

Vejledning til brug ved den første implementering

September 2021 (erstatte den version, udgivet juni 2021)

International standard for kvalitetsstyring

International standard for kvalitetsstyring (ISQM) 1

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



International Auditing
and Assurance
Standards Board

**VEJLEDNING TIL BRUG VED DEN FØRSTE IMPLEMENTERING:
INTERNATIONAL STANDARD FOR KVALITETSSTYRING (ISQM) 1,
KVALITETSSTYRING I FIRMAER, DER UDFØRER REVISION ELLER GENNEMGANG AF
REGNSKABER ELLER ANDRE ERKLÆRINGS- ELLER RELATEREDE SERVICEYDELSER**

INDHOLD

INDLEDNING	3
ANSVAR FOR SOQM	14
FIRMAETS RISIKOVURDERINGSPROCES	17
LEDELSE OG LEDELSESSTIL	33
RELEVANTE ETISKE KRAV	36
ACCEPT OG FORTSÆTTELSE AF KUNDERELATIONER OG SPECIFIKKE OPGAVER.....	39
UDFØRELSE AF OPGAVER	41
RESSOURCER.....	43
INFORMATION OG KOMMUNIKATION.....	55
ANGIVNE TILTAG	60
TILSYNS- OG UDBEDRINGSPROCESSEN	63
NETVÆRKS KRAV ELLER NETVÆRKSTJENESTER	82
EVALUERING AF SOQM	87
DOKUMENTATION.....	95

Denne udgivelse er udarbejdet af personalet, der arbejder ved International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). Formålet med denne vejledning til brug ved den første implementering er at hjælpe med at opnå forståelse og anvendelse af ISQM 1. Den udgør ikke en bindende erklæring fra IAASB, og den ændrer eller tilsidesætter heller ikke ISQM 1, hvis tekst alene er bindende. Desuden skal denne udgivelse ikke betragtes som udtømmende, og alle eksempler er kun anført til illustrative formål. Læsning af denne udgivelse kan på ingen måde erstatte læsning af ISQM 1.

INDLEDNING

Hvad er ISQM 1?



ISQM 1 paragraph:
16(x)

Firmaer har mulighed for at udføre forskellige typer opgaver i henhold til IAASB's standarder for ydelser:

- Revision eller gennemgang af regnskaber udført i henhold til ISA'erne¹ og ISRE'erne²
- Andre erklæringsopgaver med sikkerhed end revision eller gennemgang af historiske finansielle oplysninger, der udføres i henhold til ISAE'erne³ (f.eks. erklæring om udvidet ekstern rapportering eller erklæring om kontrol i serviceorganisationer), eller
- Beslægtede serviceydelser, der udføres i henhold til ISRS'erne⁴ (dvs. aftalte procedurer og opstillingsopgaver).

IAASB's standarder for opgaver omhandler udførelsen af disse ydelser, herunder ansvarsområderne for den opgaveansvarlige partner og opgaveteamet. Disse standarder er baseret på det grundlag, at firmaet er underlagt ISQM 1 og ISQM 2⁵ eller nationale krav, der er mindst lige så strenge.

ISQM 1 omhandler firmaets ansvar for at have et kvalitetsstyringssystem (SOQM). SOQM er den metode, der skaber et grundlag, som muliggør og understøtter opgaveteams i at udføre kvalitetsopgaver. Det hjælper firmaet med at opnå en ensartet opgavekvalitet, fordi den fokuserer på, hvordan firmaet styrer kvaliteten af de udførte opgaver.

ISQM 1 erstatter den eksisterende standard ISQC 1, *kvalitetskontrol i firmaer, der udfører revision og gennemgang af regnskaber samt andre erklærings- eller relaterede serviceydelser*.



Dette ikon bruges i hele denne vejledning til at fremhæve henvisninger til ISQM 1.



Denne blok og dette ikon bruges i hele denne vejledning til at fremhæve eksempler i ISQM 1.

De vigtigste ændringer i forhold til den nuværende standard, ISQC 1

ISQM 1 har til formål at forbedre kvaliteten af firmaets SOQM. Det kræver, at firmaet tilpasser designet, implementeringen og anvendelsen af sit SOQM på baggrund af firmaets type og omstændigheder samt de opgaver, som det udfører. Det kræver også, at firmaet overgår fra politikker og procedurer, der omhandler enkeltstående elementer, som det kræves i den nuværende ISQC 1, til en integreret tilgang til kvalitetsstyring, der afspejler systemet som helhed. De vigtigste ændringer omfatter:

- En mere proaktiv og tilpasset fremgangsmåde til kvalitetsstyring, der fokuserer på at nå målsætninger for kvalitet ved at påvise risici for disse mål og reagere på risiciene.
- Skærpede krav til at udvise en fast ledelse og ledelsesstil, herunder øget ledelsesansvar.
- Skærpede krav til at modernisere standarden og afspejle faktorer, der påvirker firmaets grundlag, herunder krav til teknologi, netværk og brug af eksterne udbydere af tjenesteydelser.



Dette ikon bruges i hele denne vejledning til at fremhæve ændringer i forhold til den nuværende standard, ISQC 1.

¹ Internationale revisionsstandarder

² Internationale standarder for revisionsopgaver

³ Internationale standarder for erklæringsopgaver med sikkerhed

⁴ Internationale standarder for relaterede tjenesteydelser

⁵ ISQM 2, *gennemgange af opgavekvaliteten*

- Nye krav vedrørende information og kommunikation, herunder kommunikation med eksterne parter.
- Skærpede krav til tilsyn og udbedring med henblik på at tilskynde til mere proaktivt tilsyn med SOQM som helhed samt effektiv og rettidig korrektion af fejl eller mangler.

ISQM 1 Anvendelighed, herunder i hvilken grad den finder anvendelse i firmaet



ISQM 1 afsnit:
5, 19 og A30

ISQM 1 gælder for **alle** firmaer, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklærings- eller relaterede serviceengagementer. Hvis firmaet udfører **ingen** af disse opgaver, er det gældende.

Under omstændigheder, hvor firmaet udfører andre typer opgaver, som ikke er opgaver, der udføres i henhold til IAASB's standarder for opgaver (f.eks. skatte- eller konsulentytelser), kræver ISQM 1 ikke, at SOQM skal omfatte sådanne opgaver.

Ikke desto mindre kan ISQM 1 påvirke firmaets driftsområder (f.eks. IT og HR), andre opgaver, der ikke udføres i henhold til IAASB's standarder for opgaver, eller personale i firmaet, som ikke er involveret i udførelsen af opgaver i henhold til IAASB's standarder for opgaver. Dette skyldes, at ISQM 1 ikke betragter kvalitetsstyring som en særskilt funktion i firmaet. Med henblik på at øge effektiviteten af kvalitetsstyring fremmer ISQM 1 i stedet integration af kvalitetsstyring i firmakulturen, i firmaets strategi, i de driftsmæssige aktiviteter og i forretningsprocesserne. For at opfylde love, forskrifter eller relevante etiske krav er det desuden muligt, at firmaets SOQM skal omfatte andre områder af firmaet.

Eksempler på, hvordan firmaets SOQM kan påvirke andre områder i firmaet

- ISQM 1 kræver, at firmaet skal fastsætte en målsætning for kvalitet, der indebærer, at "firmaet udviser tilsagn om kvalitet, der tager udgangspunkt i en kultur, der *findes i hele firmaet*." Det omhandler endvidere behovet for, at kulturen anerkender og understøtter "vigtigheden af kvalitet i firmaets strategiske beslutninger og handlinger, herunder firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter". Derfor skal firmaets strategi, beslutninger, mål og forvaltning af ressourcer afspejle et tilsagn om kvalitet.
- ISQM 1 omhandler menneskelige og teknologiske ressourcer. Som følge heraf kan firmaets IT-funktion og HR-funktion blive påvirket af SOQM.
- ISQM 1 omhandler ressourcebehov og planlægning, herunder tilvejebringelse, allokering eller tildeling af ressourcer. Dette påvirker, hvordan ressourcerne, herunder de finansielle ressourcer, udnyttes i firmaet.
- ISQM 1 omhandler opfyldelsen af relevante etiske krav. I forbindelse med bestemmelserne i de relevante etiske krav kan det være nødvendigt for firmaet at udarbejde og implementere politikker eller procedurer, der:
 - Forbyder levering af visse tjenester, der ikke er erklæringsopgaver med sikkerhed, til kunder, der er virksomheder af interesse for offentligheden, for hvilke firmaet udfører revision eller gennemgang af regnskaber.
 - Forbyder personale, der udfører revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed, samt andre identificerede personer i firmaet at besidde visse finansielle interesser i virksomheder, for hvilke sådanne opgaver udføres.

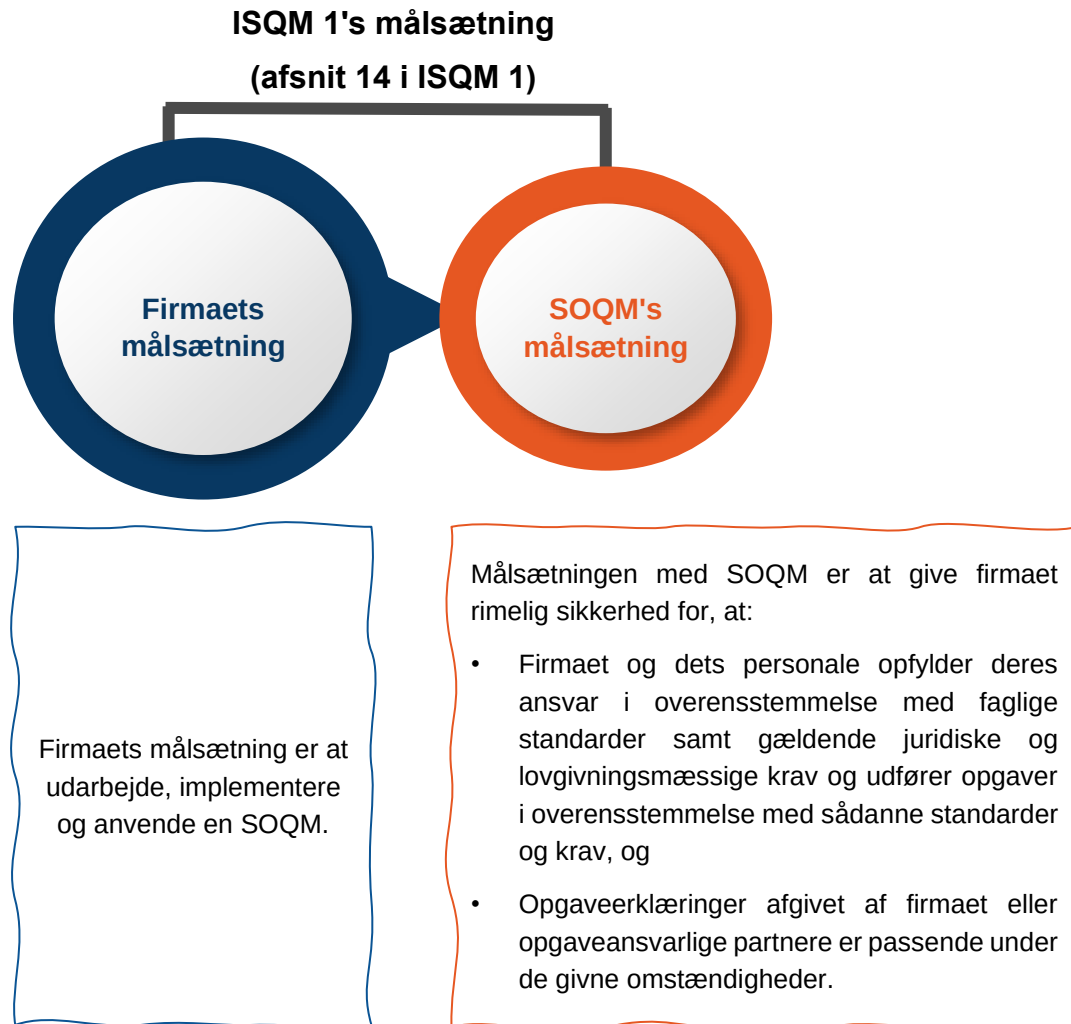
Forretningsenheder, der udfører andre opgaver (dvs. de er ikke involveret i revision eller gennemgang af regnskaber eller andre erklæringsopgaver med sikkerhed), og personer, der arbejder i disse forretningsenheder, kan blive berørt af sådanne politikker eller procedurer.



ISQM 1 afsnit:
14-15, 16(s) og A5

ISQM 1's målsætning

Afsnit 14 i ISQM 1 omfatter firmaets målsætning med kvalitetsstyring, som er at udforme, implementere og anvende en SOQM. I lighed med ethvert andet system, der omfatter intern kontrol, skal SOQM have et formål. Formålet er vigtigt for udarbejdelse af SOQM og for at afgøre, om SOQM er effektiv (dvs. om den har opfyldt sit formål). Derfor indeholder afsnit 14 i ISQM 1 både firmaets og SOQM's målsætning.





SOQM's målsætning anvendes således eksplicit i kravene i ISQM 1 som følger:

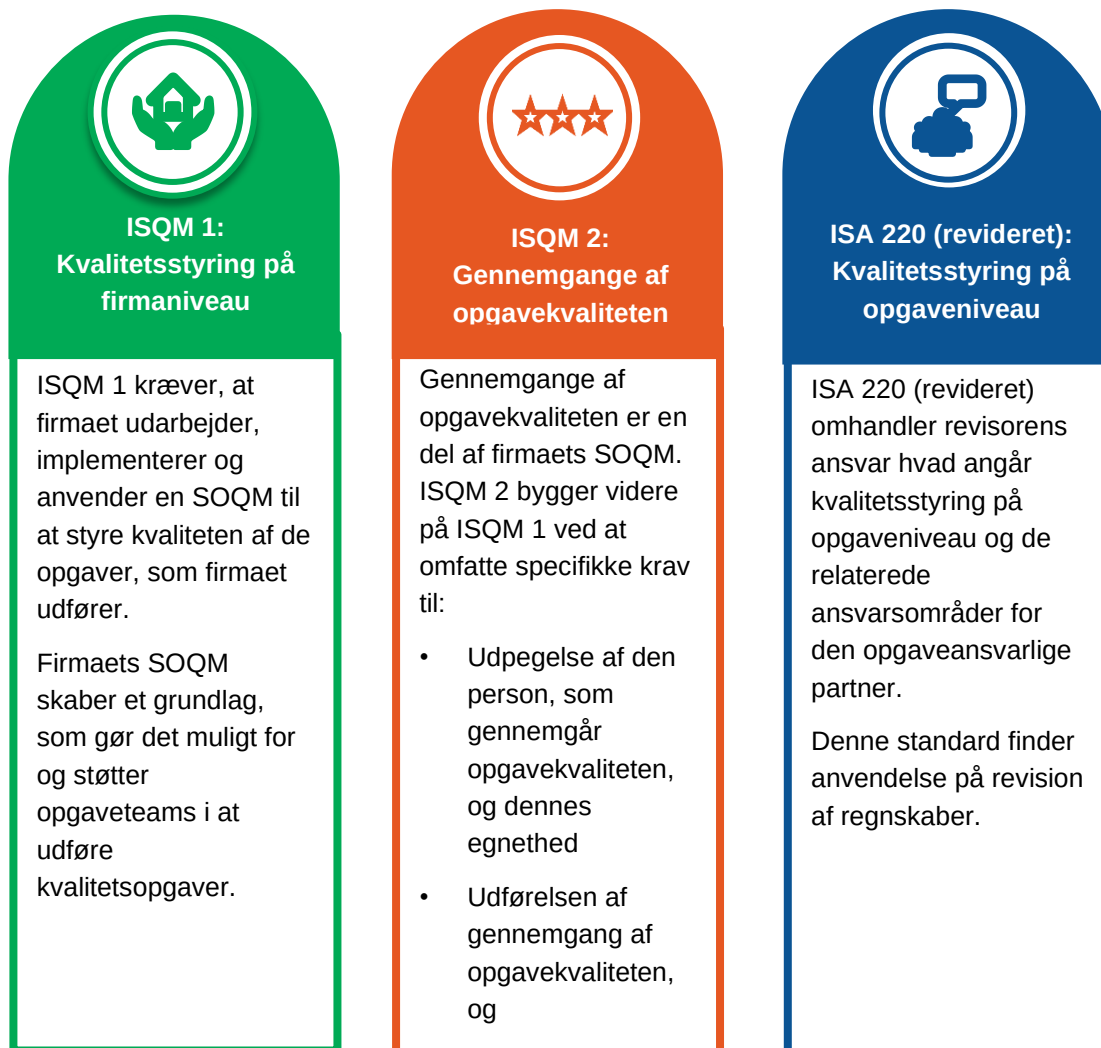
- Den anvendes af firmaet til at fastslå, om det er nødvendigt at fastsætte yderligere målsætninger for kvalitet (afsnit 24 i ISQM 1).
- Den anvendes til at afgøre, om SOQM giver firmaet rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for SOQM er blevet opfyldt (afsnit 54 i ISQM 1).

ISQM 1 beskriver, at rimelig sikkerhed ikke er et absolut niveau af sikkerhed, fordi der er implicitte begrænsninger i en SOQM. Sådanne begrænsninger omfatter det faktum, at den menneskelige dømmekraft i forbindelse med beslutningstagning kan være mangelfuld, og at der kan opstå nedbrud i SOQM, for eksempel på grund af menneskelig fejl eller adfærd eller fejl i informationsteknologiske programmer (it).

Relationen mellem ISQM 1 og ISQM 2 samt ISA 220 (revideret)⁶



ISQM 1 afsnit:
2-3, A1



⁶ ISA 220 (revideret), *kvalitetsstyring af revision af regnskaber*

Firmaet er ansvarligt for at udarbejde, implementere og anvende sin SOQM. Dele af SOQM kan implementeres og fungere på opgaveniveau, men firmaet er fortsat ansvarlig for SOQM. I hvilket omfang dele af SOQM implementeres og fungerer på opgaveniveau afhænger af firmaets type og omstændighed samt af de opgaver, det udfører.

 Afsnit A50 i ISQM 1 omfatter et eksempel på et tiltag, der fungerer på firma- og opgaveniveau.



Firmaet skal uanset størrelse overholde ISQM 1 og, hvis det er relevant, ISQM 2. Opgaveteams, der udfører revision af regnskaber, er forpligtet til at overholde ISA 220 (revideret). For nogle dele af SOQM kan et mindre firma beslutte, at der ikke er behov for at udarbejde tiltag for hele firmaet, og firmaet kan i stedet udarbejde og implementere tiltag, der fungerer sideløbende med kvalitetsstyring på opgaveniveau.

Ikrafttrædelsesdato



ISQM 1, afsnit:
13

Firmaet skal have udarbejdet og implementeret SOQM i overensstemmelse med ISQM 1 senest d. 15. december 2022. Evalueringen af SOQM, der kræves i henhold til afsnit 53-54 i ISQM 1, skal foretages inden for et år efter d. 15. december 2022.

Det indebærer, at firmaet senest d. 15. december 2022 forventes at:

- (a) Fastsætte målsætningerne for kvaliteten, påvise og vurdere kvalitetsrisici og udarbejde og implementere tiltagene, og
- (b) Udarbejde og implementere tilsynsaktiviteterne.

Det er først fra d. 15. december 2022 og fremefter, at der skal iværksættes aktiviteter for tiltag og tilsyn.

Det er tilladt at indføre ISQM 1 før tid, men firmaet skal dog indføre alle tre standarder for kvalitetsstyring på samme tid.



IAASB har udgivet en video, der omhandler praktiske tips til, hvad firmaet kan overveje i forbindelse med forberedelserne til implementeringen. ([Klik på dette link](#))



I tilfælde, hvor et firma er nystartet og først begynder at udføre opgaver efter ikrafttrædelsesdatoen for ISQM 1, skal firmaet have udarbejdet og implementeret sin SOQM på det tidspunkt, hvor firmaet påbegynder arbejdet med de opgaver, der udføres i henhold til IAASB's standarder for opgaver. Tiltagene og tilsynsaktiviteterne vil blive iværksat fra denne dato.

Eksempler på, hvordan firmaet i praksis kan implementere ISQM 1

- Firmaet kan vælge en trinvis tilgang til implementeringen op til ikrafttrædelsesdatoen. Dette kan for eksempel indebære, at der skal udarbejdes og implementeres politikker eller procedurer for visse enheder, og at disse politikker eller procedurer skal iværksættes på forskellige stadier før ikrafttrædelsesdatoen. I så fald fastsætter firmaet selv sin egen ikrafttrædelsesdato for hver enkelt politik eller procedure.
 - Denne fremgangsmåde kan mindske virkningen af mange ændringer på én gang.
 - Selv om firmaet har implementeret politikker eller procedurer før ikrafttrædelsesdatoen, bliver firmaet ikke anset for at have "indført ISQM 1 tidligt", fordi kun en del af den nye SOQM er blevet implementeret.

- Firmaet kan påbegynde anvendelsen af alle nye og reviderede politikker eller procedurer på ikrafttrædelsesdatoen.
- Firmaet kan afprøve eller teste den nye SOQM inden ikrafttrædelsesdatoen. Afprøvningen eller testen kan vedrøre visse områder af SOQM eller et udvalg af teams, der skal udføre opgaverne.
 - SOQM bliver ikke anset for at være taget i brug, før firmaet formelt har implementeret og påbegyndt brugen af den nye SOQM i sin helhed.



Hvis firmaet på nuværende tidspunkt overholder ISQC 1, har firmaet således allerede politikker og procedurer på plads. Politikker og procedurer er muligvis stadig relevante og hensigtsmæssige for firmaets nye SOQM, ellers skal de muligvis revideres eller skærpes, således at de er hensigtsmæssige for den nye SOQM. Selv om de eksisterende politikker og procedurer fortsat kan være relevante og hensigtsmæssige, skal firmaet stadig udarbejde en SOQM, der er i overensstemmelse med ISQM 1.

Strukturen af ISQM 1 og komponenterne



**ISQM 1 afsnit:
6 og A3**

ISQM 1 omfatter:

- Otte indbyrdes forbundne komponenter, der omhandler de vigtigste dele af SOQM, og
- Andre krav, der vedrører specifikke emner.

Firmaet er forpligtet til at opfylde alle kravene i ISQM 1, herunder kravene i komponenterne.

Firmaet er ikke forpligtet til at strukturere sin SOQM i henhold til de otte komponenter og kan vælge at bruge andre terminologier eller rammebetingelser til at beskrive SOQM's komponenter.



Den nuværende ISQC 1 omfatter seks elementer, som firmaet skal fastlægge politikker og procedurer for.

ISQM 1 består af otte komponenter. Komponenterne i ISQM 1 er tilpasset elementerne i den nuværende ISQC 1 og omfatter to nye komponenter:

- Firmaets risikovurderingsproces, og
- Information og kommunikation.

En oversigt over de otte komponenter i ISQM 1		
Firmaets risikovurderingsproces	En proces, der er udarbejdet af firmaet som en del af SOQM	- Processen, som firmaet skal følge ved implementeringen af den risikobaserede tilgang til kvalitetsstyring. - Den omfatter fastsættelse af målsætninger for kvalitet, påvisning og vurdering af kvalitetsrisici i forbindelse med opnåelse af målsætningerne for kvalitet og udarbejdelse og implementering af tiltagene med henblik på at imødegå de vurderede kvalitetsrisici.
Forvaltning og ledelse	Fastsætter det grundlag, hvorpå SOQM fungerer	Vedrører forhold som firmakultur, ledelsesansvar, firmaets organisatoriske struktur, tildeling af roller og ansvarsområder samt ressourceplanlægning og -allokering.
Relevante etiske krav	Specifikt emne, der er grundlæggende for udførelsen af opgaver	- Vedrører firmaets og dets personales overholdelse af relevante etiske krav. - Vedrører også relevante etiske krav i det omfang, de gælder for andre uden tilknytning til firmaet.
Accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver	Specifikt emne, der er grundlæggende for udførelsen af opgaver	Vedrører firmaets dømmekraft af, om det skal acceptere eller fortsætte en kunderelation eller en specifik opgave.
Udførelse af opgaver	Specifikke emner, der er grundlæggende for udførelsen af opgaver	- Vedrører firmaets tiltag, som skal tilskynde til og støtte den konsekvente udførelse af kvalitetsopgaver, herunder via ledelse, tilsyn og gennemgang, rådgøring og meningsforskelle. - Omfatter også, hvordan firmaet støtter opgaveteams i udøvelsen af faglig dømmekraft og, når det er relevant i forhold til opgavens karakter og omstændigheder, i udøvelsen af professionel skepsis.
Ressourcer	Muliggør anvendelse af andre komponenter	- Vedrører tilvejebringelse, udvikling, anvendelse, vedligeholdelse, allokering og tildeling af ressourcer i tide for at muliggøre udarbejdelse, implementering og anvendelse af SOQM. - Omfatter teknologiske, intellektuelle og menneskelige ressourcer og henvender sig til udbydere af tjenesteydelser.

Information og kommunikation	Muliggør anvendelse af andre komponenter	Vedrører tilvejebringelse, udarbejdelse eller anvendelse af oplysninger om SOQM og rettidig formidling af oplysninger inden for firmaet og til eksterne parter for at muliggøre udarbejdelse, implementering og anvendelse af SOQM.
Tilsyns- og udbedringsproces	En proces, der er udarbejdet af firmaet som en del af SOQM	- Processen, der: - Stiller relevante, pålidelige og rettidige oplysninger til rådighed for firmaet om udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af SOQM, og - Omhandler iværksættelse af passende foranstaltninger, så der kan reageres på fejl eller mangler, således at fejlene eller manglerne udbedres rettidigt.

Som beskrevet ovenfor er der i firmaets risikovurderingsproces og i dets tilsyns- og udbedringsproces fastlagt **specifikke processer**, som firmaet er forpligtet til at følge. De resterende komponenter omfatter målsætninger for kvalitet, som firmaet skal fastsætte, og som danner grundlag for at påvise og vurdere kvalitetsrisici og udarbejde og implementere tiltag.

De andre krav i ISQM 1, som omhandler specifikke emner ud over de otte komponenter, omhandler:

- Tildeling af ansvarsområder i forbindelse med SOQM
- Angivne tiltag, som firmaet skal udarbejde og implementere
- Omstændigheder, hvor firmaet er knyttet til et netværk og anvender netværkskrav eller netværkstjenester i sin SOQM
- Ledelsens årlige evaluering af SOQM og ledelsens evalueringer af resultater, og
- Dokumentation.

Hvordan SOQM fungerer på en kontinuerlig og trinvis måde



ISQM 1 afsnit:
7 og A4

En vigtig ændring i ISQM 1 er, at det er hensigten, at SOQM skal fungere på en kontinuerlig og trinvis måde og reagere på ændringer i firmaets og dets opgavers karakter og omstændigheder. Selv om ISQM 1 er opbygget på en lineær måde, fungerer en SOQM ikke lineært. Dette betyder, at:

- De forskellige komponenter og krav i ISQM 1 skal ses i sammenhæng med hinanden, og
- Alle komponenter eller krav kan påvirke andre komponenter eller krav.

Måden, hvorpå komponenterne indbyrdes hænger sammen og påvirker andre komponenter, varierer på grund af komponenternes forskellige karakter.



Dette ikon bruges i hele denne vejledning til at fremhæve en del af ISQM 1, som er forbundet med en anden komponent eller et andet krav.



Afsnit A64 og A111 i ISQM 1 omfatter eksempler på, hvordan komponenterne indbyrdes hænger sammen.

Eksempler på, hvordan komponenter eller krav indbyrdes hænger sammen på tværs af ISQM 1

Risikovurderingsprocessen og tilsyns- og udbedringsprocessen gælder generelt for SOQM

Firmaets risikovurderingsproces er den proces, der anvendes til at fastsætte målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici og til at udarbejde og implementere tiltag. Den gælder for de andre komponenter (undtagen tilsyn og udbedring).

Tilsyns- og udbedringsprocessen overvåger hele SOQM, og derfor iværksættes tilsynsaktiviteterne for alle komponenterne af SOQM (herunder risikovurderingsproces).

Ledelse og ledelsesstil danner det grundlag, der understøtter SOQM

Hvis ledelsen for eksempel ikke lægger vægt på kvalitet og ikke fremmer og støtter handlinger, der fremmer kvalitet, kan det være en udfordring at overtale eller tvinge personale, der udfører funktioner inden for SOQM (f.eks. tilsyn eller rådgøring), til at udføre deres roller på en måde, der fremmer kvalitet, og at motivere teams til at udføre kvalitetsarbejde.

Der er behov for ressourcer, information og kommunikation for at muliggøre, at SOQM kan fungere

Der er behov for ressourcer til at støtte andre komponenter, for eksempel:

- Der kan være behov for teknologiske ressourcer i form af it-applikationer, der kan gøre det nemmere at godkende kunderelationer eller specifikke opgaver på de relevante niveauer i firmaet.
- Der er muligvis behov for manualer og vejledninger, der indeholder de relevante etiske kravs bestemmelser (intellektuelle ressourcer), for at støtte forståelsen af de relevante etiske krav.

Information og kommunikation er nødvendig for at støtte andre komponenter, for eksempel:

- Der er behov for oplysninger, der skal lette en hensigtsmæssig tildeling af personale til opgaverne.
- Der er behov for oplysninger til støtte for firmaets dømmekraft i forbindelse med accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver.
- Det er nødvendigt at formidle de relevante etiske krav for at sikre, at personalet er klar over deres ansvar i forbindelse med de relevante etiske krav.

Komponenter har sammenfaldende kvaliteter

Relevante etiske krav kan for eksempel omfatte bestemmelser vedrørende accept og fortsættelse af kunderelationer eller specifikke opgaver.

Ledelse og ledelsesstil vedrører for eksempel med ressourcebehov, ressourceplanlægning og tilvejebringelse, allokering eller tildeling af ressourcer på en måde, der er i overensstemmelse med firmaets tilsagn om kvalitet.

