsforanstaltninger og retssager mod firmaet eller andre firmaer i jurisdiktionen, som kan fremhæve områder, som firmaet bør overveje.

Fastsættelse af målsætninger for kvalitet (ref. afsnit 24)

- A42. Lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kan fastsætte krav, der giver anledning til yderligere målsætninger for kvalitet. Et firma kan for eksempel i henhold til lovgivning eller forskrifter være forpligtet til at udpege ikke-ledende personer til firmaets ledelsesstruktur, og firmaet anser det for nødvendigt at opstille yderligere målsætninger for at opfylde disse krav.
- A43. Typen af og omstændighederne i firmaet og for dets opgaver kan være af en sådan karakter, at firmaet måske ikke finder det nødvendigt at fastlægge yderligere målsætninger for kvaliteten.
- A44. Firmaet kan fastsætte delmål, men kan vælge at opstille delmål for at forbedre firmaets afdækning og vurdering af kvalitetsrisici samt udformning og gennemførelse af tiltag.

Påvisning og vurdering af kvalitetsrisici (ref.: afsnit 25)

- A45. Der kan være andre forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som ikke er beskrevet i afsnit 25(a), der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af en målsætning for kvalitet.
- A46. En risiko udspringer af, hvordan og i hvilken grad et forhold, en begivenhed, en omstændighed, en handling eller en manglende handling kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af en målsætning for kvalitet. Ikke alle risici opfylder definitionen af en kvalitetsrisiko. Firmaet har brug for faglig dømmekraft til at afgøre, om en risiko er en kvalitetsrisiko, som er baseret på firmaets overvejelse af, om der foreligger en rimelig mulighed for, at risikoen kan opstå og hver for sig eller i kombination med andre risici have en negativ indvirkning på opfyldelsen af et eller flere målsætninger for kvalitet.

<i>Eksempler på firmaets forståelse af de forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet</i>	<i>Eksempler på kvalitetsrisici, der kan forekomme</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Firmaets strategiske og driftsmæssige beslutninger og handlinger, 	For så vidt angår ledelse og ledelsesstil kan dette give anledning til en række kvalitetsrisici såsom:

<p>forretningsprocesser og forretningsmodel: Firmaets overordnede finansielle mål er i for høj grad afhængige af omfanget af de tjenester, som firmaet leverer, og som ikke er omfattet af denne ISQM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ressourcer allokeres eller tildeles på en måde, der prioriterer de opgaver, der ikke er omfattet af denne ISQM, og som på negativ vis kan påvirke kvaliteten af de opgaver, der er omfattet af denne ISQM. • Beslutninger om finansielle og driftsmæssige prioriteter tager ikke fuldt ud eller i tilstrækkelig grad hensyn til betydningen af kvalitet i forbindelse med udførelsen af opgaver inden for rammerne af denne ISQM.
<ul style="list-style-type: none"> • Ledelsens karakteristika og ledelsesstil: Firmaet er et mindre firma med nogle få opgaveansvarlige partnere med delte beføjelser. 	<p>For så vidt angår ledelse og ledelsesstil kan dette give anledning til en række kvalitetsrisici såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledelsens ansvar for kvalitet er ikke klart defineret og tildelt. • Der sættes ikke spørgsmålstejn ved ledelsens handlinger og adfærd, som ikke fremmer kvalitet.
<ul style="list-style-type: none"> • Firmaets kompleksitet og driftsmæssige egenskaber: Firmaet har for nylig gennemført en fusion med et andet firma. 	<p>For så vidt angår ressourcer kan dette give anledning til en række kvalitetsrisici, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De teknologiske ressourcer, der anvendes af de to fusionerede firmaer, kan være uforenelige. • Opgaveteams kan anvende intellektuelle ressourcer, der er udviklet af et firma før fusionen, og som ikke længere er i overensstemmelse med det nye system, der anvendes af det nye fusionerede firma.

A47. Eftersom kvalitetsstyringssystemet er under udvikling, kan de tiltag, som firmaet har udarbejdet og implementeret, give anledning til forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der medfører yderligere kvalitetsrisici. Firmaet kan eksempelvis implementere en ressource (f.eks. en teknologisk ressource) for at imødegå en kvalitetsrisiko, og der kan opstå kvalitetsrisici som følge af brugen af en sådan ressource.

A48. Den grad, i hvilken en risiko, enkeltvis eller i kombination med andre risici, kan påvirke opfyldelsen af en eller flere målsætninger for kvalitet negativt, kan variere på grundlag af de forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der giver anledning til risikoen, idet der for eksempel tages hensyn til:

- Hvordan forholdet, begivenheden, omstændigheden, handlingen eller manglende handling vil påvirke opfyldelsen af målsætningen for kvalitet.
- Hvor hyppigt forholdet, begivenheden, omstændighederne, handlingen eller den manglende handling forventes at forekomme.
- Hvor lang tid der vil gå efter, at forholdet, begivenheden, omstændigheden, handlingen eller den manglende handling er indtruffet, før det har en indvirkning, og om firmaet i løbet af denne tid vil have mulighed for at reagere for at afbøde indvirkningen af forholdet, begivenheden, omstændigheden, handlingen eller den manglende handling.

- Hvor længe forholdet, begivenheden, omstændighederne, handlingen eller den manglende handling vil påvirke opfyldelsen af målsætningen for kvalitet, når den først er indtruffet.

Vurderingen af kvalitetsrisici behøver ikke nødvendigvis at omfatte formelle vurderinger eller point, selv om firmaer ikke er udelukket fra at anvende dem.

Udarbejdelse og implementering af foranstaltninger til imødegåelse af kvalitetsrisici (ref.: afsnit 16(u), 26)

A49. Tiltagens type, tidsplan og omfang er baseret på begrundelsen for den vurdering, der er foretaget af kvalitetsrisikoen, dvs. den forventede forekomst og virkning på opfyldelsen af en eller flere målsætninger for kvalitet.

A50. De foranstaltninger, der udarbejdes og implementeres af firmaet, kan være på firmaniveau eller på opgaveniveau, eller der kan være en kombination af ansvar for de foranstaltninger, der skal træffes på firmaniveau og på opgaveniveau.

Eksempel på et tiltag, der er udarbejdet og implementeret af firmaet, og som både er på firma- og opgaveniveau

Firmaet fastlægger politikker eller procedurer for rådføring, som omfatter, hvem der skal rådføres af de forskellige opgaveteams, og hvilke specifikke anliggender, der skal rådføres om. Firmaet udpeger personer med passende kvalifikationer og erfaring til at varetage rådføringerne. Opgaveteamet er ansvarligt for at påvise, hvornår der foreligger anliggender, der kræver rådføring, og for at iværksætte rådføringen og implementere konklusionerne fra rådføringen.¹⁰

A51. Behovet for formelt dokumenterede politikker eller procedurer kan være større for firmaer, der har mange ansatte eller er geografisk fordelt, med henblik på at opnå ensartethed i hele firmaet.

Ændringer i firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder (ref.: afsnit 27)

A52. Eksempel på skalerbarhed for at demonstrere, hvordan politikker eller procedurer for påvisning af oplysninger om ændringer i firmaets og dets opgavers type og omstændigheder kan variere

- I et mindre komplekst firma kan firmaet have uformelle politikker eller procedurer til at påvise oplysninger om ændringer i firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder, især når den eller de personer, der er ansvarlige for at fastlægge målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere foranstaltninger, er i stand til at påvise sådanne oplysninger i forbindelse med deres normale aktiviteter.
- I et mere komplekst firma kan det være nødvendigt for firmaet at fastlægge mere formelle politikker eller procedurer for at påvise og tage hensyn til oplysninger om ændringer i firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder. Dette kan eksempelvis omfatte en regelmæssig gennemgang af oplysninger om firmaets og dets opgavers type og omstændigheder, herunder løbende opfølgning på tendenser og forekomster inden for firmaets interne og eksterne rammer.

A53. Det kan være nødvendigt at fastlægge yderligere målsætninger for kvalitet eller at tilføje eller ændre kvalitetsrisici og -tiltag som led i de udbedrende foranstaltninger, som firmaet træffer for at udbedre en påvist mangel i overensstemmelse med afsnit 42.

¹⁰ ISA 220 (revideret), afsnit 35

A54. Firmaet kan have fastlagt målsætninger for kvalitet ud over dem, der er angivet i denne ISQM. Firmaet kan også påvise oplysninger, der peger på, at yderligere målsætninger for kvalitet, som firmaet allerede har fastlagt, ikke længere er nødvendige eller skal ændres.

Ledelse og ledelsesstil

Tilsagn om kvalitet (ref.: afsnit 28(a))

A55. Firmaets kultur er en vigtig faktor, som påvirker personalets adfærd. Relevante etiske krav fastlægger som regel principperne for faglig etik og er yderligere behandlet i den relevante etiske kravkomponent i denne ISQM. Faglige værdier og holdninger kan omfatte:

- Behørig faglig opførsel, for eksempel rettidig omhu, høflighed, respekt, ansvarlighed, imødekommenhed og pålidelighed.
- Et tilsagn om teamwork.
- Opretholdelse af et fordomsfrit sind over for nye idéer eller forskellige perspektiver inden for firmaets arbejdsområder.
- Stræben efter topkvalitet.
- Et tilsagn om kontinuerlig forbedring (f.eks. ved at opstille forventninger, der går ud over minimumskravene, og ved at fokusere på kontinuerlig indlæring).
- Socialt ansvar

A56. Firmaets strategiske beslutningsproces, herunder fastlæggelse af en forretningsstrategi, kan omfatte anliggender såsom firmaets beslutninger om finansielle og driftsmæssige anliggender, firmaets finansielle mål, hvordan de finansielle ressourcer forvaltes, vækst i firmaets markedsandel, branchespecialisering eller nye tilbud af tjenesteydelser. Firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter kan direkte eller indirekte påvirke firmaets tilsagn om kvalitet, for eksempel kan firmaet have incitamenter, der er fokuseret på finansielle og driftsmæssige prioriteter, som kan modvirke adfærd, der udviser et tilsagn om kvalitet.

Ledelse (ref.: afsnit 28(b) og 28(c))

A57. De tiltag, som firmaet har udarbejdet og implementeret for at holde ledelsen ansvarlig for kvalitet, omfatter de evalueringer af resultater, der kræves i henhold til afsnit 56.

A58. Selv om ledelsen angiver tonen i toppen via sine handlinger og sin adfærd, bidrager tydelige, konsekvente og hyppige handlinger og kommunikation på alle niveauer i firmaet samlet set til firmaets kultur og afspejler et tilsagn om kvalitet.

Organisatorisk struktur (ref: afsnit 28(d))

A59. Firmaets organisatoriske struktur kan omfatte forretningsenheder, forretningsmæssige processer, afdelinger eller geografiske placeringer og andre strukturer. I nogle tilfælde kan firmaet koncentrere eller centralisere processer eller aktiviteter på et forretningssted, og opgaveteams kan omfatte personale fra firmaets opgaveafdeling, som udfører specifikke opgaver, der er gentagne eller specialiserede i beskaffenhed.

Ressourcer (ref.: afsnit 28(e))

A60. Den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar eller det driftsmæssige ansvar for kvalitetsstyringssystemet, er i de fleste tilfælde i stand til at påvirke typen og omfanget af de ressourcer, som

firmaet tilvejebringer, udvikler, anvender og opretholder, og hvordan disse ressourcer fordeles eller tildeles, herunder tidsplanen for, hvornår de anvendes.

- A61. Eftersom ressourcebehovene kan ændre sig med tiden, kan det ikke altid være praktisk muligt at forudse alle ressourcebehov. Firmaets ressourceplanlægning kan omfatte fastlæggelse af de ressourcer, der er nødvendige på nuværende tidspunkt, prognoser for firmaets fremtidige ressourcebehov og fastlæggelse af processer til håndtering af uforudsete ressourcebehov, når de forekommer.

Relevante etiske krav (ref.: afsnit 16(t), 29)

- A62. IESBA-adfærden fastsætter de grundlæggende etiske principper, som fastlægger de adfærdsmæssige standarder, der forventes af en revisor, og fastlægger de internationale uafhængighedsstandarder. De grundlæggende principper er integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu, fortrolighed og behørig adfærd. IESBA-adfærden angiver også den tilgang, som en revisor skal anvende for at overholde de grundlæggende principper og, når det er relevant, de internationale uafhængighedsstandarder. Derudover behandler IESBA-adfærden specifikke emner, der er relevante for overholdelsen af de grundlæggende principper. Lovgivning i en jurisdiktion kan også indeholde bestemmelser, der omhandler etiske krav, herunder uafhængighed, såsom love om beskyttelse af privatlivets fred, der påvirker fortroligheden af oplysninger.
- A63. I nogle tilfælde kan de anliggender, som firmaet behandler i sit kvalitetsstyringssystem, være mere specifikke end eller supplere bestemmelserne i de relevante etiske krav.

Eksempler på anliggender, som et firma kan inddrage i sit kvalitetsstyringssystem, der er mere specifikke end eller supplerer bestemmelserne i de relevante etiske krav

- Firmaet forbyder modtagelse af gaver og invitationer til arrangementer, events og alle andre former for oplevelser fra en kunde – også selv om værdien er ubetydelig og bagatelagtig.
- Firmaet fastsætter rotationsperioder for alle opgaveansvarlige partnere, herunder dem, der udfører andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver, og udvider rotationsperioderne til at omfatte alle ledende medlemmer af opgaveteamet.

- A64. Andre komponenter kan påvirke eller relaterer sig til den relevante komponent for etiske krav.

Eksempler på sammenhænge mellem den relevante komponent for etiske krav og andre komponenter

- Informations- og kommunikationskomponenten kan omhandle kommunikation af forskellige anliggender i forbindelse med relevante etiske krav, herunder:
 - Firmaet informerer alle medarbejdere og andre, der er underlagt uafhængighedskravene, om uafhængighedskravene.
 - Personale og opgaveteams, der formidler relevante oplysninger til firmaet uden frygt for repressalier, såsom situationer, der kan skabe trusler mod uafhængigheden eller overtrædelser af de relevante etiske krav.
- Som en del af ressourcekomponenten kan firmaet:
 - Udpege personer til at styre og føre tilsyn med overholdelsen af relevante etiske krav eller til at tilbyde rådgivning om anliggender i forbindelse med relevante etiske krav.
 - Anvende it-applikationer til at føre tilsyn med overholdelsen af relevante etiske krav, herunder registrering og ajourføring af oplysninger om uafhængighed.

A65. De relevante etiske krav, der gælder for andre personer, afhænger af bestemmelserne i de relevante etiske krav og af, hvordan firmaet benytter sig af andre personer i sit kvalitetsstyringssystem eller i forbindelse med udførelsen af opgaver.

Eksempler på relevante etiske krav, der gælder for andre personer

- Relevante etiske krav kan omfatte krav til uafhængighed, der gælder for netværksfirmaer eller ansatte i netværksfirmaer, for eksempel indeholder IESBA-adfærden krav til uafhængighed, der gælder for netværksfirmaer.
- Relevante etiske krav kan omfatte en definition af "opgaveteam" eller et andet lignende begreb, og definitionen kan omfatte enhver person, der udfører procedurer for erklæringer med sikkerhed i forbindelse med opgaven (f.eks. en komponentrevisor eller en udbyder af tjenesteydelser, der er ansat til at deltage i en fysisk lageroptælling på et fjertliggende sted). Derfor kan alle krav i de relevante etiske krav, som gælder for opgaveteamet, der er angivet i de relevante etiske krav eller et andet lignende begreb, også være relevante for sådanne personer.
- Fortrolighedsprincippet kan gælde for firmaets netværk, andre netværksfirmaer eller udbydere af tjenesteydelser, når de har adgang til kundeoplysninger, som firmaet har fået adgang til.

Overvejelser vedrørende den offentlige sektor

A66. Ved opfyldelse af målsætningerne for kvalitet i denne ISQM vedrørende uafhængighed kan revisorer i den offentlige sektor forholde sig til uafhængighed inden for rammerne af den offentlige sektors mandat og lovbestemte foranstaltninger.

Accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver

Opgavens type og omstændigheder samt kundens integritet og etiske værdier (ref.: afsnit 30(a)(i))

A67. De oplysninger, der indhentes om opgavens type og omstændigheder, kan omfatte:

- Hvilken branche den virksomhed, som opgaven udføres for, tilhører, og relevante lovgivningsmæssige faktorer
- Virksomhedens type, for eksempel dens aktiviteter, organisatoriske struktur, ejerskab og ledelse, dens forretningsmodel og hvordan den er finansieret, og
- Typen af det underliggende emneindhold og de gældende kriterier, for eksempel i tilfælde af integreret regnskabsaflæggelse:
 - Det underliggende emneindhold kan omfatte sociale, miljømæssige eller sundheds- og sikkerhedsrelaterede oplysninger, og
 - De gældende kriterier kan være resultatforanstaltninger, der er fastlagt af et anerkendt ekspertorgan.