Et tiltag i en komponent kan muligvis give anledning til en kvalitetsrisiko i en anden komponent

Firmaet kan for eksempel hyre en udbyder af tjenesteydelser til at yde rådgøring til teams, der har opgaver inden for revisions- og regnskabsanliggender (dvs. dette er et tiltag i ressourcekomponenten, der omhandler behovet for at skaffe passende personer til at muliggøre anvendelsen af SOQM). Udbyderen af tjenesteydelser opkræver firmaet en timebaseret aflønning for rådgøringen. Anvendelse af en udbyder af tjenesteydelser til rådgøring kan give anledning til en kvalitetsrisiko i forbindelse med komponenten vedrørende udførelsen af opgaven, fordi opgaveteams kan forsøge at løse en problemstilling uden at søge rådgøring for at undgå at påføre firmaet en omkostning.

Et tiltag kan omhandle kvalitetsrisici på tværs af flere komponenter

De tiltag, som firmaet udarbejder og implementerer for at imødegå klager og påstande, kan for eksempel vedrøre kvalitetsrisici i forbindelse med målsætningerne for kvalitet i (i) ressourcer (f.eks. personalets tilsagn om kvalitet), (ii) relevante etiske krav og (iii) ledelse og ledelsesstil.

Sådan håndteres skalerbarhed i ISQM 1

**ISQM 1 afsnit:
10, 16(o), 19 og A31**

ISQM 1 kræver, at firmaet tilpasser opbygningen, implementeringen og driften af sit SOQM på baggrund af firmaets type og omstændigheder samt de opgaver, som det udfører. I overensstemmelse hermed kræves det i afsnit 19 i ISQM 1, at firmaet gør brug af faglig dømmekraft ved udarbejdelse, implementering og anvendelse af SOQM.

Eksempler på firmaets brug af faglig dømmekraft

Som led i udarbejdelsen af politikker eller procedurer for inspektion af afsluttede opgaver gør firmaet brug af faglig dømmekraft ved at fastslå:

- Hvilke kendetegn ved opgaver kan give anledning til at udvælge opgaver til gennemgang.
- Hvilke kendetegn ved opgaveansvarlige partnere kan give anledning til at udvælge opgaveansvarlige partnere til kontrol.
- Det cykliske grundlag for udvælgelse af opgaveansvarlige partnere.

Som led i evalueringen af, om en påvisning er en fejl eller mangel, bruger firmaet en faglig dømmekraft under hensyntagen til faktorer som for eksempel de kvalitetsrisici, som påvisningen vedrører, påvisningens type og omfang, samt hvordan tilsynsaktiviteterne blev udarbejdet og udført.

Skalerbarhed og tilpasning af SOQM er blevet indarbejdet i ISQM 1s krav på en række forskellige måder:

- Målsætningerne for kvalitet er resultatbaserede. Firmaet fastlægger, hvordan målsætningerne for kvalitet skal nås.
- Kvalitetsrisiciene er tilpasset til firmaet. Som led i påvisning og vurdering af kvalitetsrisici fokuserer firmaet på at forstå forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der vedrører firmaets og dets opgavers type og omstændigheder.
- Der er kun et begrænset antal påkrævede angivne tiltag. Det forventes, at firmaet udarbejder og implementerer sine egne tiltag, som er tilpasset kvalitetsrisiciene.
- Kravene til tilsyns- og udbedringsprocessen fastlægger, hvad firmaet forventes at have iværksat, så det kan håndtere tilsyn og udbedring.

Den måde, hvorpå firmaet gennemfører denne process, er tilpasset til firmaets situation.

Den nye vejledning i ISQM 1 omfatter eksempler, der viser, hvordan man kan anvende dele af standarden på mindre og mere komplekse firmaer. Denne vejledning indeholder også eksempler, der viser, hvordan anvendelsen af ISQM 1 kan variere mellem forskellige firmaer.

Vi har brugt ikoner i hele denne vejledning for at fremhæve retningslinjer, der er særlig relevante for:



Et lille eller mindre komplekst firma.



Et firma, der er knyttet til et netværk.



Et firma i den offentlige sektor.

Denne vejledning indeholder også en række andre



Eksempler i ISQM 1, der specifikt omhandler skalerbarhed:

- Afsnit A35: Tildeling af roller og ansvarsområder
- Afsnit A39 og A52: Firmaets risikovurderingsproces
- Afsnit A99: Ressourcer
- Afsnit A111: Information og kommunikation
- Afsnit A144, A156 og A166: Tilsyns- og udbedringsprocessen
- Afsnit A189 og A199: Evaluering af SOQM og evalueringer af resultater
- Afsnit A203: Dokumentation



I afsnit 17 i ISQM 1 bemærkes det, at et krav i ISQM 1 i nogle tilfælde ikke er relevant for firmaet på grund af firmaets eller dets opgavers karakter og beskaffenhed, og at firmaet i så fald ikke forventes at opfylde kravet. Afsnit A29 i ISQM 1 omfatter eksempler på en sådan beskaffenhed.

ANSVAR FOR SOQM

ISQM 1 afsnit:
17-22, A29-A38

Tildeling af ansvarsområder

Det fremgår af afsnit 19 i ISQM 1, at firmaet skal udarbejde, implementere og anvende en SOQM. Som følge heraf er firmaet fortsat ansvarlig for SOQM i sidste ende. Firmaet er imidlertid ikke en person, der kan udføre handlinger – det er en virksomhed. Som følge heraf kræver ISQM 1, at firmaet tildeler ansvarsområder for SOQM og andre dele af SOQM og holder personerne ansvarlige for deres tildelte roller.

Kravene i ISQM 1, der omhandler tildeling af ansvarsområder, er som følger:

Roller og ansvarsområder, som firmaet skal tildele personerne

Personer, der har fået tildelt disse ansvarsområder, skal have den fornødne erfaring, viden, tid, indflydelse og beføjelse.

Afsnit 28(b)-28(c) omfatter målsætninger for kvalitet, at ledelsen er ansvarlig for kvaliteten og udviser tilsagn om kvalitet gennem sine handlinger og sin adfærd.

Det overordnede ansvar for SOQM

- Udpeges enten af den administrerende direktør (eller tilsvarende), af den administrerende partner (eller tilsvarende) eller, hvis det er relevant, af bestyrelsen, der består af partnere (eller tilsvarende).
- Forventes at have en forståelse af ISQM 1 (afsnit 18).
- Er i sidste ende hovedansvarlig for, at firmaet opfylder målsætningen for ISQM 1.
- Ansvarlig for at evaluere og konkludere, om SOQM lever op til målsætningerne for SOQM, hvilket er vigtigt for at holde dem direkte ansvarlige for SOQM (afsnit 53-54).

Driftsmæssigt ansvar for SOQM

- Forventes at have en forståelse af ISQM 1 (afsnit 18).
- Ansvarlig for udarbejdelse, implementering og anvendelse af SOQM.

Driftsmæssigt ansvar for specifikke dele af SOQM

- Overholdelse af uafhængighedskrav
 - Ansvarlig for at føre tilsyn med alle anliggender vedrørende uafhængighed (afsnit A36).
- Tilsyns- og udbedringsprocessen
 - Ansvarlig for at kontrollere tilsyn og udbedring.
 - Det kræves af den eller de personer, at de træffer foranstaltninger i forbindelse med udbedring af fejl eller mangler samt informerer om forhold vedrørende tilsyn og udbedring (afsnit 43-44 og 46)
- Andre specifikke forhold, som fastlægges af firmaet.

ISQM 1 beskriver, at den måde, hvorpå firmaet tildeler roller, ansvarsområder og beføjelser inden for firmaet, kan variere og kan påvirkes af krav, der er pålagt af lovgivning eller forskrifter vedrørende ledelsesstrukturen eller deres tildelte ansvarsområder.

Selv om ISQM 1 kræver, at firmaet tildeler ansvarsområder, forventes det ikke, at den eller de personer, som får tildelt ansvaret, selv udfører alle procedurer, opgaver eller handlinger, der er nødvendige for at opfylde det pågældende ansvarsområde. Den eller de personer er berettiget til at uddelegere procedurer, opgaver eller handlinger, forudsat at den eller de pågældende personer fortsat er ansvarlige for det ansvar, de har fået tildelt.

i Afsnit A35 i ISQM 1 omfatter et eksempel, der viser, hvordan tildeling af roller og ansvar kan foretages og kan variere alt afhængig af, om der er tale om et mere eller mindre komplekst firma.

i Afsnit A33 i ISQM 1 omfatter et eksempel, der har til formål at demonstrere, hvordan firmaet er ansvarligt for evalueringen og konklusionen vedrørende SOQM og tildeler endvidere evalueringen og konklusionen til den eller de personer, der har det overordnede ansvar for



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 SOQM.

Afsnit 56 i ISQM 1 kræver, at firmaet foretager regelmæssige evalueringer af de resultater, som er opnået af den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, og af den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for SOQM. Regelmæssige evalueringer af resultater er med til at forbedre ledelsens ansvarlighed.

Til vedkommende som ansvaret for SOQM, eller dele heraf, kan tildeles

ISQM 1 beskriver, at de personer, der har ansvaret for SOQM eller dele heraf, typisk er partnere i firmaet. Den lægger dog også op til, at den pågældende person i nogle tilfælde ikke er partner i selve firmaet. Dette kan for eksempel være tilfældet, når personen er partner i en regional afdeling af netværket, og firmaet dækker et område i regionen.

Firmaet må ikke outsource ledelsens ansvarsområder til en udbyder af tjenesteydelser, eftersom firmaet er ansvarligt for sin SOQM, og den eller de pågældende personer skal have den fornødne indflydelse og beføjelse inden for firmaet.

ISQM 1 kræver, at de personer, der har fået tildelt ansvar for SOQM eller dele heraf, også besidder den nødvendige erfaring og viden, der skal til for at udføre det ansvar, de har fået tildelt. I nogle tilfælde har firmaet lov til at have separate forretningsenheder eller -områder, som ikke er involveret i de opgaver, som firmaet udfører i henhold til IAASB's standarder for opgaver (f.eks. konsulentytelser). ISQM 1 kræver ikke, at de personer, der har fået tildelt ansvarsområder for SOQM eller dele heraf, skal have omfattende erfaring i forbindelse med bestemte opgaver, der udføres af firmaet (f.eks. erfaring eller viden inden for revisionsopgaver). Som følge af personernes ansvarsområder kan det dog være nødvendigt, at de har erfaring med og kendskab til firmaets strategiske beslutninger samt handlinger og forretningsaktiviteter, herunder de opgaver, som firmaet udfører.

Sådan har ISQM 1 ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår ledelse &



- Afklaring af, hvem der skal have indsigt i ISQM 1.
- Øget fokus på ledelsens ansvar over for SOQM.
- Skærpede krav vedrørende tildeling af specifikke ansvarsområder i forbindelse med SOQM:
 - Driftsmæssigt ansvar for SOQM
 - Driftsmæssigt ansvar for overholdelse af uafhængighedskravene, og
 - Driftsmæssigt ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen.
- Skærpede krav til kvalifikationer for de personer, der får tildelt ansvarsområder:
 - Omfatter den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM.
 - Den eller de skal have den fornødne erfaring, viden, tid, indflydelse og beføjelse inden for firmaet og have tilstrækkelig tid til at udføre det ansvar, der er tildelt den eller de pågældende.
- Nyt krav, der kræver en direkte kommunikationslinje mellem:
 - Den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for SOQM, overholdelse af uafhængighedskravene samt tilsyns- og udbedringsprocessen, og
 - Den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM.

FIRMAETS RISIKOVURDERINGSPROCES



ISQM 1 afsnit:
16(q), 16(r), 16(u), 23-27,
A25-A27 og A39-A54

Grundlaget for ISQM 1, og en vigtig ændring i forhold til den nuværende ISQC 1, er, at firmaet skal anvende en risikobaseret tilgang til kvalitetsstyring, som retter firmaets fokus mod:

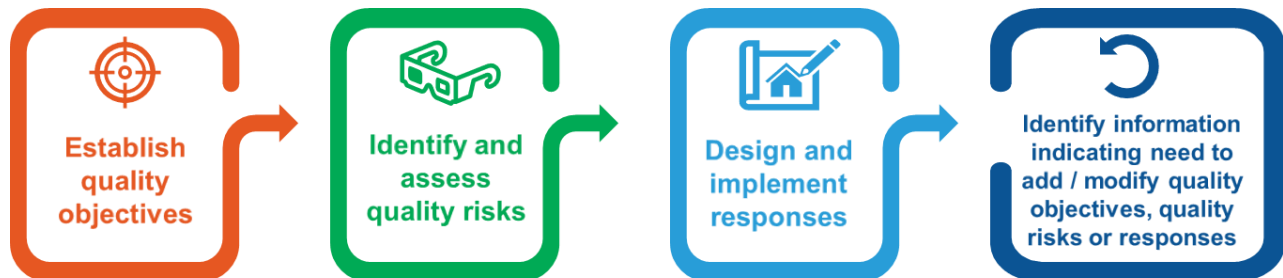


Firmaets
risikovurderingsproces
er ny inden for
rammerne af ISQM 1.

- De risici, der kan opstå på baggrund af firmaets type og situation samt de opgaver, det udfører, og
- Implementering af tiltag, der imødegår disse risici på en hensigtsmæssig måde.

En risikobaseret tilgang hjælper firmaet med at tilpasse SOQM til firmaets forhold samt til de forhold, der gør sig gældende for de opgaver, som firmaet udfører. Den hjælper også firmaet med at styre kvaliteten effektivt ved at fokusere på det, der er vigtigst på baggrund af firmaets type og situation samt de opgaver, det udfører.

ISQM 1 kræver, at firmaet har en risikovurderingsproces, hvis formål er at fastsætte målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere tiltag med henblik på at imødegå kvalitetsrisici. ISQM 1 fastsætter krav til, hvordan denne proces skal anvendes som følger:



Udarbejdelsen af firmaets risikovurderingsproces



ISQM 1 afsnit:
23, A39-A41

Det vil være forskelligt fra firma til firma, hvordan den vælger at fastsætte målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere tiltag. Det er påvirket af firmaets type og situation, herunder hvordan firmaet er struktureret og organiseret.

På baggrund af den proaktive og kontinuerlige tilgang til kvalitetsstyring omfatter de oplysninger, som firmaet bruger til at fastsætte målsætninger for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici samt udarbejde og implementere tiltag, oplysninger fra firmaets egen SOQM, såsom:

- Oplysninger, der genereres via informations- og kommunikationskomponenten, som kan stamme fra en intern eller ekstern kilde, og
- Resultaterne af firmaets tilsyns- og udbedningsproces.

Processen for fastsættelse af målsætninger for kvalitet, påvisning og vurdering af kvalitetsrisici samt udarbejdelse og implementering af tiltag er iterativ og under udvikling. ISQM 1 beskriver, at:

i Afsnit A39 i ISQM 1 omfatter et eksempel på, hvordan udarbejdelsen af firmaets risikovurderingsproces kan være forskellig for firmaer, afhængig af om de er mere eller mindre komplekse.

i Afsnit A41 i ISQM 1 omfatter eksempler på de informationskilder, som firmaet kan anvende i sin risikovurderingsproces, og som kan være interne eller eksterne kilder.

- 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.
- Firmaets tiltag kan give anledning til forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan medføre yderligere kvalitetsrisici.

Eksempel på, hvornår det i forbindelse med påvisning og vurdering af kvalitetsrisici afgøres, om det er nødvendigt at fastsætte en målsætning for kvalitet

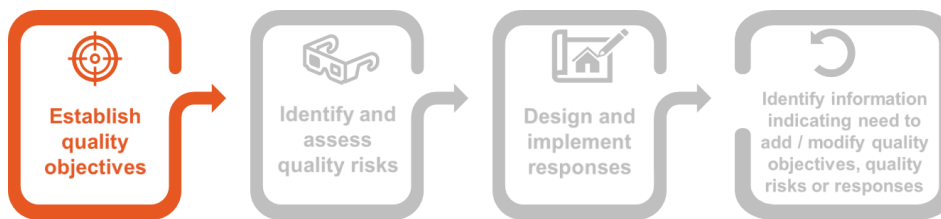
På baggrund af indsigt i lovgivning, forskrifter, faglige standarder og det område, hvori firmaet har sine aktiviteter, fastslår firmaet, at der er et juridisk ledelseskodex for revisionsfirmaer, for hvilket det er nødvendigt at fastsætte yderligere målsætninger for kvalitet.

Eksempel på et tiltag, der giver anledning til en kvalitetsrisiko

Firmaet engagerer en udbyder af tjenesteydelser til at styre alle dele af firmaets it-stuktur. Dette skaber nye kvalitetsrisici for relevante etiske krav, fordi udbyderen af tjenesteydelser har adgang til fortrolige oplysninger om kunder.

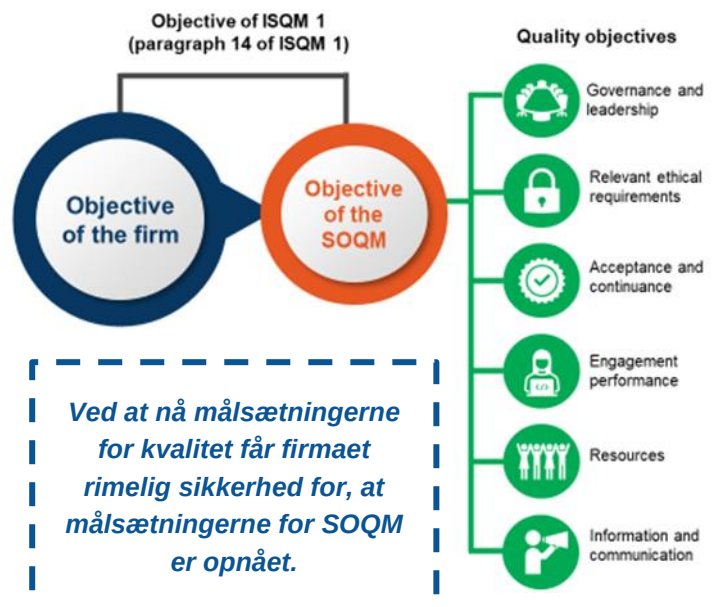
Fastsæt målsætninger for kvalitet

 **ISQM 1 afsnit: 16(q), 24, A42-A44**



En SOQM er effektiv, når den opfylder SOQM's målsætninger (målsætningerne i afsnit 14 i ISQM 1). Målsætningerne for SOQM i afsnit 14 i ISQM 1 (beskrevet tidligere i denne udgivelse) er på et højt niveau. Som følge heraf indeholder ISQM 1 mere specifikke *målsætninger for kvalitet* for de forskellige komponenter i SOQM, så det tydeligt fremgår, hvilke resultater firmaet skal opnå for at have en SOQM, der er effektiv til at styre kvaliteten.

Målsætningerne for kvalitet i hver komponent hjælper firmaet med at påvise og vurdere kvalitetsrisici korrekt, fordi målsætningerne for kvalitet gør firmaet mere specifikt opmærksom på, hvad der skal opnås, og hvad der kan gå galt, når målsætningerne for kvalitet skal nås.



Hvilke målsætninger for kvalitet firmaet skal fastsætte

ISQM 1 omfatter målsætninger for kvalitet for følgende komponenter:

- Ledelse og ledelsesstil
- Relevante etiske krav
- Accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver
- Udførelse af opgaver
- Ressourcer, og
- Information og kommunikation.

Der er ingen målsætninger for kvalitet for firmaets risikovurderingsproces og tilsyns- og udbedringsprocessen, fordi disse komponenter er processer, og ISQM 1 fastsætter specifikke krav til, hvordan disse processer skal anvendes.

Det påhviler firmaet at fastsætte de målsætninger for kvalitet, der er angivet for disse komponenter. Der kan dog være omstændigheder, hvor en målsætning for kvalitet eller en del heraf ikke er relevant for firmaet på grund af firmaets eller dets opgavers karakter og beskaffenhed.

Eksempel på, hvornår en målsætning for kvalitet måske ikke er relevant

Målsætningerne for kvalitet i afsnit 31(b) i ISQM 1, der omhandler ledelse, tilsyn og gennemgang, er muligvis ikke relevante, når firmaet er en enkeltmandsvirksomhed.

Målsætningerne for kvalitet, der er fastsat i standarden, er omfattende. Det er vigtigt at være forsigtig med at beskrive målsætningerne for kvalitet i ISQM 1 ved hjælp af en anden eller forkortet terminologi, da dette utilsigtet kan ændre betydningen af en målsætning for kvalitet eller miste en vigtig del af målsætningen for kvalitet. En delvist fastsat målsætning for kvalitet kan resultere i en mangel i ISQM.

Eksempel på en delvist fastsat målsætning for kvalitet

Firmaet fastsætter følgende målsætning for kvalitet:

Dokumentationen for opgaven udarbejdes rettidigt efter datoen for opgaveerklæringen.

Firmaet har imidlertid ikke fastsat resten af målet i overensstemmelse med afsnit 31(f) i ISQM 1, som følger:

Dokumentationen for opgaven vedligeholdes og opbevares på passende vis for at opfylde firmaets behov og overholde gældende lovgivning, regler, relevante etiske krav eller faglige standarder

Eksempel på en målsætning for kvalitet, der er beskrevet anderledes af et firma, som har mistet et væsentligt aspekt

Firmaet fastsætter følgende målsætning for kvalitet:

Dokumentationen for opgaven arkiveres inden for 60 dage og opbevares i fem år fra datoen for opgaveerklæringen eller, hvis senere, fra datoen for koncernregnskabets revisionserklæring, hvis det er relevant.

Denne målsætning for kvalitet har utilsigtet mistet et væsentligt aspekt af målsætningen for kvalitet i afsnit 31(f) i ISQM 1. I særdeleshed:

- Den tager ikke højde for behovet for at vedligeholde dokumentationen.
- Den tager ikke højde for, at det kan være nødvendigt at ændre opbevaringsperioderne som følge af ændringer i firmaets behov, lovgivning, regler, relevante etiske krav eller faglige standarder.

Firmaet er ikke forpligtet til at fastsætte delmål, men kan vælge at opstille delmål for at forbedre firmaets afdækning og vurdering af kvalitetsrisici samt udformning og gennemførelse af tiltag.

Eksempel på, hvornår et firma fastsætter delmål

Firmaet har tre afdelinger, som udgør dets forretningsområde: revision, skat og regnskabsydelser. Afdelingen, der tager sig af skatteopgaver, udfører lejlighedsvis opgaver på baggrund af aftalte procedurer, og afdelingen, der tager sig af regnskabsydelser, udarbejder regnskaber. Firmaet fastsætter delmål for sine afdelinger, som er specielt skræddersyet til at være mere relevante og passende for den type tjenesteydelser og opgaver, som afdelingerne udfører. Firmaet fastsætter for eksempel følgende delmål i forbindelse med målsætningen for kvalitet i afsnit 32(a)(i) i ISQM 1:

Målsætning for kvalitet i afsnit 32(a)(i) i ISQM 1:

Personalet er ansat, udviklet og fastholdt og har kompetence og kvalifikationer til konsekvent at udføre kvalitetsopgaver, herunder har viden eller erfaring, der er relevant for de opgaver, som firmaet udfører.

Delmål fastsat af firmaet:

- Revisionsafdelingen: *Personalet er ansat, udviklet og fastholdt og har kompetence og kvalifikationer til konsekvent at udføre revision af høj kvalitet, herunder har viden eller erfaring, der er relevant for revision og de brancher, som firmaet udfører revision for.*
- Skatteafdelingen: *Personalet er ansat, udviklet og fastholdt og har kompetence og kvalifikationer til konsekvent at udføre opgaver af høj kvalitet på baggrund af aftalte procedurer, herunder viden eller erfaring, der er relevant for opgaver på baggrund af aftalte procedurer.*
- Afdelingen for regnskabsydelser: *Personalet er ansat, udviklet og fastholdt og har kompetence og kvalifikationer til konsekvent at udføre opstillinger af regnskaber af høj kvalitet, herunder har viden eller erfaring, der er relevant for opstillinger af årsregnskaber.*

Fastsættelse af yderligere målsætninger for kvalitet

Eftersom firmaernes forhold varierer meget, er det muligt, at der kan være målsætninger for kvalitet ud over dem, der er fastsat i ISQM 1, som firmaet skal fastsætte og opfylde for at nå målene i SOQM. ISQM 1 kræver derfor, at firmaet fastsætter yderligere målsætninger for kvalitet, når firmaet anser det for nødvendigt for at nå målsætningerne i SOQM. Det bemærkes, at det ikke forventes at være almindeligt, at der opstår situationer, hvor firmaet kan have behov for at fastsætte yderligere målsætninger for kvalitet, og derfor finder ikke alle firmaer det nødvendigt at fastsætte yderligere målsætninger for kvalitet.

i Afsnit A42 i ISQM 1 omfatter et eksempel på, hvornår yderligere målsætninger for kvalitet kan anses for passende af firmaet.

Forholdet mellem målsætningerne for kvalitet

Hvis målsætningerne for kvalitet nås, opfylder de tilsammen målsætningerne for SOQM. Som følge heraf er målsætningerne for kvalitet på tværs af komponenterne indbyrdes forbundne og indbyrdes afhængige. En målsætning i en komponent kan for eksempel overlappe, være relateret til, støtte eller understøttes af en målsætning for kvalitet i en anden komponent.

Eksempel på en målsætning for kvalitet, der understøtter en anden målsætning for kvalitet

Målsætningerne for kvalitet i informations- og kommunikationskomponenten omhandler informationssystemet, kommunikation og udveksling af information i hele firmaet og med de involverede teams. Disse målsætninger for kvalitet er afgørende for at understøtte målsætningerne for kvalitet i den relevante etiske kravskomponent, fordi passende information, der formidles rettidigt, er afgørende for korrekt opfyldelse af de relevante etiske krav.

Påvis og vurder kvalitetsrisici

**ISQM 1 afsnit:
16(r), 25, A45-A48**



Ved at påvise og vurdere kvalitetsrisici lægges der vægt på, hvad der kan gå galt, når målsætningerne for kvalitet skal nås. Som følge heraf hjælper de firmaet med at udarbejde og implementere tiltag, der er effektive i forhold til at håndtere kvalitetsrisici. Det hjælper også firmaet med at bruge sine ressourcer mere effektivt og hensigtsmæssigt hvad angår kvalitetshåndtering og -forbedring.

Hvad er en kvalitetsrisiko?

Der kan være mange risici, som kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet. Det er imidlertid ikke alle risici, der betragtes som kvalitetsrisici i ISQM 1, fordi det ikke er rimeligt eller praktisk muligt for firmaet at påvise og vurdere alle mulige risici og at udarbejde og implementere tiltag for alle risici. ISQM 1 tilsigter at fokusere firmaet på de risici, der har størst indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet, således at disse risici håndteres på passende vis af firmaet.

Definitionen af en kvalitetsrisiko i ISQM 1 omfatter en grænse for, hvilke risici der betragtes som en kvalitetsrisiko. En risiko kan betegnes som en kvalitetsrisiko, når den opfylder begge kriterier i definitionen:

Risikoen har en rimelig mulighed for at indtræffe.

Risikoen har en rimelig mulighed for – hver for sig eller i kombination med andre risici – at påvirke opfyldelsen af et eller flere målsætninger for kvalitet negativt..

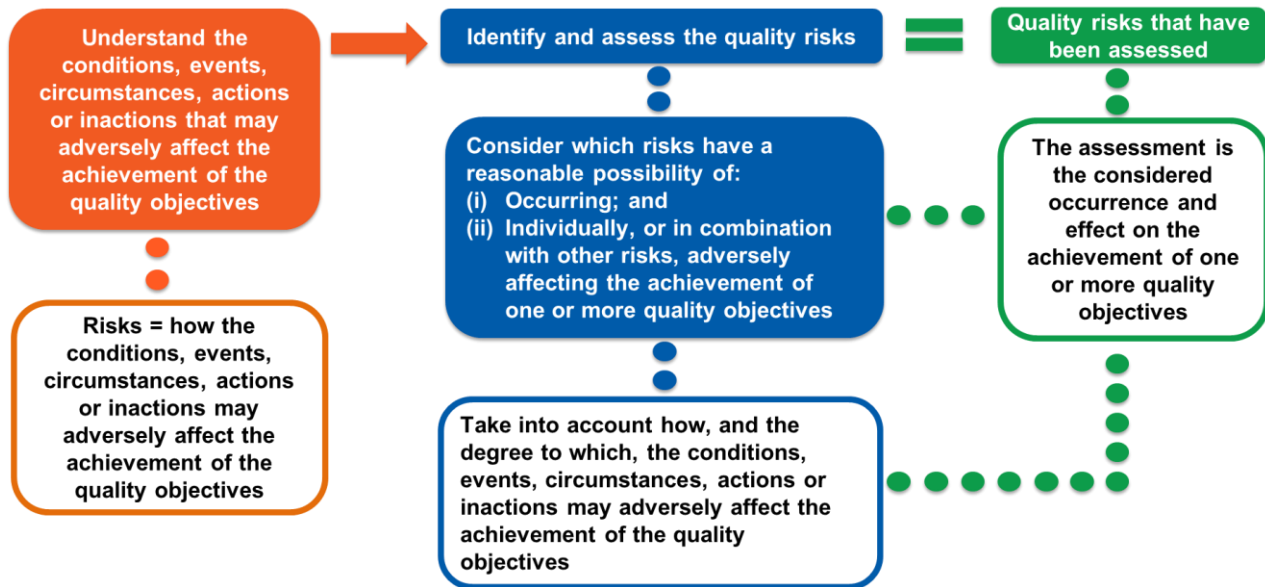
Firmaet bruger en faglig dømmekraft i forbindelse med vurderingen af, om en risiko opfylder den grænse, der er fastsat i definitionen af kvalitetsrisici.