A68. De oplysninger, der er indhentet til at underbygge firmaets vurderinger af kundens integritet og etiske værdier, kan omfatte identiteten og forretningsomdømme for kundens hovedejere, nøglepersoner i ledelsen og virksomhedens øverste ledelse.

Eksempler på faktorer, der kan påvirke typen og omfanget af de oplysninger, der indhentes om kundens integritet og etiske værdier

- Typen af den virksomhed, som opgaven udføres for, herunder kompleksiteten af dens ejer- og ledelsesstruktur.
- Typen af klientens aktiviteter, herunder dens forretningspraksis.
- Oplysninger om holdningen hos klientens hovedejere, nøglepersoner i ledelsen og virksomhedens øverste ledelse, til spørgsmål som f.eks. meget kreativ og vidtstrakt fortolkning af regnskabsstandarder og de interne kontrolforhold.
- Hvorvidt kunden er stærkt optaget af at holde firmaets vederlag så lave som muligt.
- Indikationer på at arbejdets omfang er begrænset af kunden.
- Indikationer på, at kunden kan være involveret i hvidvaskning af penge eller andre kriminelle aktiviteter.
- Årsagerne til at firmaet blev tilvalgt og det tidligere firma blev fravalgt.
- Nærtstående parters identitet og forretningsmæssige omdømme.

A69. Firmaet kan indhente oplysningerne fra en række interne og eksterne kilder, herunder:

- I tilfælde af en nuværende kunde, oplysninger fra nuværende eller tidligere opgaver, hvis det er relevant, eller forespørgsel hos andet personale, der har udført andre opgaver for kunden.
- I tilfælde af en ny kunde, forespørgsel hos eksisterende eller tidligere revisorer, der har udført regnskabsydelse for kunden, i overensstemmelse med de relevante etiske krav.
- Drøftelser med andre tredjeparter, f.eks. bankfolk, juridiske rådgivere og branchefæller.
- Baggrundsundersøgelser i relevante databaser (som kan være intellektuelle ressourcer). I nogle tilfælde kan firmaet anvende en udbyder til at udføre baggrundsundersøgelsen.

A70. Oplysninger, der indhentes i forbindelse med firmaets accept- og fortsættelsesproces, kan ofte også være relevante for opgaveteamet i forbindelse med planlægning og udførelse af opgaven. Professionelle standarder kan specifikt kræve, at opgaveteamet indhenter eller tager sådanne oplysninger i betragtning. For eksempel¹¹ kræver ISA 220 (revideret), at den opgaveansvarlige partner skal tage hensyn til oplysninger, der er indhentet under accept- og fortsættelsesprocessen, under planlægningen og udførelsen af revisionsopgaven.

A71. Professionelle standarder eller gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav kan indeholde specifikke bestemmelser, som skal tages i betragtning, før et kundeforhold eller en specifik opgave accepteres eller fortsættes. Standarderne kan også kræve, at firmaet skal foretage undersøgelser af et nuværende eller tidligere firma i forbindelse med accept af en opgave. Når en revisor eksempelvis er blevet erstattet af en anden revisor, kræver ISA 30012, at revisoren, inden vedkommende påbegynder en indledende revision, skal tage kontakt til den tidligere revisor i overensstemmelse med de relevante etiske krav. IESBA-adfærden indeholder også krav om hensyntagen til interessekonflikter ved accept eller fortsættelse af et kundeforhold eller en specifik opgave og kommunikation med det nuværende eller tidligere firma ved accept af en opgave, der er revision eller gennemgang af et regnskab.

Firmaets evne til at udføre opgaven (ref: afsnit 30(a)(ii))

A72. Firmaets evne til at udføre opgaven i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav kan blive påvirket af:

¹¹ ISA 220 (revideret), afsnit 23

¹² ISA 300, *Planlægning af revision af regnskaber*, afsnit 13(b)

- Rådigheden over passende ressourcer til at udføre opgaven
- Adgang til oplysninger, som skal bruges til udførelsen af opgaven, eller til de personer, der leverer sådanne oplysninger, og
- Hvorvidt firmaet og opgaveteamet er i stand til at opfylde deres ansvar i forhold til de relevante etiske krav.

Eksempler på faktorer, som firmaet kan tage i betragtning ved vurderingen af, om der er passende ressourcer til rådighed til at udføre opgaven

- Omstændighederne for opgaven og tidspunktet for regnskabsaflæggelsen.
- Rådigheden over personer med de rette kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre opgaven. Dette omfatter at have:
 - Personer, der kan påtage sig det overordnede ansvar for at lede og føre tilsyn med opgaven
 - Personer med kendskab til den relevante branche eller det underliggende emneindhold eller de kriterier, der skal anvendes ved udarbejdelsen af emneindholdet, og med erfaring inden for relevante lovgivnings- eller regnskabsmæssige krav, og
 - Personer, der skal udføre revisionshandlinger på en komponents finansielle oplysninger med henblik på revision af koncernregnskaber.
- Rådigheden over eksperter, om nødvendigt.
- Hvis der er behov for en gennemgang af opgavekvaliteten, om der er en person til rådighed, som opfylder kravene til egnethed i ISQM 2.
- Behovet for teknologiske ressourcer, for eksempel it-applikationer, der gør det muligt for opgaveteamet at udføre handlinger på virksomhedens data.
- Behovet for intellektuelle ressourcer, for eksempel et system, branche- eller emnespecifikke vejledninger eller adgang til informationskilder.

Firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter (ref: afsnit 30(b))

- A73. Finansielle prioriteter kan fokusere på firmaets rentabilitet, og vederlag for udførelse af opgaver har en indvirkning på firmaets finansielle ressourcer. De driftsmæssige prioriteter kan omfatte strategiske fokusområder som eksempelvis vækst i firmaets markedsandel, branchespecialisering eller nye tilbud af tjenesteydelser. Der kan være omstændigheder, hvor firmaet er tilfreds med det vederlag, der er angivet for en opgave, men hvor det ikke er hensigtsmæssigt for firmaet at acceptere eller fortsætte opgaven eller kundeforholdet (f.eks. når kunden savner integritet og etiske værdier).
- A74. Der kan være andre omstændigheder, hvor det vederlag, der er tilbudt for en opgave, ikke er tilstrækkeligt i betragtning af opgavens type og omstændigheder, og hvor det kan mindske firmaets evne til at udføre opgaven i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav. IESBA-adfærden omhandler vederlag og andre former for godtgørelse, herunder omstændigheder, der kan skabe en trussel mod overholdelsen af det grundlæggende princip om faglig kompetence og omhu, hvis det honorar, der er angivet for en opgave, er for lavt.

Udførelse af opgaver

Opgaveteamets ansvarsområder og ledelse, tilsyn og gennemgang (ref: afsnit 31(a) og 31(b))

A75. Professionelle standarder eller gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav kan indeholde specifikke bestemmelser om det overordnede ansvar for den opgaveansvarlige partner. ISA 220 (revideret) omhandler eksempelvis den opgaveansvarlige partners overordnede ansvar for at styre og sikre kvalitet i forbindelse med opgaven og for at være tilstrækkeligt og passende involveret i hele opgaven, herunder at have ansvar for passende ledelse og tilsyn med opgaveteamet og gennemgang af deres arbejde.

A76. *Eksempler på ledelse, tilsyn og gennemgang*

- Ledelse og tilsyn med opgaveteamet kan omfatte:
 - Sporing af opgavens status
 - Overvejelse af følgende for så vidt angår medlemmerne af opgaveteamet:
 - Hvorvidt de forstår deres anvisninger, og
 - Hvorvidt arbejdet udføres i overensstemmelse med den planlagte tilgang til opgaven
 - Håndtering af anliggender, der opstår i løbet af opgaven, overvejelse af deres betydning og hensigtsmæssig ændring af den planlagte tilgang, og
 - Påvisning af anliggender, der kræver rådføring eller overvejelse af, at benytte sig af mere erfarne medlemmer af opgaveteamet under opgavens udførelse.
- En gennemgang af det udførte arbejde kan omfatte overvejelser om, hvorvidt:
 - Arbejdet er udført i overensstemmelse med firmaets politikker eller procedurer, faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav
 - Væsentlige anliggender er blevet forelagt til yderligere overvejelse
 - Der er foretaget passende rådføring, og de deraf følgende konklusioner er blevet dokumenteret og implementeret
 - Der er behov for at revidere typen, tidsplanen for og omfanget af det planlagte arbejde
 - Det udførte arbejde underbygger de konklusioner, der er draget, og er behørigt dokumenteret
 - De beviser, der er indhentet til en erklæringsopgave med sikkerhed, er tilstrækkelige og hensigtsmæssige til at underbygge erklæringen, og
 - Målsætningerne for de udførte opgaver er blevet opfyldt.

A77. Under visse omstændigheder kan firmaet benytte sig af personale fra en opgaveafdeling i firmaet eller personer fra en opgaveafdeling i et andet netværksfirma til at udføre procedurer i forbindelse med opgaven (dvs. at personalet eller andre personer indgår i opgaveteamet). I sådanne tilfælde kan firmaets politikker eller procedurer specifikt omhandle ledelse og tilsyn med disse personer og gennemgang af deres arbejde, for eksempel:

- Hvilke dele af opgaven kan tildeles personer i opgaveafdelingen
- Hvordan det forventes, at den opgaveansvarlige partner eller dennes udpegede person skal lede, føre tilsyn med og gennemgå det arbejde, der udføres af enkeltpersoner i opgaveafdelingen, og
- Procedurerne for kommunikationen mellem opgaveteamet og personer i opgaveafdelingen.

Faglig dømmekraft og faglig skepsis (ref.: afsnit 31(c))

A78. Faglig skepsis underbygger kvaliteten af de vurderinger, der foretages i forbindelse med en erklæringsopgave med sikkerhed og, ved hjælp af disse vurderinger, den overordnede effektivitet af opgaveteamet, når dette udfører erklæringsopgaven med sikkerhed. Andre bekendtgørelser fra IAASB kan omhandle udøvelsen af faglig dømmekraft eller faglig skepsis på opgaveniveau. For eksempel indeholder ISA 220 (revideret)¹³ eksempler på hindringer for udøvelsen af faglig skepsis på opgaveniveau, ubevidst forudindtagethed hos revisoren, som kan hindre udøvelsen af faglig skepsis, og mulige foranstaltninger, som opgaveteamet kan træffe for at afhjælpe sådanne hindringer.

Rådføring (ref.: afsnit 31(d))

A79. Rådføring indebærer typisk en drøftelse på det relevante faglige niveau med personer med eller uden tilknytning til firmaet, som har specialiseret ekspertise, om vanskelige eller omstridte anliggender. Et arbejdsmiljø, der fremmer vigtigheden og fordelene ved rådføring, og som tilskynder opgaveteams til at rådføre sig, kan bidrage til at fremme en kultur, der udviser et tilsagn om kvalitet.

A80. Vanskelige eller omstridte anliggender, hvor der er behov for rådføring, kan enten angives af firmaet, eller også kan opgaveteamet påvise anliggender, der kræver rådføring. Firmaet kan også angive, hvordan der skal opnås enighed om konklusionerne og hvordan de skal implementeres.

A81. ISA 220 (revideret)¹⁴ indeholder krav til den opgaveansvarlige partner i forbindelse med rådføring.

Meningsforskelle (ref.: afsnit 31(e))

A82. Firmaet kan tilskynde til, at meningsforskelle påvises på et tidligt tidspunkt, og kan angive, hvilke skridt der skal tages for at fremlægge og behandle dem, herunder hvordan anliggendet skal løses, og hvordan de tilknyttede konklusioner skal implementeres og dokumenteres. Under visse omstændigheder kan det være muligt at løse meningsforskelle ved at rådføre sig med en anden revisor eller et andet revisionsfirma eller et fagligt eller lovgivningsmæssigt organ.

Dokumentation for opgaven (ref.: afsnit 31(f))

A83. Lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kan fastsætte tidsfristerne for, hvornår sammensætningen af de endelige opgavedokumenter for specifikke typer opgaver skal være afsluttet. Hvis der ikke er fastsat sådanne tidsfrister i lovgivning eller forskrifter, kan tidsfristen fastsættes af firmaet. I forbindelse med opgaver, der er udført i henhold til ISA'erne eller ISAE'erne er en passende tidsfrist for sammensætningen af det endelige opgavedokument som regel ikke mere end 60 dage efter datoen for udfærdigelsen af opgaveerklæringen.

A84. Opbevaring og ajourføring af dokumentationen for opgaven kan omfatte, at håndtering af opbevaringen, integriteten, tilgængeligheden eller genfindeligheden af de underliggende data og den tilknyttede teknologi udføres på en sikker måde. Opbevaring og ajourføring af dokumentationen kan omfatte brug af it-applikationer. Integriteten af dokumentationen for opgaven kan blive kompromitteret, hvis den ændres, suppleres eller slettes uden tilladelse hertil, eller hvis den permanent går tabt eller beskadiges.

A85. Lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kan fastsætte opbevaringsperioder for dokumentationen for opgaverne. Såfremt opbevaringsperioderne ikke er fastsat, kan firmaet tage hensyn til typen af de opgaver, som firmaet udfører, og firmaets omstændigheder, herunder om dokumentationen af opgaverne er nødvendig for at sikre en registrering af anliggender, der kan være af fortsat betydning for fremtidige opgaver. For så vidt angår opgaver udført i henhold til ISA'erne eller ISAE'erne er opbevaringsperioden som regel ikke kortere end fem år

¹³ ISA 220 (revideret), afsnit A34-A36

¹⁴ ISA 220 (revideret), afsnit 35

fra datoen for opgaveerklæringen eller, hvis den er senere, fra datoen for revisionserklæring på koncernregnskabet, hvis dette er relevant.

Ressourcer (ref.: afsnit 32)

A86. Ressourcer til brug for ressourcekomponenten omfatter:

- Menneskelige ressourcer.
- Teknologiske ressourcer, for eksempel it-applikationer.
- Intellektuelle ressourcer, for eksempel nedfældede politikker eller procedurer, et system eller vejledninger.

Finansielle ressourcer er også relevante for kvalitetsstyringssystemet, fordi de er nødvendige for at tilvejebringe, udvikle og ajourføre firmaets menneskelige, teknologiske og intellektuelle ressourcer. Eftersom styringen og tildelingen af finansielle ressourcer er under stor indflydelse af ledelsen, vedrører målsætningerne for kvalitet hvad angår styring og ledelse, såsom de målsætninger for kvalitet, der vedrører finansielle og driftsmæssige prioriteter, de finansielle ressourcer.

A87. Ressourcerne kan forefindes internt i firmaet, eller de kan indhentes eksternt fra firmaets netværk, et andet netværksfirma eller en udbyder af tjenesteydelser. Ressourcerne kan anvendes ved udførelse af aktiviteter, der vedrører firmaets kvalitetsstyringssystem, eller ved udførelse af opgaver som led i anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet. I tilfælde, hvor en ressource indhentes fra firmaets netværk eller et andet netværksfirma, indgår afsnit 48-52 i de foranstaltninger, som firmaet udarbejder og implementerer for at opfylde målsætningerne i denne komponent.

Menneskelige ressourcer

Ansættelse, udvikling og fastholdelse af personale samt personalets kompetencer og kvalifikationer (ref.: afsnit 32(a), 32(d))

- A88. Kompetence er den enkeltes evne til at udfylde en rolle og går ud over kendskab til principper, standarder, begreber, kendsgerninger og procedurer. Det er integration og anvendelse af teknisk kompetence, faglige færdigheder og faglig etik, værdier og holdninger. Kompetence kan udvikles ved hjælp af forskellige metoder, herunder faglig uddannelse, løbende faglig udvikling, kurser, arbejds erfaring eller coaching af mindre erfarne medlemmer af et opgaveteam af mere erfarne medlemmer af et opgaveteam.
- A89. Lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kan fastsætte krav vedrørende kompetencer og kvalifikationer, såsom krav til opgaveansvarlige partners formelle uddannelse, herunder krav vedrørende deres faglige uddannelse og løbende faglige udvikling.