Uanset om et firma har delmålsætninger eller ej, er grænsen for påvisning af kvalitetsrisici på niveau med målsætningerne for kvalitet i ISQM 1. Der kan være omstændigheder, hvor en risiko har en rimelig mulighed for **at påvirke opfyldelsen af delmålsætningen negativt**, men ikke har en rimelig mulighed for **at påvirke opfyldelsen af en målsætning for kvalitet negativt**, og i så fald vil risikoen ikke blive betegnet som en kvalitetsrisiko.

Hvordan firmaet identificerer og vurderer kvalitetsrisici

ISQM 1 fastlægger den proces, som firmaet skal følge ved påvisning og vurdering af kvalitetsrisici, der er beskrevet som følger:



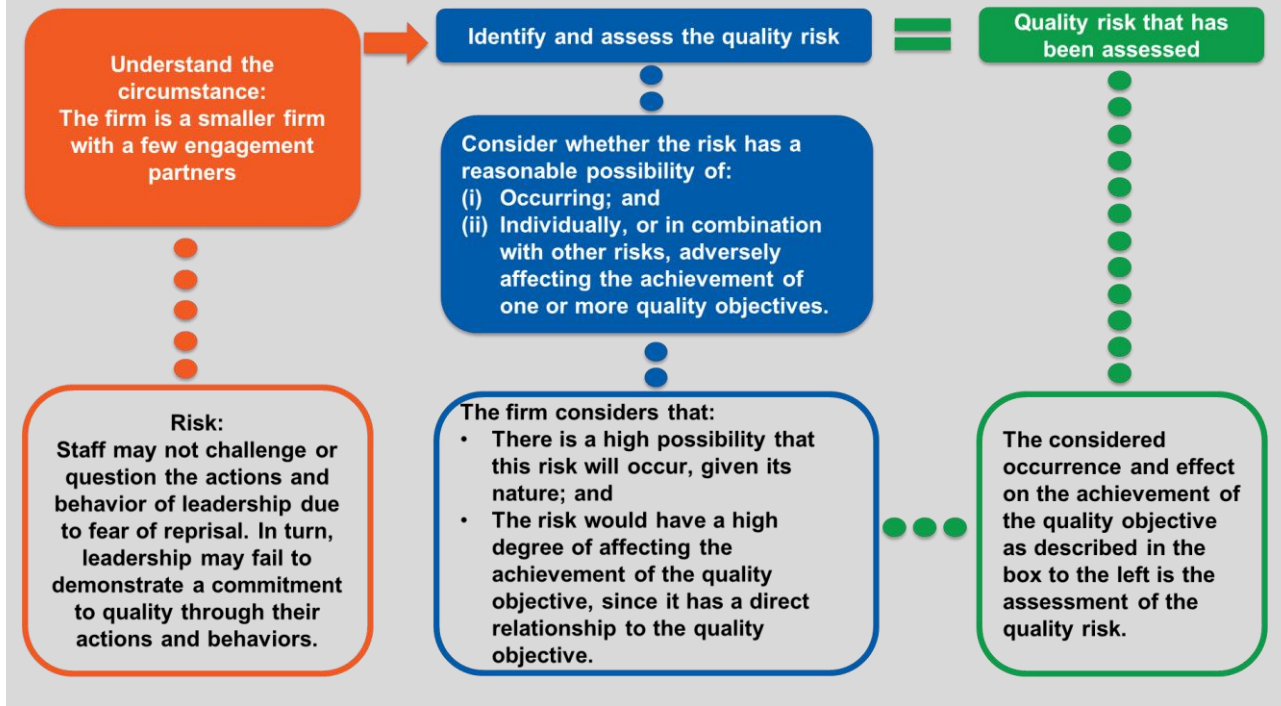
Processen fokuserer først på at forstå de forskellige forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger i forbindelse med firmaet og dets opgaver, som kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet. For at understrege, skal firmaet sætte sig ind i, hvad der kan have en **negativt** på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet.

I forbindelse med påvisningen af kvalitetsrisici tager firmaet hensyn til:

- Hvordan og i hvilket omfang forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger kan påvirke opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet, og
- Mulige forekomster af kvalitetsrisici. Dette er nødvendigt for at afgøre, om risikoen opfylder grænsen for en kvalitetsrisiko.

Vurderingen af kvalitetsrisici påvirkes også af, hvordan og i hvilken grad forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger påvirker målsætningerne for kvalitet og den mulige forekomst. Som følge heraf kan identifikationen og vurderingen af kvalitetsrisici foretages samtidig. Et firma kan beslutte, om det ønsker at foretage påvisning og vurdering af kvalitetsrisici som to særskilte trin. Dette er dog hverken påkrævet eller forventeligt.

i Afsnit A i ISQM 1 omfatter eksempler på faktorer, der kan påvirke graden af, hvorledes en risiko kan påvirke opfyldelsen af en eller flere målsætninger for kvalitet negativt, såsom hyppighed af forekomst og varighed af ...

Eksempel på anvendelse af processen til påvisning og vurdering af en kvalitetsrisiko**De forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet**

Med henblik på at sikre en ensartet anvendelse af processen for risikoidentifikation og -vurdering på tværs af firmaer omfatter ISQM 1 forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som firmaet skal forstå, og som sætter fokus på firmaets og dets opgavers type og omstændigheder. Afsnit 25(a) i ISQM 1 fastlægger disse forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som firmaet forventes at:

- Sæt sig ind i:
- Tag hensyn til (dvs. tænk over), hvordan de kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet, og
- Påvis, om der er risici, der udgør kvalitetsrisici.

i Afsnit A46 i ISQM 1 omfatter eksempler på firmaets forståelse af forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet og

De forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger i afsnit 25(a) i ISQM 1, som firmaet skal sætte sig ind i**Firmaets kompleksitet og driftsmæssige kendetegn**

Sætte sig ind i og overveje forhold såsom firmaets størrelse, firmaets geografiske spredning, hvordan firmaet er struktureret, i hvilket omfang firmaet koncentrerer eller centraliserer sine processer eller aktiviteter (f.eks. brug af opgaveafdeling) eller firmaets kendetegn og tilgængelighed af ressourcer.

Firmaets strategiske og driftsmæssige beslutninger og handlinger, forretningsprocesser og forretningsmodel	Sætte sig ind i og overveje spørgsmål såsom beslutninger om finansielle og driftsmæssige anliggender, herunder firmaets strategiske mål, hvordan finansielle ressourcer administreres, vækst i firmaets markedsandel, branchespecialisering eller nye tilbud om tjenesteydelser.
Ledelsens kendetegn og ledelsesstil	Sætte sig ind i og overveje spørgsmål såsom sammensætningen af firmaets ledelse og deres ansættelsesperiode, hvordan autoriteten er fordelt mellem ledelsen, eller hvordan ledelsen motiverer og tilskynder personalet.
Firmaets ressourcer, herunder de ressourcer, der stilles til rådighed af udbydere af tjenesteydelser	Sætte sig ind i og overveje spørgsmål såsom den generelle baggrund for firmaets personale og den overordnede personaleprofil og -struktur, brugen af teknologi, og hvordan denne teknologi anskaffes, udvikles og vedligeholdes, samt tilgængeligheden og tildelingen af finansielle ressourcer. For så vidt angår udbydere af tjenesteydelser, typen af de ressourcer, som udbyderne af tjenesteydelser stiller til rådighed, hvordan og i hvilket omfang de vil blive anvendt af firmaet, og de generelle kendetegn ved de udbydere af tjenesteydelser, som firmaet anvender.
Lovgivning, forskrifter, faglige standarder og det miljø, som firmaet befinder sig i	Sætte sig ind i og tage hensyn til anliggender såsom forskrifter, der er direkte relevante for firmaet, faglige standarder, andre standarder eller forskrifter, der påvirker de opgaver, som firmaet udfører (f.eks. generelle rammebetingelser for regnskabsaflægning, der almindeligvis anvendes i den pågældende jurisdiktion), økonomisk stabilitet, sociale faktorer eller offentlighedens opfattelse af autoriserede revisionsfirmaer (f.eks. en generel mangel på tillid som følge af gentagne revisionsfejl).
Typen og omfanget af netværkskravene og netværkstjenesterne	Sætte sig ind i og overveje anliggender såsom netværkets type, hvordan netværket er organiseret og det generelle kvalitetsniveau for netværkskrav eller leverede netværkstjenester.
De typer opgaver, der udføres af firmaet, og de erklæringer, der skal afgives	Sætte sig ind i og overveje anliggender såsom, hvilke opgaver firmaet udfører, herunder: • Revision eller gennemgang af regnskaber, og om firmaet udfører opgaver med henblik på at foretage revisionspåtegning af sammenfattende regnskaber eller gennemgang af delårsregnskaber. • Andre erklæringsopgaver med sikkerhed eller beslægtede opgaver og de typer emneindhold, som sådanne opgaver vedrører (f.eks. opgørelser over drivhusgasser, kontrol i serviceorganisationer osv.) Firmaet skal også sætte sig ind i og overveje, hvordan de revisionspåtegninger, som firmaet afgiver, kan anvendes af brugerne.

De typer enheder, for hvilke der udføres opgaver

Sætte sig ind i og overveje forhold såsom de brancher, hvori enhederne har aktiviteter, og typen af deres forretning, enhedernes størrelse og kompleksitet, typen af enhedernes aktiebesiddelse (f.eks. ejerstyret eller børsnoteret) eller størrelsen eller typen af enhedernes interesser.

Det er vigtigt at understrege, at listen over forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger i afsnit 25(a) i ISQM 1 ikke er udtømmende. Der kan være andre forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af en målsætning for kvalitet, som firmaet skal sætte sig ind i og yderligere overveje, om der foreligger en kvalitetsrisiko.

Desuden er det ikke alle forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der er relevante for alle målsætninger for kvalitet.

Eksempler på forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet, og de kvalitetsrisici, der kan opstå

Forhold, begivenhed, omstændighed, handling eller manglende handling, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af en målsætning for kvalitet	Kvalitetsrisiko, der kan opstå
Firmaets kompleksitet og driftsmæssige kendetegn: Firmaet er et stort firma med flere kontorer. Hvert kontor har en leder, der er ansvarlig for opgavekvalitet samt for administrative og driftsmæssige anliggender.	Hvad angår ledelse og ledelsesstil kan dette give anledning til kvalitetsrisici som følge af, hvordan en konsekvent kultur gennemtrænger hele firmaet på grund af firmaets geografiske spredning og ledelsesansvaret.
Firmaets strategiske og driftsmæssige beslutninger og handlinger, forretningsprocesser og forretningsmodel: Firmaet har en strategisk målsætning om at udvide sin skatteafdeling og tilbyde mere omfattende rådgivning og støtte til skatteplanlægning.	Hvad angår de relevante etiske krav, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at firmaet overtræder uafhængighedskravene vedrørende ikke-revisionsydelser.
Lederskabets kendetegn og ledelsesstil: Eftersom firmaet er lille, er ledelsen koncentreret på en enkelt person, som har daglige kontakter med personalet.	Hvad angår udførelsen af opgaver, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko, idet personalet ikke gør firmaet opmærksom på meningsforskelle, der vedrører ledelse.
Firmaets ressourcer, herunder de ressourcer, der stilles til rådighed af udbydere af tjenesteydelser: Firmaet har en opgaveafdeling i en anden jurisdiktion, som udfører visse dele af firmaets revisionsopgaver.	Hvad angår udførelsen af opgaver, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko, idet personalet ikke instrueres og overvåges på passende vis, og deres arbejde ikke gennemgås på passende vis.

Forhold, begivenhed, omstændighed, handling eller manglende handling, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af en målsætning for kvalitet	Kvalitetsrisiko, der kan opstå
Lovgivning, forskrifter, faglige standarder og det miljø, som firmaet befinder sig i: Firmaet er underlagt et jurisdiktionelt kodeks for ledelse af revisionsfirmaer.	Hvad angår ledelse og ledelsesstil, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at firmaet ikke opfylder kravene i kodekset for firmaledelse, for så vidt angår firmaets organisationsstruktur og tildeling af roller, ansvar og beføjelser.
Lovgivning, forskrifter, faglige standarder og det miljø, som firmaet befinder sig i: På grund af en global pandemi er opgaveteams tvunget til at fjernarbejde.	Hvad angår information og kommunikation, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at oplysninger ikke formidles til de eksterne opgaveteams i den rette form eller på den rette måde, så opgaveteams kan forstå og opfylde deres ansvar i forbindelse med udførelsen af opgaven.
Lovgivning, forskrifter, faglige standarder og det miljø, som firmaet befinder sig i: Der indføres nye forskrifter, som kræver, at revisionsfirmaer skal udskiftes hvert 10. år, hvilket medfører, at firmaet mister mange af sine opgaver i løbet af kort tid, og at mange medarbejdere ikke bliver udnyttet optimalt.	Hvad angår accept og fortsættelse, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at firmaet på uhensigtsmæssig vis accepterer en kunderelation eller en specifik opgave, fordi firmaet har medarbejdere, som ikke har tilstrækkeligt med opgaver.
Typen og omfanget af netværkskravene og netværkstjenesterne: Netværket kræver, at alle firmaer i netværket anvender den it-software, der er udviklet af netværket, for at være uafhængige. Personalet skal registrere deres økonomiske interesser i softwaren, og alle tjenesteydelser til kunderne registreres også i softwaren. Softwaren følger oplysninger for automatisk at advare firmaet, hvis der forekommer en overtrædelse af uafhængigheden.	Hvad angår de relevante etiske krav, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at netværket ikke tager behørigt hensyn til jurisdiktionelle krav vedrørende uafhængighed under udviklingen af softwaren, og at firmaet ikke bliver advaret, når der forekommer en overtrædelse af uafhængigheden.
De typer opgaver, der udføres af firmaet, og de erklæringer, der skal afgives: Firmaet udfører erklæringsopgaver med sikkerhed vedrørende opgørelser over drivhusgasser.	Hvad angår ressourcerne, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at firmaet ikke har de rette intellektuelle ressourcer til at udføre disse opgaver, og at de intellektuelle ressourcer, der anvendes i forbindelse med opgaverne, ikke tager hensyn til lovgivningen og forskrifterne vedrørende emissioner i de forskellige jurisdiktioner.

Forhold, begivenhed, omstændighed, handling eller manglende handling, der kan have en negativ indvirkning på opfyldelsen af en målsætning for kvalitet	Kvalitetsrisiko, der kan opstå
De typer enheder, for hvilke der udføres opgaver: Firmaet udfører opstillinger af regnskaber for enheder, der har forretningsmæssige aktiviteter i en branche, hvor de seneste revisioner af regnskabsstandarderne har givet anledning til komplekse oplysninger i regnskaberne for denne branche. Normalt er de opstillingsopgaver, som firmaet udfører, ikke komplekse.	Hvad angår udførelsen af opgaver, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko for, at de teams, der udfører opstillingerne, ikke gennemfører passende rådgøring, da de ikke tidligere har haft behov for at drøfte komplekse oplysninger i regnskaberne.
De typer enheder, for hvilke der udføres opgaver: Firmaet udfører revision af enheder, der beskæftiger sig med landbrug.	Hvad angår ressourcerne, giver dette anledning til en kvalitetsrisiko, idet personalet ikke har den fornødne viden om eller erfaring med de relevante regnskabsstandarder, der gælder for landbruget.

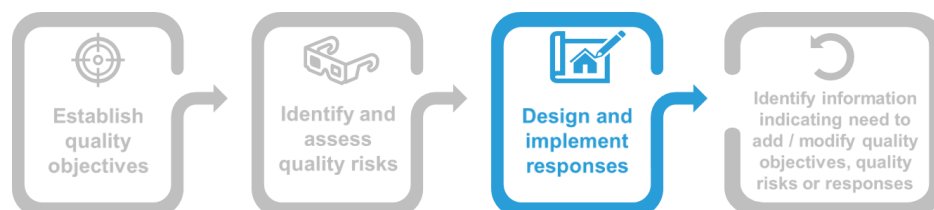


Firmaet er ikke forpligtet til at dokumentere hensynet til alle forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, der kan give anledning til en kvalitetsrisiko. Dokumentation af kvalitetsrisici kan omfatte begrundelsen for den vurdering, der er foretaget af kvalitetsrisici, dvs. den forventede forekomst og indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet.

Under visse omstændigheder kan det være hensigtsmæssigt for firmaet at dokumentere sin fremgangsmåde og sine analyser med henblik på at fastlægge målsætningerne for kvalitet, påvise og vurdere kvalitetsrisici og udarbejde tiltag til imødegåelse af sådanne risici, eftersom dette skaber en historik over grundlaget for de beslutninger, som firmaet har truffet om sin SOQM.

Yderligere oplysninger om dokumentation findes i afsnittet om dokumentation.

Udarbejdelse og implementering af tiltag



ISQM 1 afsnit:
16(u), 26, A25-A27
og A49-A51

Tiltag, der er korrekt udarbejdet og implementeret for at imødegå kvalitetsrisici, mindsker muligheden for, at kvalitetsrisikoen opstår, og hjælper dermed firmaet med at nå målsætningerne for kvalitet.

Hvordan firmaet udarbejder og implementerer tiltag

ISQM 1 kræver, at firmaet udarbejder og implementerer tiltag, der på passende vis imødegår kvalitetsrisici. Med henblik på at kunne håndtere kvalitetsrisici på passende vis skal firmaet overveje årsagerne til de vurderinger, der er givet af kvalitetsrisiciene, som det fremgår af tabellen nedenfor:

Årsag til vurderingen	Hvordan årsagen til vurderingen påvirker udarbejdelsen af tiltaget
Hvordan og i hvilket omfang forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger påvirker målsætningerne for kvalitet	Eksempel: - En kvalitetsrisiko, som består i, at personalet ikke gør firmaet opmærksom på uenighed med ledelsen, kan ikke imødegås på passende vis med politikker, der inddrager samme ledelse i processen for uenighed. - En kvalitetsrisiko, som består i, at opgaveteams – under en global pandemi – ikke er under passende ledelse og opsyn, og at deres arbejde ikke bliver gennemgået, kan have en høj grad af indvirkning på opfyldelsen af målsætningerne for kvalitet, fordi kvalitetsrisikoen er udbredt i hele firmaet. Der kan derfor være behov for et mere effektivt tiltag.
Mulige forekomster af kvalitetsrisici	Eksempel: En kvalitetsrisiko for, at der kan forekomme manglende uafhængighed som følge af personalets økonomiske interesser, kan have større sandsynlighed for at forekomme, hvis firmaet har mange ansatte. Som følge heraf kan der være behov for et mere effektivt tiltag.

Firmaet kan tage en række faktorer i betragtning under udarbejdelsen af tiltaget, navnlig hvad angår tiltaget, dets type, tidsplan og omfang.

Type	Tidsplan	Omfang
Faktorer, som firmaet kan tage i betragtning: - Om kvalitetsrisikoen bedre kan håndteres ved hjælp af en forebyggende aktivitet, en opklarende aktivitet eller en kombination af begge dele. - Om et tiltag, der involverer teknologi, vil være en mere effektiv måde at imødegå kvalitetsrisikoen på. - Hvilke ressourcer der er nødvendige for at støtte tiltaget, f.eks. specialiseret viden eller ekspertise, og hvilke oplysninger der er nødvendige. - Hvem skal gennemføre tiltaget, for eksempel om det skal gennemføres på opgaveniveau.	Faktorer, som firmaet kan tage i betragtning: - Om kvalitetsrisikoen bedre kan håndteres ved hjælp af et tiltag, der er en regelmæssig aktivitet eller en løbende aktivitet. - Hvis der er tale om et regelmæssigt tiltag, hvor ofte det skal gennemføres for effektivt at imødegå kvalitetsrisikoen.	Faktorer, som firmaet kan tage i betragtning: Om tiltaget skal gælde for alle de begivenheder, som tiltaget vedrører, eller kun for et udvalg af begivenheder (f.eks. alle revisionsopgaver eller kun visse revisionsopgaver).

Desuden kan det være nødvendigt for firmaet at overveje, om tiltaget alene er tilstrækkeligt til at imødegå kvalitetsrisikoen, eller om der er behov for en kombination af flere tiltag. Firmaet kan også udarbejde og implementere et tiltag, der tager højde for flere kvalitetsrisici, forudsat at det er tilstrækkeligt præcist til effektivt at tage højde for hver af de relaterede kvalitetsrisici.

Relationen mellem tiltagene

Tiltagene kan være relateret til hinanden på en række forskellige måder, bl.a. som følger:

- Et tiltag kan omhandle flere kvalitetsrisici på tværs af flere komponenter.
- Et tiltag kan understøtte et andet tiltag i en anden komponent. Dette er især tilfældet for tiltag vedrørende ressourcer samt information og kommunikation, fordi disse elementer ofte er nødvendige for at støtte andre tiltag.

Eksempel på et tiltag, der understøtter et andet tiltag

Tiltagene i ressourcekomponenten vedrørende intellektuelle ressourcer kan være vigtige som støtte for firmaets beslutninger om at acceptere eller fortsætte et kundeforhold eller en specifik opgave, fordi firmaet kan være afhængig af disse intellektuelle ressourcer for at indhente oplysninger om opgaverne og om kundens integritet og etiske værdier.

Tiltag angivet af ISQM 1



Afsnit 34 i ISQM 1 omfatter nogle specifikke tiltag, som firmaet er forpligtet til at udarbejde og implementere. I modsætning til de målsætninger for kvalitet, der er fastsat i ISQM 1, er de angivne tiltag ikke udtømmende og tager ikke fuldt ud højde for alle kvalitetsrisici. Det forventes derfor, at firmaet udarbejder og gennemfører andre tiltag end dem, der er angivet i standarden, for fuldt ud at opfylde kravet i afsnit 26 i ISQM 1.

Selv om tiltagene i afsnit 34 i ISQM 1 er angivet, vil typen, tidsplanen for og omfanget af tiltagene variere på grund af firmaets type og omstændigheder.

Eksempel på, hvordan firmaet kan overveje typen, tidsplanen for og omfanget af et bestemt tiltag

Ifølge afsnit 34(c) i ISQM 1 skal firmaet have følgende tiltag:

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.

Under udarbejdelsen og implementeringen af dette tiltag kan firmaet overveje anliggender såsom:

- Hvem skal modtage, undersøge samt behandle klager og påstande, herunder om det skal udliciteres til en udbyder af tjenesteydelser, og om én eller flere personer skal være involveret i arbejdsprocessen.
- Hvorvidt lovgivningen, forskrifterne eller de relevante etiske krav fastsætter forpligtelser for firmaet eller dets personale i forbindelse med klager eller påstande, f.eks. en forpligtelse for firmaet eller dets personale til at indberette sagen til en myndighed uden tilknytning til firmaet (f.eks. omhandler afsnit 260 og 360 i IESBA-

adfærden⁷ den fremgangsmåde, som selskabet eller dets personale skal anvende i tilfælde af manglende overholdelse eller mistanke om manglende overholdelse af lovgivningen eller forskrifterne).

- Hvordan klager og påstande bør formidles.
- Hvordan fortroligheden af klager og påstande bliver bevaret.
- Hvordan klager og påstande skal håndteres, herunder hvornår ledelsen skal underrettes, og hvornår en juridisk rådgiver skal inddrages.

Der kan være tilfælde, hvor et angivet tiltag eller en del heraf ikke er relevant for firmaet på grund af firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder, i hvilket tilfælde afsnit 17 i ISQM 1 finder anvendelse (dvs. at firmaet ikke forventes at opfylde kravet, hvis det ikke er relevant).

i Afsnit A29 i ISQM 1 omfatter et eksempel på, hvornår et angivet tiltag måske ikke er relevant.

Skalerbarhed af tiltagene

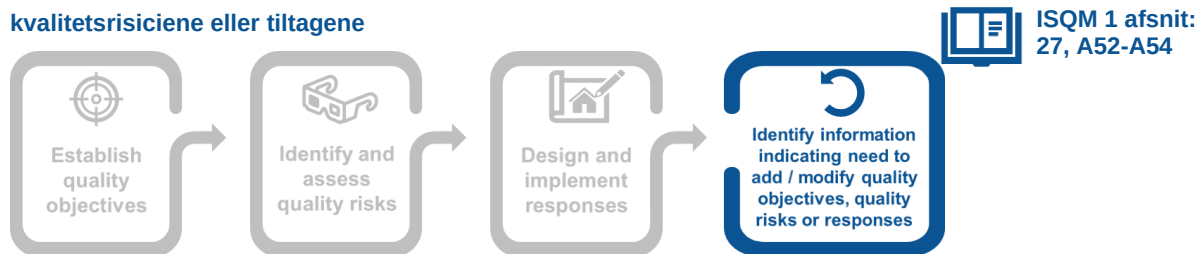
Typen, tidsplanen for og omfanget af tiltagene afhænger af kvalitetsrisici, som påvirkes af firmaets og dets opgavers type og omstændigheder. Små og mindre komplekse firmaer har sandsynligvis andre kvalitetsrisici end større og mere komplekse firmaer og kræver derfor et andet tiltag. Hvad angår kvalitetsrisici, som er fælles for alle firmaer af varierende størrelse og kompleksitet, kan typen, tidsplanen for og omfanget af tiltagene variere under hensyntagen til firmaets omstændigheder.

Eksempel på, hvordan et tiltag kan variere mellem et lille og mindre komplekst firma og et større og mere komplekst firma på grund af den underliggende kvalitetsrisiko

Kvalitetsrisiko	Tiltag
Firmaet er et lille firma med kun ét forretningssted. Ledelsen udgøres af en enkelt person. Dette indebærer en kvalitetsrisiko for, at ledelsens daglige handlinger og adfærd har en betydelig indvirkning på firmaets kultur.	Tiltagene kan omfatte uafhængig coaching af firmaets ledelse, herunder regelmæssig anmodning om anonym feedback fra alle niveauer i firmaet, så der er en klar forståelse af, hvordan ledelsens handlinger og adfærd påvirker firmaet, og hvordan de kan forbedres for at opnå den ønskede kultur.
Firmaet er et stort firma med flere forretningssteder og flere niveauer i ledelsesstrukturen. Dette indebærer en kvalitetsrisiko for, at der ikke er en ensartet kultur i hele firmaet.	Tiltagene kan omfatte fastlæggelse af firmaets værdier i et adfærdscodeks, formel kommunikation i hele firmaet, der understreger vigtigheden af kvalitet, regelmæssige formelle vurderinger af kulturen og regelmæssige møder for ledelsen, hvor vigtige meddelelser, beslutninger og handlinger drøftes.

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

Påvise oplysninger, der angiver behovet for tilføjelser til eller ændringer af målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene



Fastsættelse af målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisici eller tiltag er ikke en enkeltstående øvelse, som firmaet skal foretage. Det kan være nødvendigt at ændre målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene som følge af:

- Ændringer i firmaets eller dets opgavers type og omstændigheder, eller
- Udbedrende foranstaltninger, der skal imødegå fejlene eller manglerne i firmaets SOQM.

Tilføjelser til eller ændringer af målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene

Firmaet kan 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. Følgende tilføjelser eller ændringer kan være nødvendige:

Målsætninger for kvalitet	• Der kan være behov for yderligere målsætninger for kvalitet • Yderligere målsætninger for kvalitet, som firmaet har fastsat, er måske ikke længere nødvendige eller skal ændres, eller • De delmål, som firmaet har fastsat, er måske ikke længere nødvendige eller skal måske ændres. De målsætninger for kvalitet, der kræves i standarden, må dog ikke ændres eller fjernes, medmindre afsnit 17 i ISQM 1 finder anvendelse (dvs. at målsætningen for kvalitet ikke længere er relevant)
Kvalitetsrisici	• Der kan blive identificeret nye kvalitetsrisici • Eksisterende kvalitetsrisici kan muligvis ikke længere betegnes som kvalitetsrisici • Det kan være nødvendigt at ændre eksisterende kvalitetsrisici, eller • Eksisterende kvalitetsrisici skal muligvis revurderes.

Tiltag

- Der kan udarbejdes og implementeres nye tiltag
- Nuværende tiltag skal muligvis ophøre, eller
- Det kan være nødvendigt at ændre de nuværende tiltag.

De angivne tiltag, der kræves i standarden, skal udarbejdes og implementeres af firmaet, selv om firmaet kan beslutte, at det er hensigtsmæssigt at ændre **måden**, de udarbejdes og implementeres på. De angivne tiltag må ikke ophøre, medmindre afsnit 17 i ISQM 1 finder anvendelse (dvs. at tiltag ikke længere er relevante).

Hvordan firmaet identificerer oplysninger, der angiver behovet for tilføjelser til eller ændringer af målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene

ISQM 1 fastsætter ikke, hvor ofte et firma skal revurdere sine målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisici og tiltag, fordi de skal ændres proaktivt, når der sker ændringer, der påvirker SOQM, eller når der konstateres fejl eller mangler.

Der er to metoder i ISQM 1, hvormed firmaet identificerer oplysninger, der peger på behovet for tilføjelser eller ændringer af målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene.

Afsnit A52 i ISQM 1 omfatter et eksempel på, hvordan firmaets politikker eller procedurer for påvisning af oplysninger om ændringer i typen af og omstændighederne omkring firmaet og dets opgaver kan variere for et mindre komplekst firma i forhold til et mere komplekst firma.

Firmaet har politikker eller procedurer, der er en del af firmaets risikovurderingsproces, som bruges til at påvise oplysninger, der peger på behovet for ændringer i målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene som følge af ændringer i firmaets type og omstændigheder.

Eksempel:

Der opstår en global pandemi, hvilket gør det nødvendigt at udføre revision hjemmefra. Dette kan give anledning til en række yderligere kvalitetsrisici eller ændringer i vurderingen af kvalitetsrisici. Det kan for eksempel forbedre vurderingen af kvalitetsrisikoen i forbindelse med udførelsen af opgaver, når det gælder uhensigtsmæssig ledelse, tilsyn og gennemgang.

Firmaets tilsyns- og udbedringsproces giver oplysninger om fejl eller mangler i forbindelse med målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene eller tiltagene

Eksempel:

Der er konstateret en mangel, hvor dokumentationen for en opgave i digitalt format ikke blev uploadet korrekt til en applikation på firmaets server på grund af strømafbrydelser. Dette medførte et tab af dokumentation for opgaven. Firmaet ændrer sine tiltag ved at installere nødgeneratorer for at sikre, at firmaets servere kan fungere kontinuerligt under strømafbrydelser.

LEDELSE OG LEDELSESSTIL
**ISQM 1 afsnit:
28, A55-A61**

Ledelse og ledelsesstil er af afgørende betydning for kvalitetsstyring på firma- og opgaveniveau, fordi det er måden, hvorpå firmaet integrerer sin kultur og etik samt selvregulerer og fungerer som rammebetingelser for, hvordan firmaets beslutninger træffes. Et firmas ledelse påvirker også offentlighedens opfattelse af firmaet. Et firma uden effektiv ledelse kan blive opfattet som et firma, der ikke arbejder i offentlighedens interesse.

Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår ledelse og ledelsesstil:



- Nye og skærpede krav til firmaets tilsagn om kvalitet via dets kultur. Som en del af firmakulturen omhandler kravene nu også:
 - Firmaets rolle i offentlighedens interesse
 - Betydningen af faglig etik, værdier og holdninger
 - Alle medarbejderes ansvar for kvalitet i forbindelse med udførelsen af opgaver eller aktiviteter inden for SOQM, og deres forventede adfærd, og
 - Kvalitet i forbindelse med firmaets strategiske beslutninger og foranstaltninger, herunder firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter.
- Nye krav vedrørende ledelsens adfærd og tilsagn om kvalitet og deres ansvar for kvalitet.
- Nye krav vedrørende firmaets organisatoriske struktur og firmaets tildeling af roller, ansvar og beføjelser.
- Nye krav vedrørende ressourcebehov og ressourceplanlægning, -allokering og -tildeling, som også omfatter finansielle ressourcer.

Hvordan firmaet udviser sit tilsagn om kvalitet via sin kultur

Integrering af tilsagn om kvalitet i hele firmaet kan gennemføres ved hjælp af en række metoder og foranstaltninger, såsom følgende:

**Ledelsens
sprogbrug**

ISQM 1 omfatter ledelsens sprogbrug via de forskellige krav på tværs af ISQM 1, der omhandler ledelse:

- Kravene, der angiver de ansvarsområder, der skal tildeles, og hvem disse ansvarsområder skal tildeles
- Ledelsens ansvar for at sætte sig ind i ISQM 1
- Ledelsens ansvar for kvalitet
- Ledelsens ansvar for at evaluere og fastslå SOQM's effektivitet, og
- Ledelsens evalueringer af resultater.

	Eksempler på andre tiltag, som ledelsen kan iværksætte ud over at opfylde ovenstående krav • Skabe tillid via konsekvent, regelmæssig og åben kommunikation. • Skabe gennemsigtighed i firmaet om de foranstaltninger, der træffes for at sikre kvalitet, og om effektiviteten af disse foranstaltninger.
Alle medarbejdere giver tilsagn om kvalitet	ISQM 1 omfatter personalets handlinger og adfærd samt dets tilsagn om kvalitet via følgende målsætninger for kvalitet: • Tydeliggørelse af alle medarbejders ansvar for kvalitet i forbindelse med udførelsen af opgaver eller aktiviteter inden for SOQM, og deres forventede adfærd, og • Det forventes som en del af ressourcerne, at personalet skal udvise tilsagn om kvalitet i deres handlinger og adfærd, udvikle og vedligeholde de rette kompetencer til at udfylde deres roller og blive holdt ansvarlige eller anerkendt via rettidig evaluering, kompensation, forfremmelse og andre incitament. Eksempler på andre foranstaltninger, som firmaet kan træffe for at imødekomme personalets tilsagn om kvalitet • Fastlæggelse af et adfærdskodeks. • Fastlæggelse af, hvordan kvaliteten skal måles, og indførelse af kvalitetsrelaterede foranstaltninger ved evalueringer af personalet med tilhørende indvirkning på aflønning og forfremmelse. • Fastlæggelse af udviklingsmuligheder for personalet, der forbedrer kvaliteten.
Integrering af kvalitet i firmaets strategiske beslutninger og foranstaltninger, herunder firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter	Kvalitetsstyring er ikke en særskilt funktion i firmaet. For at være effektiv skal en kultur, der udviser tilsagn om kvalitet, være integreret i firmaets strategi, driftsmæssige aktiviteter og forretningsgange. ISQM 1 omfatter en målsætning for kvalitet, der omhandler firmaets strategiske beslutninger og handlinger, herunder firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter, som skal tilgodese kvalitet. Strategiske beslutninger og foranstaltninger kan omfatte firmaets forretningsstrategi, finansielle målsætning, hvordan ressourcerne administreres, vækst i firmaets markedsandel, branchespecialisering eller nye tilbud om tjenesteydelser. Eksempel på, hvordan kvalitet kan integreres i firmaets strategiske beslutninger og handlinger • Fastlæggelse af firmaets formål og værdier samt sikring af, at disse anerkender kvalitet.

Som følge af at firmakulturen er så udbredt, er der mange andre dele af SOQM, der forbedrer firmaets tilsagn om kvalitet.

Eksempler på, hvordan andre dele af SOQM forbedrer tilsagnet om kvalitet

- Firmaets politikker eller procedurer for rådgøring, der tilskynder til rådgøring om vanskelige eller omstridte problemer og fremhæver vigtigheden og fordelene ved rådgøring, kan bidrage til at understrege betydningen af kvalitet.
- Implementering af et effektivt system til støtte for beslutninger om accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver kan bidrage til firmaets sprogbrug hvad angår kvalitet.



Et mindre firma kan være i stand til at etablere den ønskede kultur i firmaet ved hjælp af direkte. Når firmaet er knyttet til et netværk, kan firmaets kultur også påvirkes og støttes via netværket, for interaktion mellem firmaets ledelse og det øvrige personale, hvilket ikke altid er muligt i et større firma.

- Ledelsens sprogbrug på netværksniveau og den vægt, der lægges på betydningen af kvalitet.
- Netværket, der holder firmaets ledelse ansvarlig for kvaliteten.
- Netværkskrav og netværkets tilsyn med firmaets overholdelse af netværkskrav.
- Hvordan netværket administrerer og reagerer på anliggender vedrørende kvalitet på tværs af alle netværksfirmaer, herunder hvor hurtigt der reageres, hvordan der kommunikeres om kvalitetsanliggender, og hvilke foranstaltninger der træffes i forhold til netværksfirmaer, som ikke overholder netværkskrav.



Selv om firmaets strategiske beslutninger og handlinger i den offentlige sektor måske er mindre påvirket af anliggender såsom rentabilitet eller strategiske fokusområder, påvirkes de ikke desto mindre af finansielle og driftsmæssige prioriteter, for eksempel fordelingen af finansielle ressourcer.



RELEVANTE ETISKE KRAV

Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår relevante etiske krav:

 • Tilpasset til principbaserede krav med henblik på at fastlægge målsætninger for kvalitet hvad angår opfyldelse af ansvar i overensstemmelse med relevante etiske krav, herunder krav vedrørende uafhængighed. • Øget fokus på alle relevante etiske krav (dvs. ikke kun uafhængighed). • Bedre forståelse af, i hvilket omfang SOQM skal omfatte de relevante etiske krav, der gælder for andre uden tilknytning til firmaet (dvs. netværket, netværksfirmaer, personer i netværket eller netværksfirmaer eller udbydere af tjenesteydelser). • Bedre forståelse af omfanget af de relevante etiske krav i forbindelse med SOQM.	Følgende krav i den nuværende ISQC 1 er blevet indføjet i ISQM 1 som følger: • ISQC 1 omfattede specifikke krav vedrørende information og kommunikation i forbindelse med uafhængighed (f.eks. krav om at have politikker og procedurer for kommunikation af uafhængighedskrav, krav om, at opgaveansvarlige partnere skal give relevante oplysninger, eller krav om, at personalet skal underrette firmaet om trusler mod uafhængigheden eller overtrædelser af uafhængigheden). Firmaets SOQM skal stadig tage højde for information og kommunikation i forbindelse med uafhængighed, men det behandles via informations- og kommunikationskomponenten i ISQM 1. • ISQC 1 omfattede krav om at have specifikke politikker og procedurer for personale, der har været ansat længe. Kravet blev ikke bibeholdt i ISQM 1. Firmaets SOQM skal dog stadig omhandle personalet, der har været ansat længe under hensyntagen til bestemmelserne i de relevante etiske krav, eftersom målsætningerne for kvalitet i ISQM 1 omhandler overholdelse af de relevante etiske krav.
--	--



Afsnit 34(a) og 34(b) i ISQM 1 omfatter specifikke tiltag, der vedrører relevante etiske krav, som er baseret på krav i den nuværende ISQC 1.

Firmaets ansvar hvad angår de relevante etiske krav, der gælder for andre (dvs. netværket, netværksfirmaer, personer i netværket eller netværksfirmaer eller udbydere af tjenesteydelser)

Eftersom andre personer, der er eksterne i forhold til firmaet kan være involveret i udførelsen af opgaver eller forskellige aktiviteter i SOQM, har firmaet et ansvar for at tage højde for de relevante etiske krav, der gælder for andre. Det kan for eksempel være nødvendigt for firmaet at anvende en person, som gennemgår opgavekvaliteten fra en udbyder af tjenesteydelser, hvis firmaet ikke har personale ansat, som opfylder kravene i ISQM 2.

i Afsnit A65 i ISQM 1 omfatter eksempler på relevante etiske krav, der kan gælde for andre uden tilknytning til firmaet.

Det skal bemærkes, at firmaet kun er ansvarligt for de relevante etiske krav, der gælder for andre, når det drejer sig om firmaet og firmaets opgaver. Andre kan være underlagt andre etiske krav, som ikke vedrører firmaet.

Eksempler på, hvornår firmaet er og ikke er ansvarlig for andres overholdelse af etiske krav

Forhold	Hvad er firmaet ikke ansvarligt for?	Hvad er firmaet ansvarligt for?
Firmaet er underlagt det etiske kodeks i jurisdiktion A. Firmaet anvender en revisor, der er ekspert (en ekstern ekspert) til at foretage en vurdering af aktiver i forbindelse med revision af regnskaber. Eksperten skal være knyttet til en sammenslutning af vurderingseksperter og være underlagt de etiske krav, som denne sammenslutning fastsætter. Eksperten skal have adgang til fortrolige oplysninger om kunden.	Firmaet er ikke ansvarligt for, at revisoren, der er ekspert opfylder de etiske krav fra sammenslutningen af vurderingseksperter.	Firmaet er ansvarligt for at sikre, at revisoren, der er ekspert sætter sig ind i bestemmelserne om fortrolighed i det etiske kodeks i jurisdiktion A, og at revisoren, der er ekspert behandler kundens oplysninger fortroligt.

Forhold	Hvad er firmaet ikke ansvarligt for?	Hvad er firmaet ansvarligt for?
Firmaet er underlagt det etiske kodeks i jurisdiktion A. Firmaet udfører revision af koncernregnskaber og inddrager et netværksfirma i en anden jurisdiktion som komponentrevisor til at udføre revisionshandlinger på en komponent. Netværksfirmaer er underlagt det etiske kodeks i jurisdiktion B.	Firmaet er ikke ansvarligt for, at netværksfirmaets overholdelse af den etiske adfærd i jurisdiktion B.	Firmaet er ansvarligt for følgende: - De personer fra netværksfirmaet, der er udpeget til komponenten, opfylder de bestemmelser i det etiske kodeks i jurisdiktion A, der gælder for dem, fordi de er medlemmer af opgaveteamet i henhold til definitionen af opgaveteams i det etiske kodeks i jurisdiktion A, og - Netværksfirmaet overholder de bestemmelser i det etiske kodeks i jurisdiktion A, der gælder for alle netværksfirmaer, der indgår i firmaets netværk, f.eks. uafhængighedskrav.



- Det er bedste praksis for firmaet at vurdere, hvem der er involveret i firmaets opgaver og udfører aktiviteter for SOQM, og hvordan relevante etiske krav kan påvirke dem.
- De tiltag, som firmaet har udarbejdet og implementeret for at håndtere andres overholdelse af relevante etiske krav, vil sandsynligvis være forskellige fra de tiltag, som firmaet har udarbejdet og implementeret for at håndtere personalets overholdelse af relevante etiske krav. For eksempel i forhold til at sætte sig ind i de relevante etiske krav:
 - Firmaets personale kan være underlagt regelmæssig uddannelse i de relevante etiske krav.
 - For udbydere af tjenesteydelsers vedkommende kan firmaet medtage de specifikke relevante etiske krav i kontraktens vilkår (f.eks. krav om fortrolighed).
 - Når komponentrevisorer er involveret (i eller uden for netværket), kan de relevante etiske krav indgå i koncernens revisionsvejledning, og under visse omstændigheder kan revisoren, der udarbejder regnskaber for koncernen, beslutte, at det er hensigtsmæssigt at give supplerende uddannelse til komponentrevisorer.

ACCEPT OG FORTSÆTTELSE AF KUNDERELATIONER OG SPECIFIKKE OPGAVER

Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver:

 - Tilpasset til principbaserede krav for at fastlægge målsætninger for kvalitet, der vedrører accept og fortsættelse af kunderelationer og specifikke opgaver. - Fokus på firmaets dømmekraft ved afgørelsen af, om det skal acceptere eller fortsætte kunderelationerne og de specifikke opgaver. - Skærpet krav om at få firmaet til at indhente oplysninger om opgavens type og omstændigheder samt om kundens integritet og etiske værdier (herunder ledelsen og, hvor det er relevant, de personer, der har ansvaret for ledelsen). - Nyt krav, der omhandler firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter ved beslutninger om at acceptere eller fortsætte en klientrelation eller en specifik opgave.	Følgende krav i den nuværende ISQC 1 er blevet indføjet i ISQM 1 som følger: - ISQC 1 indeholdt specifikke krav vedrørende firmaets evne til at overholde relevante etiske krav og interessekonflikter. Firmaets SOQM skal fortsat omfatte opfyldelse af etiske krav, herunder interessekonflikter, via de målsætninger for kvalitet, der omhandler relevante etiske krav. - ISQC 1 indeholdt specifikke krav til firmaet om at dokumentere, hvordan problemerne er blevet løst, når firmaet har påvist problemer. ISQM 1 omfatter nye principbaserede krav vedrørende dokumentation af anliggender med relation til SOQM.
--	--

Firmaets politikker eller procedurer vedrørende accept og fortsættelse

Firmaets politikker eller procedurer for accept og fortsættelse kan:

- Angiv de oplysninger, der skal indhentes om opgavens type og omstændigheder samt om kundens integritet og etiske værdier (herunder ledelsen og, hvor det er relevant, de personer, der har ansvaret for ledelsen). I nogle tilfælde kan politikkerne eller procedurerne også foreslå eller angive, hvorfra oplysningerne skal indhentes.
- Fastsæt de faktorer, der skal tages i betragtning ved afgørelsen af, om firmaet er i stand til at udføre opgaven i overensstemmelse med faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav.
- Angiv (eller forbyd) de typer opgaver, som firmaet kan udføre, og som kan forbyde udførelse af opgaver for visse typer enheder. For eksempel:

i Afsnit A67-A69 og A72 i ISQM 1 i den nye vejledning omfatter eksempler på oplysninger, som firmaet kan indhente ved vurderingen af, om det skal acceptere eller fortsætte en kunderelation eller en specifik opgave, faktorer, der kan påvirke de indhentede oplysninger, og oplysningernes kilder.

i Afsnit A122-A123 i ISQM 1 omfatter eksempler på anliggender, der kan behandles i firmaets politikker eller procedurer vedrørende accept og fortsættelse.

- Firmaet kan forbyde udførelse af erklæringsopgaver med sikkerhed vedrørende et bestemt emneindhold, hvis firmaet ikke har den fornødne ekspertise til at udføre opgaver vedrørende dette emneindhold.
- Firmaet kan forbyde at udføre erklæringsopgaver med sikkerhed, såsom revision af regnskaber, for enheder, der har forretningsaktiviteter i visse brancher (f.eks. nye brancher med et højt niveau af ustabilitet og uregelmæssige transaktioner).

Firmaet træffer beslutningen om at acceptere eller fortsætte et kunderelation eller en specifik opgave. I overensstemmelse med ISA 220 (revideret) fastslår den opgaveansvarlige partner, at firmaets politikker eller procedurer er blevet efterlevet, og at de beslutninger, som firmaet har truffet, er passende.

ISA 220 (revideret) kræver også, at den opgaveansvarlige partner, skal:

- Tag højde for de oplysninger, som firmaet har indhentet som led i processen for accept og fortsættelse, ved planlægning og udførelse af revisionsopgaven og ved overholdelse af ISA'erne.
- Videregiv oplysninger til firmaet, som kunne have fået firmaet til at afslå revisionsopgaven, hvis firmaet havde haft kendskab til disse oplysninger på tidspunktet for dets beslutning.



Afsnit 34(d) i ISQM 1 omfatter et specifikt tiltag vedrørende anliggender, der skal indgå i firmaets politikker eller procedurer for accept og fortsættelse. Det specifikke svar er baseret på kravene i den nuværende ISQC 1.



Der kan opstå en trussel mod firmaets integritet som følge af, at den er forbundet med emneindholdet i en opgave, der er falsk eller vildledende. Når emneindholdet for en opgave er falsk eller vildledende, kan de relevante etiske krav omfatte krav til, hvordan firmaet skal håndtere situationen. Endvidere kræves det i afsnit 34(d) i ISQM 1, at firmaet skal tage stilling til forhold, hvor 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.

UDFØRELSE AF OPGAVER

ISQM 1 afsnit:
31, A75-A85

Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår udførelse af opgaver:



- Tilpasset til principbaserede krav for at fastlægge målsætninger for kvalitet, der vedrører udførelse af opgaver. De principbaserede krav omfatter fortsat rådføring, meningsforskelle og behandling af sammensætning, vedligeholdelse og opbevaring af dokumentationen for opgaven.
- Nyt krav, der omhandler opgaveteams' ansvar i forbindelse med opgaver, herunder det overordnede ansvar for at en opgaveansvarlig partner styrer og sikrer kvalitet i forbindelse med en opgave og er tilstrækkeligt og passende involveret i hele opgaven.
- Skærpet krav, der omhandler ledelse af og tilsyn med opgaveteams og gennemgang af det udførte arbejde, som er fokuseret på, hvad der er hensigtsmæssigt i betragtning af opgavernes type og omstændigheder og de ressourcer, der er tildelt eller stillet til rådighed for opgaveteams.
- Nyt krav, der omhandler opgaveteams, der udøver en passende faglig dømmekraft og, når det er relevant for opgavetypen, faglig skepsis.
- Krav, der omhandler gennemgang af opgavekvaliteten, er blevet flyttet til ISQM 1 og ISQM 2 (se yderligere oplysninger i afsnittet om specifikke tiltag).

Følgende krav i den nuværende ISQC 1 er blevet indføjet i ISQM 1 som følger:

- ISQC 1 omfattede mere specifikke krav til rådføring om, at firmaet skal have ressourcer til at muliggøre rådføring. Firmaets SOQM skal fortsat omfatte ressourcer til at støtte rådføring ved hjælp af ressourcekomponenten.
- ISQC 1 indeholdt mere specifikke krav til rådføring og meningsforskelle i forbindelse med dokumentation af disse anliggender. Dokumentation omhandles i de principbaserede krav vedrørende dokumentation af anliggender i forbindelse med SOQM.



I et lille eller mindre komplekst firma:

- Der må ikke være nogen andre medlemmer af opgaveteamet end den opgaveansvarlige partner (f.eks. hvis der er tale om en enkeltmandsvirksomhed). I sådanne tilfælde er målsætningerne om ledelse, tilsyn og gennemgang måske ikke relevante. Tilsvarende kan firmaets kvalitetsrisici forbundet med den opgaveansvarlige partners ansvar for at styre og sikre kvalitet i forbindelse med opgaven og for at være tilstrækkeligt og passende involveret i hele opgaven, vurderes som ret lave.

- Firmaet har måske ikke eget personale, der har de fornødne kompetencer og kvalifikationer til at yde rådgivning. Firmaet kan beslutte, at det er hensigtsmæssigt at gøre brug af en udbyder af tjenesteydelser med henblik på at rådgive om vanskelige eller kontroversielle anliggender.
- Det kan være en udfordring at have personer i firmaet, der er ansvarlige for at håndtere meningsforskelle, eftersom det kan give anledning til konflikter i firmaet, og personalet kan afstå fra at gøre opmærksom på disse forskelle af frygt for repressalier. Firmaet kan beslutte, at det er hensigtsmæssigt at benytte en udbyder af tjenesteydelser med henblik på at modtage og løse meningsforskelle.

Hvordan firmaet imødekommer opgaveteams, der bruger en passende faglig dømmekraft og, når det er relevant for opgavetypen, faglig skepsis.

Firmaet kan udarbejde og implementere en række tiltag for at imødekomme faglig dømmekraft og faglig kritik, som er relateret til de andre målsætninger for kvalitet i afsnittet om udførelse af opgaven, herunder tiltag vedrørende ledelse, tilsyn og gennemgang, rådgivning og meningsforskelle. Endvidere er udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten et af de tiltag, som firmaet har udarbejdet og implementeret for at imødekomme faglig dømmekraft og faglig skepsis.

Andre dele af firmaets SOQM kan også støtte opgaveteams i brugen af en passende faglig dømmekraft og faglig skepsis.

Eksempler på andre dele af SOQM, der kan støtte opgaveteams i brugen af en passende faglig dømmekraft og faglig skepsis

- Der skal iværksættes effektive foranstaltninger for at skabe en kultur, der udviser firmaets tilsagn om kvalitet.
- Ledelse, der påtager sig ansvar for kvalitet og viser deres tilsagn om kvalitet via deres handlinger og adfærd.
- Tildeling af passende ressourcer til opgaverne, herunder menneskelige, teknologiske og finansielle ressourcer (f.eks. kan opgaveteamet have brug for finansielle ressourcer til at ansætte en ekspert eller til fysisk at besøge visse steder).
- Udvikling af passende intellektuelle ressourcer, herunder udarbejdelse af advarsler til opgaveteams om omstændigheder, der giver anledning til behov for faglig dømmekraft og faglig skepsis, og vejledning til opgaveteams i disse situationer.
- Styring af tildelingen af personale til opgaver, herunder sørge for, at de har tilstrækkelig tid til at udføre deres arbejde og løfte deres ansvar.
- Gøre brug af passende dømmekraft med hensyn til at acceptere og fortsætte opgaver, for eksempel overveje, om firmaet har passende ressourcer til at udføre opgaven, og om firmaet har tid til at påtage sig opgaven i betragtning af firmaets andre forpligtelser.
- Tilvejebringelse af passende uddannelse.



ISQM 1 afsnit:
16(f), 16(m), 16(n), 16(v), 16(w), 32,
A13, A20-A21, A28 og A86-A108

RESSOURCER

Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår ressourcer:



- Nye krav, der omhandler behovet for teknologiske og intellektuelle ressourcer, som muliggør driften af SOQM og udførelsen af opgaver.
- Udvidede krav til menneskelige ressourcer, navnlig:
 - Nyt krav om at have kompetente og dygtige menneskelige ressourcer til at udføre aktiviteter eller udføre ansvarsopgaver i forbindelse med anvendelsen af SOQM og udpege personer til at udføre aktiviteter inden for SOQM
 - Nyt krav, der omhandler behovet for at ansætte personer fra eksterne ressourcer (dvs. netværket, et andet netværksfirma eller en udbyder af tjenesteydelser), når firmaet ikke har det nødvendige personale til at drive SOQM eller udføre opgaver, og
 - Nyt krav, der omhandler personalets tilsagn om kvalitet og ansvarlighed eller anerkendelse via rettidig evaluering, kompensation, forfremmelse og andre incitamenter.
- Nyt krav, der omhandler udbydere af tjenesteydelser, dvs. at ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser er egnede til brug i SOQM og udførelse af opgaver.

ISQM 1 indeholdt mere specifikke krav vedrørende den opgaveansvarlige partner som omhandlede definition og kommunikation af den opgaveansvarlige partners ansvarsområder og kommunikation af den opgaveansvarlige partners identitet og rolle med dem, som har ledelsesansvaret. Disse er blevet beskrevet i ISQM 1 som følger:

- Kommunikation med den øverste ledelse, er omhandlet i ISQM 1 via:
 - Et krav om at kommunikere med den øverste ledelse for revision af børsnoterede virksomheder, om SOQM, og
 - Principbaserede krav, der omhandler ekstern kommunikation, når det er hensigtsmæssigt.
- Komponenten vedrørende udførelsen af opgaven omhandler ansvarsområderne for opgaveteams og henleder specifikt opmærksomheden på ansvaret hos den opgaveansvarlige partner.

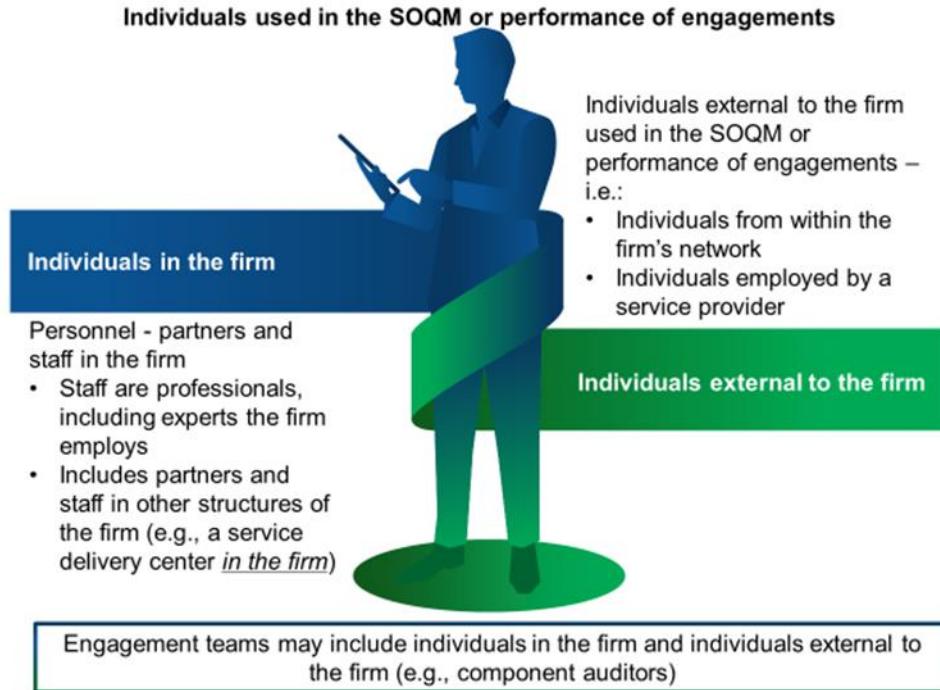


Ressourcekomponenten muliggør udarbejdelse, implementering og anvendelse af SOQM. Derfor kan mange dele af ressourcekomponenten overlappe og støtte andre komponenter.

Finansielle ressourcer er også en vigtig del af SOQM, og de er nødvendige for at tilvejebringe teknologiske, intellektuelle og menneskelige ressourcer. Eftersom forvaltning og tildeling af finansielle ressourcer er stærkt påvirket af ledelsen, behandles finansielle ressourcer via ledelse og ledelsesstil i ISQM 1.

Menneskelige ressourcer: Hvilke dele af ISQM 1 gælder for personale set i forhold til med andre personer uden tilknytning til firmaet?

Udtrykket "menneskelige ressourcer" i ISQM 1 vedrører de forskellige personer, som firmaet kan anvende i forbindelse med SOQM eller udførelsen af opgaver.



Når udtrykket "personale" bruges i ISQM 1, henviser det til personer i firmaet.

Når udtrykket "person" eller "personer" bliver brugt i ISQM 1, skal det fortolkes i den sammenhæng, hvori det anvendes. Det kan henvise til en bestemt person, en bestemt gruppe af personer eller til alle menneskelige ressourcer, der er involveret i firmaets SOQM eller udførelse af opgaver (dvs. personer med eller uden tilknytning til firmaet).

Følgende krav viser, hvordan ISQM 1 i nogle tilfælde kan gælde for alle personer, der anvendes i forbindelse med SOQM eller udførelsen af opgaver, og i andre tilfælde kun for nogle af dem:

Alle personer, der anvendes i forbindelse med SOQM eller udførelsen af opgaver	Kun personerne med tilknytning til firmaet (dvs. personalet)	Kun personerne uden tilknytning til firmaet, der anvendes i forbindelse med SOQM eller udførelse af opgaver
Eksempler på krav, der finder anvendelse - Afsnit 31: Opgaveteamets ansvarsområder, ledelse, tilsyn og gennemgang af opgaveteamet og dets arbejde, udøvelse af faglig dømmekraft og meningsforskelle. - Afsnit 32(d): Tildeling af medlemmer af opgaveteamet og personer til at udføre aktiviteter inden for SOQM. - Afsnit 33(c): Udveksling af oplysninger mellem firmaet og opgaveteams. - Afsnit 39: Personer, der udfører tilsynsaktiviteter. - Afsnit 47: Videregiver oplysninger om anliggender i forbindelse med tilsyn og udbedring til opgaveteams og andre personer, der er tildelt aktiviteter inden for SOQM.	Eksempler på krav, der finder anvendelse - Afsnit 28(a)(iii): Personalets ansvar for kvaliteten i forbindelse med udførelsen af opgaver eller aktiviteter inden for kvalitetsstyringssystemet og deres forventede adfærd. - Afsnit 29(a): Relevante etiske krav vedrørende firmaet og dets personale. - Afsnit 32(a): Ansættelse, udvikling og fastholdelse af personale. - Afsnit 32(b): Personalets tilsagn om kvalitet. - Afsnit 33(b): Personalets ansvar for at udveksle oplysninger. - Afsnit 34(b): Bekræftelse af, at uafhængighedskravene er overholdt.	Eksempler på krav, der finder anvendelse - Afsnit 29(b): Relevante etiske krav i forhold til andre, der er underlagt de relevante etiske krav, som firmaet og firmaets opgaver er underlagt. - Afsnit 32(c): Tilvejebringelse af personer fra eksterne kilder.