A90. *Eksempler på politikker eller procedurer vedrørende ansættelse, udvikling og fastholdelse af personale*

De politikker eller procedurer, som firmaet har udarbejdet og implementeret vedrørende ansættelse, udvikling og fastholdelse af personale, kan omhandle følgende:

- Rekruttering af personer, som har eller er i stand til at udvikle de nødvendige kompetencer.
- Kursusforløb med fokus på udvikling af personalets kompetence og løbende faglig udvikling.
- Evalueringsordninger, der gennemføres med passende intervaller og omfatter kompetenceområder og andre resultatmålinger.

- Aflønning, forfremmelse og andre incitamenter for alt personale, herunder opgaveansvarlige partnere og personer, der har fået tildelt roller og ansvarsområder i forbindelse med firmaets kvalitetsstyringssystem.

Personalets tilsagn om kvalitet og ansvarlighed samt anerkendelse for tilsagn om kvalitet (ref.: afsnit 32(b))

- A91. Rettidige evalueringer og feedback bidrager til at styrke og fremme den løbende udvikling af personalets kompetence. Der kan anvendes mindre formelle metoder til evaluering og feedback, såsom i firmaer med et mindre antal medarbejdere.
- A92. Positive handlinger eller adfærd, som personalet udviser, kan anerkendes på forskellige måder, såsom i form af aflønning, forfremmelse eller andre incitamenter. Under visse omstændigheder kan enkle eller uformelle incitamenter, der ikke er baseret på monetære belønninger, være hensigtsmæssige.
- A93. Den måde, hvorpå firmaet holder personalet ansvarlig for handlinger eller adfærd, der påvirker kvaliteten negativt, såsom manglende tilsagn om kvalitet, manglende udvikling og vedligeholdelse af kompetence til at udføre deres rolle eller manglende gennemførelse af firmaets foranstaltninger som planlagt, kan afhænge af typen af handling eller adfærd, herunder hvor alvorlig og hyppig den er. De foranstaltninger, som firmaet kan træffe, når personalet udviser handlinger eller adfærd, der påvirker kvaliteten negativt, kan omfatte følgende:
- Kursusforløb eller anden faglig udvikling.
 - Overvejelse af, hvilken virkning anliggendet har på evaluering, aflønning, forfremmelse eller andre incitamenter for de involverede personer.
 - Disciplinære foranstaltninger, hvis det er relevant.

Personer indhentet fra eksterne kilder (ref.: afsnit 32(c))

- A94. Professionelle standarder kan omfatte ansvar for den opgaveansvarlige partner hvad angår hensigtsmæssigheden af ressourcer. Eksempelvis omhandler ISA 220 (revideret)¹⁵ revisorens ansvar for at fastslå, at tilstrækkelige og hensigtsmæssige ressourcer til at udføre opgaven rettidigt tildeles eller stilles til rådighed for opgaveteamet i overensstemmelse med firmaets politikker eller procedurer.

Medlemmer af opgaveteamet tilknyttet hver enkelt opgave (ref.: afsnit 32(d))

- A95. Medlemmer af opgaveteamet kan tilknyttes opgaver af:
- Firmaet, herunder tildeling af personale fra en opgaveafdeling i firmaet.
 - Firmaets netværk eller et andet netværksfirma, når firmaet anvender personer fra firmaets netværk eller et andet netværksfirma til at udføre procedurer i forbindelse med opgaven (f.eks. en revisor eller en opgaveafdeling i netværket eller et andet netværksfirma).
 - En udbyder af tjenesteydelser, hvis firmaet anvender personer fra en udbyder af tjenesteydelser til at udføre procedurer i forbindelse med opgaven (f.eks. en revisor fra et firma, der ikke er indgået i firmaets netværk).
- A96. ISA 220 (revideret)¹⁶ omhandler den opgaveansvarlige partnerens ansvar for at fastslå, at medlemmerne af opgaveteamet samt revisorens eksterne eksperter og interne revisorer, der udfører direkte bistand, og som ikke

¹⁵ ISA 220 (revideret), afsnit 25

¹⁶ ISA 220 (revideret), afsnit 26

er en del af opgaveteamet, samlet set har de fornødne kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre opgaven. ISA 60017 uddyber, hvordan ISA 220 (revideret) skal anvendes, når der udføres revision af koncernregnskaber. De foranstaltninger, som firmaet har udarbejdet og implementeret for at sikre kompetencer og kvalifikationer hos de medlemmer af opgaveteamet, der er tildelt opgaven, kan omfatte politikker eller procedurer, som omhandler:

- Oplysninger, som kan indhentes af den opgaveansvarlige partner, og faktorer, der skal tages i betragtning ved afgørelsen af, om de medlemmer af opgaveteamet, der er tildelt opgaven, herunder dem, der er tildelt af firmaets netværk, et andet netværksfirma eller en udbyder af tjenesteydelser, har de fornødne kompetencer og kvalifikationer til at udføre opgaven.
- Hvordan betænkeligheder vedrørende kompetencer og kvalifikationer hos medlemmerne af opgaveteamet, navnlig dem, der er udpeget af firmaets netværk, et andet netværksfirma eller en udbyder af tjenesteydelser, kan løses.

A97. Kravene i afsnit 48-52 finder også anvendelse, når der benyttes personer fra firmaets netværk eller et andet netværksfirma i forbindelse med en opgave, herunder komponentrevisorer (jf. eksempelvis afsnit A179).

Teknologiske ressourcer (ref.: afsnit 32(f))

A98. Teknologiske ressourcer, som sædvanligvis er it-applikationer, udgør en del af firmaets it-systemer. Firmaets it-systemer omfatter også den understøttende it-infrastruktur og de it-processer og menneskelige ressourcer, der er involveret i disse processer:

- En it-applikation er et program eller en pakke af programmer, der er udarbejdet til at udføre en specifik funktion direkte for brugeren eller i nogle tilfælde for et andet applikationsprogram.
- It-infrastrukturen består af it-netværk, operativsystemer og databaser samt tilhørende hardware og software.
- It-processerne er firmaets processer til at håndtere adgangen til it-systemer, håndtere programændringer eller ændringer i it-systemerne og administrere It-driften, hvilket omfatter tilsyn med it-systemerne.

A99. En teknologisk ressource kan opfylde flere forskellige formål i firmaet, og nogle af disse formål kan være uafhængige af kvalitetsstyringssystemet. De teknologiske ressourcer, der er relevante for denne ISQM, er følgende:

- Teknologiske ressourcer, der anvendes direkte til udarbejdelse, implementering eller anvendelse af firmaets kvalitetsstyringssystem
- Teknologiske ressourcer, der anvendes direkte af opgaveteams ved udførelsen af opgaver, og
- Teknologiske ressourcer, der er væsentlige for at muliggøre en effektiv anvendelse af ovenstående, såsom, i forbindelse med en it-applikation, it-infrastruktur og it-processer, der understøtter it-applikationen.

Eksempler på skalerbarhed for at anskueliggøre, hvordan de teknologiske ressourcer, der er relevante i forbindelse med denne ISQM, kan variere

- I et mindre komplekst firma kan de teknologiske ressourcer bestå af en kommerciel it-applikation, der anvendes af opgaveteams, og som er blevet købt hos en udbyder af tjenesteydelser. De it-processer, der understøtter anvendelsen af it-applikationen, kan også være relevante, selv om de kan være enkle

¹⁷ ISA 600, *Særlige betragtninger – Revision af koncernregnskaber (herunder komponentrevisorers arbejde)*, afsnit 19

(f.eks. processer til godkendelse af adgang til it-applikationen og behandling af opdateringer til it-applikationen).

- I et mere komplekst firma kan de teknologiske ressourcer være mere komplekse og kan omfatte:
 - Flere it-applikationer, herunder specialudviklede applikationer eller applikationer, der er udviklet af firmaets netværk, såsom:
 - It-applikationer, der anvendes af opgaveteams (f.eks. opgavesoftware og automatiserede revisionsværktøjer).
 - It-applikationer, der er udviklet og anvendes af firmaet til at styre dele af kvalitetsstyringssystemet (f.eks. it-applikationer til at overvåge uafhængighed eller tildele personale til opgaver).
 - De it-processer, der understøtter anvendelsen af disse it-applikationer, herunder de personer, der er ansvarlige for administrationen af it-infrastrukturen og it-processerne, og firmaets processer for administration af programændringer i it-applikationerne.

A100. Firmaet kan overveje følgende forhold i forbindelse med tilvejebringelse, udvikling, implementering og vedligeholdelse af en it-applikation:

- De indlæste data er fuldstændige og relevante
- Fortroligheden af dataene er bevaret
- It-applikationen fungerer som planlagt og opfylder det formål, den er beregnet til
- It-applikationens output opfylder det formål, som de skal bruges til
- De generelle it-kontroller, der er nødvendige for at støtte it-applikationens fortsatte anvendelse som planlagt, er hensigtsmæssige
- Behovet for specialiserede færdigheder for at udnytte it-applikationen effektivt, herunder oplæring af de personer, der skal bruge it-applikationen, og
- Behovet for at udvikle procedurer, der beskriver, hvordan it-applikationen fungerer.

A101. Firmaet kan udtrykkeligt forbyde brugen af it-applikationer eller funktioner i it-applikationer, indtil det er blevet fastslået, at de fungerer korrekt og er blevet godkendt til brug af firmaet. Firmaet kan også fastlægge politikker eller procedurer til håndtering af omstændigheder, hvor opgaveteamet anvender en it-applikation, som ikke er godkendt af firmaet. Sådanne politikker eller procedurer kan kræve, at opgaveteamet skal afgøre, om it-applikationen er egnet til brug, før den anvendes i forbindelse med opgaven, ved at tage hensyn til de forhold, der er beskrevet i afsnit A100. ISA 220 (revideret)¹⁸ omhandler den opgaveansvarlige partners ansvar for ressourcer til opgaven.

Intellektuelle ressourcer (ref.: afsnit 32(g))

A102. Intellektuelle ressourcer omfatter de oplysninger, som firmaet anvender for at muliggøre anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet og fremme ensartethed i udførelsen af opgaver.

Eksempler på intellektuelle ressourcer

¹⁸ ISA 220 (revideret), afsnit 25-28

Nedfældede politikker eller procedurer, et system, branche- eller emne-indholdsspecifikke vejledninger, regnskabsvejledninger, standardiseret dokumentation eller adgang til informationskilder (f.eks. abonnementer på websteder, der giver dybdegående oplysninger om virksomheder eller andre oplysninger, der typisk anvendes i forbindelse med udførelsen af opgaver).

A103. Intellectuelle ressourcer kan stilles til rådighed gennem teknologiske ressourcer, for eksempel kan firmaets systemer være indlejret i den it-applikation, der letter planlægningen og udførelsen af opgaven.

Anvendelse af teknologiske og intellektuelle ressourcer (ref.: afsnit 32(f)-32(g))

A104. Firmaet kan fastlægge politikker eller procedurer vedrørende brugen af firmaets teknologiske og intellektuelle ressourcer. Sådanne politikker eller procedurer kan:

- Kræve brug af visse it-applikationer eller intellektuelle ressourcer i forbindelse med udførelsen af opgaver eller i forbindelse med andre dele af opgaven, f.eks. ved arkivering af opgavedokumenter.
- Angive de kvalifikationer eller den erfaring, som personer skal have for at anvende ressourcen, herunder behovet for en ekspert eller et kursusforløb. Firmaet kan for eksempel angive de kvalifikationer eller den ekspertise, der er nødvendig for at anvende en it-applikation, der analyserer data, da der kan være behov for specialiserede færdigheder til at fortolke resultaterne.
- Angive den opgaveansvarlige partners ansvar for brugen af teknologiske og intellektuelle ressourcer.
- Fastlægge, hvordan de teknologiske eller intellektuelle ressourcer skal anvendes, herunder hvordan personer skal interagere med en it-applikation eller hvordan den intellektuelle ressource skal anvendes, og om der er adgang til support eller bistand i forbindelse med anvendelsen af den teknologiske eller intellektuelle ressource.

Udbydere af tjenester (ref.: afsnit 16(v), 32(h))

A105. Under visse omstændigheder kan firmaet anvende ressourcer, der stilles til rådighed af en udbyder af tjenesteydelser, navnlig i tilfælde, hvor firmaet ikke har adgang til de relevante ressourcer internt. Uanset at et firma kan anvende ressourcer fra en udbyder af tjenesteydelser, er firmaet fortsat ansvarligt for sit kvalitetsstyringssystem.

Eksempler på ressourcer fra en udbyder af tjenesteydelser

- Personer, der er hyret til at udføre firmaets tilsynsaktiviteter eller gennemgange af opgavekvaliteten eller til at udføre rådføring om tekniske anliggender.
- En kommerciel it-applikation, der anvendes til at udføre revisionsopgaver.
- Personer, der udfører procedurer i forbindelse med firmaets opgaver, for eksempel revisorer fra andre firmaer uden for firmaets netværk eller personer, der er hyret til at deltage i en fysisk lageroptælling på et fjertliggende sted.
- En ekstern revisorekspert, der benyttes af firmaet til at bistå opgaveteamet med at indhente revisionsbeviser.

A106. I forbindelse med påvisning og vurdering af kvalitetsrisici skal firmaet opnå indsigt i de forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som kan påvirke opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet negativt, herunder forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger vedrørende udbydere af tjenesteydelser. I den forbindelse kan firmaet tage hensyn til typen af de ressourcer,

der stilles til rådighed af udbydere af tjenesteydelser, hvordan og i hvilket omfang de vil blive anvendt af firmaet, og de generelle egenskaber ved de udbydere af tjenesteydelser, som firmaet anvender (f.eks. de forskellige typer af andre firmaer, som yder tjenesteydelser, der anvendes), med henblik på at påvise og vurdere de kvalitetsrisici, der er forbundet med anvendelsen af sådanne ressourcer.

A107. I forbindelse med afgørelsen af, om en ressource fra en udbyder af tjenesteydelser er egnet til brug i firmaets kvalitetsstyringssystem eller under udførelsen af opgaver, kan firmaet indhente oplysninger om udbyderen af tjenesteydelser og den ressource, de leverer, fra en række forskellige kilder. Anliggender, som firmaet kan overveje, omfatter:

- Den tilknyttede målsætning for kvalitet og kvalitetsrisici. For eksempel kan der i forbindelse med et system fra en udbyder af tjenesteydelser være kvalitetsrisici forbundet med målsætningen for kvalitet, der er omtalt i afsnit 32(g), såsom en kvalitetsrisiko for, at udbyderen af tjenesteydelser ikke opdaterer systemet, hvorved den kan afspejle ændringer i faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav.
- Ressourcernes type og omfang og betingelserne for tjenesteydelsen (f.eks. i forbindelse med en it-applikation, hvor ofte opdateringer foretages, begrænsninger i brugen af it-applikationen, og hvordan udbyderen af tjenesteydelsen håndterer fortrolighed af data).
- I hvilket omfang ressourcen anvendes i hele firmaet, hvordan ressourcen vil blive anvendt af firmaet, og om den er egnet til dette formål.
- Omfanget af ressourcens brugertilpasning til firmaet.
- Firmaets tidligere brug af udbyderen af tjenesteydelsen.
- Brancheerfaring og omdømme på markedet hos udbyderen af tjenesteydelsen.

A108. Firmaet kan have et ansvar for at træffe yderligere foranstaltninger i forbindelse med brugen af ressourcen fra en udbyder af tjenesteydelser, så ressourcen fungerer effektivt. Firmaet kan for eksempel være nødt til at videregive oplysninger til udbyderen af tjenesteydelser, for at ressourcen kan fungere effektivt. Hvis det drejer sig om en it-applikation, kan firmaet være nødt til at have en understøttende it-infrastruktur og it-processer til rådighed.

Information og kommunikation (ref.: afsnit 33)

A109. Indhentning, generering eller formidling af information er generelt en løbende proces, der involverer alle medarbejdere og omfatter formidling af information inden for firmaet og eksternt. Information og kommunikation er afgørende for alle kvalitetsstyringssystemets komponenter.

Firmaets informationssystem (ref: afsnit 33(a))

A110. Pålidelige og relevante informationer omfatter oplysninger, der er nøjagtige, fuldstændige, rettidige og gyldige for at muliggøre, at firmaets kvalitetsstyringssystem fungerer korrekt, og for at danne grundlag for beslutninger vedrørende kvalitetsstyringssystemet.

A111. Informationssystemet kan omfatte brugen af manuelle eller it-elementer, som påvirker den måde, hvorpå oplysninger identificeres, registreres, behandles, ajourføres og formidles. Procedurene for påvisning, registrering, behandling, ajourføring og formidling af oplysninger kan håndhæves ved hjælp af it-applikationer og kan i nogle tilfælde være indlejret i firmaets tiltag for andre komponenter. Derudover kan digitale registreringer erstatte eller supplere fysiske registreringer.