Menneskelige ressourcer: Hvordan firmaet håndterer personer uden tilknytning til firmaet som en del af sin SOQM

I afsnit A27 i ISQM 1 anføres det, at hvis firmaet anvender personer uden tilknytning til firmaet i SOQM eller i forbindelse med udførelsen af opgaver, kan det være nødvendigt, at firmaet udarbejder forskellige politikker eller procedurer for at håndtere de pågældende personers handlinger.

Eksempel på, hvordan de politikker eller procedurer, der gælder for firmaets personale, kan være forskellige fra dem, der gælder for personer uden tilknytning til firmaet

Afsnit 32(d) omhandler udpegning af medlemmer af opgaveteamet, der har de fornødne kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til konsekvent at udføre kvalitetsopgaver. Dette omfatter alle personer uden tilknytning til firmaet, der udfører procedurer i forbindelse med opgaven.

Personale	Personer uden tilknytning til firmaet
De politikker eller procedurer, som firmaet udarbejder og implementerer for personalet, omhandler sandsynligvis: • De processer og systemer, der er nødvendige for at spore: ○ Opgaver og tidsplan for opgaven ○ Personale, herunder deres stilling, uddannelse, erfaring og feriedage ○ Opgaver, som personalet er tildelt, og ○ Generelle kundeporteføljer for partnere og ledende medarbejdere. • Hvordan den opgaveansvarlige partner, eller et andet ledende medlem af opgaveteamet, indsender en anmodning om personale, der skal tildeles opgaven, eller om ændringer i personalebehovet i forbindelse med opgaven.	De politikker eller procedurer, som firmaet udarbejder og implementerer for personer, der ikke har tilknytning til firmaet, omhandler sandsynligvis: • De oplysninger, der er nødvendige fra det andet netværksfirma eller den anden udbyder af tjenesteydelser om de personer, der er udpeget til opgaven (f.eks. deres stilling, uddannelse og erfaring) • De faktorer, der skal tages i betragtning ved afgørelsen af, om de personer, der er udpeget af det andet netværksfirma eller den anden udbyder af tjenesteydelser, har de fornødne kompetencer og kvalifikationer (og tid) til at udføre det tildelte arbejde, og • Hvordan tvivlsspørgsmål om kompetencer og kvalifikationer hos medarbejdere i opgaveteamet skal løses. Eftersom interaktionen med det andet netværksfirma eller den anden udbyder af tjenesteydelser sandsynligvis finder sted på opgaveniveau, kan firmaet angive, at de politikker eller procedurer, der er anført ovenfor, skal implementeres af den opgaveansvarlige partner.

Menneskelige ressourcer: Komponentrevisorer

Komponentrevisorer kan ansættes som følger:

- Kunden eller komponentledelsen kan udpege komponentrevisoren (f.eks. kan en komponentrevisor være blevet udpeget til at udføre en revision af komponenten af lovbestemte, lovgivningsmæssige eller andre årsager).
- Firmaet, eller den opgaveansvarlige partner på firmaets vegne, kan opsøge komponentrevisoren, dvs.:
 - Firmaet kan påvise behovet for en komponentrevisor, når firmaet afgør, om det skal acceptere eller fortsætte en opgave, eller
 - Den opgaveansvarlige partner, kan påvise, at der er behov for en komponentrevisor, når han planlægger og udfører koncernopgaven, og firmaets politikker eller procedurer kan angive, at den opgaveansvarlige partner, skal opsøge komponentrevisoren på firmaets vegne.

Uanset hvordan komponentrevisoren er blevet udvalgt eller ansat, har firmaet et ansvar for at fastslå, at:

- Ressourcerne (dvs. personer) fra komponentrevisoren er egnede til at blive anvendt, og
- De personer, der er udpeget til komponenten, har de fornødne kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til konsekvent at udføre en opgave af høj kvalitet.

ISQM 1 omhandler egnetheden af komponentrevisorer og deres kompetencer og kvalifikationer på grundlag af følgende krav:

Komponentrevisorer fra samme netværk som firmaet: • <i>Afsnit 32(d) i ISQM 1</i> • <i>Afsnit 48-52 i ISQM 1 (netværkskrav og netværkstjenester)</i>	Komponentrevisorer uden for samme netværk som firmaet, eller firmaet tilhører ikke et netværk: • <i>Afsnit 32(d) i ISQM 1</i> • <i>Afsnit 32(h) i ISQM 1 (udbyder af tjenesteydelser)</i>
Eksempel på, hvordan kravene kan anvendes i praksis hvad angår komponentrevisorer fra samme netværk Netværket har krav om, at: • Skabe en høj grad af ensartethed i SOQM på tværs af netværksfirmaerne, og • Angive de kriterier, der skal være opfyldt, for at en person bliver udpeget til at udføre arbejde på en komponent, når et andet netværksfirma er koncernens revisor. Kriterierne omfatter de kompetencer og kvalifikationer, der skal være opfyldt, for at en person kan tildeles at udføre arbejde på en komponent. Firmaet: • Sætter sig ind i netværkskrav, der er beskrevet ovenfor. • Fastlægger politikker eller procedurer for, at opgaveteams skal bekræfte over for komponentrevisoren (dvs. det andet netværksfirma), at de personer, der er udpeget til at udføre arbejde på komponenten, opfylder de specifikke kriterier, der er fastsat i netværkskravene. • Fastlægger politikker eller procedurer for, at opgaveteams skal overveje, om de personer, der er udpeget til at udføre arbejde på komponenten, skal opfylde yderligere krav for at sikre, at de er egnede til at varetage opgaven og har de rette kompetencer og kvalifikationer.	Eksempel på, hvordan kravene kan anvendes i praksis hvad angår komponentrevisorer uden tilknytning til firmaets netværk Firmaet fastlægger politikker eller procedurer, der: • Angiver de oplysninger, som den opgaveansvarlige partner, skal indhente om: ○ Det andet firma, der er udpeget som komponentrevisoren, for eksempel dets erfaring i branchen, dets omdømme på markedet, tidligere erfaringer med det andet firma og offentlige oplysninger om resultaterne af tilsynsinspektioner, og ○ Kompetencer og kvalifikationer hos de personer, som det andet firma har udpeget til at udføre arbejde på komponenten. Politikkerne eller procedurerne kan også angive, hvordan oplysningerne indhentes (f.eks. kan oplysninger om personers kompetencer og kvalifikationer indhentes via koncernens revisionsvejledning). • Angiv de kriterier, som den opgaveansvarlige partner, skal tage hensyn til ved afgørelsen af, om: ○ Det andet firma er egnet til at udføre arbejdet på komponenten, og ○ De personer, der er udpeget af det andet firma til at udføre arbejde på komponenten, har de fornødne kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre kvalitetsarbejde.

- Tager hensyn til oplysningerne fra netværket om de samlede resultater af netværkets tilsynsaktiviteter på tværs af netværksfirmaerne og overvejer, om disse oplysninger antyder, at personer, der er udpeget af andre netværksfirmaer, måske ikke er egnede til at varetage firmaets koncernopgaver.
- Videregiver oplysninger fra netværket om de samlede resultater af netværkets tilsynsaktiviteter på tværs af netværksfirmaerne til opgaveteams.
- Fastlægger politikker eller procedurer, der omhandler situationer, hvor den opgaveansvarlige partner, har betænkeligheder ved det andet netværksfirma, der udfører arbejdet på komponenten, eller ved kompetencen og kvalifikationen hos de personer, der er udpeget til at udføre arbejdet, herunder:
 - Stiller krav om, at den opgaveansvarlige partner, videregiver oplysningerne til firmaet, et andet netværksfirma, de personer, der har ansvaret for enhedens ledelse, eller komponentledelsen, og
 - Hvis problemstillingen ikke kan løses, skal der stilles yderligere ressourcer til rådighed, eller så skal det kræves, at den opgaveansvarlige partner, intensiverer ledelsen af, tilsynet med og gennemgangen af det arbejde, der udføres på komponenten.
- Redegør for, hvordan den opgaveansvarlige partner, skal håndtere situationer, hvor det andet firma ikke er egnet til at varetage opgaven, eller hvor de personer, der er udpeget, ikke er tilstrækkeligt kompetente og kvalificerede, inklusive har tilstrækkelig tid, herunder:
 - Stiller krav om, at den opgaveansvarlige partner, videregiver oplysningerne til firmaet, et andet firma, de personer, der har ansvaret for enhedens ledelse, eller komponentledelsen, og
 - Hvis problemstillingen ikke kan løses, kræver det, at den opgaveansvarlige partner, anmoder om yderligere ressourcer eller intensiverer ledelsen af, tilsynet med og gennemgangen af det arbejde, der udføres på komponenten.

 ISA 220 (revideret) omhandler den opgaveansvarlige partners ansvar for at beslutte, at tilstrækkelige og passende ressourcer til at udføre opgaven rettidigt tildeles eller stilles til rådighed for opgaveteamet. I tilfælde af koncernrevision er komponentrevisorer en del af opgaveteamet, og derfor gælder bestemmelserne i ISA 220 (revideret) også for komponentrevisorer.

ISA 600⁸ omhandler særlige overvejelser i forbindelse med koncernrevisioner og indeholder krav og en ny vejledning, der omhandler koncernrevisors ansvar i forbindelse med inddragelse af komponentrevisorer.

⁸ ISA 600, *Særlige betragtninger – Revision af koncernregnskaber (herunder komponentrevisorerens arbejde)*

Teknologiske ressourcer: Omfanget af teknologiske ressourcer inden for ISQM 1

Ikke alle teknologiske ressourcer, der anvendes af firmaet, ligger inden for omfanget af ISQM 1. Teknologiske ressourcer kan opfylde flere forskellige formål i et firma, og nogle af dem kan være uden tilknytning til SOQM. I afsnit A99 i ISQM 1 er det anført, at følgende teknologiske ressourcer er relevante i forbindelse med ISQM 1:

Teknologiske ressourcer, der anvendes ved udarbejdelse, implementering eller anvendelse af SOQM	Teknologiske ressourcer, der anvendes af opgaveteams ved udførelsen af opgaverne	Teknologiske ressourcer, der er nødvendige for at muliggøre en effektiv drift af it-applikationer
Eksempler: • It-applikationer til tilsyn med uafhængighed samt accept af og fortsættelse med kunderne. • It-applikationer, der anvendes til at overvåge SOQM. • It-applikationer til tidsregistrering og til at følge personalets fridage. • It-applikationer til støtte for uddannelse og til evalueringer af personalets resultater. • It-applikationer til brug for budgetlægning (planlægning og tildeling af finansielle ressourcer). • It-applikationer til opbevaring og vedligeholdelse af dokumentation for opgaver. • It-applikationer til registrering og sporing af rådføring.	Eksempler: • It-applikationer, der anvendes til at udarbejde og opstille dokumentation for opgaver. • It-applikationer, der anvendes til intellektuelle ressourcer (f.eks. it-applikationer med vejledninger for politikker og metodologier). • It-applikationer, der anvendes som automatiserede værktøjer og teknikker, herunder brugen af Excel og makroer i Excel.	Eksempler: • De operativsystemer og databaser, der understøtter it-applikationerne, der anvendes i forbindelse med anvendelsen af SOQM eller udførelsen af opgaver. • Den hardware, der skal understøtte anvendelsen af it-applikationerne (f.eks. netværkssystemer og brugerhardware såsom bærbare computere). • It-systemer til at styre adgangen til operativsystemet og it-applikationer (f.eks. adgangskodeapplikationer).

 Afsnit A99 i ISQM 1 i den nye vejledning omfatter eksempler, der viser, hvordan de teknologiske ressourcer, der er relevante, kan variere mellem et mere eller mindre komplekst firma.



Ressourcer kan skabe forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger, som kan give anledning til kvalitetsrisici. Ved påvisning og vurdering af kvalitetsrisici i overensstemmelse med afsnit 25(a) i ISQM 1 skal firmaet derfor sætte sig ind i firmaets ressourcer.

I det følgende findes eksempler på forhold, begivenheder, omstændigheder, handlinger eller manglende handlinger i forbindelse med teknologiske ressourcer, som kan give anledning til kvalitetsrisici i andre komponenter:

- Opgaveteams kan stole for meget på it-applikationer, og it-applikationerne kan behandle data ukorrekt, behandle ukorrekte data eller begge dele. Dette kan give anledning til kvalitetsrisici under udførelsen af opgaverne, navnlig hvad angår udøvelse af passende faglig skepsis.
- Overtrædelser af sikkerheden kan føre til uautoriseret adgang til kunders data. Dette kan give anledning til kvalitetsrisici i forbindelse med relevante etiske krav, dvs. overtrædelse af oplysningernes fortrolighed.

Teknologiske ressourcer: Opgaveteams' brug af automatiserede værktøjer og teknikker (ATT)

Opgaveteams kan anvende ATT ved udførelsen af revisionshandling i forbindelse med en opgave. I nogle tilfælde kan ATT'en leveres eller godkendes af firmaet, og i andre tilfælde kan ATT'en tilvejebringes af opgaveteamet. I begge tilfælde skal firmaets SOQM forholde sig til hensigtsmæssigheden af ATT'en, selv om den er tilvejebragt af opgaveteamet. For eksempel beskriver afsnit A101 i ISQM 1, at firmaet kan:

- Specifikt forbyde brugen af ATT eller funktioner i ATT, indtil det er blevet fastslået, at de fungerer korrekt og er blevet godkendt til brug af firmaet.
- Fastlægge politikker eller procedurer, der omhandler de situationer, hvor opgaveteamet anvender en ATT, som ikke er godkendt af firmaet, såsom krav om, at opgaveteamet skal fastslå, at ATT'en er egnet til brug, før den anvendes i forbindelse med opgaven, hvilket gøres ved at overveje specifikke anliggender (f.eks. datainput, hvordan ATT'en fungerer, om ATT'ens output opfylder det tilsigtede formål osv.).



IAASB har udviklet [støttemateriale, der ikke er godkendt af myndighederne, til revisorer angående dokumentation ved brug af ATT](#).

Denne vejledning omfatter, hvordan dokumentationen for opgaven kan blive påvirket, når firmaet har godkendt ATT, i modsætning til når ATT ikke har været underlagt firmaets godkendelsesproces.

IAASB har også udviklet støttemateriale, der [ikke er godkendt af myndighederne, som omhandler risikoen for overdreven afhængighed af teknologi ved brug af ATT og oplysninger, der produceres af enhedens systemer](#).

Denne vejledning omfatter, hvordan firmaer kan hjælpe opgaveteams med at håndtere bias i forbindelse med automatisering og risikoen for overdreven afhængighed, når de bruger ATT.

Udbydere af tjenesteydelser: Omfanget af udbydere af tjenesteydelser inden for ISQM 1

ISQM 1 tager højde for, at firmaet måske ikke har alle de nødvendige ressourcer internt og derfor kan bruge udbydere af tjenesteydelser. Ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser, som defineret, omfatter teknologiske, intellektuelle eller menneskelige ressourcer, der anvendes af firmaet i forbindelse med SOQM eller udførelsen af opgaver. Dette omfatter anvendelse af menneskelige ressourcer (f.eks. komponentrevisorer) fra andre firmaer, der **ikke** indgår i firmaets netværk.

i Afsnit A105 i ISQM 1 omfatter eksempler på ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser.

Firmaet må ikke outsource sin SOQM eller ansvaret for SOQM. I stedet skal ressourcerne fra udbydere af tjenesteydelser hjælpe firmaet med at opfylde kravene i ISQM 1. Når firmaet anvender ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser, har det således ansvaret for at sikre, at ressourcerne er egnede til brug i forbindelse med SOQM eller udførelsen af opgaver.

En udbyder af tjenesteydelser kan være ansat af firmaet eller være en del af opgaveteamet. 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 tilknytning til firmaets netværk, som er ansat af komponentledelsen). I alle tilfælde skal firmaets SOQM omhandle egnetheden af udbyderen af serviceydelser, selv om denne er ansat af opgaveteamet eller en anden part. Når udbyderen af tjenesteydelser ansættes af opgaveteamet, kan firmaet for eksempel fastlægge politikker eller procedurer, der angiver de forhold, som opgaveteamet skal overveje ved ansættelse af udbyderen af tjenesteydelser.



Hvis firmaet anvender ressourcer (teknologiske, intellektuelle eller menneskelige ressourcer) inden for firmaets netværk (dvs. fra netværket, et andet netværksfirma eller en anden struktur eller organisation i firmaets netværk), betragtes sådanne ressourcer ikke som ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser. I stedet anses sådanne ressourcer for at være en del af overholdelsen af afsnit 48-52 i ISQM 1 (dvs. firmaets ansvar ved brug af netværkskrav eller netværkstjenester).

Udbydere af tjenesteydelser: Forskellige kvalitetsrisici og overvejelser om skalerbarhed

Firmaet kan anvende mange ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser i SOQM eller i forbindelse med udførelsen af opgaver. Typen af kvalitetsrisici i forbindelse med ressourcerne fra udbydere af tjenesteydelser og årsagerne til vurderingen af kvalitetsrisici kan variere. Som følge heraf kan typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets tiltag, der omhandler kvalitetsrisici i forbindelse med, hvorvidt ressourcerne fra udbydere af tjenesteydelser er egnede til brug, variere. Det skal bemærkes, at firmaet i nogle tilfælde kan afgøre, at der ikke er nogen kvalitetsrisiko i forbindelse med visse ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser, og at firmaet i så fald muligvis ikke behøver at udarbejde og implementere tiltag i forbindelse med disse ressourcer.

Eksempler på faktorer, der kan påvirke kvalitetsrisici i forbindelse med ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser, som påvirker typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets tiltag

Eksempler på faktorer	Eksempler på, hvordan faktorerne påvirker kvalitetsrisiciene
Ressourcens type	Når der anvendes en teknologisk ressource fra en udbyder af tjenesteydelser, kan kvalitetsrisiciene omfatte: • Manglende opdateringer af it-applikationen, hvilket medfører, at den bliver upålidelig eller ubrugelig og derfor ikke er egnet til brug i firmaets SOQM eller til at udføre opgaver. • Adgang til kunders data, især når dataene er lagret i en database, der administreres og forvaltes af udbyderen, hvilket kan føre til overtrædelse af fortroligheden. Når der anvendes en menneskelige ressourcer fra en udbyder af tjenesteydelser, kan kvalitetsrisiciene omfatte: • Manglende passende kompetencer og kvalifikationer til at udføre den aktivitet, som den menneskelige ressource er blevet ansat til, hvilket medfører, at ressourcen ikke er egnet til brug i firmaets SOQM eller til at udføre opgaver. • Udskiftninger i de personer, som udbyderen af tjenesteydelserne har udpeget (f.eks. på grund af omplacering) i løbet af den aktivitet, som de er blevet ansat til, og nye personer, der udpeges, er uhensigtsmæssige på grund af manglende kontinuitet eller erfaring i forbindelse med aktiviteten.
Firmaets ansvar for at træffe yderligere foranstaltninger i forbindelse med anvendelsen af ressourcen	• Firmaet anvender en it-applikation fra en udbyder, som er en standardpakke. It-applikationen vedligeholdes af udbyderen af tjenesteydelser. Udbyderen af tjenesteydelser udsender opdateringer automatisk, og firmaet modtager en automatiseret besked om at acceptere opdateringen. I dette tilfælde, hvor firmaet har relativt få ansvarsområder i forbindelse med it-applikationen, kan kvalitetsrisikoen vedrøre følgende: ○ Om it-applikationen er egnet til det formål, den skal anvendes til ○ Om udbyderen af tjenesteydelser leverer de nødvendige opdateringer, og ○ Risikoen for, at firmaet ikke accepterer de automatiserede opdateringer. • Firmaet anvender en it-applikation fra en udbyder af tjenesteydelser. Til trods for at it-applikationen er en standardpakke og vedligeholdes af udbyderen af tjenesteydelser, benytter firmaet sig af specialudviklede applikationer, som gør det

muligt for firmaet at integrere it-applikationen med andre it-applikationer. Desuden er der en række ansvarsområder for firmaet i forbindelse med brugen af it-applikationen, herunder:

- Registrering af firmaspecifikke data i en underliggende database og ajourføring af disse data, og
- Valg af forskellige muligheder i forbindelse med it-applikationens funktionalitet, som kræver en regelmæssig gennemgang, eftersom funktionaliteterne kan ændres, når udbyderen af tjenesteydelser opdaterer it-applikationen.

I dette tilfælde kan firmaet ud over de kvalitetsrisici, der er beskrevet i eksemplet ovenfor om, hvorvidt it-applikationen er egnet til det formål, den skal anvendes til, og de kvalitetsrisici, der er forbundet med opdateringerne, også påvise kvalitetsrisici i forbindelse med:

- De specialudviklede applikationer fungerer ikke korrekt
- Firmaspecifikke data, der er registreret forkert eller ikke ajourføres korrekt, og
- De valgte funktionalitetsindstillinger er uhensigtsmæssige.

Udbydere af tjenesteydelser: Indhentning af oplysninger fra udbydere af tjenesteydelser

Afsnit A107 i ISQM 1 beskriver, at firmaet kan indhente oplysninger om udbyderen af tjenesteydelser og den ressource, de leverer, fra en række kilder, når det skal afgøre, om en ressource fra en udbyder af tjenesteydelser er egnet til brug i SOQM eller udførelsen af opgaver. Ofte kan det være nødvendigt at indhente sådanne oplysninger direkte fra udbyderen af tjenesteydelser.

I de tilfælde, hvor udbyderen af tjenesteydelser ikke leverer de oplysninger, som firmaet har brug for, og firmaet ikke er i stand til at indhente alternative oplysninger for at sikre sig, at udbyderen af tjenesteydelser er egnet til brug i forbindelse med SOQM eller udførelse af opgaver, kan firmaet være nødt til at anvende en alternativ udbyder af tjenesteydelser. I nogle tilfælde kan firmaet være forpligtet til at anvende udbyderen af tjenesteydelser, og hvis firmaet ikke er i stand til at sikre sig, at ressourcen er hensigtsmæssig, kan det være nødvendigt for firmaet at træffe andre foranstaltninger for at reagere hensigtsmæssigt på situationen.

Eksempler på situationer, hvor firmaet er forpligtet til at anvende en udbyder af tjenesteydelser, og de foranstaltninger, som firmaet kan træffe, hvis firmaet ikke er i stand til at sikre sig, at ressourcen er egnet til brug

Eksempler på situationer	Eksempler på foranstaltninger, som firmaet kan træffe
Netværket kræver, at firmaet anvender en specifik ekstern it-applikation, som er udviklet af en softwareleverandør. Softwareleverandøren sælger it-applikationen via regionale distributører, og derfor er firmaet ansvarlig for at købe it-applikationen direkte hos den regionale distributør og forhandle kontraktvilkårene med denne. Derfor er softwareleverandøren en udbyder af tjenesteydelser over for firmaet, og firmaet skal forholde sig til, om it-applikationen er egnet til brug. Firmaet har anmodet den regionale distributør om at tilvejebringe oplysninger, der skal understøtte dets vurderinger af, om it-applikationen er egnet til brug, men den regionale distributør har ikke reageret på firmaets anmodninger.	Firmaet kan drøfte sagen yderligere med netværket og anmode netværket om at indhente de nødvendige oplysninger fra softwareleverandørens globale hovedkontor. Desuden kan firmaet påvise mere specifikke kvalitetsrisici i forbindelse med brugen af den pågældende it-applikation og reagere mere målrettet på sådanne kvalitetsrisici. Firmaet kan for eksempel påpege, at der er en risiko for, at it-applikationen udfører visse beregninger forkert, og implementerer politikker eller procedurer, der kræver, at de ansatte skal udføre de beregninger, som it-applikationen har foretaget, på ny.



Der kan være situationer, hvor en udbyder af tjenesteydelser afgiver en erklæring med sikkerhed om beskrivelsen og opbygningen af deres kontroller af ressourcen til firmaet, og under visse omstændigheder kan den også omfatte en erklæring om effektiviteten af disse kontroller. For så vidt angår ISQM 1 kræves der imidlertid ikke en erklæring med sikkerhed fra udbyderen af tjenesteydelser.



INFORMATION OG KOMMUNIKATION

Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår information og kommunikation:



- Ny komponent i ISQM 1.
- Nye og skærpede krav til tilvejebringelse, generering eller anvendelse af information og kommunikation af information for at muliggøre udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af SOQM. De nye krav omhandler:
 - Firmaets informationssystem
 - Firmaets kultur vedrørende information og kommunikation (dvs. anerkendelse og fremhævelse af personalets ansvar for at udveksle information med firmaet og med hinanden).
 - Udveksling af information mellem firmaet og opgaveteams (bemærk: dette er blevet skærpet fra ISQC 1, som kræver, at firmaet skal formidle sine politikker og procedurer til personalet).
 - Formidling af oplysninger inden for firmaets netværk og til udbydere af tjenesteydelser.
 - Anden ekstern kommunikation vedrørende SOQM, dvs. når det er påkrævet i henhold til lovgivning, forskrifter eller faglige standarder, eller for at støtte eksterne parter forståelse af SOQM.

ISQC 1 omfattede kommunikationsrelaterede krav i nogle elementer af standarden, for eksempel formidling af anliggender vedrørende uafhængighed og formidling af ansvaret, der påhviler den opgaveansvarlige partner. Informations- og kommunikationskomponenten i ISQM 1 omhandler behovet for denne kommunikation ved hjælp af de principbaserede krav, der er indført i informations- og kommunikationskomponenten.



Informations- og kommunikationskomponenten muliggør udarbejdelse, implementering og anvendelse af SOQM. Derfor kan mange dele af informations- og kommunikationskomponenten overlappe andre komponenter.

Andre dele af ISQM 1 omfatter specifikke informations- og kommunikationskrav, såsom afsnit 22, 34(e), 46-47 og 51 i ISQM 1.

Informationssystemet

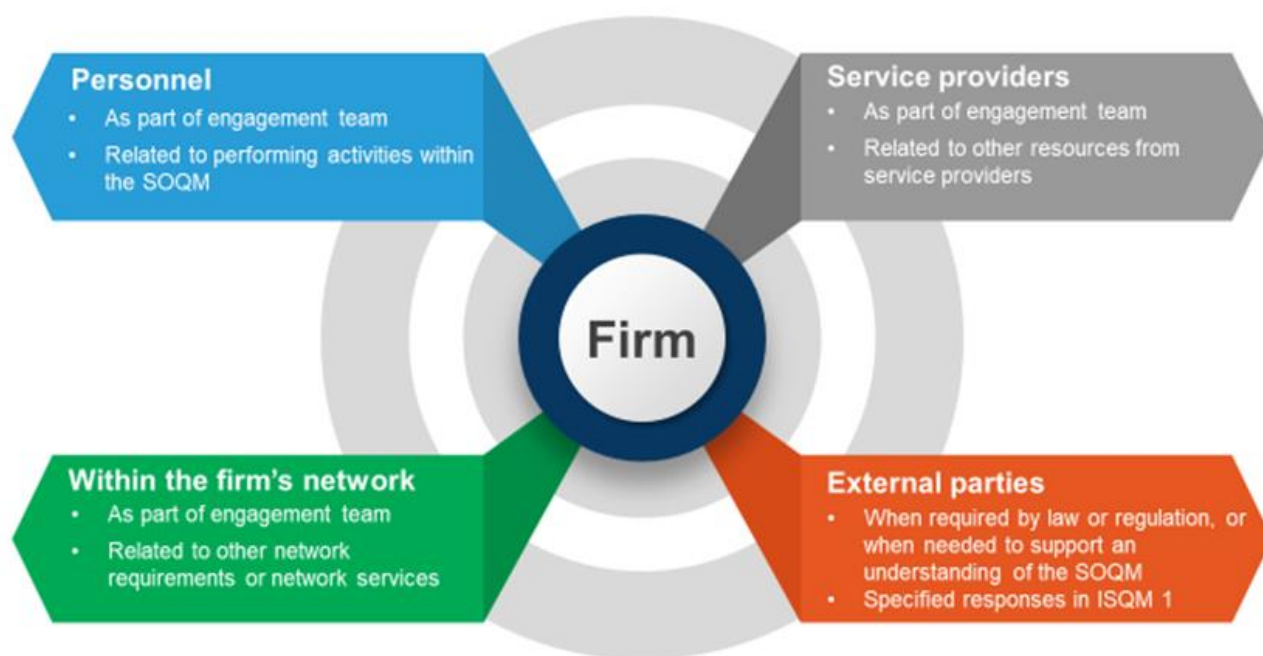
ISQM 1 kræver, at firmaet opstiller en målsætning for kvalitet for firmaets informationssystem. ISQM 1 beskriver, at informationssystemet kan omfatte brugen af manuelle eller it-elementer.

Selv om dette er et nyt krav i ISQM 1, har firmaet sandsynligvis allerede indført informationssystemer som en del af sine nuværende systemer til kvalitetskontrol. Ved implementeringen af ISQM 1 kan firmaet overveje, hvordan det nuværende informationssystem identificerer, registrerer, behandler og ajourfører information.

i Afsnit A111 i ISQM 1 omfatter et eksempel på skalerbarhed for at vise, hvordan informationssystemet kan tage sig ud i et mindre komplekst firma.

Forskellige parter, som firmaet kommunikerer og udveksler information med

Effektiv tovejskommunikation er afgørende for SOQM's funktion og udførelsen af opgaver. ISQM 1 tager højde for, at der er forskellige parter, som firmaet kommunikerer og udveksler information med. Den information, der formidles, og de personers ansvar for at formidle, varierer afhængigt af den rolle, de påtager sig i forbindelse med firmaets SOQM eller udførelsen af opgaver.