Eksempel på skalerbarhed for at vise, hvordan informationssystemet kan tage sig ud i et mindre komplekst firma

Mindre komplekse firmaer med færre medarbejdere og direkte inddragelse af ledelsen har måske ikke brug for strenge politikker og procedurer, der angiver, hvordan oplysninger skal påvises, registreres, behandles og ajourføres.

Kommunikation inden for firmaet (ref: afsnit 33(b), 33(c))

A112. Ved at etablere kommunikationskanaler, der fremmer kommunikationen i hele firmaet, kan firmaet være opmærksom på og fremhæve det ansvar, som personalet og opgaveteams har for at udveksle oplysninger med firmaet og med hinanden.

Eksempler på kommunikation mellem firmaet, personalet og opgaveteams

- Firmaet underretter personalet og opgaveteams om ansvaret for at gennemføre firmaets tiltag.
- Firmaet underretter personalet og opgaveteams om ændringer i kvalitetsstyringssystemet, i det omfang ændringerne er relevante for deres ansvarsområder og gør det muligt for personalet og opgaveteams at træffe hurtige og hensigtsmæssige foranstaltninger i overensstemmelse med deres ansvarsområder.
- Firmaet formidler de oplysninger, der er indhentet under firmaets accept- og fortsættelsesproces, og som er relevante for opgaveteams under planlægning og udførelse af opgaver.
- Opgaveteams underretter firmaet om oplysninger om:
 - Kunden, som er opnået under udførelsen af en opgave, og som kan have fået firmaet til at afvise kunderelationen eller den specifikke opgave, hvis disse oplysninger havde været kendt, før kunderelationen eller den specifikke opgave blev accepteret eller fortsat udført.
 - Anvendelsen af firmaets tiltag (f.eks. betænkeligheder ved firmaets processer for tildeling af personale til opgaverne), som i nogle tilfælde kan være tegn på en fejl eller mangel i firmaets kvalitetsstyringssystem.
- Opgaveteams formidler oplysninger til den person, som gennemgår opgavekvaliteten, eller til personer, som yder rådgøring.
- Koncernopgaveteams underretter komponentrevisorerne om anliggender i overensstemmelse med firmaets politikker eller procedurer, herunder anliggender vedrørende kvalitetsstyring på opgaveniveau.
- Den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for overholdelse af uafhængighedskravene, underretter det relevante personale og de relevante opgaveteams om ændringer i uafhængighedskravene og firmaets politikker eller procedurer for at imødegå sådanne ændringer.

Kommunikation med eksterne parter

Kommunikation til eller inden for firmaets netværk og til udbydere af tjenester (ref.: afsnit 33(d)(i))

A113. Ud over at firmaet formidler oplysninger til eller inden for firmaets netværk eller til en udbyder af tjenesteydelser, kan firmaet have behov for at indhente oplysninger fra netværket, et netværksfirma eller en udbyder af

tjenesteydelser, som bistår firmaet i forbindelse med udarbejdelse, implementering og anvendelse af dets kvalitetsstyringssystem.

Eksempel på oplysninger, som firmaet kan indhente i firmaets netværk

Firmaet indhenter oplysninger fra netværket eller andre netværksfirmaer om andre netværksfirmaers kunder, når der er krav om uafhængighed, som påvirker firmaet.

Kommunikation med andre uden tilknytning til firmaet (ref.: afsnit 33(d)(ii))

A114. Eksempler på, hvornår lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kan kræve, at firmaet skal formidle oplysninger til eksterne parter

- Firmaet bliver opmærksom på, at en kunde ikke overholder lovgivningen og forskrifterne, og de relevante etiske krav kræver, at firmaet indberetter den manglende overholdelse af lovgivningen og forskrifterne til en relevant myndighed, der er ekstern i forhold til kunden, eller at det overvejer, om en sådan indberetning er en passende handling under de givne omstændigheder.
- Lovgivningen og forskrifterne kræver, at firmaet offentliggør en erklæring om gennemsigtighed, og angiver typen af de oplysninger, der skal indgå i erklæringen om gennemsigtighed.
- Lovgivning eller forskrifter vedrørende værdipapirer kræver, at firmaet oplyser firmaets øverste ledelse om bestemte anliggender.

A115. I nogle tilfælde kan lovgivning eller forskrifter forhindre firmaet i at formidle oplysninger om sit kvalitetsstyringssystem eksternt.

Eksempler på, hvornår firmaet kan være afskåret fra at formidle oplysninger eksternt

- Lovgivning eller forskrifter om beskyttelse af privatlivets fred eller tavshedspligt forbyder videregivelse af bestemte oplysninger.
- Lovgivning, forskrifter eller relevante etiske krav indeholder bestemmelser, der omhandler tavshedspligt.

Angivne tiltag (ref.: afsnit 34)

A116. De angivne svar kan tage højde for flere kvalitetsrisici i forbindelse med mere end én målsætning for kvalitet på tværs af forskellige komponenter. Politikker eller procedurer for klager og påstande kan for eksempel omhandle kvalitetsrisici i forbindelse med målsætninger for kvalitet hos ressourcer (f.eks. personalets tilsagn om kvalitet), relevante etiske krav samt ledelse og ledelsesstil. De angivne tiltag er ikke i sig selv tilstrækkelige til at opfylde målsætningerne for kvalitetsstyringssystemet.

Relevante etiske krav (ref.: afsnit 34(a))

A117. Relevante etiske krav kan indeholde bestemmelser om påvisning og evaluering af trusler og om, hvordan de skal håndteres. IESBA-adfærden indeholder f.eks. en begrebsramme til dette formål, og ved anvendelsen af begrebsrammen kræves det, at firmaet anvender den relevante og saglige tredjepartstest.

A118. Relevante etiske krav kan angive, hvordan firmaet skal reagere på en overtrædelse. IESBA-adfærden fastsætter for eksempel krav til firmaet i tilfælde af overtrædelse af IESBA-adfærden og indeholder specifikke krav vedrørende overtrædelse af de internationale uafhængighedsstandarder, herunder krav om kommunikation med eksterne parter.

A119. Anliggender, som firmaet kan håndtere i forbindelse med overtrædelser af de relevante etiske krav, omfatter:

- Underretning af overtrædelser af de relevante etiske krav til det relevante personale
- Evalueringen af en overtrædelses betydning og dens indvirkning på overholdelsen af de relevante etiske krav
- Foranstaltninger, der skal træffes for at imødegå konsekvenserne af en overtrædelse på tilfredsstillende vis, herunder at sådanne foranstaltninger skal træffes hurtigst muligt
- Fastlæggelse af, om en overtrædelse skal indberettes til eksterne parter, såsom den øverste ledelse hos den virksomhed, hvor overtrædelsen er begået, eller en ekstern tilsynsmyndighed, og
- Fastlæggelse af passende foranstaltninger, der skal træffes i forhold til den eller de personer, der er ansvarlige for overtrædelsen.

Klager og påstande (ref.: afsnit 34(c))

A120. Fastlæggelse af politikker eller procedurer, der vedrører håndtering af klager og påstande, kan hjælpe firmaet med at forhindre afgivelse af uhensigtsmæssige opgaveerklæringer. Det kan også bistå firmaet med at:

- Identificere og håndtere personer, herunder ledelsen, som ikke agerer eller opfører sig på en måde, der udviser tilsagn om kvalitet og underbygger firmaets tilsagn om kvalitet, eller
- Påvise fejl eller mangler i kvalitetsstyringssystemet.

A121. Klager og påstande kan komme fra personale eller andre personer uden tilknytning til firmaet (f.eks. kunder, komponentrevisorer eller personer inden for firmaets netværk).

Oplysninger, der bliver kendt efter accept eller fortsættelse af en kunderelation eller en specifik opgave (ref.: afsnit 34(d))

A122. Oplysninger, der bliver kendt efter accept eller fortsættelse af en kunderelation eller en specifik opgave, kan:

- Have foreligget på tidspunktet for firmaets beslutning om at acceptere eller fortsætte kunderelationen eller den specifikke opgave, og firmaet var ikke bekendt med disse oplysninger, eller
- Vedrøre nye oplysninger, der er fremkommet efter beslutningen om at acceptere eller fortsætte kunderelationen eller den specifikke opgave.

Eksempler på anliggender, der behandles i firmaets politikker eller procedurer for omstændigheder, hvor oplysninger bliver kendt efter accept eller fortsættelse af en kunderelation eller en specifik opgave, som kan have påvirket firmaets beslutning om at acceptere eller fortsætte en kunderelation eller en specifik opgave

- Iværksættelse af rådføring inden for firmaet eller hos en juridisk rådgiver.
- Overvejelse af, om der er et fagligt, juridisk eller lovgivningsmæssigt krav til firmaet om at fortsætte opgaven.
- Drøftelse af de foranstaltninger, som firmaet kan træffe på baggrund af de relevante kendsgerninger og omstændigheder, med det relevante niveau i kundens ledelse og med den øverste ledelse, eller den part, har taget initiativet.
- Når det er fastslået, at udtræden af kunderelationen er en passende foranstaltning:
 - Underrette kundens ledelse og den øverste ledelse, eller den part, har taget initiativet om denne beslutning og om årsagerne til udtræden af kunderelationen.

- Overvejelse af, om der er et fagligt, juridisk eller lovgivningsmæssigt krav om, at firmaet skal indberette årsagen til ophør med varetagelse af opgaven – eller både årsagen til ophøret og den faktiske udtræden af kunderelationen – med begrundelsen for årsagen hertil, til tilsynsmyndighederne.

A123. Under visse omstændigheder kan lovgivningen eller forskrifter i en jurisdiktion pålægge firmaet en forpligtelse til at acceptere eller fortsætte en kundeopgave, eller i tilfælde af den offentlige sektor kan firmaet være udpeget i henhold til lovbestemmelser.

Eksempel på anliggender, der omhandles i firmaets politikker eller procedurer under omstændigheder, hvor firmaet er forpligtet til at acceptere eller fortsætte en opgave, eller hvor firmaet ikke er i stand til at ophøre med varetagelse af en opgave, og hvor firmaet har kendskab til oplysninger, som ville have fået firmaet til at afslå eller stoppe med at udføre opgaven

- Firmaet overvejer oplysningernes indvirkning på udførelsen af opgaven.
- Firmaet formidler oplysningerne til den opgaveansvarlige partner, og anmoder denne om at øge omfanget og hyppigheden af ledelse og tilsyn med medlemmerne af opgaveteamet og gennemgang af deres arbejde.
- Firmaet allokerer mere erfarent personale til opgaven.
- Firmaet beslutter, at der bør gennemføres en gennemgang af opgavekvaliteten.

Kommunikation med eksterne parter (ref. afsnit: 34(e))

A124. Firmaets evne til at opretholde interessenternes tillid til kvaliteten af dets opgaver kan forbedres gennem relevant, pålidelig og gennemsigtig kommunikation fra firmaets side om de aktiviteter, det har iværksat for at sikre kvaliteten, og effektiviteten af disse aktiviteter.

A125. Eksterne parter, som kan anvende oplysninger om firmaets kvalitetsstyringssystem, og omfanget af deres interesse i firmaets kvalitetsstyringssystem kan variere alt efter typen og omstændighederne i firmaet og dets opgaver.

Eksempler på eksterne parter, der kan anvende oplysninger om firmaets kvalitetsstyringssystem

- Ledelsen eller den øverste ledelse hos firmaets kunder, kan anvende oplysningerne til at afgøre, om firmaet skal udpeges til at udføre en opgave.
- Eksterne tilsynsmyndigheder kan have tilkendegivet et ønske om at få oplysninger, som skal bruges til at understøtte deres ansvar i forbindelse med overvågning af kvaliteten af opgaver i en jurisdiktion og til at forstå firmaernes arbejde.
- Andre firmaer, som anvender firmaet til udførelsen af opgaver (f.eks. i forbindelse med koncernrevision), kan have anmodet om sådanne oplysninger.
- Andre brugere af firmaets opgaveerklæringer, såsom investorer, der anvender opgaveerklæringer i deres beslutningstagning, kan have tilkendegivet et ønske om disse oplysninger.

A126. De oplysninger om kvalitetsstyringssystemet, der stilles til rådighed for eksterne parter, herunder oplysninger, der formidles til den øverste ledelse om, hvordan kvalitetsstyringssystemet understøtter den konsekvente udførelse af kvalitetsopgaver, kan omhandle anliggender som f.eks:

- Firmaets type og omstændigheder, såsom den organisatoriske struktur, forretningsmodel, strategi og driftsmæssige forhold.
- Firmaets ledelse og ledelsesstil, såsom dets kultur, hvordan det udviser et tilsagn om kvalitet, og hvordan det har tildelt roller, ansvar og beføjelser hvad angår kvalitetsstyringssystemet.
- Hvordan firmaet opfylder sit ansvar i overensstemmelse med de relevante etiske krav, herunder krav vedrørende uafhængighed.
- Faktorer, der bidrager til kvalitetsopgaver, for eksempel kan sådanne oplysninger præsenteres ved hjælp af opgavekvalitetsindikatorer, hvortil der er knyttet en forklaring af indikatorerne.
- Resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter og eksterne kontroller, og hvordan firmaet har afhjulpet påviste fejl eller mangler eller på anden måde reagerer på dem.
- Vurderingen af, om kvalitetsstyringssystemet giver firmaet rimelig sikkerhed for, at systemets målsætninger opfyldes, og konklusionen herpå, herunder grundlaget for de vurderinger, der er foretaget i forbindelse med evalueringen og konklusionen, er foretaget jf. afsnit 53-54.
- Hvordan firmaet har reageret på nye udviklinger og ændringer i firmaets eller dets opgavers omstændigheder, herunder hvordan kvalitetsstyringssystemet er blevet tilpasset for at imødegå sådanne ændringer.
- Relationen mellem firmaet og netværket, netværkets overordnede struktur, en beskrivelse af netværkskrav og netværkstjenester, firmaets og netværkets ansvarsområder (herunder at firmaet har det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet) og oplysninger om det overordnede omfang og resultaterne af tilsynsaktiviteterne foretaget af netværket på tværs af netværksfirmaerne.

Kommunikation med den øverste ledelse (ref. afsnit: 34(e)(i))

A127. Hvordan kommunikationen med den øverste ledelse foregår (dvs. fra firmaets eller opgaveteamets side), kan afhænge af firmaets politikker eller procedurer og omstændighederne i forbindelse med opgaven.

A128. ISA 260 (revideret) omhandler revisorens ansvar for at kommunikere med den øverste ledelse i forbindelse med revision af regnskaber og omhandler revisorens afgørelse af, hvilken eller hvilke personer inden for firmaets ledelsesstruktur der skal kommunikeres med,¹⁹ og kommunikationsprocessen.²⁰ Under visse omstændigheder kan det være hensigtsmæssigt at kommunikere med den øverste ledelse i andre virksomheder end børsnoterede virksomheder (eller ved udførelse af andre opgaver), eksempelvis virksomheder, der kan have karakter af offentlig interesse eller offentligt ansvar, såsom:

- Virksomheder, der råder over en betydelig mængde aktiver i egenskab af at være formuebestyrer for et stort antal interessenter, herunder finansielle institutioner, såsom bestemte banker, forsikringselskaber og pensionselskaber.
- Virksomheder med en stærk offentlig profil, eller hvis ledelse eller ejere har en stærk offentlig profil.
- Virksomheder med et stort antal og en lang række interessenter.

Overvejelser vedrørende den offentlige sektor

A129. Firmaet kan beslutte, at det er hensigtsmæssigt at kommunikere med den øverste ledelse af en offentlig enhed, om, hvordan firmaets kvalitetsstyringssystem understøtter den konsekvente udførelse af kvalitetsopgaver, idet

¹⁹ ISA 260 (revideret), *Kommunikation med den øverste ledelse*, punkt 11-13

²⁰ ISA 260 (revideret), afsnit 18-22

der tages hensyn til den offentlige enheds størrelse og kompleksitet, omfanget af dens interessenter, typen af de tjenesteydelser, den leverer, og den rolle og det ansvar, som den øverste ledelse har.

Fastlæggelse af, hvornår det ellers er hensigtsmæssigt at kommunikere med eksterne parter (ref. afsnit: 34(e)(ii))

A130. Firmaets afgørelse af, hvornår det er hensigtsmæssigt at kommunikere med eksterne parter om firmaets kvalitetsstyringssystem, er en faglig vurdering og kan påvirkes af forhold som f.eks:

- De typer opgaver, som firmaet udfører, og de typer virksomheder, som sådanne opgaver udføres for.
- Firmaets type og omstændigheder.
- Typen af firmaets driftsmæssige forhold, såsom almindelig forretningspraksis i firmaets jurisdiktion og kendetegnene ved de finansielle markeder, hvori firmaet har sine forretningsaktiviteter.
- I hvilket omfang firmaet allerede har kommunikeret med eksterne parter i overensstemmelse med lovgivningen (dvs. om der er behov for yderligere kommunikation, og i givet fald hvilke anliggender der skal kommunikeres).
- Forventningerne hos interessenterne i firmaets jurisdiktion, herunder den forståelse og interesse, som eksterne parter har givet udtryk for omkring de opgaver, som firmaet har udført, og firmaets processer i forbindelse med udførelsen af opgaverne.
- Tendenser i jurisdiktioner.
- De oplysninger, der allerede er tilgængelige for eksterne parter.
- Hvordan eksterne parter kan gøre brug af oplysningerne og deres generelle forståelse af anliggender vedrørende firmaernes kvalitetsstyringssystem og revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver.
- Den eksterne kommunikations fordele i offentlighedens interesse, og om den med rimelighed kan forventes at opveje omkostningerne (monetære eller andre omkostninger) ved en sådan kommunikation.

Ovennævnte anliggender kan også påvirke de oplysninger, som firmaet videregiver i kommunikationen, samt typen, tidsplanen, omfanget og den hensigtsmæssige form for kommunikation.

Typen, tidsplanen, omfanget og den hensigtsmæssige form for kommunikation med eksterne parter (ref. afsnit: 34(e)(iii))

A131. Firmaet kan overveje følgende faktorer ved udarbejdelsen af oplysninger, der formidles til eksterne parter:

- Oplysningerne er specifikke for firmaets omstændigheder. Ved at sætte anliggender i firmaets kommunikation i direkte relation til firmaets specifikke omstændigheder kan man minimere risikoen for, at sådanne oplysninger bliver for standardiserede og mindre nyttige med tiden.
- Oplysningerne præsenteres på en tydelig og forståelig måde, og præsentationsmåden er hverken vildledende eller påvirker brugerne af meddelelsen på en uhensigtsmæssig måde (f.eks. præsenteres oplysningerne på en måde, der på passende vis afvejer positive og negative facetter af det anliggende, der formidles).
- Oplysningerne er retvisende og fuldstændige i alle væsentlige henseender og indeholder ikke oplysninger, der er vildledende.
- Oplysningerne tager hensyn til informationsbehovene hos de brugere, som de er beregnet til. I forbindelse med overvejelserne om brugernes informationsbehov kan firmaet tage hensyn til faktorer såsom

oplysningsniveauet, som brugerne måtte finde meningsfuldt, og om brugerne har adgang til relevante oplysninger via andre kilder (f.eks. firmaets websted).

A132. Firmaet anvender sin faglige dømmekraft til under de givne omstændigheder at afgøre, hvilken form for kommunikation med den eksterne part, herunder kommunikation med den øverste ledelse i forbindelse med revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder, der kan foregå mundtligt eller skriftligt, er hensigtsmæssig. Kommunikationsformen kan derfor variere. Kommunikationsformen kan derfor variere.

Eksempler på kommunikationsformer til eksterne parter

- En publikation som f.eks. en erklæring om gennemsigtighed eller en erklæring om revisionskvalitet.
- Målrettet skriftlig kommunikation til bestemte interessenter (f.eks. oplysninger om resultaterne af firmaets tilsyns- og udbedringsproces).
- Direkte samtaler og samspil med den eksterne part (f.eks. drøftelser mellem opgaveteamet og den øverste ledelse).
- En webside.
- Andre former for digitale medier, f.eks. sociale medier eller interviews eller præsentationer via webcast eller video.

Opgaver, der er underlagt en gennemgang af opgavekvaliteten

Gennemgang af opgavekvaliteten, der kræves i henhold til lovgivning eller forskrifter (ref.: afsnit. 34(f)(ii))

A133. Lovgivning og forskrifter kan kræve, at der eksempelvis skal udføres en gennemgang af opgavekvaliteten i forbindelse med revisionsopgaver for virksomheder, der:

- Er virksomheder af interesse for offentligheden, som defineret i en bestemt jurisdiktion
- Har deres forretningsaktiviteter i den offentlige sektor, eller som modtager offentlige tilskud, eller virksomheder med offentlig ansvarsforpligtigelse
- Har deres forretningsaktiviteter i bestemte brancher (f.eks. finansielle institutioner såsom banker, forsikringsselskaber og pensionsselskaber)
- Opfylder en bestemt beløbsgrænse for aktiver, eller
- Er under forvaltning af en domstol eller er del af en retssag (f.eks. likvidation).

Gennemgang af opgavekvaliteten som et tiltag for at imødegå en eller flere kvalitetsrisici (ref.: afsnit 34(f)(iii))

A134. Firmaets forståelse af de forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvaliteten, som krævet i afsnit 25(a)(ii), vedrører typen og omstændighederne ved de opgaver, som firmaet udfører. I forbindelse med udarbejdelsen og implementeringen af tiltag, der skal imødegå en eller flere kvalitetsrisici, kan firmaet beslutte, at en gennemgang af opgavekvaliteten er et passende tiltag på grundlag af begrundelserne for de vurderinger, der er foretaget af kvalitetsrisiciene.

Eksempler på forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der giver anledning til en eller flere kvalitetsrisici, for hvilke en gennemgang af opgavekvaliteten kan være et hensigtsmæssigt tiltag

Dem, der vedrører de typer opgaver, der udføres af firmaet, og de erklæringer, der skal afgives:

- Opgaver, der indebærer en høj grad af kompleksitet eller vurdering, såsom:
 - Revision af regnskaber for virksomheder, der har deres forretningsaktiviteter inden for en branche, hvor der sædvanligvis foretages regnskabsmæssige skøn med en høj grad af skønsmæssig usikkerhed (f.eks. visse store finansielle institutioner eller virksomheder inden for minedrift), eller for virksomheder, hvor der er usikkerhed om begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om deres evne til at fortsætte driften.
 - Erklæringsopgaver med sikkerhed, der kræver specialiserede kundskaber og viden til måling eller evaluering af det underliggende emneindhold i forhold til de gældende kriterier (f.eks. en drivhusgasopgørelse, hvori der er betydelige usikkerheder forbundet med de mængder, der er rapporteret heri).
- Opgaver, hvori der er konstateret problemer, såsom revisionsopgaver med tilbagevendende interne eller eksterne påviste forhold i forbindelse med kontrol, ikke udbedrede væsentlige fejl eller mangler i den interne kontrol eller en væsentlig tilpasning af sammenlignende oplysninger i regnskabet.
- Opgaver, for hvilke der er blevet påvist usædvanlige omstændigheder under firmaets accept- og fortsættelsesproces (f.eks. en ny kunde, som har været uenig med sin tidligere revisor eller vedkommende, der udfører erklæringer med sikkerhed).
- Opgaver, der indebærer erklæringer om finansielle eller ikke-finansielle oplysninger, som forventes at indgå i en lovpligtig regnskabsaflæggelse, og som kan medføre en højere grad af vurdering, f.eks. proforma finansielle oplysninger, der skal indgå i et prospekt.

Dem, der vedrører de typer virksomheder, som opgaverne udføres for:

- Virksomheder i nye brancher eller virksomheder, som firmaet ikke har nogen tidligere erfaring med.
- Virksomheder, for hvilke der er udtrykt betænkeligheder i meddelelser fra værdipapir- eller tilsynsmyndigheder.
- Andre virksomheder end børsnoterede virksomheder, som kan have en offentlig interesse eller offentligt ansvar, f.eks:
 - Virksomheder, der råder over en betydelig mængde aktiver i egenskab af at være formuebestyrer for et stort antal interessenter, herunder finansielle institutioner, såsom bestemte banker, forsikringselskaber og pensionsselskaber, for hvilke der ikke på anden måde kræves en gennemgang af opgavekvaliteten i henhold til lovgivning eller forskrifter.
 - Virksomheder med en stærk offentlig profil, eller hvis ledelse eller ejere har en stærk offentlig profil.
 - Virksomheder med et stort antal og en lang række interessenter.

A135. Firmaets tiltag for at imødegå kvalitetsrisici kan omfatte andre former for gennemgang af opgaver, som ikke er en gennemgang af opgavekvaliteten. I forbindelse med revision af regnskaber kan firmaets tiltag for eksempel omfatte gennemgang af opgaveteamets procedurer, der er relateret til væsentlige risici, eller gennemgange af visse væsentlige vurderinger, som er foretaget af personale med specialiseret teknisk ekspertise. I nogle tilfælde

kan disse andre typer gennemgange af opgaven foretages som supplement til en gennemgang af opgavekvaliteten.

- A136. I nogle tilfælde kan firmaet fastlægge, at der ikke er nogen revision eller andre opgaver, for hvilke en gennemgang af opgavekvaliteten eller en anden form for gennemgang af opgaven er et hensigtsmæssigt tiltag til imødegåelse af den eller de pågældende kvalitetsrisici.

Overvejelser vedrørende den offentlige sektor

- A137. Typen af og omstændighederne ved virksomheder i den offentlige sektor (f.eks. på grund af deres størrelse og kompleksitet, deres interessentkreds eller typen af de tjenesteydelser, de leverer) kan give anledning til kvalitetsrisici. Under disse omstændigheder kan firmaet beslutte, at en gennemgang af opgavekvaliteten er et passende tiltag for at imødegå sådanne kvalitetsrisici. Lovgivning og forskrifter kan fastsætte yderligere erklæringskrav til revisorer, der udfører opgaver for virksomheder i den offentlige sektor (f.eks. en særskilt erklæring, om tilfælde af manglende overholdelse af lovgivning eller forskrifter, til statslige myndigheder eller andre forvaltningsorganer, eller en meddelelse om sådanne tilfælde i regnskabets revisionserklæring). I sådanne tilfælde kan firmaet også inddrage kompleksiteten af en sådan erklæring og dens betydning for brugerne i vurderingen af, om en gennemgang af opgavekvaliteten er et passende tiltag.

Tilsyns- og udbedringsprocessen (ref.: afsnit 35-47)

- A138. Ud over at muliggøre evalueringen af kvalitetsstyringssystemet gør tilsyns- og udbedringsprocessen det lettere at foretage en proaktiv og kontinuerlig forbedring af opgavekvaliteten og kvalitetsstyringssystemet. For eksempel:

- I betragtning af de indbyggede begrænsninger i et kvalitetsstyringssystem er det ikke usædvanligt, at firmaet påviser fejl eller mangler, og det er en vigtig del af kvalitetsstyringssystemet, fordi en hurtig påvisning af fejl eller mangler gør det muligt for firmaet at udbedre dem rettidigt og effektivt samt bidrager til en kultur med løbende forbedringer.
- Tilsynsaktiviteterne kan tilvejebringe oplysninger, der gør det muligt for firmaet at forebygge en fejl eller mangel ved at reagere på et påvist forhold, der over en længere periode kan føre til en fejl eller mangel.

Udarbejdelse og udførelse af tilsynsaktiviteter (ref.: afsnit 37-38)

- A139. Firmaets tilsynsaktiviteter kan bestå af en kombination af løbende og regelmæssige tilsynsaktiviteter. Løbende tilsynsaktiviteter er generelt rutineaktiviteter, der er indbygget i firmaets processer og udføres i realtid og reagerer på skiftende forhold. Firmaet udfører regelmæssige tilsynsaktiviteter med bestemte intervaller. I de fleste tilfælde tilvejebringer de løbende tilsynsaktiviteter oplysninger om kvalitetsstyringssystemet på en mere rettidig måde.

- A140. Tilsynsaktiviteterne kan omfatte kontrol af igangværende opgaver. Kontroller af opgaver har til formål at føre tilsyn med, at en del af kvalitetsstyringssystemet er udarbejdet, implementeret og fungerer på den tilsigtede måde. Under visse omstændigheder kan kvalitetsstyringssystemet omfatte tiltag, der er udarbejdet med henblik på at gennemgå opgaver, mens de er under udførelse, og som minder om en kontrol af opgaver under udførelse (f.eks. gennemgange, der har til formål at opdage fejl eller mangler i kvalitetsstyringssystemet, således at de kan forhindre, at en kvalitetsrisiko forekommer). Formålet med aktiviteten vil være styrende for dens udarbejdelse og implementering, og hvor den passer ind i kvalitetsstyringssystemet (dvs. om det er en kontrol af en igangværende opgave, der er en tilsynsaktivitet, eller en gennemgang af en opgave, der er et tiltag for at imødegå en kvalitetsrisiko).

- A141. Typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne kan også påvirkes af andre forhold, herunder:

- Firmaets størrelse, struktur og organisation.

- Inddragelse af firmaets netværk i tilsynsaktiviteterne.
- De ressourcer, som firmaet har til hensigt at bruge til at muliggøre tilsynsaktiviteterne, f.eks. brugen af it-applikationer.

A142. I forbindelse med udførelsen af tilsynsaktiviteterne kan firmaet beslutte, at der er behov for ændringer af tilsynsaktiviteternes type, tidsplan og omfang, f.eks. når resultaterne viser, at der er behov for mere omfattende tilsynsaktiviteter.

Udarbejdelsen af firmaets risikovurderingsproces og tilsyns- og udbedringsproces (ref.: afsnit 37(c))

A143. Hvordan firmaets risikovurderingsproces er udarbejdet (f.eks. en centraliseret eller decentraliseret proces eller hyppigheden af gennemgang) kan påvirke typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne, herunder tilsynsaktiviteter i forbindelse med firmaets risikovurderingsproces.

A144. Hvordan firmaets tilsyns- og udbedringsproces er udarbejdet (dvs. typen, tidsplanen for og omfanget af tilsyns- og udbedringsaktiviteterne under hensyntagen til firmaets type og omstændigheder) kan påvirke de tilsynsaktiviteter, som firmaet udfører for at afgøre, om tilsyns- og udbedringsprocessen opfylder det tilsigtede formål som beskrevet i punkt 35.

Eksempel på skalerbarhed for at vise tilsynsaktiviteterne i forbindelse med tilsyns- og udbedringsprocessen

- I et mindre komplekst firma kan tilsynsaktiviteterne være enkle, da oplysninger om tilsyns- og udbedringsprocessen kan være let tilgængelige i form af ledelsens viden, baseret på dens hyppige interaktion med kvalitetsstyringssystemet, om typen, tidsplanen for og omfanget af de gennemførte tilsynsaktiviteter, resultaterne af tilsynsaktiviteterne og firmaets foranstaltninger til at imødegå resultaterne.
- I et mere komplekst firma kan tilsynsaktiviteterne i forbindelse med tilsyns- og udbedringsprocessen være specifikt udarbejdet med henblik på at fastslå, at tilsyns- og udbedringsprocessen bidrager med relevante, pålidelige og rettidige oplysninger om kvalitetsstyringssystemet og reagerer hensigtsmæssigt på påviste fejl eller mangler.

Ændringer i kvalitetsstyringssystemet (ref.: afsnit 37(d))

A145. Ændringer i kvalitetsstyringssystemet kan omfatte følgende:

- Ændringer for at imødegå en påvist fejl eller mangler i kvalitetsstyringssystemet.
- Ændringer af målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene som følge af ændringer i typen og omstændighederne for firmaet og dets opgaver.

Når der forekommer ændringer, er det muligt, at firmaets tidligere tilsynsaktiviteter ikke længere bidrager til at give firmaet oplysninger, der kan understøtte evalueringen af kvalitetsstyringssystemet, og derfor kan firmaets tilsynsaktiviteter omfatte tilsyn med disse ændrede områder.

Tidligere tilsynsaktiviteter (ref: afsnit 37(e))

A146. Resultaterne af firmaets tidligere tilsynsaktiviteter kan pege på områder af systemet, hvor der kan opstå en fejl eller mangel, især områder, hvor der tidligere er påvist fejl eller mangler.

A147. Det er muligt, at firmaets tidligere tilsynsaktiviteter ikke længere bidrager til at give firmaet oplysninger, der kan understøtte evalueringen af systemet, herunder om områder af kvalitetsstyringssystemet, der ikke har ændret sig, især når der er gået lang tid, siden tilsynsaktiviteterne blev gennemført.