ISQM 1 omhandler:

- Personalets generelle ansvar for at kommunikere.
- Udveksling af information mellem firmaet og opgaveteams. I denne sammenhæng omfatter opgaveteams personale og alle personer fra firmaets netværk eller fra en udbyder af tjenesteydelser, som er en del af opgaveteamet. Den måde, hvorpå firmaet udveksler information med personer fra firmaets netværk eller udbyder af tjenesteydelser, kan være forskellig fra den måde, hvorpå firmaet udveksler information med sit personale. Firmaets kommunikation med komponentrevisorer fra firmaets netværk eller en udbyder af tjenesteydelser kan for eksempel foregå via koncernrevisoren.

- Udveksling af oplysninger mellem firmaet og personale, der udfører aktiviteter inden for SOQM.
- Formidling af oplysninger inden for firmaets netværk, eller til udbydere af tjenesteydelser i forbindelse med netværkskrav eller netværkstjenester, eller ressourcer fra udbydere af tjenesteydelser.
- Kommunikation med andre eksterne parter.

i Afsnit A112 i ISQM 1 omfatter eksempler på kommunikation mellem firmaet, personalet og opgaveteams, der udfører opgaven. Afsnit A113 omfatter et eksempel på information, som firmaet tilvejebringer

Et firma kan anvende en række forskellige metoder til at formidle oplysninger, for eksempel direkte mundtlig kommunikation, vejledninger om politikker eller procedurer, nyhedsbreve, alarmer, e-mails, intranet eller andre webbaserede applikationer, uddannelse, præsentationer, sociale medier eller webcasts. Ved fastlæggelsen af de(n) mest hensigtsmæssige kommunikationsmetode(r) og -hyppighed kan firmaet tage hensyn til en række forskellige faktorer, herunder:

- Målgruppen, som kommunikationen er rettet mod, og
- Typen af de oplysninger, der skal formidles, og hvor presserende de er.

Under visse omstændigheder kan firmaet beslutte, at det er nødvendigt at formidle de samme oplysninger ved hjælp af flere forskellige metoder for at nå meddelelsens målsætning. I sådanne tilfælde er det vigtigt, at de formidlede oplysninger er konsistente.



I et lille eller mindre komplekst firma kan kommunikationen være mere uformel og foregå via direkte samtaler med personalet og opgaveteams. ISQM 1 omfatter ikke noget krav om, at al kommunikation skal dokumenteres formelt, og ofte er det ikke praktisk muligt at gøre det. Firmaet skal dokumentere kommunikationen i det omfang, det er nødvendigt for at opfylde kravene til dokumentation i afsnit 57-59 i ISQM 1.

Kommunikation med eksterne parter



**ISQM 1 afsnit:
34(e), A124-A132**

Firmaet kan kommunikere med en række forskellige eksterne parter. Ekstern kommunikation vedrørende firmaets SOQM kan omfatte en erklæring om gennemsigtighed eller en erklæring om revisionskvalitet, direkte samtaler med eksterne parter, herunder direkte samtaler med tilsynsmyndigheder og revisionstilsynsmyndigheder eller ledelsen og de personer, der har ansvaret for kunders ledelse, samt oplysninger på firmaets websted eller via sociale medier.

ISQM 1 omhandler kommunikation med eksterne parter via følgende:

- En målsætning for kvalitet i forbindelse med kommunikation med eksterne parter i afsnit 33(d)(ii), og
- Et nærmere angivet tiltag i afsnit 34(e) i ISQM 1.

i Afsnit A125 i ISQM 1 omfatter eksempler på eksterne parter, der kan anvende oplysninger om firmaets kvalitetsstyringssystem.

Bemærk: Kommunikation inden for firmaets netværk eller til udbydere af tjenesteydelser behandles i afsnit 33(d)(i) i ISQM 1.

Kravene til kommunikation med eksterne parter (bortset fra netværk og udbydere af tjenesteydelser) i ISQM 1 er sammenfattet som følger:

Hvornår er kommunikation med eksterne parter påkrævet eller passende?	Hvem kommunikerer der med?	Hvad kommunikerer der?	Hvordan kommunikerer det?
Lovgivning, forskrifter eller faglige standarder kræver ekstern kommunikation	Kommunikér med ekstern part, som det er fastsat ved lovgivning, forskrifter eller faglige standarder	Formidling af oplysninger, som det er fastsat ved lovgivning, forskrifter eller faglige standarder	Type, tidsplan og omfang, som det er fastsat ved lovgivning, forskrifter eller faglige standarder
Firmaet udfører revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder	Kommunikér med dem, der har ansvaret for virksomhedens ledelse	Formidling af oplysninger om, hvordan SOQM understøtter en ensartet udførelse af kvalitetsopgaver (Politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med afsnit 34(e)(iii))	Type, tidsplan og omfang, der er fastlagt af firmaet (Politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med afsnit 34(e)(iii))
I øvrigt er der behov for kommunikation for at støtte de eksterne parter forståelse af SOQM	Kommunikér med den eksterne part, som det er fastlagt af firmaet (Politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med afsnit 34(e)(ii))	Formidling af oplysninger, som det er fastlagt af firmaet (Politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med afsnit 34(e)(iii))	Type, tidsplan og omfang, der er fastlagt af firmaet (Politikker eller procedurer, der er fastlagt i overensstemmelse med afsnit 34(e)(iii))

Kravene i ISQM 1 har til formål at tilskynde til udveksling af værdifulde og indsigtsfulde oplysninger om SOQM med firmaets interessenter på den mest hensigtsmæssige måde. Selv om der ikke er krav i lovgivning, forskrifter eller faglige standarder om at kommunikere eksternt, eller firmaet ikke udfører revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder, forventes det derfor, at firmaet i det mindste fastlægger, om det er hensigtsmæssigt at kommunikere med eksterne parter om SOQM.



Hvis der er tale om et mindre firma, kan firmaet i forbindelse med udarbejdelsen af sine politikker eller procedurer udpege begrænsede tilfælde, hvor det er hensigtsmæssigt at kommunikere med eksterne parter. Firmaet kan for eksempel kommunikere med de personer, der har ansvaret for ledelsen af en enhed, i tilfælde, hvor der foreligger påviste forhold i en bestemt opgave.

 ISQM 1 omfatter omfattende vejledning og eksempler i forbindelse med ekstern kommunikation:

- Afsnit A126 angiver, hvilke forhold der kan formidles til eksterne parter.
- Afsnit A130 uddyber de forhold, der kan påvirke firmaets afgørelse af, hvornår det er hensigtsmæssigt at kommunikere eksternt.
- Afsnit A131 uddyber de forhold, som firmaet kan være opmærksom på ved udarbejdelse af oplysninger, der skal formidles eksternt.
- Afsnit A132 omfatter eksempler på kommunikationsformer til eksterne parter.



Jurisdiktionens love, forskrifter eller faglige standarder kan kræve, at firmaet udarbejder en erklæring om gennemsigtighed eller en erklæring om revisionskvalitet, i hvilket tilfælde firmaet skal overholde disse krav. ISQM 1 kræver ikke, at firmaet udarbejder en erklæring om gennemsigtighed eller en erklæring om revisionskvalitet. Afsnit A132 i ISQM 1 angiver, at en erklæring om gennemsigtighed eller en erklæring om revisionskvalitet er et eksempel på en kommunikationsform til eksterne parter.

ANGIVNE TILTAG

ISQM 1 afsnit:
16(d), 16(e), 34, A116-A137

Som forklaret under firmaets risikovurderingsproces, omfatter ISQM 1 nogle angivne tiltag, som firmaet skal udarbejde og gennemføre. De angivne tiltag er ikke udtømmende og tager ikke fuldt ud højde for alle kvalitetsrisici. Nogle af de angivne tiltag vedrører anliggender, der er behandlet i den nuværende ISQC 1.

Det følgende sammenfatter, hvilke krav der er nye i ISQM 1, og hvilke der vedrører forhold i den nuværende standard:



- Nye krav vedrørende kommunikation med eksterne parter (se afsnittet om information og kommunikation for yderligere oplysninger).
- Skærpede krav:
 - De politikker eller procedurer, der omhandler, hvilke opgaver der skal underkastes en gennemgang af opgavekvaliteten.
 - De politikker eller procedurer, der omhandler trusler mod overholdelse af relevante etiske krav og overtrædelser af de relevante etiske krav, omhandler alle relevante etiske krav (den nuværende ISQC 1 fokuserer på uafhængighed). Endvidere er kravene blevet tilpasset til IESBA-koden, navnlig hvad angår opdateringer til IESBA-koden vedrørende [beskyttelsesforanstaltninger](#).
 - Kravet om at indhente en bekræftelse på, at uafhængighedskravene er overholdt, er blevet justeret til at henvise til uafhængighedskravene i stedet for til firmaets politikker eller procedurer for uafhængighed.
 - Politikkerne eller procedurerne for behandling af klager og påstande svarer til den nuværende ISQC 1, med et øget fokus på modtagelse, undersøgelse og løsning af klager og påstande.
 - De politikker eller procedurer, der omhandler bestemte anliggender vedrørende accept og fortsættelse af opgaver, er blevet præciseret og udvidet til at kræve, at firmaet også skal behandle omstændigheder, hvor

Følgende krav i den nuværende ISQC 1 er blevet indføjet i ISQM 1 som følger:

- ISQC 1 omfattede krav om, hvorvidt den person, som gennemgår kontrollen af opgavekvaliteten, er kompetent, og om udførelsen af og dokumentationen for gennemgang af kontrollen af opgavekvaliteten. Disse er nu omhandlet i ISQM 2.
- ISQC 1 indeholdt bestemte krav til udbedring af fejl eller mangler, der blev konstateret som følge af klager og påstande. Dette bliver behandlet som led i tilsyns- og udbedringsprocessen.

Afsnittene i denne udgivelse for den relevante komponent om etiske krav og komponenten om accept og fortsættelse forklarer også krav i ISQC 1, som er blevet beskrevet andre steder i ISQM 1.

firmaet i henhold til lov eller forskrifter
er forpligtet til at acceptere et
kunde-forhold eller en bestemt opgave.

Gennemgange af opgavekvaliteten

Gennemgange af opgavekvaliteten er et tiltag på firmaniveau, der har til formål at imødegå kvalitetsrisici. Gennemgangen af opgavekvaliteten udføres på opgaveniveau af den person, som gennemgår opgavekvaliteten på vegne af firmaet. De krav, der omhandler gennemgange af opgavekvaliteten, er anført i ISQM 1 og ISQM 2 som følger:



Læs [IAASB's vejledning om første implementering af gennemgange af opgavekvaliteten](#).

ISQM 1 kræver, at firmaet fastlægger politikker eller procedurer, som:

- Vedrører gennemgange af opgavekvaliteten i overensstemmelse med ISQM 2, og
- Kræver, at der udføres en gennemgang af opgavekvaliteten for bestemte opgaver.

ISQM 2 omhandler:

- Kriterierne for, at en person er egnet til at udføre gennemgang af opgavekvaliteten og udnævnelse af de personer, som gennemgår opgavekvaliteten, og
- Gennemgangens udførelse og dokumentation.



Hvad dækker dette begreb over?

Det forventes, at firmaet udarbejder politikker eller procedurer, der omhandler:

- Hvilke opgaver, der skal underlægges en gennemgang af opgavekvaliteten. Politikker eller procedurer skal omfatte omfanget af de opgaver, der er angivet i ISQM 1.
- Kriterierne for egnetheden af en person, der skal udføre en gennemgang af opgavekvaliteten, og udpegelsen af den person, som gennemgår opgavekvaliteten. Politikkerne eller procedurerne skal også være i overensstemmelse med kravene til kompetence i ISQM 2 og kravene, der omhandler udpegelsen af personen, som skal gennemgå opgavekvaliteten.
- Udførelse af og dokumentation for gennemgang af opgavekvaliteten. Politikkerne eller procedurerne skal også opfylde kravene til udførelse og dokumentation i ISQM 2.



I afsnit A136 i ISQM 1 anføres det, at firmaet i nogle tilfælde kan afgøre, at der ikke er nogen revision eller andre opgaver, for hvilke der er behov for gennemgang af opgavekvaliteten. Det skal bemærkes, at kravet i ISQM 1 om at fastsætte politikker eller procedurer, der omhandler gennemgange af opgavekvaliteten, stadig er gældende for firmaet. Typen af og omstændighederne ved de opgaver, som firmaet udfører, kan imidlertid være af en sådan beskaffenhed og karakter, at de ikke kræver en gennemgang af opgavekvaliteten i overensstemmelse med firmaets politikker og procedurer.



Firmaet kan udarbejde og implementere andre typer gennemgange af opgaver som et tiltag til imødegåelse af kvalitetsrisici, som ikke er gennemgange af opgavekvaliteten. I forbindelse med revisionsopgaver, der opfylder kravene, kan firmaet for eksempel kræve en gennemgang af de yderligere revisionshandlinger, som blev anvendt af teamet, der har udført opgaven med henblik på at imødegå væsentlige risici, eller gennemgange af visse anliggender af personer i firmaet, som har specialiseret teknisk ekspertise. I nogle tilfælde kan disse gennemgange foretages som supplement til en gennemgang af opgavekvaliteten.

Klager og påstande

I ISQM 1 er det ikke angivet, hvem der skal modtage, undersøge og løse klager og påstande. Kravene, der omhandler ressourcer i afsnit 32(c) og 32(e), finder dog anvendelse. Det betyder, at den person, der er udpeget til at modtage, undersøge og løse klager og påstande, skal have de fornødne kompetencer og kvalifikationer, herunder tilstrækkelig tid, til at udføre denne opgave. Såfremt firmaet ikke råder over personale med de rette kompetencer og kvalifikationer til at udfylde denne rolle, skal firmaet ansætte en person fra en ekstern virksomhed.

De rette kompetencer og kvalifikationer til at udfylde rollen som vedkommende, der modtager, undersøger og løser klager og påstande kan omfatte følgende:

- Erfaring, viden og behørig beføjelse i firmaet, og
- En direkte kommunikationslinje til den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM.

TILSYNS- OG UDBEDRINGSPROCESSEN



ISQM 1 afsnit:
16(a), 16(h), 35-47, A10-A12,
A15-A17 og A138-A174

Formålet med tilsyns- og udbedringsprocessen er:

- At overvåge SOQM, således at firmaet har relevante, pålidelige og rettidige oplysninger om SOQM's udarbejdelse, implementering og anvendelse.
- At træffe passende foranstaltninger, der udbedrer påviste fejl eller mangler, således at fejlene eller manglerne bliver udbedret rettidigt for at forhindre, at de gentager sig. At træffe passende foranstaltninger kan ligeledes omfatte, om nødvendigt, at korrigere påviste forhold i opgaver, når det viser sig, at der er udeladt procedurer i forbindelse med en igangværende eller afsluttet opgave, eller at en afgivet erklæring var upassende.

Tilsyn og udbedring faciliterer den proaktive og kontinuerlige forbedring af opgavekvaliteten og SOQM. Det er konstruktivt at påvise og udbedre fejl eller mangler og udgør en væsentlig del af en effektiv SOQM.



Tilsyns- og udbedringsprocessen er blevet væsentligt skærpet i forhold til den nuværende ISQC 1, herunder:

- Nyt fokus på tilsyn med SOQM som helhed
- Nye rammebetingelser for evaluering af påviste forhold, påvisning af fejl eller mangler samt evaluering af påviste fejl eller mangler, og
- Mere effektiv udbedring.

Kravene, der omhandler kommunikation af anliggender i forbindelse med tilsyn og udbedring, svarer til den gældende ISQC 1.

Hvordan oplysninger om SOQM's udarbejdelse, implementering og anvendelse samt om fejl eller mangler kan anvendes

Oplysninger om udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af firmaets SOQM, herunder fejl eller mangler samt udbedrende foranstaltninger, kan anvendes af:

- Firmaets ledelse i den årlige evaluering af SOQM.
- Firmaet eller de personer, der er tildelt aktiviteter inden for SOQM, så de proaktivt og løbende kan forbedre opgavekvaliteten og SOQM. Dette gælder også for de personer, som gennemgår opgavekvaliteten, og som kan anvende oplysningerne som grundlag for udførelsen af gennemgang af opgavekvaliteten.
- Opgaveansvarlige partnere med henblik på at styre og opnå opgavekvaliteten.

De forskellige dele af en tilsyns- og udbedringsproces

Tilsyns- og udbedringsprocessen kan opdeles i fire dele:



Som nærmere forklaret i de følgende afsnit varierer udarbejdelsen af tilsyns- og udbedringsprocessen, eftersom denne afhænger af mange faktorer, herunder hvordan andre dele af SOQM er udarbejdet, og firmaets type og omstændigheder.

Tilsyns- og udbedringsprocessen skal være en ikke-lineær proces, der fungerer på en dynamisk og iterativ måde.

Eksempel på, hvordan tilsyns- og udbedringsprocessen er dynamisk og iterativ

Under evalueringen af påviste forhold angående personale, der registrerede finansielle interesser i firmaets it-applikation for uafhængighed, blev det konstateret, at tilsynsaktiviteterne ikke vedrørte selve it-applikationen for uafhængighed, såsom adgangskontrol til it-applikationen, hvordan it-applikationen er blevet programmeret, hvordan ændringer i programmeringen administreres, eller hvordan de data, der er registreret i it-applikationen, opbevares og vedligeholdes. Firmaet afgør derfor, om det er nødvendigt med yderligere tilsynsaktiviteter af it-applikationen for uafhængighed for at få et helhedsbillede af effektiviteten af firmaets tiltag hvad angår uafhængighed.

Udarbejdelse og gennemførelse af tilsynsaktiviteter
**ISQM 1 afsnit:
36-39, A139-A156**
**De forhold, som firmaet overvåger**

Firmaet overvåger SOQM som helhed. Dette kan omfatte tilsyn med:

- Hvordan ansvaret er tildelt ledelsen, og om kravene i ISQM 1 er opfyldt.
- Udarbejdelsen og anvendelsen af firmaets risikovurderingsproces, dvs. hvordan firmaet fastsætter målsætninger for kvalitet, påviser og vurderer kvalitetsrisici, udarbejder og implementerer tiltag og påviser oplysninger om ændringer i firmaets type og omstændigheder og i de opgaver, det udfører, som kan påvirke målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisici eller tiltag.
- Implementeringen og anvendelsen af tiltagene, herunder om de fungerer korrekt i overensstemmelse med den måde, de er blevet udarbejdet på, og om tiltagene effektivt håndterer de relaterede kvalitetsrisici.
- Om firmaets tilsyns- og udbedringsproces opfylder det tilsigtede formål.
- Hvordan firmaet har håndteret netværkskrav eller netværkstjenester, og om de overholder kravene i ISQM 1.
- Ledelsens evaluering af SOQM, og om den har overholdt kravene i ISQM 1.

Hvordan firmaet overvåger SOQM

Firmaet udarbejder og udfører tilsynsaktiviteter, der er skræddersyet til firmaet. Typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne er skræddersyet under hensyntagen til en række faktorer, der er beskrevet i ISQM 1. De faktorer, som ISQM 1 kræver, at firmaet tager hensyn til, er anført nedenfor sammen med illustrative eksempler, der viser, hvordan den pågældende faktor kan påvirke typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne.

Begrundelsen for de vurderinger, der er givet af kvalitetsrisici

Eksempel

Firmaet løber en kvalitetsrisiko i forbindelse med, at den opgaveansvarlige partner, ikke udfører tilstrækkelig ledelse, tilsyn og gennemgang. Vurderingen af kvalitetsrisikoen er større for visse kategorier af opgaver, såsom revision af koncerner og revision af børsnoterede virksomheder. Et af de tiltag, som firmaet har udarbejdet til imødegåelse af denne kvalitetsrisiko, er et automatiseret værktøj, der følger den tid, som den opgaveansvarlige partner, anvender på opgaver i løbet af opgaven i forhold til de forventede gennemsnit. Værktøjet sender en advarsel til den opgaveansvarlige partner på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af opgaven, hvis det registrerer, at den tid, der anvendes, er for kort.

I forbindelse med tilsyn med værktøjet får firmaet en rapport om advarsler og følger op på et udvalg af opgaver for at fastslå, hvordan den opgaveansvarlige partner, har reageret på advarslen. Firmaets udvælgelse (dvs. omfanget af tilsynsaktiviteten) er fokuseret på opgaver, hvor vurderingen af kvalitetsrisikoen var større (dvs. revision af koncerner og revision af børsnoterede virksomheder).

Udarbejdelsen af tiltagene

Eksempel

Med udgangspunkt i det samme eksempel ovenfor omfatter firmaets tilsynsaktiviteter at fastslå, at de forventede gennemsnit, der anvendes af værktøjet, er hensigtsmæssige. I den forbindelse benytter firmaet sig af en it-ekspert til at kontrollere, at oplysningerne fra timesedlerne overføres korrekt til værktøjet, og at værktøjets algoritmer til bestemmelse af de forventede gennemsnit fortsat er hensigtsmæssige (tilsynsaktivitetens type). It-eksperthen foretager denne evaluering hvert år (tidspunktet for tilsynsaktiviteten).

Udarbejdelsen af firmaets risikovurderingsproces samt tilsyns- og udbedringsproces

Eksempler

- *Tilsyn med firmaets risikovurderingsproces:* Som led i firmaets risikovurderingsproces har firmaet et udvalg, der kvartalsvis afholder møde for at drøfte ændringer i firmaet og dets forhold, og hvordan disse kan påvirke SOQM, navnlig om der findes nye kvalitetsrisici, og hvilke foranstaltninger der er nødvendige for at imødegå disse risici. Typen af firmaets tilsynsaktiviteter kan bestå i at observere et udvalgsmøde og få indblik i de oplysninger, som udvalget bruger til at påvise ændringer i firmaet og dets forhold.
- *Tilsyn med tilsyns- og udbedringsprocessen:* Firmaet er et mindre firma og har derfor ansat en udbyder af tjenesteydelser til at udføre firmaets tilsynsaktiviteter. Udbyderen af tjenesteydelser udfører tilsynsaktiviteterne kvartalsvis og leverer resultaterne til den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen. Typen af firmaets tilsynsaktiviteter i forbindelse med udarbejdelse, implementering og anvendelse af tilsynsaktiviteterne kan involvere firmaet:
 - Under hensyntagen til, om de tilsynsaktiviteter, som udbyderen af tjenesteydelser blev pålagt at udføre, giver tilstrækkelige oplysninger om SOQM
 - Under hensyntagen til egnetheden af udbyderen af tjenesteydelser
 - Ved gennemgang af de oplysninger, som udbyderen af tjenesteydelser har leveret, for at fastslå, om

- vedkommende har udført tilsynsaktiviteterne i overensstemmelse med firmaets anvisninger, og
- I forbindelse med forespørgsler til udbyderen af tjenesteydelser, om hvorvidt vedkommende har viden eller anbefalinger, der kan forbedre effektiviteten af udarbejdelsen af firmaets tilsynsaktiviteter.

Ændringer i kvalitetsstyringssystemet

Eksempel

Firmaet implementerer en ny it-applikation til at styre accepten og fortsættelsen af kunderelationer og opgaver. Firmaet beslutter, at det skal gennemføre tilsynsaktiviteter for at fastslå, om it-applikationen fungerer efter hensigten og opfylder det tilsigtede formål inden for tre måneder efter lanceringen af den nye it-applikation (tidspunktet for tilsynsaktiviteten).

Tidligere tilsynsaktiviteter

Eksempler

Tidligere tilsynsaktiviteter fremhæver områder, der skal fokuseres på: Resultaterne af firmaets tidligere årlige kontrol af afsluttede opgaver fremhævede, at opgaveteams havde utilstrækkelig tid til at udføre opgaverne, hvilket var en påvist mangel, der blev betragtet som alvorlig og omfangsrig. Firmaet traf en række foranstaltninger for at udbedre fejlen, herunder ansættelse af mere personale og obligatorisk uddannelse i projektledelse for ledende medarbejdere og partnere. På baggrund af fejlens alvor og omfang overvåger firmaet nøje og løbende (tidspunktet for tilsynsaktiviteten) medarbejdernes opgavetildeling og holder regelmæssige møder (typen og tidspunktet for tilsynsaktiviteten) med ledende medarbejdere og partnere for at drøfte, hvordan erfaringerne fra uddannelsen i projektledelse omsættes i praksis.

Der har ikke været gennemført tilsynsaktiviteter i en længere periode: Firmaet har en it-applikation til timesedler, som den har brugt i mange år, og som ikke har gennemgået ændringer. I det første år, hvor firmaet anskaffede it-applikationen, kontrollerede firmaets tilsynsaktiviteter, at it-applikationen fungerede efter hensigten. Der er gået en del år, siden it-applikationen senest blev overvåget, og derfor er det nødvendigt for firmaet at udføre nye tilsynsaktiviteter af it-applikationen (tidspunktet for tilsynsaktiviteten).

Andre relevante oplysninger – klager/påstande, eksterne kontroller, udbydere af tjenesteydelser

Eksempel

Firmaet modtager en anonym intern klage om, at en opgaveansvarlig partner, ikke har overholdt firmaets politikker eller procedurer vedrørende manglende overholdelse af lovgivning og forskrifter, selv om kundeadministrationen har konstateret manglende overholdelse af lovgivning og forskrifter. Firmaet følger op på klagen og træffer foranstaltninger med henblik på at udbedre den manglende overholdelse i overensstemmelse med de relevante etiske krav. Selvom den opgaveansvarlige partner ikke har overholdt politikker eller procedurer, så udvælger firmaet alligevel den opgaveansvarlige partner, som var genstand for klagen (omfanget af tilsynsaktiviteten), i forbindelse med dets udvælgelse af de opgaveansvarlige partnere, som skal have deres afsluttede opgaver kontrolleret.

Eksempler på andre anliggender, der også kan påvirke typen, tidsplanen for og omfanget af tilsynsaktiviteterne:

Firmaets størrelse, struktur og organisation	Inddragelse af firmaets netværk i tilsynsaktiviteterne	De ressourcer, som firmaet har til hensigt at anvende for dermed at muliggøre tilsynsaktiviteterne
Eksempel Firmaet er et stort firma, der har aktiviteter på flere forretningssteder. Derfor har firmaet et dedikeret team af medarbejdere, som udfører firmaets tilsynsaktiviteter. Eftersom teamet er særligt fokuseret på tilsyn, er mange aktiviteter udarbejdet som løbende tilsynsaktiviteter, der udføres med jævne mellemrum i løbet af året.	Eksempel Firmaets netværk foretager et årligt tilsyn med opgaver og forskellige dele af SOQM. I den aktuelle gennemgang har netværket fokuseret på firmaets tiltag hvad angår uafhængighed. Firmaet tager typen og omfanget af netværkets tilsynsaktiviteter vedrørende uafhængighed i betragtning ved fastlæggelsen af typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets egne tilsynsaktiviteter vedrørende uafhængighed.	Eksempel Firmaet benytter sig af en udbyder af tjenesteydelser til at udføre tilsynsaktiviteter, så de følger firmaets instrukser. Eftersom udbyderen af tjenesteydelser ikke er ansat af firmaet på fuld tid, er mange af tilsynsaktiviteterne udarbejdet af firmaet med henblik på at blive udført kvartalsvis (dvs. der er tale om regelmæssige aktiviteter).

Løbende og regelmæssige tilsynsaktiviteter

Løbende tilsynsaktiviteter kan være mere velegnede under visse omstændigheder, hvorimod regelmæssige tilsynsaktiviteter er mere velegnede under andre omstændigheder. Kombinationen af løbende og regelmæssige tilsynsaktiviteter kan muliggøre et effektivt tilsyn som helhed.

Løbende tilsynsaktiviteter	Regelmæssige tilsynsaktiviteter
<i>Rutinemæssige aktiviteter, der er indbygget i firmaets processer og udføres i realtid, og som reagerer på skiftende forhold</i>	<i>Aktiviteter, der gennemføres med bestemte melleum</i>
Eksempel Firmaets it-applikation til uafhængighed genererer hver måned forskellige rapporter, som gennemgås af den person, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for overholdelse af uafhængighedskravene. Denne person bruger rapporten til at påvise uregelmæssigheder eller manglende overholdelse af firmaets politikker eller procedurer vedrørende uafhængighed.	Eksempel Kontrol af afsluttede opgaver eller kontrol af kursusoptegnelser med henblik på at sikre, at personalet har gennemført de påkrævede kurser.

Typer af tilsynsaktiviteter, herunder kontrol af afsluttede opgaver

Kontrol af afsluttede opgaver er en af de tilsynsaktiviteter, som firmaet udfører. De skal udføres i henhold til ISQM 1. Selvom kontrollen af afsluttede opgaver er fokuseret på opgaverne, giver den firmaet oplysninger om SOQM. Kontrolresultaterne kan for eksempel give oplysninger om:

- Om der er kvalitetsrisici, som firmaet ikke har påvist, eller om det kan være nødvendigt at ændre vurderingen af kvalitetsrisici
- Hvorvidt opgaveteams har implementeret firmaets politikker eller procedurer (dvs. tiltag) som planlagt, og hvorvidt disse tiltag bidrager effektivt til at imødegå kvalitetsrisiciene
- Hvorvidt der er behov for ændringer i udarbejdelsen af firmaets politikker eller procedurer (dvs. tiltag) på baggrund af opgaveteamets implementering af firmaets politikker eller procedurer
- Kvaliteten af opgaver samt kultur og holdning til kvalitet
- Hvorvidt opgaveansvarlige partnere har opfyldt deres overordnede ansvar for at styre og sikre kvalitet i forbindelse med de opgaver, de er tildelt, og
- Handlinger foretaget af opgaveteams, der har givet anledning til positive resultater, som kan tilføre firmaet ideer til, hvordan SOQM kan forbedres yderligere eller styrkes.