Andre relevante oplysninger (ref: afsnit 37(f))

A148. Ud over de informationskilder, der er anført i punkt 37(f), kan andre relevante oplysninger omfatte:

- Oplysninger, der er blevet formidlet af selskabets netværk i overensstemmelse med afsnit 50(c) og 51(b) om selskabets kvalitetsstyringssystem, herunder de netværkskrav eller netværkstjenester, som firmaet har inkluderet i sit kvalitetsstyringssystem.
- Oplysninger, der er blevet formidlet af en udbyder af tjenesteydelser om de ressourcer, som firmaet anvender i sit kvalitetsstyringssystem.
- Oplysninger fra tilsynsmyndigheder om de virksomheder, som firmaet udfører opgaver for, som firmaet har adgang til, såsom oplysninger fra en børsmyndighed om en virksomhed, som firmaet udfører opgaver for (f.eks. uregelmæssigheder i virksomhedens regnskaber).

A149. Resultaterne af eksterne kontroller eller andre relevante oplysninger, både interne og eksterne, kan pege på, at tidligere tilsynsaktiviteter, som firmaet har gennemført, ikke har påvist en fejl eller mangel i kvalitetsstyringssystemet. Disse oplysninger kan påvirke firmaets overvejelser om typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne.

A150. Eksterne kontroller kan ikke erstatte firmaets interne tilsynsaktiviteter. Resultaterne af eksterne kontroller kan dog være med til at afgøre typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne.

Kontroller af opgaver (ref: afsnit 38)

A151. *Eksempler på anliggender i afsnit 37, som firmaet kan tage i betragtning ved udvælgelse af afsluttede opgaver til kontrol*

- I relation til de forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der giver anledning til kvalitetsrisici:
 - De typer opgaver, der udføres af firmaet, og omfanget af firmaets erfaring med at udføre den pågældende type opgaver.
 - De typer virksomheder, for hvilke der udføres opgaver, for eksempel:
 - Virksomheder, der er børsnoterede.
 - Virksomheder, der har deres forretningsaktiviteter i nye brancher.
 - Virksomheder, der har deres forretningsaktiviteter i brancher, der er forbundet med en høj grad af kompleksitet eller vurdering.
 - Virksomheder, der har deres forretningsaktiviteter i en branche, som er ny for firmaet.
 - Opgaveansvarlige partners ansættelsesperiode og erfaring.
- Resultaterne af tidligere kontroller af afsluttede opgaver, herunder for hver enkelt opgaveansvarlige partner.
- I forhold til andre relevante oplysninger:
 - Klager over eller påstande om en opgaveansvarlig partner.
 - Resultaterne af eksterne kontroller, herunder for hver enkelt opgaveansvarlige partner.
 - Resultaterne af firmaets evaluering af hver enkelt opgaveansvarlige partners tilsagn om kvalitet.

A152. Firmaet kan gennemføre flere forskellige tilsynsaktiviteter, bortset fra kontrol af afsluttede opgaver, som fokuserer på at fastslå, om opgaverne har opfyldt politikker eller procedurer. Disse tilsynsaktiviteter kan udføres på bestemte opgaver eller på bestemte partnere. Typen og omfanget af disse tilsynsaktiviteter og resultaterne heraf kan anvendes af firmaet til at fastlægge:

- Hvilke afsluttede opgaver, der skal udvælges til kontrol
- Hvilke opgaveansvarlige partnere, som skal udvælges til kontrol
- Hvor hyppigt en opgaveansvarlig partner skal udvælges til kontrol, eller
- Hvilke dele af opgaven, der skal undersøges i forbindelse med kontrol af afsluttede opgaver.

A153. Kontrol af afsluttede opgaver for de opgaveansvarlige partnere på et cyklisk grundlag kan hjælpe firmaet med at føre tilsyn med, om de opgaveansvarlige partnere har opfyldt deres overordnede ansvar for at styre og sikre kvalitet i forbindelse med de opgaver, de er tildelt.

Eksempel på, hvordan et firma kan anvende et cyklisk grundlag for kontrol af afsluttede opgaver for hver enkelt opgaveansvarlig partner

Firmaet kan fastlægge politikker eller procedurer for kontrol af afsluttede opgaver, som:

- Fastlægger standardperioden for kontrolcyklussen, såsom kontrol af en afsluttet opgave for hver opgaveansvarlig partner, der udfører revision af regnskaber, én gang hvert tredje år, og for alle andre opgaveansvarlige partnere én gang hvert femte år
- Fastlægger kriterierne for udvælgelse af afsluttede opgaver, herunder at for en opgaveansvarlig partner, der udfører revision af regnskaber, omfatter den eller de udvalgte opgaver en revisionsopgave
- Omhandler udvælgelse af opgaveansvarlige partnere på en måde, der er uforudsigelig, og
- Omhandler, hvornår det er nødvendigt eller hensigtsmæssigt at udvælge opgaveansvarlige partnere mere eller mindre hyppigt end den standardperiode, der er fastsat i politikken, for eksempel:
 - Firmaet kan udvælge opgaveansvarlige partnere hyppigere end den standardperiode, der er fastsat i firmaets politik, når:
 - Firmaet har påvist flere fejl eller mangler, som er blevet evalueret som alvorlige, og firmaet vurderer, at der er behov for en hyppigere cyklisk kontrol af alle opgaveansvarlige partnere.
 - Den opgaveansvarlige partner udfører opgaver for virksomheder, der har deres forretningsaktiviteter i en bestemt branche, hvor der er tale om en høj grad af kompleksitet eller vurdering.
 - En opgave udført af den opgaveansvarlige partner har været genstand for andre tilsynsaktiviteter, og resultaterne af de andre tilsynsaktiviteter var utilfredsstillende.
 - Den opgaveansvarlige partner har udført en opgave for en virksomhed, der har deres forretningsaktiviteter inden for en branche, hvor den opgaveansvarlige partner har begrænset erfaring.
 - Den opgaveansvarlige partner er en nyudnævnt opgaveansvarlig partner eller er for nylig tiltrådt i firmaet fra et andet firma eller en anden jurisdiktion.
 - Firmaet kan udskyde udvælgelsen af en opgaveansvarlig partner (f.eks. ved at udskyde den i et år ud over den standardperiode, der er fastsat i firmaets politik), når:

- Opgaver, der er udført af den opgaveansvarlige partner, har været underlagt andre tilsynsaktiviteter i løbet af den standardperiode, der er fastsat i firmaets politik, og
- Resultaterne af de andre tilsynsaktiviteter bidrager med tilstrækkelige oplysninger om den opgaveansvarlige partner (dvs. at det er usandsynligt, at en kontrol af afsluttede opgaver ville give firmaet yderligere oplysninger om den opgaveansvarlige partner).

A154. De anliggender, der tages i betragtning ved en kontrol af en opgave, afhænger af, hvordan kontrollen vil blive anvendt til at føre tilsyn med kvalitetsstyringssystemet. Almindeligvis omfatter kontrollen af en opgave også at fastslå, at de foranstaltninger, der er gennemført på opgaveniveauet (f.eks. firmaets politikker og procedurer vedrørende udførelse af opgaver), er blevet gennemført som planlagt og fungerer effektivt.

Personer, der udfører tilsynsaktiviteterne (ref: afsnit 39(b))

A155. Bestemmelserne i de relevante etiske krav er relevante i forbindelse med udarbejdelsen af de politikker eller procedurer, der vedrører objektiviteten hos de personer, der udfører tilsynsaktiviteterne. Der kan opstå en "egenkontroltrussel", når en person, der udfører:

- En kontrol af en opgave, var:
 - Et medlem af et opgaveteam eller den person, som gennemgår opgavekvaliteten i forbindelse med denne opgave eller en opgave for en efterfølgende regnskabsperiode, hvis der var tale om revision af et årsregnskab, eller
 - Et medlem af opgaveteamet eller den person, som gennemgår opgavekvaliteten af den pågældende opgave for alle andre opgaver.
- En anden type tilsynsaktivitet havde været involveret i udarbejdelsen, udførelsen eller anvendelsen af det tiltag, der overvåges.

A156. Under visse omstændigheder, for eksempel i tilfælde af et mindre komplekst firma, er der måske ikke personale, som har de fornødne kompetencer, kvalifikationer, den fornødne tid eller objektivitet til at udføre tilsynsaktiviteterne. Under disse omstændigheder kan firmaet anvende netværkstjenester eller en udbyder af tjenesteydelser til at udføre tilsynsaktiviteterne.

Evaluering af påviste forhold og påvisning af fejl eller mangler (ref.: afsnit 16(a), 40-41)

A157. Firmaet akkumulerer påviste forhold fra udførelsen af tilsynsaktiviteter, eksterne kontroller og andre relevante kilder.

A158. De oplysninger, som firmaet har akkumuleret fra tilsynsaktiviteter, eksterne kontroller og andre relevante kilder, kan afdække andre observationer om firmaets kvalitetsstyringssystem, for eksempel:

- Handlinger, adfærd eller forhold, der har givet anledning til positive resultater hvad angår kvalitet eller kvalitetsstyringssystemets effektivitet, eller
- Lignende omstændigheder, hvor der ikke blev konstateret nogen påviste forhold (f.eks. opgaver, hvor der ikke blev konstateret nogen påviste forhold, og hvor opgaverne har samme karakter som de opgaver, hvor der blev konstateret påviste forhold).

Andre observationer kan være nyttige for firmaet, da de kan bistå firmaet med at undersøge den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler, angive praksis, som firmaet kan fremme eller anvende i større omfang (f.eks. på tværs af alle opgaver), eller fremhæve muligheder for firmaet for at forbedre kvalitetsstyringssystemet.

A159. Firmaet foretager en faglig vurdering ved afgørelsen af, om påviste forhold, hver for sig eller i kombination med andre påviste forhold, giver anledning til en fejl eller mangel i kvalitetsstyringssystemet. Under vurderingen kan firmaet være nødt til at overveje den relative betydning af de påviste forhold i forbindelse med de målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisiciene, tiltagene eller andre aspekter af kvalitetsstyringssystemet, som de vedrører. Firmaets vurderinger kan påvirkes af kvantitative og kvalitative faktorer, der er relevante for de påviste forhold. Under visse omstændigheder kan firmaet beslutte, at det er hensigtsmæssigt at indhente flere oplysninger om de påviste forhold for at afgøre, om der foreligger en fejl eller mangel. Ikke alle de påviste forhold, herunder påviste forhold i forbindelse med en opgave, vil være en fejl eller mangel.

A160. *Eksempler på kvantitative og kvalitative faktorer, som et firma kan overveje under afgørelsen af, om de påviste forhold giver anledning til en fejl eller mangel*

Kvalitetsrisici og tiltag

- Hvis de påviste forhold vedrører et tiltag:
 - Hvordan tiltaget er udformet, for eksempel typen af tiltaget, hyppigheden af dets forekomst (hvis relevant) og dets relative betydning for håndteringen af den eller de kvalitetsrisici og opnåelsen af den eller de målsætninger for kvalitet, som det vedrører.
 - Typen af den kvalitetsrisiko, som tiltaget vedrører, og i hvilket omfang de påviste forhold viser, at kvalitetsrisikoen ikke er blevet behandlet.
 - Hvorvidt der er andre tiltag, der vedrører den samme kvalitetsrisiko, og om der er påviste forhold for disse tiltag.

Typen af påviste forhold og deres omfang

- Typen af påviste forhold. Påviste forhold vedrørende ledelsens handlinger og adfærd kan for eksempel være af kvalitativ betydning i betragtning af den omfattende virkning, dette kan have på kvalitetsstyringssystemet som helhed.
- Hvorvidt de påviste forhold i kombination med andre påviste forhold antyder en tendens eller et systemisk problem. Lignende påviste forhold, som forekommer i forbindelse med flere opgaver, kan for eksempel være tegn på et systemisk problem.

Omfanget af tilsynsaktivitet og omfanget af påviste forhold

- Omfanget af tilsynsaktiviteten, hvoraf de påviste forhold er fremkommet, herunder antallet eller størrelsen af udvælgelserne.
- Omfanget af de påviste forhold i relation til den udvælgelse, der er omfattet af tilsynsaktiviteten, og i relation til den forventede afvigelsesprocent. For eksempel, i tilfælde af kontrol af opgaver, antallet af udvalgte opgaver, hvor de påviste forhold blev påvist, i forhold til det samlede antal udvalgte opgaver og den forventede afvigelsesprocent, som firmaet har fastsat.

A161. Evaluering af de påviste forhold og påvisning af fejl eller mangler samt evaluering af alvoren og omfanget af en påvist fejl eller mangler, herunder undersøgelse af den eller de grundlæggende årsager til en påvist fejl eller mangler, er en del af en iterativ og ikke-lineær proces.

Eksempler på, hvordan processen med at evaluere påviste forhold og påviste fejl eller mangler og evaluere påviste fejl eller mangler, herunder undersøgelse af den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler, er iterativ og ikke-lineær

- Ved undersøgelsen af den eller de grundlæggende årsager til en påvist fejl eller mangler kan firmaet afdække en omstændighed, der har ligheder med andre omstændigheder, hvor der var påviste forhold, som ikke blev betragtet som en fejl eller mangel. Som følge heraf justerer firmaet sin evaluering af de andre påviste forhold og klassificerer dem som en fejl eller mangel.
- Ved vurderingen af alvoren og omfanget af en påvist fejl eller mangel kan firmaet påvise en tendens eller et systemisk problem, der korrelerer med andre påviste forhold, som ikke betragtes som fejl eller mangler. Som følge heraf justerer firmaet sin evaluering af de andre påviste forhold og klassificerer dem også som fejl eller mangler.

A162. Resultaterne af tilsynsaktiviteter, resultaterne af eksterne kontroller og andre relevante oplysninger (f.eks. tilsynsaktiviteter eller klager og påstande fra netværket) kan afsløre oplysninger om effektiviteten af tilsyns- og udbedringsprocessen. Resultaterne af eksterne kontroller kan eksempelvis tilvejebringe oplysninger om kvalitetsstyringssystemet, som ikke er blevet påvist af firmaets tilsyns- og udbedringsproces, hvilket kan tydeliggøre en fejl eller mangel i denne proces.

Evaluering af påviste fejl eller mangler (ref: afsnit 41)

A163. Faktorer, som firmaet kan tage i betragtning ved vurderingen af alvoren og omfanget af en påvist fejl eller mangler, omfatter:

- Typen af den påviste fejl eller mangel, herunder det forhold i firmaets kvalitetsstyringssystem, som fejlen eller manglen vedrører, og om fejlen eller manglen vedrører udarbejdelsen, implementeringen eller anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet
- I tilfælde af påviste fejl eller mangler i tiltag, hvorvidt der findes kompenserende tiltag for at imødegå den kvalitetsrisiko, som tiltaget vedrører
- Den eller de grundlæggende årsager til den påviste fejl eller mangel
- Hvor hyppigt det anliggende, der har givet anledning til den påviste fejl eller mangel, har fundet sted, og
- Hvor stor den påviste fejl eller mangel er, hvor hurtigt den er opstået, og hvor længe den har foreligget og haft indvirkning på kvalitetsstyringssystemet.

A164. De påviste fejl eller manglers alvor og omfang påvirker den evaluering af kvalitetsstyringssystemet, som foretages af den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet.

Grundlæggende årsag til de påviste fejl eller mangler (ref: afsnit 41(a))

A165. Målsætningen med at undersøge den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler er at få indsigt i de underliggende omstændigheder, der forårsagede fejlene eller manglerne, således at firmaet kan:

- Vurdere alvoren og omfanget af den påviste fejl eller mangel, og
- Udbedre den påviste fejl eller mangel på passende vis.

Udførelse af en analyse af de grundlæggende årsager indebærer, at de personer, der foretager vurderingen, udøver et professionelt skøn på grundlag af den foreliggende bevis.

A166. Typen, tidsplanen for og omfanget af de procedurer, der iværksættes for at forstå den eller de grundlæggende årsager til en påvist fejl eller mangel, kan også påvirkes af firmaets type og omstændigheder, såsom:

- Firmaets kompleksitet og driftsmæssige kendetegn.
- Firmaets størrelse.

- Firmaets geografiske spredning.
- Hvordan firmaet er struktureret, eller i hvilket omfang firmaet koncentrerer eller centraliserer sine processer eller aktiviteter.

Eksempler på, hvordan typen af påviste fejl eller mangler og deres mulige alvor samt firmaets type og omstændigheder kan påvirke typen, tidsplanen for og omfanget af procedurerne, der bruges til at få indblik i den eller de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller mangler

- Typen af den påviste fejl eller mangel: Firmaets procedurer, der bruges til at få indblik i den eller de grundlæggende årsager til en påvist mangel, kan være strengere under omstændigheder, hvor en u hensigtsmæssig opgaveerklæring i forbindelse med revision af regnskaber for en børsnoteret virksomhed er blevet afgivet, eller hvor den påviste fejl eller mangel vedrører ledelsens handlinger og adfærd hvad angår kvalitet.
- Den mulige alvor af den påviste fejl eller mangel: Firmaets procedurer, der bruges til at få indblik i den eller de grundlæggende årsager til en påvist fejl eller mangel, kan være strengere under omstændigheder, hvor fejlen eller manglen er blevet påvist i flere opgaver, eller hvor der er tegn på, at der er en høj grad af manglende overholdelse af politikker eller procedurer.
- Firmaets type og omstændigheder:
 - I tilfælde af et mindre komplekst firma med en enkelt lokation kan firmaets procedurer, der bruges til at få indblik i den eller de grundlæggende årsager til en påvist fejl eller mangel, være enkle, da oplysningerne til brug for forståelsen kan være let tilgængelige og koncentreret, og den eller de grundlæggende årsager kan være mere tydelige.
 - I tilfælde af et mere komplekst firma med flere lokaliteter kan procedurerne, der bruges til at få indblik i den eller de grundlæggende årsager til en påvist fejl eller mangel, omfatte benyttelse af personer, der er specielt uddannet i at undersøge den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler, og udvikling af et system med mere formaliserede procedurer til påvisning af den eller de grundlæggende årsager.

A167. I forbindelse med undersøgelsen af den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler kan firmaet forholde sig til, hvorfor der ikke er opstået fejl eller mangler under andre omstændigheder af samme karakter som det anliggende, som den påviste fejl eller mangel vedrører. Sådanne oplysninger kan også være nyttige ved fastlæggelse af, hvordan en påvist fejl eller mangel skal udbedres.

Eksempel på, hvornår en fejl eller mangel ikke er opstået under andre omstændigheder af lignende karakter, og hvordan disse oplysninger kan hjælpe firmaet med at undersøge den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler

Firmaet kan fastslå, at der foreligger en fejl eller mangel, fordi der er forekommet lignende påviste forhold i flere opgaver. Men de påviste forhold er ikke forekommet i flere andre opgaver inden for den samme målgruppe, der testes. Ved at sammenligne opgaverne kan firmaet konkludere, at den grundlæggende årsag til den påviste fejl eller mangel er en mangel på passende inddragelse af de opgaveansvarlige partnere i vigtige faser af opgaverne.

A168. Påvisning af en eller flere specifikke årsager kan understøtte firmaets proces for udbedring af påviste fejl eller mangler.

Eksempel på påvisning af en eller flere grundlæggende årsager, der er tilstrækkeligt specifikke

Firmaet kan påvise, at opgaveteams, der udfører revision af regnskaber, ikke opnår tilstrækkeligt relevant revisionsbevis for regnskabsmæssige skøn, i tilfælde hvor ledelsens antagelser har en høj grad af subjektivitet. Selv om firmaet noterer sig, at disse opgaveteams ikke udøver passende faglig skepsis, kan den underliggende grundlæggende årsag til dette problem være relateret til et andet anliggende, såsom et arbejdsmiljø, hvis kultur ikke tilskynder medlemmer af opgaveteams til at stille spørgsmål til personer med større beføjelser, eller utilstrækkelig ledelse, tilsyn og gennemgang af det arbejde, der udføres i forbindelse med opgaverne.

A169. Ud over at undersøge den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler kan firmaet også undersøge den eller de grundlæggende årsager til positive resultater, da dette kan afdække muligheder for firmaet for at forbedre eller yderligere skærpe kvalitetsstyringssystemet.

Reaktion på påviste fejl eller mangler (ref.: afsnit 42)

A170. Typen, tidsplanen for og omfanget af udbedrende foranstaltninger kan afhænge af flere andre faktorer, herunder:

- Den eller de grundlæggende årsager.
- Hvor alvorlig og omfangsrig den påviste mangel er, og hvor hurtigt det derfor haster med at udbedre den.
- Hvor effektive de udbedrende foranstaltninger er til at imødegå den eller de grundlæggende årsager, såsom om firmaet skal implementere mere end én udbedrende foranstaltning for effektivt at imødegå den eller de grundlæggende årsager, eller om det er nødvendigt at implementere udbedrende foranstaltninger som midlertidige foranstaltninger, indtil firmaet er i stand til at implementere mere effektive udbedrende foranstaltninger.

A171. Under visse omstændigheder kan de udbedrende foranstaltninger omfatte fastlæggelse af yderligere målsætninger for kvalitet, eller der kan tilføjes eller ændres kvalitetsrisici eller tiltag, fordi det er blevet fastslået, at de ikke er velegnede.

A172. I tilfælde, hvor firmaet fastslår, at den grundlæggende årsag til en påvist fejl eller mangel vedrører en ressource leveret af en udbyder af tjenesteydelser, kan firmaet også:

- Overveje, om det fortsat skal anvende den ressource, som udbyderen af tjenesteydelsen har leveret, eller ej.
- Underrette udbyderen af tjenesteydelsen om anliggendet.

Firmaet er ansvarligt for at imødegå virkningen af den påviste fejl eller mangel på kvalitetsstyringssystemet, når det drejer sig om en ressource, som er leveret af en udbyder af tjenesteydelser, og for at træffe foranstaltninger for at forhindre, at fejlen eller manglen gentager sig i forhold til firmaets kvalitetsstyringssystem. Firmaet er dog som regel ikke ansvarligt for at udbedre den påviste fejl eller mangel på vegne af udbyderen af tjenesteydelser eller for yderligere at undersøge den grundlæggende årsag til den påviste fejl eller mangel hos udbyderen af tjenesteydelser.

Påviste forhold vedrørende en bestemt opgave (ref: afsnit 45)

A173. I tilfælde, hvor procedurer er udeladt, eller den afgivne erklæring er uhensigtsmæssig, kan de foranstaltninger, som firmaet træffer, omfatte:

- At rådføre sig med de relevante personer om den passende foranstaltning.
- At drøfte anliggendet med virksomhedens ledelse eller den øverste ledelse.

- Udførelse af de udeladte procedurer.

De foranstaltninger, som firmaet træffer, fritager ikke firmaet for det ansvar, det har for at træffe yderligere foranstaltninger i forbindelse med det påviste forhold inden for rammerne af kvalitetsstyringssystemet, herunder at evaluere de påviste forhold med henblik på at påvise mangler og, hvis der foreligger en fejl eller mangel, at undersøge den eller de grundlæggende årsager til den påviste fejl eller mangel.

Løbende kommunikation vedrørende tilsyn og udbedring (ref: afsnit 46)

A174. De oplysninger, der formidles om tilsyn og udbedring til den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, kan formidles løbende eller regelmæssigt. Den eller de pågældende kan bruge oplysningerne på flere forskellige måder, for eksempel:

- Som grundlag for yderligere kommunikation til personalet om betydningen af kvalitet.
- Til at holde personer ansvarlige for de roller, der har fået tildelt.
- Til rettidigt at påvise alvorlige betænkeligheder ved kvalitetsstyringssystemet.

Oplysningerne danner også grundlag for evalueringen af kvalitetsstyringssystemet og konklusionerne hertil, som krævet i punkt 53-54.

Netværkskrav eller netværkstjenester (ref: afsnit 48)

A175. Under visse omstændigheder kan firmaet tilhøre et netværk. Netværk kan fastlægge krav til firmaets kvalitetsstyringssystem eller stille tjenester eller ressourcer til rådighed, som firmaet kan vælge at implementere eller anvende i forbindelse med udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af sit kvalitetsstyringssystem. Sådanne krav eller tjenester kan have til formål at fremme en ensartet udførelse af kvalitetsopgaver i alle de firmaer, der tilhører netværket. I hvilket omfang netværket opstiller målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisici og tiltag til rådighed for firmaet, som er fælles for hele netværket, afhænger af firmaets aftaler med netværket.

Eksempler på netværkskrav

- Krav til firmaet om at indarbejde yderligere målsætninger for kvalitet eller kvalitetsrisici i firmaets kvalitetsstyringssystem, som er fælles for alle netværksfirmaer.
- Krav om, at firmaet skal inddrage tiltag i sit kvalitetsstyringssystem, som er fælles for alle netværksfirmaer. Sådanne tiltag, der er udarbejdet af netværket, kan omfatte netværkspolitikker eller -procedurer, der angiver ledelsesroller og ansvarsområder, herunder hvordan firmaet forventes at tildele beføjelser og ansvar inden for firmaet, eller ressourcer, såsom metoder til udførelse af opgaver eller it-applikationer, som er udviklet af netværket.
- Krav om, at firmaet skal være underlagt netværkets tilsynsaktiviteter. Disse tilsynsaktiviteter kan vedrøre netværkskrav (f.eks. tilsyn med, at firmaet har implementeret netværkets system korrekt) eller firmaets kvalitetsstyringssystem generelt.

Eksempler på netværkstjenester

- Tjenester eller ressourcer, som det er frivilligt for firmaet at anvende i sit kvalitetsstyringssystem eller i forbindelse med udførelsen af opgaver, såsom frivillige uddannelsesforløb, anvendelse af komponentrevisorer eller eksperter fra netværket eller anvendelse af en opgaveafdeling, der er etableret på netværksniveau eller af et andet netværksfirma eller en gruppe af netværksfirmaer.

A176. Netværket kan fastlægge firmaets ansvar i forbindelse med implementeringen af netværkskravene eller netværkstjenesterne.

Eksempler på firmaets ansvar for at implementere netværkskravene eller netværkstjenesterne

- Firmaet er forpligtet til at have en bestemt it-infrastruktur og bestemte it-processer på plads for at understøtte en it-applikation, der leveres af netværket, og som firmaet anvender i kvalitetsstyringssystemet.
- Firmaet skal tilbyde kurser for hele firmaet om den metode, som netværket stiller til rådighed, herunder når der foretages opdateringer af metoden.

A177. Firmaets forståelse af netværkskravene eller netværkstjenesterne og firmaets ansvar i forbindelse med implementeringen heraf kan opnås ved hjælp af forespørgsler til eller dokumentation fra netværket om for eksempel følgende spørgsmål:

- Netværkets ledelse og ledelsesstil.
- De procedurer, som netværket har fulgt ved udarbejdelse, implementering og, hvis det er relevant, anvendelse af netværkskravene eller netværkstjenesterne.
- Hvordan netværket påviser og reagerer på ændringer, der påvirker netværkskravene eller netværkstjenesterne, eller andre oplysninger, såsom ændringer i de faglige standarder eller oplysninger, der viser en fejl eller mangel i netværkskravene eller netværkstjenesterne.

Hvordan netværket overvåger, om netværkskravene eller netværkstjenesterne er hensigtsmæssige, hvilket kan omfatte netværksfirmaernes tilsynsaktiviteter og netværkets procedurer for udbedring af påviste fejl eller mangler.

Netværkskrav eller netværkstjenester i firmaets kvalitetsstyringssystem (ref: afsnit 49)

A178. Netværkskravene eller netværkstjenesterne er et forhold, en begivenhed, en omstændighed, en handling eller en manglende handling i forbindelse med påvisning og vurdering af kvalitetsrisici.

Eksempel på et netværkskrav eller en netværkstjeneste, der giver anledning til en kvalitetsrisiko

Netværket kan kræve, at firmaet anvender en it-applikation til accept og fortsættelse af kundeforhold og specifikke opgaver, som er standardiseret for hele netværket. Dette kan give anledning til en kvalitetsrisiko, fordi it-applikationen ikke tager højde for forhold i lokal lovgivning eller lokale forskrifter, som selskabet skal tage hensyn til ved accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver.

A179. Formålet med netværkskravene kan omfatte fremme af en ensartet udførelse af kvalitetsopgaver i alle netværkets firmaer. Netværket kan forvente, at firmaet gennemfører netværkskravene, men det kan være nødvendigt for firmaet at tilpasse eller supplere netværkskravene, således at de passer til firmaets og dets opgavers type og omstændigheder.

Eksempler på, hvordan det kan være nødvendigt at tilpasse eller supplere netværkskravene og netværkstjenesterne

Netværkskrav eller netværkstjeneste

Hvordan firmaet tilpasser eller supplerer netværkskravet eller netværkstjenesten

<p>Netværket kræver, at firmaet inddrager visse kvalitetsrisici i kvalitetsstyringssystemet, således at alle firmaer i netværket tager højde for kvalitetsrisiciene.</p>	<p>Som led i påvisningen og vurderingen af kvalitetsrisici medtager firmaet de kvalitetsrisici, der kræves af netværket.</p> <p>Firmaet udarbejder og implementerer også foranstaltninger til imødegåelse af de kvalitetsrisici, der kræves af netværket.</p>
<p>Netværket kræver, at firmaet udarbejder og implementerer bestemte løsninger.</p>	<p>Som en del af udformningen og gennemførelsen af tiltag tager firmaet stilling til følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke kvalitetsrisici tiltagene skal omhandle. • Hvordan de tiltag, som netværket kræver, skal indarbejdes i firmaets kvalitetsstyringssystem under hensyntagen til firmaets type og omstændigheder. Dette kan omfatte en tilpasning af tiltaget, så det afspejler firmaets og dets opgavers type og omstændigheder (f.eks. tilpasning af et system til at omfatte spørgsmål vedrørende lovgivning eller forskrifter).
<p>Firmaet anvender personer fra andre netværksfirmaer som komponentrevisor. Der forefindes netværkskrav, som sikrer en høj grad af ensartethed i netværkets kvalitetsstyringssystemer. Netværkskravene omfatter specifikke kriterier, der gælder for personer, der er udpeget til at arbejde på en komponent, der vedrører en koncernrevision.</p>	<p>Firmaet fastlægger politikker eller procedurer, der kræver, at opgaveteamet skal bekræfte over for komponentrevisor (dvs. det andet netværksfirma), at de personer, der er udpeget til komponenten, opfylder de specifikke kriterier, der er fastsat i netværkskravene.</p>

A180. Under visse omstændigheder kan firmaet, når den tilpasser eller supplerer netværkskravene og netværkstjenesterne, påvise mulige forbedringer af netværkskravene eller netværkstjenesterne og oplyse netværket om disse forbedringer.

Tilsynsaktiviteter, som netværket gennemfører vedrørende firmaets kvalitetsstyringssystem (ref.: afsnit 50(c))

A181. Resultaterne af netværkets tilsynsaktiviteter i firmaets kvalitetsstyringssystem kan omfatte oplysninger såsom:

- En beskrivelse af tilsynsaktiviteterne, herunder deres type, tidsplan og omfang
- Påviste forhold, påviste fejl eller mangler og andre observationer vedrørende firmaets kvalitetsstyringssystem (f.eks. positive resultater eller muligheder for at firmaet kan forbedre eller yderligere skærpe kvalitetsstyringssystemet), og
- Netværkets vurdering af den eller de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller mangler, den vurderede virkning af de påviste fejl eller mangler samt anbefalede udbedrende foranstaltninger.

Tilsynsaktiviteter, der gennemføres af netværket på tværs af netværksfirmaerne (ref.: afsnit 51(b))

A182. Oplysningerne fra netværket om de overordnede resultater af netværkets tilsynsaktiviteter, der er udført på tværs af netværksfirmaernes kvalitetsstyringssystemer, kan være en sammenfatning eller et resumé af de oplysninger, der er beskrevet i punkt A181, herunder tendenser og fælles områder med påviste mangler på tværs af netværket eller positive resultater, der kan bruges på tværs af netværket. Sådanne oplysninger kan:

- Anvendes af firmaet:

- Til at påvise og vurdere kvalitetsrisici.
- Som en del af andre relevante oplysninger, som firmaet tager i betragtning ved afgørelsen af, om der forekommer fejl eller mangler ved de netværkskrav eller netværkstjenester, som firmaet anvender i sit kvalitetsstyringssystem.
- Formidles til koncernopgaveansvarlige partnere som led i overvejelser om kompetencer og kvalifikationer hos komponentrevisorer fra et netværksfirma, som er underlagt fælles netværkskrav (f.eks. fælles målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisici og tiltag).

A183. Under visse omstændigheder kan firmaet indhente oplysninger fra netværket om mangler, der er påvist i et netværksfirmas kvalitetsstyringssystem, og som påvirker firmaet. Netværket kan også indhente oplysninger fra netværksfirmaerne om resultaterne af eksterne kontroller af netværksfirmaernes kvalitetsstyringssystemer. I nogle tilfælde kan lovgivning eller forskrifter i en bestemt jurisdiktion forhindre netværket i at dele oplysninger med andre netværksfirmaer eller kan begrænse disse oplysningers detaljeringsgrad.