Det er usandsynligt, at firmaet ved udelukkende at foretage kontroller af afsluttede opgaver får tilstrækkelige og rettidige oplysninger om SOQM's udarbejdelse, implementering og anvendelse, dvs. at firmaet sandsynligvis har brug for en kombination af tilsynsaktiviteter for at opnå formålet med tilsyns- og udbedringsprocessen.

Eksempler på andre typer tilsynsaktiviteter

- Kontrol af igangværende opgaver.
- Interview af firmaets personale eller gennemførelse af formelle undersøgelser for at få indblik i, hvordan personalet opfatter firmaets kultur.
- Foretage afvejning af konsistensen i ledelsens kommunikation og meddelelser, og om de afspejler firmaets værdier og fokuserer behørigt på kvalitet.
- Kontrol og evaluering af it-applikationer, der anvendes til funktioner i forbindelse med SOQM, såsom systemer til uafhængighed eller automatiserede værktøjer, der anvendes til revisioner.
- Automatiserede advarsler, for eksempel automatiske meddelelser, når politikker ikke finder anvendelse.
- Kontrol af dokumentation og kontrakter, der underbygger benyttelse af udbydere af tjenesteydelser, med henblik på at fastslå, om der er taget behørigt hensyn til, om udbyderen af tjenesteydelser var egnet til at blive benyttet.
- Kontrol af optegnelser over deltagelse i kurser.
- Kontrol af tidsregistreringer vedrørende antallet af timer, som opgaveansvarlige partnere, og andre ledende medarbejdere har brugt, og vurdering af, om disse timer er tilstrækkelige.



I nogle tilfælde kan et tiltag, der er iværksat for at imødegå en kvalitetsrisiko, blive forvekslet med eller fremstå som en tilsynsaktivitet. Kontroller af igangværende opgaver (som er en tilsynsaktivitet) kan for eksempel forveksles med gennemgange af opgaver, der har til formål at forhindre, at der opstår en kvalitetsrisiko (som er tiltag).

Hvorfor er kontrollen af opgaver en tilsynsaktivitet?

Kontroller af opgaver er udarbejdet med henblik på at vurdere, om politikker eller procedurer (dvs. tiltag) eller andre dele af SOQM er udarbejdet, implementeret og fungerer på den tilsigtede måde.

Hvornår er en gennemgang af en opgave et tiltag?

Tiltagene er udarbejdet for at forebygge en kvalitetsrisiko eller for at opdage og korrigere fejl eller mangler i SOQM, som ville medføre, at der opstår en kvalitetsrisiko. En gennemgang af opgavekvaliteten er for eksempel udarbejdet med henblik på at evaluere opgaveteamets dømmekraft, inden opgaveerklæringen afgives, eller firmaet kan udføre gennemgange af regnskaberne og dokumentationen for visse opgaver forud for afgivelse af konklusion, for at afgøre, om regnskaberne fremstår korrekte.

Hvordan adskiller firmaet sig fra andre?

Under udarbejdelsen af SOQM fastlægger firmaet, hvad der er en aktivitetstype (dvs. om det er et tiltag eller en tilsynsaktivitet), baseret på hvad aktiviteten har til hensigt at udrette. For eksempel:

- Hvis firmaet fastsætter en politik, der kræver, at opgaver skal anvende eller være underlagt en bestemt procedure for at forhindre, at en kvalitetsrisiko opstår, er der sandsynligvis tale om et tiltag (f.eks. kræver firmaets systemer, at opgaver, der opfylder visse kriterier, skal gennemgås forud for afgivelse af konklusion for at hjælpe med at afgøre, om opgaveerklæringen er korrekt, før den afgives).
- Hvis firmaet udarbejder aktiviteten med henblik på at indsamle oplysninger om gennemførelsen af politikker eller procedurer for at fastslå deres egnethed, er der sandsynligvis tale om en tilsynsaktivitet (f.eks. kontroller af opgaver, der omfatter en vurdering af, om de opgaver, der opfylder kriterierne for en gennemgang forud for afgivelse af konklusion, på korrekt vis blev underlagt den forudgående gennemgang forud for afgivelse af konklusion, og om de afgivne erklæringer var korrekte under de givne omstændigheder).

Kontrol af afsluttede opgaver: Udvælgelse af afsluttede opgaver til kontrol

Kontrollen af afsluttede opgaver er rettet mod at udvælge en kombination af opgaver og opgaveansvarlige partnere:

- **Opgaver** kan vælges på grundlag af de risici, der er forbundet med sådanne opgaver. Firmaet kan for eksempel fastslå, at revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder eller opgaver udført i visse brancher skal kontrolleres oftere end andre opgaver.
- **Opgaveansvarlige partnere** kan være underlagt kontrol af årsager, der er forbundet med partneren. Firmaet kan for eksempel udvælge opgaveansvarlige partnere på grundlag af, hvor lang tid det er siden, at den pågældende opgaveansvarlige partner sidst har været underlagt kontrol, resultater af tidligere kontroller af denne eller den opgaveansvarlige partners erfaring.



Afsnit A151 i ISQM 1 omfatter eksempler, der skal vise, hvordan de faktorer, der påvirker udarbejdelsen af tilsynsaktiviteter, kan påvirke udvælgelsen af afsluttede opgaver eller opgaveansvarlige partnere, til kontrol.

i Afsnit A153 i ISQM 1 omfatter et eksempel, der illustrerer, hvordan et firma kan fastlægge og anvende cyklussen for udvælgelse af opgaveansvarlige partnere. Illustrationen omfatter, hvornår firmaet kan have behov for at vælge en opgaveansvarlig partner mere proaktivt og hyppigt, og hvornår det kan være hensigtsmæssigt at udskyde valget af en opgaveansvarlig partner.

Hensigten med standarden er, at firmaet træffer beslutningen om, hvilke opgaver eller opgaveansvarlige partnere, som skal vælges, under hensyntagen til tre betragtninger, der er indbyrdes forbundet:



Hvordan kontrollen af afsluttede opgaver hænger sammen med andre tilsynsaktiviteter

Oplysningerne fra kontrollen af afsluttede opgaver og oplysninger fra andre tilsynsaktiviteter kan påvirke hinanden, som det fremgår nedenfor.

Oplysninger fra kontrollen af afsluttede opgaver kan påvise områder, hvor der er behov for yderligere tilsynsaktiviteter	Oplysninger fra andre tilsynsaktiviteter kan påvirke firmaets kontrol af afsluttede opgaver
Eksempel Via kontrollen af afsluttede opgaver påviser firmaet, at medlemmer af opgaveteamet, når de udfører opgaver inden for en bestemt branche, ikke har tilstrækkelig viden om branchen. I forbindelse med undersøgelsen af den grundlæggende årsag til denne mangel konstaterer firmaet, at medlemmerne af opgaveteamet ikke har gennemgået nogen kurser om denne branche. Firmaet foretager derfor yderligere tilsyn med sine kurser for at få indblik i, om de fokuserer på branchespecifikke kurser, og hvilke medarbejdere der deltager i kurserne.	Eksempel På baggrund af interview med personalet om spørgsmål vedrørende effektiviteten af firmaets kultur påviser firmaet flere kommentarer fra personalet vedrørende opgaver, hvor de ikke følte, at de ikke fik tilstrækkelig vejledning og tilsyn. Firmaet bruger disse oplysninger til at fastlægge, hvilke opgaver der skal udvælges til kontrol.

Tilsyn med tilsyns- og udbedringsprocessen for at fastslå, om den opfylder det tilsigtede formål

Uden en effektiv tilsyns- og udbedringsproces er firmaet muligvis ikke i stand til at fastslå, om der er fejl eller mangler, og til at udbedre dem. Det er derfor vigtigt, at firmaet fører tilsyn med tilsyns- og udbedringsprocessen for at fastslå, om den opfylder sit tilsigtede formål, dvs:

- Stiller relevante, pålidelige og rettidige oplysninger til rådighed om udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af SOQM, og
- Iværksætter passende foranstaltninger, så der kan reageres på påviste fejl eller mangler, således at fejlene eller manglerne udbedres rettidigt.

Tilsynet med tilsyns- og udbedringsprocessen er ikke beregnet til at være en cirkulær proces. Hvordan firmaet fører tilsyn med tilsyns- og udbedringsprocessen, dvs. typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets aktiviteter, kan være påvirket af en række faktorer, herunder:

- Hvordan firmaets tilsyns- og udbedringsproces er udarbejdet, og
- Firmaets type og omstændigheder.

I nogle tilfælde, især i små og mindre komplekse firmaer, kan firmaet have lettilgængelige oplysninger om, hvorvidt tilsyns- og udbedringsprocessen opfylder det tilsigtede formål i kraft af ledelsens viden (dvs. at ledelsen i et lille firma sandsynligvis ofte er i berøring med SOQM). I sådanne tilfælde kan tilsynet med tilsyns- og udbedringsprocessen være enkelt.

i Afsnit A144 i ISQM 1 omfatter eksempler, der viser tilsynsaktiviteterne, der vedrører tilsyns- og udbedringsprocessen.

Eksempler på faktorer, der påvirker firmaets tilsynsaktiviteter i forbindelse med tilsyns- og udbedringsprocessen:

- Firmaets størrelse og kompleksitet.
- Tilsynsaktiviteternes type, tidsplan og omfang.
- De personer, der har udført tilsynsaktiviteterne (f.eks. en udbyder af tjenesteydelser, netværket, en særskilt gruppe i firmaet, der er udpeget til at udføre tilsynsaktiviteter eller personale, der er ansvarlig for tiltaget).
- Resultaterne af tidligere tilsynsaktiviteter.
- Tilgængelige oplysninger fra andre kilder om effektiviteten af firmaets tilsyns- og udbedringsproces af mangler (f.eks. eksterne kontroller, et netværk eller en udbyder af tjenesteydelser), herunder oplysninger, der antyder, at firmaets tilsynsaktiviteter ikke har påvist en fejl eller mangel.
- Oplysninger, der er indhentet ved at foretage en analyse af de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller mangler.
- Nye tilsynsaktiviteter, som ikke tidligere er blevet udført, eller ændringer i udarbejdelsen af tilsynsaktiviteterne.

Tilsyn med processen for udbedring

Det kræves i afsnit 43 i ISQM 1, at den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, skal vurdere, om:

- Udbedrende foranstaltninger 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
- De udbedrende foranstaltninger, der er gennemført for at udbedre tidligere påviste fejl eller mangler, er effektive.

Denne evaluering kan være en del af de oplysninger, som firmaet anvender til at føre tilsyn med processen for udbedring. Ikke desto mindre kan det være nødvendigt for firmaet at føre tilsyn med, at den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, opfylder deres ansvar i henhold til afsnit 43 og 44 i ISQM 1.

Hvem skal udføre tilsynsaktiviteterne?

ISQM 1 angiver ikke, hvem der skal udføre tilsynsaktiviteterne. Den angiver dog, at firmaet skal have politikker eller procedurer, der omhandler kompetencer og kvalifikationer (herunder tilstrækkelig tid) hos de personer, der udfører aktiviteterne, og deres saglighed. Den angiver endvidere, at den pågældende person, der udfører kontroller af opgaver ikke kan være medlem af et opgaveteam eller være den person, som gennemgår opgavekvaliteten.

Det afhænger af en række faktorer, om en person har de rette kompetencer, kvalifikationer og den fornødne saglighed til at udføre en tilsynsaktivitet.

Eksempler på faktorer, der påvirker kompetencer, kvalifikationer og den fornødne saglighed hos de personer, der udfører tilsynsaktiviteter:

- Typen af den tilsynsaktivitet, der udføres.
- Typen af det underliggende anliggende, der føres tilsyn med, herunder om det pågældende anliggende er specialiseret og komplekst og kræver særlig ekspertise.
- Omfanget af den fornødne saglighed til at føre behørigt tilsyn med det underliggende anliggende, under hensyntagen til typen af det underliggende anliggende og omfanget af den involverede dømmekraft.
- Der udføres også andre tilsynsaktiviteter i forbindelse med det underliggende anliggende.
- Den fornødne beføjelse til at føre behørigt tilsyn med det underliggende anliggende (f.eks. kan det være nødvendigt at give den person, der fører tilsyn med ledelsens handlinger og adfærd, større beføjelser end den person, der fører tilsyn med deltagelse i kurser).

ISQM 1 anfører helt konkret, at andre uden tilknytning til firmaet kan udføre tilsynsaktiviteterne eller dele af tilsynsaktiviteterne (dvs. personer fra en udbyder af tjenesteydelser eller firmaets netværk).

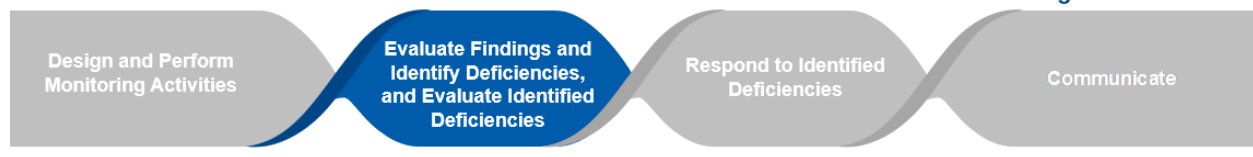


Det kan være fordelagtigt at benytte sig af personer uden tilknytning til firmaet til at udføre tilsynsaktiviteter, eftersom det kan tilvejebringe mere objektive oplysninger til firmaet om SOQM og hjælpe firmaet med at påvise områder, hvor der skal foretages forbedringer i SOQM

Evaluerings af påviste forhold og påvisning af fejl eller mangler samt vurdering af hvor alvorlige og omfangsrige fejlene eller manglerne

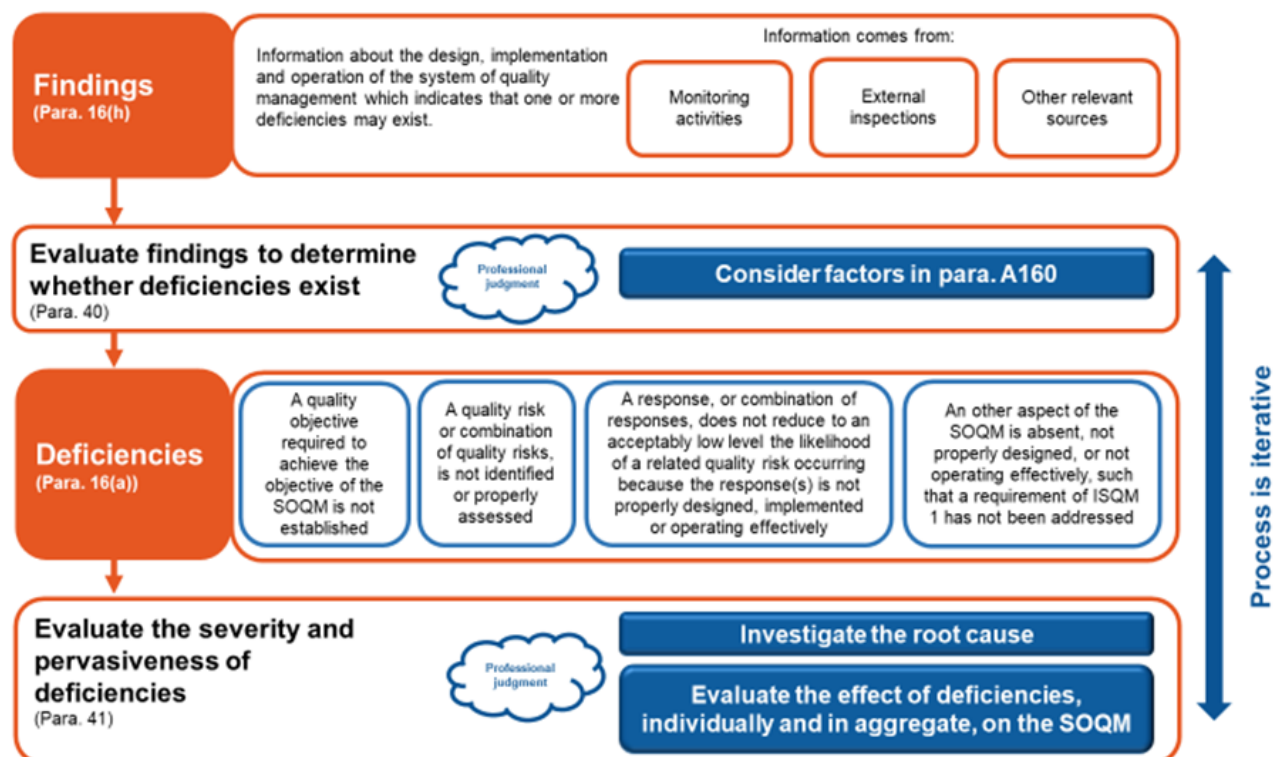


ISQM 1 afsnit:
16(a), 16(h), 40-41, A10-A12,
A15-A17 og A157-A169



Hovedformålet med tilsyn og udbedring er rettidigt at indhente oplysninger om SOQM for at fastslå, om den er effektiv, og at træffe de fornødne foranstaltninger, så der kan reageres på disse oplysninger. Det er derfor vigtigt, at firmaet rettidigt evaluerer de oplysninger, det har til rådighed, så fejl eller mangler kan påvises og udbedres. Hvis der foreligger fejl eller mangler, skal firmaet have indblik i, hvor alvorlige eller omfangsrige disse fejl eller mangler er.

ISQM 1 omfatter en rammebetingelse for evaluering af de påviste forhold, så fejl eller mangler kan påvises og derefter yderligere evaluere alvoren og omfanget af fejl eller mangler som følger:



Evaluering af påviste forhold for at fastslå, om der foreligger fejl eller mangler

For at fastslå, om der foreligger fejl eller mangler, tager firmaet hensyn til, om et påvist forhold eller en kombination af påviste forhold tilsammen opfylder definitionen af en fejl eller mangel på følgende måde:

Målsætninger for kvalitet	- Den målsætning for kvalitet, som kræves i ISQM 1, er ikke eller kun delvist fastlagt. - Der er ikke fastlagt en yderligere målsætning for den kvalitet, der er nødvendig for at opfylde målsætningen for SOQM.
Kvalitetsrisici	- Der er ikke påvist nogen kvalitetsrisiko. - En påvist kvalitetsrisiko er ikke blevet vurderet korrekt. <i>En manglende kvalitetsrisiko eller en kvalitetsrisiko, der ikke er blevet vurderet korrekt, kan også medføre, at der ikke foreligger et tiltag, eller at det ikke er behørigt udarbejdet eller implementeret på en forkert måde.</i>
Tiltag	Et tiltag eller en kombination af tiltag nedbringer ikke 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. <i>Det er ikke alle tiltag, der er fraværende, ikke er behørigt udarbejdet eller forkert gennemført, som er fejl eller mangler.</i> <i>I realiteten kan et tiltag eller en kombination af tiltag, som ikke nedbringer en kvalitetsrisiko til et acceptabelt lavt niveau, medføre, at firmaet ikke når en målsætning for kvalitet.</i>

Andre dele

- En anden del af SOQM er fraværende, ikke korrekt udarbejdet eller fungerer ikke effektivt, således at et krav i ISQM 1 ikke er blevet opfyldt

Afsnit A12 i ISQM 1 omfatter eksempler på, hvornår der kan være fejl eller mangler i forbindelse med andre dele af SOQM.

Det er ikke alle påviste forhold, der er fejl eller mangler. I forbindelse med vurderingen af, om et påvist forhold er en fejl eller mangel, gør firmaet brug af en faglig dømmekraft og kan tage hensyn til:

- Den relative betydning af det påviste forhold (eller kombinationen af påviste forhold) set i forhold til de målsætninger for kvalitet, kvalitetsrisici, tiltag eller andre dele af SOQM, som de vedrører.
- Kvantitative og kvalitative faktorer, der er relevante for det eller de påviste forhold.

i Afsnit A160 i ISQM 1 omfatter eksempler på kvantitative og kvalitative faktorer, som firmaet kan overveje under afgørelsen af, om de påviste forhold udgør en



Påviste forhold udgør oplysninger, der antyder, at der kan foreligge en eller flere fejl eller mangler. Tilsynsaktiviteterne, eksterne kontroller eller andre relevante kilder kan imidlertid bidrage med oplysninger, der afslører andre observationer om SOQM, såsom:

- Handlinger, adfærd eller forhold, der har givet anledning til positive resultater hvad angår kvalitet eller effektiviteten af SOQM, 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).

Hvorfor er det vigtigt?

Firmaet kan bruge de øvrige observationer til at:

- Hjælpe med at påvise den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler (f.eks. ved at sammenligne, hvorfor noget gik godt, med hvorfor noget ikke gik godt, hvilket førte til fejlen eller manglen).
- Påvise praksis, som firmaet kan støtte eller anvende i større omfang (f.eks. på tværs af alle opgaver).
- Fremhæve mulighederne for, at firmaet kan forbedre SOQM.

Vurdering af hvor alvorlige og omfangsrige fejlene eller manglerne er

Firmaet er forpligtet til at vurdere alvoren og omfanget af de påviste fejl eller mangler, fordi det:

- Udøver indflydelse på typen, tidsplanen for og omfanget af de udbedrende foranstaltninger, der kan udbedre de påviste fejl eller mangler, ved at fokusere på de fejl eller mangler, der udgør den største risiko for SOQM, og
- Påvirker ledelsens evaluering af SOQM.

Endvidere kan alvoren og omfanget af de påviste fejl eller mangler påvirke, om eller i hvilket omfang teams, der udfører revisionsopgaver, er afhængige af firmaets politikker eller procedurer i forbindelse med overholdelse af kravene i ISA 220 (revideret).⁹

Hvordan fejlenes eller manglernes alvor og omfang evalueres

For at kunne vurdere alvoren og omfanget af fejlene eller manglerne skal firmaet:

- Undersøge den eller de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller mangler, og
- Evaluerer virkningen af de påviste fejl eller mangler, enkeltvis og samlet set, på SOQM.

Eksempler på spørgsmål, der kan stilles i forbindelse med evalueringen af en påvist fejls eller mangels alvor og omfang

- Hvad er typen af den påviste fejl eller mangler, og hvis den vedrørte opgaver, hvilken type opgaver vedrørte den så?
- Hvad er den grundlæggende årsag?
- Hvilken del af SOQM vedrører det? Hvilken betydning har denne del for SOQM generelt?
- Er fejlen eller manglen en fejl i udarbejdelsen, eller forekom fejlen eller manglen under implementeringen eller anvendelsen af SOQM?
- Hvis der forekom en fejl i et tiltag, var der så nogen kompenserende tiltag, der fungerede effektivt?
- Hvor ofte opstod det underliggende problem (f.eks. hvis det vedrørte opgaver, hvor mange opgaver blev så påvirket)?
- Hvor lang tid tog det, før det underliggende problem havde en effekt på SOQM, og hvor længe stod det på? Forekommer det stadig?
- Hvor lang tid tog det før firmaet opdagede det underliggende problem ved hjælp af firmaets tilsynsaktiviteter?

i Afsnit A192 i ISQM 1 beskriver, hvornår en påvist fejl eller mangler kan anses for at være omfattende.

Afsnit A192 og A193 i ISQM indeholder ligeledes eksempler på en modsætning:

- En fejl eller mangel, der er alvorlig, men ikke omfangsrig, og
- En fejl eller mangel, der er alvorlig og omfangsrig.

Undersøgelse af den eller de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller mangler

Undersøgelse af den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler fokuserer på at få indblik i de underliggende omstændigheder, der forårsagede fejlen eller manglen. Ud over at give firmaet viden, så det kan vurdere fejlenes eller manglernes alvor og omfang, hjælper det firmaet med at udbedre dem korrekt ved at vide, hvad der har forårsaget fejlen om manglen.

⁹ Afsnit A10 i ISA 220 (revideret) fastsætter, at opgaveteamet normalt kan være afhængig af firmaets politikker eller procedurer i forbindelse med opfyldelse af kravene i ISA 220 (revideret), medmindre:

- Opgaveteamets forståelse eller praktiske erfaring viser, at firmaets politikker eller procedurer ikke effektivt vil kunne håndtere opgavens type og omstændigheder; eller
- Oplysninger fra firmaet eller andre parter om, hvor effektive sådanne politikker eller procedurer er, indikerer noget andet (f.eks. oplysninger fra firmaets tilsynsaktiviteter, eksterne kontroller eller andre relevante kilder, der antyder, at firmaets politikker eller procedurer ikke fungerer effektivt).

Typen af de grundlæggende årsagers procedurer samt tidsplanen for og omfanget af dem varierer på baggrund af en række faktorer, herunder:

- Typen af de påviste fejl eller mangler og deres mulige alvor, og
- Firmaets type og omstændigheder.

ISQM 1 omfatter ikke nøjagtige anvisninger af, hvilke typer procedurer der skal gennemføres, eller hvem der skal gennemføre dem, og ikke alle grundlæggende undersøgelser af årsagerne behøver at være en omfattende eller krævende proces – i nogle tilfælde kan procedurerne være meget enkle. Som følge heraf udøver de personer, der udfører undersøgelsen af den eller de grundlæggende årsager, en faglig dømmekraft ved fastlæggelsen af typen, tidsplanen for og omfanget af de procedurer, der er nødvendige for at få en korrekt indsigt i de underliggende omstændigheder, der forårsagede fejlen eller manglen.

Ved at undersøge den eller de grundlæggende årsager til fejlene eller manglerne kan firmaet påvise:

- En fejl eller mangel med flere grundlæggende årsager, som kan forekomme på tværs af flere komponenter eller dele af SOQM.
- Flere fejl eller mangler er påvirket af den samme grundlæggende årsag.

i Afsnit A166 i ISQM 1 beskriver de faktorer, der kan påvirke typen, tidsplanen for og omfanget af procedurerne, som skal bruges til at undersøge den eller de grundlæggende årsager til fejl eller mangler, og viser, hvordan disse faktorer kan anvendes på specifikke eksempler.

Afsnit A168 i ISQM 1 illustrerer også, hvordan man påvirker en



Firmaet kan beslutte også at undersøge den eller de grundlæggende årsager til de positive resultater, fordi det kan afdække muligheder for firmaet for at forbedre eller yderligere optimere SOQM.

Evalueringsprocessen er iterativ og ikke-lineær

Som følge af SOQM's integrerede karakter, er evalueringen af de påviste forhold, identificeringen af fejl eller mangler samt evalueringen af alvoren og omfanget af de påviste fejl eller mangler (evalueringsprocessen) en iterativ og ikke-lineær procedure. Det er desuden ikke alle oplysninger om påviste forhold, der er tilgængelige for firmaet på samme tid – dvs. tilsynsaktiviteterne foregår måske løbende, og der kan fremkomme nye oplysninger, som kan sætte spørgsmålstegn ved firmaets tidligere dømmekraft over for påviste forhold, fejl eller mangler samt den eller de grundlæggende årsager. Derfor er fastlæggelse af en evalueringsproces, der er dynamisk og fleksibel, med til at facilitere proaktiv og rettidig udbedring af fejl eller mangler.

Eksempler på, hvordan rammebetingelserne for evalueringen er iterative og ikke-lineære

- Under undersøgelsen af den eller de grundlæggende årsager til påviste fejl eller mangler, der vedrører fejlagtig brug af dømmekraft over for opgaverne, kan firmaet konstatere, at den eller de grundlæggende årsager er relateret til manglende kendskab til de underliggende regnskabsstandarder hos opgaveteamet. Firmaet har påviste forhold vedrørende firmaets tiltag for indlæring og udvikling af personale, men har ikke anset dem for fejl eller mangler. Eftersom firmaet har påvist, at opgaveteams mangler relevante kundskaber, justerer firmaet sin vurdering af de påviste forhold i forbindelse med indlæring og udvikling af personale, og klassificerer dem som fejl eller mangler.
- Under evalueringen af fejlenes eller manglernes alvor og omfang kan firmaet konstatere, at mange af fejlene eller manglerne stod på i flere måneder, eftersom det tog tid for firmaets tilsynsaktiviteter at opdage fejlene eller manglerne. Firmaet oplever påviste forhold i forbindelse med tilsynsaktiviteterne, men har ikke klassificeret disse forhold som fejl eller mangler. Eftersom firmaet har påvist, at det varede længe, før

tilsynsaktiviteterne opdagede andre fejl eller mangler, justerer firmaet sin evaluering af de påviste forhold i forbindelse med tilsynsaktiviteterne og klassificerer dem som fejl eller mangler.

Vær klar til at håndtere påviste fejl eller mangler



ISQM 1 afsnit:
42-45, A170-A173



Firmaet skal træffe passende foranstaltninger for at udbedre de påviste fejl eller mangler. Dette opnås ved:

- Rettidigt at udbedre påviste fejl eller mangler for at forhindre, at de gentager sig, og
- Evaluering af de udbedrende foranstaltningers effektivitet og, såfremt de ikke er effektive, iværksættelse af yderligere foranstaltninger.

Firmaet behandler som led i denne procedure også påviste forhold i opgaver, når der foreligger opgaver, hvor de nødvendige procedurer er udeladt under udførelsen af opgaverne, eller hvor de afgivne erklæringer kan være upassende (se afsnittet i denne udgivelse "Håndter påviste forhold i opgaver, om nødvendigt").



Firmaets ledelse skal i forbindelse med evalueringen af SOQM tage hensyn til de foranstaltninger, der er truffet for at udbedre de påviste fejl eller mangler.

De udbedrende foranstaltningers effektivitet kan påvirke den samlede evaluering af SOQM og ledelsens konklusion om, hvorvidt SOQM opfylder sine mål.

Udarbejd og implementer udbedrende foranstaltninger

De udbedrende foranstaltninger, der er udarbejdet og implementeret af firmaet, skal være tilpasset den underliggende grundlæggende årsag. Jo mere alvorlig og omfangsrig fejlen eller manglen er, jo mere haster det med at udarbejde og implementere udbedrende foranstaltninger.

I nogle tilfælde kan det være tidkrævende at udarbejde og implementere udbedrende foranstaltninger, som skal udbedre en fejl eller mangel, eller det kan tage tid, før de udbedrende foranstaltninger har den ønskede virkning. I nogle tilfælde kan firmaet have midlertidige udbedrende foranstaltninger til at udbedre fejlen eller manglen, indtil de ønskede udbedrende foranstaltninger kan udarbejdes og implementeres i deres helhed.