A184. I tilfælde, hvor netværket ikke stiller oplysninger til rådighed om de samlede resultater af netværkets tilsynsaktiviteter på tværs af netværksfirmaerne, kan firmaet træffe yderligere foranstaltninger, såsom:

- At drøfte spørgsmålet med netværket, og
- At fastlægge virkningen på firmaets opgaver og formidling af virkningen til de opgaveteams.

Fejl eller mangler i netværkskrav eller netværkstjenester, som påvises af firmaet (ref: afsnit (ref.: afsnit 52)

A185. Eftersom netværkskrav eller netværkstjenester, der anvendes af firmaet, udgør en del af firmaets kvalitetsstyringssystem, er de også underlagt kravene i denne ISQM vedrørende tilsyn og udbedring. Netværkskravene eller netværkstjenesterne kan overvåges af netværket, firmaet eller en kombination af begge.

Eksempel på, hvornår et netværkskrav eller en netværkstjeneste overvåges af både netværket og firmaet

Et netværk kan foretage tilsynsaktiviteter på netværksniveau med henblik på et fælles system. Firmaet fører også tilsyn med, at medlemmerne af opgaveteamet anvender systemet, ved at udføre kontroller af opgaverne.

A186. Ved udarbejdelsen og implementeringen af de udbedrende foranstaltninger for at imødegå virkningen af den identificerede fejl eller mangel i netværkskravene og netværkstjenesterne kan firmaet:

- Forstå netværkets planlagte udbedrende foranstaltninger, herunder om firmaet har noget ansvar for at gennemføre de udbedrende foranstaltninger, og
- Overveje, om firmaet skal træffe yderligere udbedrende foranstaltninger med henblik på at udbedre den påviste fejl eller mangel og den eller de tilknyttede grundlæggende årsager, f.eks. hvis:
 - Netværket har ikke truffet passende udbedrende foranstaltninger, eller
 - Det vil tage tid før netværkets udbedrende foranstaltninger effektivt kan udbedre den påviste fejl eller mangel.

Evaluering af kvalitetsstyringssystemet (ref.: afsnit 53)

A187. Den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, kan få bistand fra andre personer under evalueringen. Den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, er dog fortsat ansvarlig for evalueringen og skal stå til ansvar for den.

- A188. Det givne tidspunkt, hvor evalueringen gennemføres, kan afhænge af firmaets omstændigheder og kan falde sammen med afslutningen af firmaets regnskabsår eller afslutningen af en årlig tilsynscyklus.
- A189. De oplysninger, der danner grundlag for evalueringen af kvalitetsstyringssystemet, omfatter de oplysninger, der er formidlet til den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet i overensstemmelse med afsnit 46.

Eksempler på skalerbarhed, der viser, hvordan de oplysninger, der danner grundlag for evalueringen af kvalitetsstyringssystemet, kan indhentes

- I et mindre komplekst firma kan den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, være direkte involveret i tilsynet og udbedringen og vil derfor være bekendt med de oplysninger, der danner grundlag for evalueringen af kvalitetsstyringssystemet.
- I et mere komplekst firma kan det være nødvendigt, at den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, fastlægger processer til at indsamle, sammenfatte og formidle de oplysninger, der er nødvendige for at evaluere kvalitetsstyringssystemet.

Konklusion om kvalitetsstyringssystemet (ref.: afsnit 54)

A190. I forbindelse med denne ISQM er det hensigten, at anvendelsen af systemet som helhed giver firmaet rimelig sikkerhed for, at kvalitetsstyringssystemets målsætninger opfyldes. Ved konklusion om kvalitetsstyringssystemet kan den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, ved anvendelse af resultaterne af tilsyns- og udbedringsprocessen tage hensyn til følgende:

- Alvoren og omfanget af de påviste fejl eller mangler samt indvirkningen på opfyldelsen af kvalitetsstyringssystemets målsætninger
- Hvorvidt firmaet har udarbejdet og implementeret udbedrende foranstaltninger, og om de udbedrende foranstaltninger, der er truffet indtil tidspunktet for evalueringen, er effektive, og
- Hvorvidt virkningen af påviste fejl eller mangler på kvalitetsstyringssystemet er blevet korrigeret på behørig vis, for eksempel hvorvidt der er truffet yderligere foranstaltninger i overensstemmelse med punkt 45.

A191. Der kan være omstændigheder, hvor påviste fejl eller mangler, der er alvorlige (herunder påviste fejl eller mangler, der er alvorlige og omfangsrige), er blevet udbedret på behørig vis, og virkningen af dem er blevet korrigeret på evalueringstidspunktet. I sådanne tilfælde kan den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, konkludere, at kvalitetsstyringssystemet giver firmaet rimelig sikkerhed for, at kvalitetsstyringssystemets målsætninger opfyldes.

A192. En påvist fejl eller mangel kan have en omfattende virkning på udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af kvalitetsstyringssystemet, når for eksempel:

- Fejlen eller manglen påvirker flere komponenter eller dele af kvalitetsstyringssystemet.
- Fejlen eller manglen er begrænset til en bestemt komponent eller del af kvalitetsstyringssystemet, men er grundlæggende for kvalitetsstyringssystemet.
- Fejlen eller manglen berører flere af firmaets forretningsenheder eller geografiske lokaliteter.
- Fejlen eller manglen er begrænset til en forretningsenhed eller en geografisk lokalitet, men den berørte forretningsenhed eller lokalitet er af grundlæggende betydning for firmaet som helhed.

- Fejlen eller manglen påvirker en væsentlig del af de opgaver, der er af en bestemt type eller beskaffenhed.

Eksempel på en påvist fejl eller mangel, der kan betragtes som alvorlig, men ikke omfangsrig

Firmaet påviser en fejl eller mangel i et af firmaets mindre regionale kontorer. Den påviste fejl eller mangel vedrører manglende overholdelse af mange af firmaets politikker eller procedurer. Firmaet fastslår, at arbejdskulturen i det regionale kontor, navnlig ledelsens handlinger og adfærd i det regionale kontor, som er overdrevent fokuseret på finansielle prioriteter, har bidraget til den grundlæggende årsag til den påviste fejl eller mangel. Firmaet fastslår, at virkningen af den påviste mangel er:

- Alvorlig, fordi den vedrører arbejdskulturen på det regionale kontor og den generelle overholdelse af firmaets politikker eller procedurer, og
- Ikke omfattende, fordi den er begrænset til det mindre regionale kontor.

- A193. Den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, kan konkludere, at kvalitetsstyringssystemet ikke giver firmaet rimelig sikkerhed for, at kvalitetsstyringssystemets målsætninger opfyldes under omstændigheder, hvor de påviste fejl eller mangler er alvorlige og omfangsrige, hvor de foranstaltninger, der er truffet for at udbedre de påviste fejl eller mangler, ikke er hensigtsmæssige, og hvor virkningen af de påviste fejl eller mangler ikke er blevet korrigeret på behørig vis.

Eksempel på en påvist fejl eller mangel, der kan betragtes som alvorlig og omfangsrig

Firmaet påviser en fejl eller mangel i et regionalt kontor, som er firmaets største kontor, som yder finansiell, driftsmæssig og teknisk bistand til hele regionen. Den påviste fejl eller mangel vedrører manglende overholdelse af mange af firmaets politikker eller procedurer. Firmaet fastslår, at arbejdskulturen i det regionale kontor, navnlig ledelsens handlinger og adfærd i det regionale kontor, som er overdrevent fokuseret på finansielle prioriteter, har bidraget til den grundlæggende årsag til den påviste fejl eller mangel. Firmaet fastslår, at virkningen af den påviste mangel er:

- Alvorlig, fordi den vedrører arbejdskulturen på det regionale kontor og den generelle overholdelse af firmaets politikker eller procedurer, og
- Omfattende, fordi det regionale kontor er det største kontor, som yder støtte til mange andre kontorer, og fordi den manglende overholdelse af firmaets politikker eller procedurer kan have haft en bredere virkning på de andre kontorer.

- A194. Det kan tage tid for firmaet at udbedre påviste fejl eller mangler, der er alvorlige og omfangsrige. Eftersom firmaet fortsætter med at træffe foranstaltninger til at udbedre de påviste fejl eller mangler, kan de påviste fejl eller mangler blive færre, og muligvis kan det fastslås, at de påviste fejl eller mangler stadig er alvorlige, men ikke længere alvorlige og omfangsrige. I sådanne tilfælde kan den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, konkludere, at bortset fra anliggender vedrørende påviste fejl eller mangler, der har en alvorlig, men ikke omfangsrig virkning på kvalitetsstyringssystemets udarbejdelse, implementering og anvendelse, giver kvalitetsstyringssystemet firmaet rimelig sikkerhed for, at kvalitetsstyringssystemets målsætninger opfyldes.

- A195. Denne ISQM kræver ikke, at firmaet indhenter en uafhængig erklæring om sit kvalitetsstyringssystem, og udelukker heller ikke firmaet fra at gøre dette.

Iværksættelse af hurtige og hensigtsmæssige foranstaltninger og yderligere kommunikation (ref.: afsnit 55)

A196. Under omstændigheder, hvor den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, når frem til den konklusion, der er beskrevet i afsnit 54(b) eller 54(c), kan de omgående og passende foranstaltninger, som selskabet træffer, omfatte:

- At træffe foranstaltninger med henblik på at støtte udførelsen af opgaverne ved at tildele flere ressourcer eller udvikle mere vejledning og for at bekræfte, at de erklæringer, som firmaet afgiver, er hensigtsmæssige under de givne omstændigheder, indtil de påviste fejl eller mangler er udbedret, og at kommunikere sådanne foranstaltninger til opgaveteams.
- Tilvejebringelse af juridisk rådgivning.

A197. Under visse omstændigheder kan firmaet have et uafhængigt ledelsesorgan, som har ikke-ledelsesmæssigt tilsyn med firmaet. Under sådanne omstændigheder kan kommunikationen omfatte at holde det uafhængige ledelsesorgan underrettet.

A198. *Eksempler på omstændigheder, hvor det kan være hensigtsmæssigt for firmaet at kommunikere med eksterne parter om evalueringen af kvalitetsstyringssystemet*

- Hvis firmaet tilhører et netværk.
- Hvis andre netværksfirmaer anvender det arbejde, der udføres af firmaet, f.eks. i forbindelse med koncernrevision.
- Hvis firmaet vurderer, at en erklæring fra firmaet er uhensigtsmæssig som følge af svigt i kvalitetsstyringssystemet, skal ledelsen eller virksomhedens øverste ledelse, informeres.
- Når lovgivning eller forskrifter kræver, at firmaet skal underrette en tilsynsmyndighed eller et tilsynsorgan.

Evalueringer af resultater (ref: afsnit 56)

A199. Regelmæssige evalueringer af resultater fremmer ansvarligheden. Ved evalueringen af en persons resultater kan firmaet tage hensyn til:

- Resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter for så vidt angår de dele af kvalitetsstyringssystemet, der vedrører den pågældendes ansvar. Under visse omstændigheder kan firmaet fastsætte specifikke mål for den pågældende og måle resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter i forhold til disse mål.
- De foranstaltninger, som den enkelte person har truffet som tiltag, der skal udbedre de påviste fejl eller mangler, som vedrører den pågældendes ansvarsområde, herunder hvor rettidige og effektive sådanne foranstaltninger er.

Eksempler på skalerbarhed for at vise, hvordan firmaet kan foretage evalueringer af resultaterne

- I et mindre komplekst firma kan firmaet hyre en udbyder af tjenesteydelser til at foretage evalueringen, eller resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter kan give en indikation af den enkeltes resultater.
- I et mere komplekst firma kan evalueringerne af resultaterne foretages af et uafhængigt, ikke-ledende medlem af firmaets ledelsesorgan eller af et særligt udvalg under tilsyn af firmaets ledelsesorgan.

A200. En positiv evaluering af resultaterne kan belønnes i form af aflønning, forfremmelse og andre incitament, der fokuserer på den enkeltes tilsagn om kvalitet og styrker ansvarligheden. På den anden side kan firmaet træffe foranstaltninger for at rette op på en negativ evaluering af resultaterne, som kan påvirke firmaets opfyldelse af sine målsætninger for kvalitet.

Overvejelser vedrørende den offentlige sektor

A201. I den offentlige sektor er det måske ikke praktisk muligt at foretage en evaluering af resultaterne af den eller de personer, der har det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, eller at træffe foranstaltninger, der tager hensyn til evalueringens resultater, på grund af den pågældende persons ansættelsesforhold. Der kan dog stadig foretages evalueringer af resultaterne for andre personer i firmaet, som har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for dele af kvalitetsstyringssystemet.

Dokumentation (ref: afsnit 57-59)

A202. Dokumentation udgør bevis for, at firmaet overholder denne ISQM samt lovgivning, forskrifter og relevante etiske krav. Dokumentationen kan også være nyttig til uddannelse af personale og opgaveteams, hvilket sikrer, at viden i organisationen bevares, og giver en historik over grundlaget for de beslutninger, som firmaet har truffet om sit kvalitetsstyringssystem. Det er hverken nødvendigt eller praktisk muligt for firmaet at dokumentere alle de anliggender, det har overvejet, eller alle de vurderinger, det har foretaget vedrørende sit kvalitetsstyringssystem. Derudover kan firmaet dokumentere sin overholdelse af denne ISQM ved hjælp af sin informations- og kommunikationskomponent, dokumenter eller andre skriftlige materialer eller it-applikationer, der indgår i kvalitetsstyringssystemets komponenter.

A203. Dokumentation kan bestå af formelle skriftlige manualer. Tjeklister og formularer, kan være dokumenteret på uformel vis (f.eks. e-mailkommunikation eller opslag på websteder) eller kan være indeholdt i it-applikationer eller andre digitale former (f.eks. i databaser). Faktorer, der kan påvirke firmaets vurdering af dokumentationens format, indhold og omfang, herunder hvor ofte dokumentationen opdateres, kan omfatte følgende:

- Firmaets kompleksitet og antallet af kontorer
- Typen og kompleksiteten af firmaets praksis og organisation
- Typen af de opgaver, som firmaet udfører, og typen af de virksomheder, som opgaverne udføres for
- Typen og kompleksiteten af det anliggende, der dokumenteres, herunder om det vedrører en del af kvalitetsstyringssystemet, der er ændret, eller et område med større kvalitetsrisiko, og kompleksiteten af de vurderinger, der vedrører anliggendet, og
- Hyppigheden og omfanget af ændringer i kvalitetsstyringssystemet.

I et mindre komplekst firma er det måske ikke nødvendigt at have dokumentation, der understøtter de formidlede anliggender, fordi uformelle kommunikationsmetoder kan være effektive. Et mindre komplekst firma kan dog beslutte, at det er hensigtsmæssigt at dokumentere sådanne meddelelser for at have bevis for, at de har fundet sted.

A204. I nogle tilfælde kan en ekstern tilsynsmyndighed fastsætte krav om dokumentation, enten formelt eller uformelt, for eksempel som følge af resultatet af ekstern kontrol af påviste forhold. Relevante etiske krav kan også omfatte specifikke krav vedrørende dokumentation, for eksempel kræver IESBA-adfærden dokumentation af bestemte anliggender, herunder visse situationer i forbindelse med interessekonflikter, manglende overholdelse af lovgivning og forskrifter samt uafhængighed.

A205. Firmaet er ikke forpligtet til at dokumentere hensynet til alle forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger for hver enkelt målsætning for kvalitet eller hver enkelt risiko, der kan give anledning til en kvalitetsrisiko. I forbindelse med dokumentationen af kvalitetsrisici og af, hvordan firmaets tiltag tager højde for kvalitetsrisici, kan firmaet dog dokumentere årsagerne til den vurdering, der er foretaget af kvalitetsrisici (dvs. den forventede forekomst og indvirkning på opfyldelsen af en eller flere målsætninger for kvalitet), med henblik på at understøtte en konsekvent gennemførelse og anvendelse af tiltag.

A206. Dokumentationen kan udarbejdes af netværket, andre netværksfirmaer eller andre strukturer eller organisationer inden for netværket.

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) 1, Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklærings- eller relaterede serviceydelser 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) 1, Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklærings- eller relaterede serviceydelser, 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) 1, Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklærings- eller relaterede serviceydelser, 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) 1, Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklærings- eller relaterede serviceydelser © 2020 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

Dansk tekst for den Internationale standard for kvalitetsstyring (ISQM) 1, Kvalitetsstyring i firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklærings- eller relaterede serviceydelser © 2022 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

Oprindelig titel: International Standard on Quality Management (ISQM) 1, Quality Management for Firms that Perform Audits or Reviews of Financial Statements, or Other Assurance or Related Services Engagements

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