Eksempel på en midlertidig udbedrende foranstaltning

Firmaet anvender et revisionsværktøj, der leveres af en udbyder af tjenesteydelser, og påviser en fejl eller mangel i revisionsværktøjet, hvorved det genererer fejlagtige revisionsprogrammer for visse brancher. For at udbedre fejlen eller manglen skal firmaet anmode udbyderen af tjenesteydelsen om at rette revisionsværktøjet, hvilket kan være tidskrævende. Som følge heraf sender firmaet som en midlertidig foranstaltning de korrekte revisionsprogrammer via e-mail til opgaveteams og anmoder dem om at bruge de revisionsprogrammer, der er tilsendt via e-mail, i stedet for dem, der indgår i revisionsværktøjet.



De udbedrende foranstaltninger kan 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. Oplysningerne fra tilsyns- og udbedringsprocessen om målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisici og tiltag bør tages i betragtning i firmaets risikovurderingsproces.

Evaluer de udbedrende foranstaltninger og træf yderligere foranstaltninger, om nødvendigt

ISQM 1 kræver, at den eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, skal evaluere de udbedrende foranstaltninger og træffe passende foranstaltninger som opfølgning på evalueringen.

Er de udbedrende foranstaltninger behørigt udarbejdet, så de kan udbedre de påviste fejl eller mangler samt den eller de tilknyttede grundlæggende årsager hertil, og er de blevet implementeret?	Når de udbedrende foranstaltninger er blevet implementeret, har de så været tilstrækkelige til at udbedre den påviste fejl eller mangel?
Den person, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, kan udføre denne del af evalueringen, så snart de udbedrende foranstaltninger er blevet udarbejdet og implementeret.	Den person, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, kan udføre denne del af evalueringen, når den udbedrende foranstaltning har fundet anvendelse i tilstrækkelig lang tid til, at gennemgå SOQM i sin helhed, således at det kan fastslås, om den har været tilstrækkelig. I nogle tilfælde kan det være inden for kort tid, og i andre tilfælde skal den udbedrende foranstaltning måske fungere i et stykke tid, før tilstrækkeligheden kan vurderes.
Hvis evalueringen viser, at disse ikke er tilfredsstillende (dvs. at de udbedrende foranstaltninger ikke er behørigt udarbejdet, ikke er implementeret eller ikke er tilstrækkelige), skal personen træffe yderligere hensigtsmæssige foranstaltninger for at sikre, at de udbedrende foranstaltninger ændres på behørig vis.	

Håndter påviste forhold i opgaver, om nødvendigt

Påviste forhold (som kan tyde på en fejl eller mangel) kan have påvirket de underliggende opgaver. Eftersom firmaet fokuserer sin indsats på at udarbejde og implementere udbedrende foranstaltninger for at forhindre, at fejlene eller manglerne gentager sig, er det ikke nødvendigt at udbedre alle påviste forhold. Såfremt de påviste forhold imidlertid har vist, 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, forventes det, at firmaet træffer yderligere foranstaltninger som følger:

- Foretag passende foranstaltninger for at overholde relevante faglige standarder og gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav. Der kan for eksempel gennemføres undladte procedurer, anliggendet kan drøftes med ledelsen eller de personer, der har ansvaret for ledelse, eller der kan finde en intern rådgøring sted i firmaet.
- Hvis erklæringen anses for at være upassende, kan firmaet overveje konsekvenserne og træffe passende foranstaltninger, herunder overveje, om der skal indhentes juridisk rådgivning.

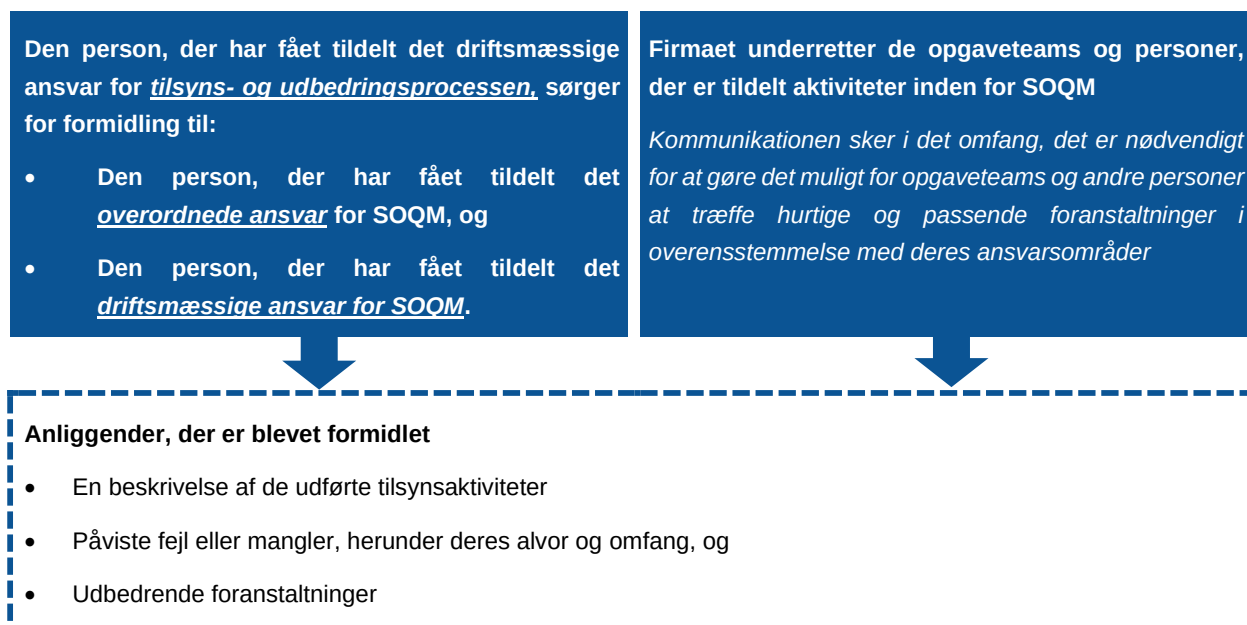
Løbende kommunikation vedrørende tilsyn og udbedring

ISQM 1 afsnit:
46-47, A174

Oplysninger fra tilsyns- og udbedringsprocessen anvendes i hele SOQM og anvendes også af opgaveteams. For eksempel:

- Ledelsen bruger oplysningerne som grundlag for den årlige evaluering af SOQM, med henblik på at afgøre, hvad der skal formidles til personalet, for derved at holde personer ansvarlige for deres opgaver eller for at afdække vigtige problemer i tide.
- Personer, der er tildelt aktiviteter inden for SOQM, bruger oplysningerne til at udføre deres funktioner, der er knyttet til SOQM.
- Personer, som gennemgår opgavekvaliteten, anvender oplysningerne som grundlag for at udføre gennemgange af opgavekvaliteten, især når oplysningerne vedrører områder, der involverer væsentlige vurderinger foretaget af opgaveteams.
- Opgaveansvarlige partnere bruger oplysningerne til at fastslå, om opgaveteamet kan være afhængigt af firmaets politikker eller procedurer i forbindelse med udførelsen af opgaven, eller områder, hvor der er behov for yderligere tiltag på opgaveniveau.

ISQM 1 omfatter minimumskrav til, hvad der skal formidles i forbindelse med tilsyn og udbedring, herunder af hvem og til hvem, som følger:



Eksempler på anliggender, der er formidlet til opgaveteams og personale (dvs. i det omfang, det er nødvendigt for at gøre dem i stand til at træffe hurtige og hensigtsmæssige foranstaltninger)

- Opgaveteams – de oplysninger, der formidles, kan være fokuseret på fejl eller mangler, der er blevet påvist på opgaveniveau, og i firmaets udbedrende foranstaltninger.
- Personale – oplysninger, der formidles til **alle** medarbejdere i hele firmaet, kan vedrøre fejl eller mangler i forbindelse med uafhængighed og firmaets udbedrende foranstaltninger.



Når der er tale om et mindre firma, kan en person påtage sig ansvaret for alle dele af SOQM, dvs. det overordnede ansvar for SOQM, det driftsmæssige ansvar for SOQM og det driftsmæssige ansvar for tilsyn og udbedring. I sådanne tilfælde er kravet til kommunikation i afsnit 46 i ISQM 1 ikke relevant.



Firmaet kan formidle de grundlæggende årsager til påviste mangler for at øge bevidstheden om og forståelsen af, hvorfor der opstod fejl eller mangler, hvilket kan påvirke adfærden hos de opgaveteams og personer, der har fået tildelt aktiviteter inden for SOQM.

Firmaet kan også formidle positive resultater, der viser, at der findes en praksis, som opgaveteams kunne anvende i større omfang.



Firmaet kan formidle oplysninger fra tilsyns- og udbedringsprocessen eksternt til:

- Firmaets netværk
- Udbydere af tjenesteydelser
- De personer, der har ledelsesansvaret, når der udføres revision af regnskaber for børsnoterede virksomheder, eller
- Andre eksterne interessenter.

i Afsnit 33, 34(e), A109-A115 og A124-A132 i ISQM 1 omhandler firmaets overvejelser om, hvorvidt det skal formidle oplysninger eksternt, og i så fald hvilke oplysninger der skal



ISQM 1 afsnit:
16(k), 16(l), 48-52,
A19 og A175-A186

NETVÆRKSkrAV ELLER NETVÆRKSTJENESTER

Netværkene kan stille krav til firmaets SOQM, som beskrives som "netværkskrav". Netværk kan også stille tjenester eller ressourcer til rådighed, som firmaet kan vælge at implementere eller bruge i sin SOQM, og som beskrives som "netværkstjenester".

i Afsnit A175 i ISQM 1 omfatter eksempler på netværkskrav og netværkstjenester.



De krav, der omhandler netværkskrav og netværkstjenester, er hovedsagelig nye i ISQM 1.

Den nuværende ISQC 1 omfatter kun et krav vedrørende netværkets kommunikation, når firmaet benytter sig af netværkets fælles politikker og procedurer for tilsyn.

I hvilket omfang kravene i ISQM 1 gælder for krav og tjenester fra andre netværksfirmaer, strukturer eller organisationer i netværket

Udtrykket "netværk" og "netværksfirma" er defineret i ISQM 1 i henholdsvis afsnit 16(k) og 16(l). Et netværksfirma er et firma eller en enhed, der tilhører firmaets netværk. Afsnit A19 i ISQM 1 påpeger, at netværk og netværksfirmaerne, kan være opbygget på forskellige måder.

Alle netværkskrav og netværkstjenester, der stammer fra netværket, et andet netværksfirma eller en anden struktur eller organisation i netværket, betragtes som "netværkskrav og netværkstjenester". Som følge heraf er de underlagt kravene i ISQM 1, afsnit 48-52.



Netværkskrav og netværkstjenester omfatter komponentrevisorer fra et andet netværksfirma, som er involveret i en koncernrevisionsopgave. I afsnittet om ressourcer beskrives det, hvordan kravene i ISQM 1 kan anvendes i praksis på komponentrevisorer fra det samme netværk.

Firmaets ansvar i forbindelse med netværkskrav og netværkstjenester

Firmaet er ansvarligt for sin egen SOQM. For at kunne forlade sig på netværkskrav og netværkstjenester, der anvendes i SOQM, er det derfor vigtigt, at firmaet har indsigt i netværkskrav og netværkstjenester og den indvirkning, de har på firmaets SOQM. Firmaet skal også have indsigt i deres ansvar for de foranstaltninger, der er nødvendige for at implementere netværkskrav eller bruge netværkstjenester.



i Afsnit A176 i ISQM 1 omfatter eksempler på firmaets ansvar for implementering af netværkskravene og netværkstjenesterne.

Netværket kan angive firmaets ansvarsområder	Firmaet kan selv fastsætte sit ansvar
Eksempel Netværket kan angive, at for at kunne bruge en bestemt it-applikation skal firmaet have bærbare computere med visse minimumsspecifikationer, så it-applikationen kan fungere korrekt på de bærbare computere.	Eksempel Firmaet kan gøre brug af et kursus, der tilbydes af netværket. Firmaet kan fastsætte, at dets ansvar omfatter udpegelse af de undervisere, der skal forestå kurset, og uddannelse af underviserne i, hvordan de skal forestå kurset på passende vis.

ISQM 1 kræver, at firmaet:

- Fastlægger, hvordan netværkskravene og netværkstjenesterne er relevante for og tages i betragtning af firmaets SOQM, herunder hvordan de skal implementeres.
- Vurderer, om og i givet fald hvordan netværkskravene og netværkstjenesterne skal tilpasses eller suppleres af firmaet for at være egnede til brug i dets SOQM. Selv om netværket kan skabe netværkskrav for at fremme ensartet kvalitet i hele netværket, kan det være nødvendigt for firmaet at tilpasse og supplere netværkskravene og netværkstjenesterne, så de passer til typen af og omstændighederne i firmaet og de opgaver, som det udfører.

i Afsnit A179 i ISQM 1 omfatter eksempler på, hvordan det kan være nødvendigt at tilpasse eller supplere netværkskravene og

ISQM 1 omfatter ligeledes krav til firmaet, såfremt firmaet konstaterer en fejl eller mangel i netværkskravene og netværkstjenesterne. Dette omfatter udarbejdelse og implementering af udbedrende foranstaltninger for at imødegå virkningen af den identificerede fejl eller mangel i netværkskravene og netværkstjenesterne.

Eksempel på en netværkstjeneste og firmaet, der afgør, hvordan netværkstjenesten er relevant for og tages i betragtning af firmaets SOQM, og om netværkstjenesten skal tilpasses eller suppleres

Netværkstjeneste	Netværket afgiver omfattende retningslinjer for håndtering af en global pandemi. Vejledningen omhandler: • Den globale pandemis mulige konsekvenser for årsregnskaber udarbejdet i overensstemmelse med de internationale regnskabsstandarder (International Financial Reporting Standards (IFRS)). • Den globale pandemis mulige konsekvenser for revisionsopgaver, herunder: ○ Indvirkningen på den måde, hvorpå ledelsen, tilsynet og gennemgangen af opgaverne foregår, samt overvejelser om anvendelse af teknologi som hjælp til udførelse af opgaverne. ○ Tilpasninger til de typer revisionshandling, der kan udføres, og hvilke tanker revisionsteams skal gøre sig i forbindelse med anvendelsen af disse handlinger. ○ Risici for væsentlig fejlinformation som følge af den globale begivenhed, hvordan det kan være nødvendigt at tage hensyn til og regnskabsmæssigt behandle efterfølgende begivenheder og overvejelser i forbindelse med going concern.
-------------------------	---

	○ Konsekvenser for afgivelse af revisionserklæringen.
Hvordan netværkstjenesten er relevant for og tages i betragtning af firmaets SOQM, herunder hvordan de skal implementeres	Firmaet er blevet påvirket af den globale pandemi og fastslår derfor, at netværkstjenesten er relevant for firmaet og de opgaver, som firmaet udfører. Eftersom firmaet endnu ikke har udarbejdet sine egne retningslinjer for håndtering af den globale pandemi, beslutter firmaet, at det vil bruge de retningslinjer, som netværket har udarbejdet. Firmaet fastlægger, hvordan vejledningen bedst kan formidles til opgaveteams, og beslutter, at det vil: • Afholde flere webinarer med henblik på at drøfte vejledningens indhold. • Lægge vejledningen ud på firmaets intranet og indlejre den i firmaets it-applikation til revision.
Hvorvidt netværkstjenesten skal tilpasses eller suppleres	Firmaet påviser, at der er behov for at tilpasse og supplere vejledningen som følger: • Firmaet forbedrer regnskabsvejledningen ved at uddybe, hvordan den globale begivenhed kan påvirke regnskaberne for bestemte brancher, som firmaet udfører revisionsopgaver for. • Firmaet forbedrer revisionsvejledningen ved at uddybe følgende: ○ Hvordan opgaveteams kan kommunikere og have kontakt med hinanden, især de krav, der skal opfyldes, for at teams kan mødes personligt, idet der tages hensyn til regionale regler for personlige møder. ○ Hvordan opgaveteams kan have kontakt med kunderne, og hvilke revisionshandlinger der kan forventes at blive udført personligt. ○ Specifikke risici for væsentlig fejlinformation, der er relevante for jurisdiktionen som følge af den globale pandemi, hvordan man håndterer væsentlige begivenheder, der har påvirket jurisdiktionen som helhed, og de økonomiske forhold i jurisdiktionen, og hvordan de kan påvirke going concern. ○ Hvordan opgaveteams kan starte med at få rådføring inden for firmaet, og hvilke typer af sager der kan være behov for rådføring om.

Omstændigheder, hvor netværket udfører tilsynsaktiviteter

Netværket kan udføre tilsynsaktiviteter på tværs af netværksfirmaer. Typen, tidsplanen for og omfanget af disse tilsynsaktiviteter varierer fra netværk til netværk og kan også variere fra år til år inden for et netværk.

ISQM 1 kræver, at firmaet overholder afsnit 35-47 i ISQM 1, der omhandler tilsyn og udbedring. Når netværket udfører tilsynsaktiviteter vedrørende firmaets SOQM, forventes det derfor, at firmaet:

Fastslår virkningen af de tilsynsaktiviteter, der udføres af netværket, på typen, tidsplanen for og	Eksempel Netværkets tilsynsaktiviteter omfatter en årlig kontrol af et udvalg af afsluttede opgaver. Firmaet kan overveje: • Om de udvalgte opgaver er repræsentative for de opgaver, som firmaet ville have udvalgt i forbindelse med udførelsen af sin egen kontrolordning.
--	--

omfanget af firmaets tilsynsaktiviteter.	• I forbindelse med udvælgelsen af opgaveansvarlige partnere: ○ Om de valgte opgaveansvarlige partnere, er de samme som de opgaveansvarlige partner, firmaet ville have valgt i overensstemmelse med firmaets politikker eller procedurer (herunder de partnere, der ville være blevet valgt på grundlag af firmaets cykliske periode). ○ Om de opgaver, der er udvalgt for hver opgaveansvarlige partner, er repræsentative for de opgaver, som firmaet ville have udvalgt for den pågældende opgaveansvarlige partner. • De anliggender, der er taget i betragtning ved udførelsen af kontroller af opgaverne, og om de svarer til de anliggender, som selskabet ville have taget i betragtning, hvis selskabet havde udført kontrollen.
Fastlægge firmaets ansvar vedrørende tilsynsaktiviteterne, herunder firmaets eventuelle foranstaltninger i forbindelse hermed.	Eksempel Med udgangspunkt i eksemplet ovenfor har firmaet en række ansvarsområder, så det kan støtte netværkets kontrol af afsluttede opgaver, herunder at levere: • Oplysninger om firmaets opgaver og opgaveansvarlige partnere med henblik på at støtte udvælgelsen af opgaver og opgaveansvarlige partnere. • Oplysninger fra andre tilsynsaktiviteter, der udføres af firmaet, eller andre oplysninger, der kan være relevante, og som netværket kan anvende til at udvælge opgaver og opgaveansvarlige partnere. • Adgang til opgavedokumenter. • Støttefunktioner, der skal bistå kontrollen af afsluttede opgaver (f.eks. menneskelige ressourcer).
Som led i evalueringen af påviste forhold og påvisningen af mangler i afsnit 40 skal resultaterne af tilsynsaktiviteterne indhentes rettidigt fra netværket.	Eksempel på, hvordan firmaet kan anvende resultaterne af tilsynsaktiviteterne I forbindelse med evalueringen af resultaterne for at kunne afgøre, om der foreligger fejl eller mangler, anvender firmaet resultaterne af netværkets tilsynsaktiviteter og sammenligner oplysningerne med resultaterne fra firmaets kontrol af dets afsluttede opgaver. Firmaet konstaterer, at dets tilsynsaktiviteter ikke påviste en fejl eller mangel hos flere af de pågældende opgaver. Oplysningerne fra netværkets tilsynsaktiviteter har derfor ført til, at der er konstateret to fejl eller mangler: • Fejlen eller manglen i relation til opgaverne, og • En fejl eller mangel vedrørende firmaets tilsynsaktiviteter (dvs. en fejl eller mangel i forbindelse med kontrollen af afsluttede opgaver).

ISQM 1 omhandler også netværkets tilsynsaktiviteter på tværs af andre netværksfirmaer og behovet for, at firmaet indhenter oplysninger fra netværket om de samlede resultater af netværkets tilsynsaktiviteter på tværs af netværksfirmaerne. Afsnit A182 i ISQM 1 beskriver, hvordan disse oplysninger kan anvendes af firmaet.



Firmaet kan også anvende resultaterne af netværkets tilsynsaktiviteter vedrørende firmaets SOQM og resultaterne på tværs af andre netværksfirmaer til at fastlægge typen, tidsplanen for og omfanget af firmaets tilsynsaktiviteter (se afsnit 37(f) i ISQM 1).

EVALUERING AF SOQM



ISQM 1 afsnit:
53-56, A187-A201

ISQM 1 omfatter krav til den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, så de kan evaluere SOQM. På grundlag af evalueringen skal den eller de personer konkludere, om målsætningerne for SOQM **er blevet opfyldt**.



Kravet om at evaluere SOQM og drage konklusioner om dens virkning for at nå målsætningerne for SOQM er nyt i ISQM 1.

Evalueringen foretages på et givet tidspunkt, og konklusionen har fokus på, om SOQM skaber rimelig sikkerhed for, at:

- Firmaet og dets personale **opfylder** deres ansvar i overensstemmelse med faglige standarder samt gældende juridiske og lovgivningsmæssige krav og at opgaverne **udføres** i overensstemmelse med sådanne standarder og krav, og
- De erklæringer, der **afgives** af firmaet og de opgaveansvarlige partnere, er korrekte under de givne omstændigheder.

Selv om evalueringen er fokuseret på de nuværende forhold, anvender den oplysninger om, hvordan SOQM har fungeret i en periode, som grundlag for at afgøre, om den giver rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for SOQM bliver opfyldt.

Evalueringen foregår internt i firmaet, og det er ikke påkrævet, at firmaet indhenter en uafhængig erklæring om effektiviteten af sin SOQM.

Hvorfor den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, evaluerer SOQM

Selv om evalueringen af SOQM i realiteten er en vurdering af selve firmaet, er det vigtigt at styrke det ansvar, der påhviler den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM. Resultatet af SOQM's evaluering kan være en rettesnor for, hvordan ledelsen har opfyldt sit ansvar, og er derfor en væsentlig faktor i forbindelse med evaluering af ledelsens resultater.

Selv om det er den eller de personer, som har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, der foretager evalueringen, er firmaet fortsat ansvarlig for evalueringen, hvilket finder sted ved at holde den eller de personer ansvarlig(e) for den rolle, de har fået tildelt. Det vil sige, at firmaet er forpligtet til at sørge for, at den pågældende person, som udfører evalueringen, holdes ansvarlig for at foretage evalueringen.

i Afsnit A33 i ISQM 1 omfatter et eksempel, der har til formål at demonstrere, hvordan firmaet er ansvarligt for evalueringen og konklusionen vedrørende SOQM, men tildeler evalueringen og konklusionen til den eller de personer, der har det overordnede ansvar for SOQM.



Firmaet kan som led i sine tilsynsaktiviteter føre tilsyn med ledelsens evaluering af SOQM og med, om hvorvidt den har opfyldt kravene i ISQM 1.

Der kan opstå en fejl eller mangel, når evalueringen ikke er blevet udført eller ikke er blevet udarbejdet, implementeret eller anvendt korrekt, således at kravene i afsnit 53-54 i ISQM 1 ikke er blevet opfyldt.

Hvordan evalueringen gennemføres, herunder hvilke oplysninger der tages i betragtning

ISQM 1 tager højde for, at den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, kan blive bistået af andre i forbindelse med evalueringen. Dog er det fortsat den eller de personer, der er ansvarlige for evalueringen.

Oplysninger om firmaets tilsyn og udbedring, som er blevet formidlet til den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, kan som regel indeholde de oplysninger, der er nødvendige for at foretage evalueringen.

På grundlag af evalueringen af SOQM skal den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, konkludere, om målsætningerne for SOQM bliver opfyldt. I overensstemmelse med afsnit A190 i ISQM 1 kan den person eller de personer tage følgende i betragtning, når de drager en konklusion om SOQM:

i Afsnit A189 i ISQM 1 omfatter eksempler, der viser, hvordan de oplysninger, der danner grundlag for evalueringen af SOQM, kan indhentes for et mindre komplekst firma i forhold til et mere komplekst firma.

Afsnit A192 og A193 i ISQM 1 omfatter forklaringer og eksempler på, hvornår:

- En påvist fejl eller mangel er alvorlig, men ikke omfangsrig, og hvornår
- En påvist fejl eller mangel er alvorlig og omfangsrig.

Alvoren og omfanget af de påviste fejl eller mangler samt indvirkningen på opfyldelsen af SOQM's målsætninger

Hvorvidt firmaet har udarbejdet og implementeret udbedrende foranstaltninger, og om de udbedrende foranstaltninger, der er truffet indtil tidspunktet for evalueringen, er effektive

Hvorvidt virkningen af de påviste fejl eller mangler på SOQM er blevet korrigeret på behørig vis

(F.eks. at træffe passende foranstaltninger, når procedurer er blevet udeladt under udførelsen af en opgave, eller når den afgivne erklæring ikke var passende)

Når en eller flere udbedrende foranstaltninger er blevet udarbejdet og implementeret, vises deres effektivitet sig muligvis med det samme, ellers kan det være nødvendigt at lade den udbedrende foranstaltning fungere i et stykke tid, før dens effektivitet fremgår (se "Evaluering af de udbedrende foranstaltninger og om nødvendigt yderligere foranstaltninger" på side 79). Afsnit 43 i ISQM 1 tager højde for, at det kan tage tid at gennemføre udbedrende foranstaltninger, eftersom det kræver, at den person eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen, skal vurdere, om de udbedrende foranstaltninger er gennemført:

- Er behørigt udarbejdet med henblik på at udbedre de påviste fejl eller mangler og de tilknyttede grundlæggende årsager hertil, og det fastslås, at de er blevet gennemført, og
- Implementeret med henblik på at udbedre tidligere påviste fejl eller mangler er effektive.

Afsnit A189 i ISQM 1 beskriver, at i de oplysninger, der danner grundlag for evalueringen af SOQM, indgår de oplysninger, der er blevet formidlet af den person eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen i overensstemmelse med afsnit 46 i ISQM 1. Sådanne oplysninger kan omfatte oplysninger om evalueringen af de udbedrende foranstaltninger, der er truffet i overensstemmelse med afsnit 43 i ISQM 1. I forbindelse med vurderingen af, om de udbedrende foranstaltninger, der er truffet indtil evalueringstidspunktet, er effektive, kan den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for kvalitetsstyringssystemet, derfor for eksempel:

- Bruge oplysningerne fra evalueringen af de udbedrende foranstaltninger, der er truffet i overensstemmelse med afsnit 43 i ISQM 1

- Overvej at gøre brug af andre oplysninger, der kan være tilgængelige om effektiviteten af de udbedrende foranstaltninger, der har været anvendt, herunder foranstaltninger, der har været anvendt i en kort periode, eller
- Hvad angår en udbedrende foranstaltning, der stadig skal bruge noget tid på at fungere, skal der tages hensyn til forskellige anliggender såsom:
 - Typen af den eller de påviste fejl eller mangler og den eller de grundlæggende årsager, som vedrører den udbedrende foranstaltning
 - Alvoren og omfanget af den eller de påviste fejl eller mangler
 - Tidsplanen for implementeringen af de udbedrende foranstaltninger og den planlagte tidsplan for iværksættelsen af de udbedrende foranstaltninger, og om tidsplanen står i et rimeligt forhold til den korte deadline, inden for hvilken den eller de påviste fejl eller mangler og den eller de tilknyttede grundlæggende årsager skal udbedres
 - Hvorvidt eventuelle planlagte eller forventede foreløbige mål for effektivitet er blevet opfyldt
 - Virkningen af eventuelle midlertidige eller foreløbige foranstaltninger, der er truffet, mens den ønskede udbedrende foranstaltning er ved at blive udarbejdet og implementeret i sin helhed, eller
 - Hvorvidt lignende udbedrende foranstaltninger, som firmaet har gennemført, har været effektive.



Når en udbedrende foranstaltning er udarbejdet og implementeret, men endnu ikke er i anvendelse på SOQM's evalueringstidspunkt, bliver effektiviteten af den pågældende udbedrende foranstaltning i den efterfølgende periode evalueret i overensstemmelse med afsnit 43(b) i ISQM 1. Det fastslås muligvis, at den udbedrende foranstaltning ikke har været effektiv. Afhængigt af flere forskellige faktorer, herunder hvordan firmaet har reageret på de ineffektive udbedrende foranstaltninger, og hvor alvorlige og omfangsrige de relaterede fejl eller mangler er, kan det påvirke konklusionen om SOQM i det efterfølgende år.

ISQM 1 giver mulighed for tre mulige konklusioner i overensstemmelse med afsnit 54 i ISQM 1. Firmaet skal træffe yderligere foranstaltninger i overensstemmelse med afsnit 55 i ISQM 1, afhængigt af hvilken konklusion der er draget.

Tabellen nedenfor viser, hvordan ovenstående overvejelser kan anvendes, når det drejer sig om at drage en af de tre mulige konklusioner. **Tabellen nedenfor er vejledende, eftersom det kræver en faglig dømmekraft at drage den rette konklusion.** For eksempel:

- Det er nødvendigt med en faglig dømmekraft for at kunne vurdere, hvor alvorlige og omfangsrige manglerne er.
- Der er behov for en faglig dømmekraft i forbindelse med vurderingen af, om firmaet har udarbejdet og implementeret udbedrende foranstaltninger, og om de udbedrende foranstaltninger, der er truffet indtil evalueringstidspunktet, er effektive (se forklaringen i blokken ovenfor om, hvordan dette kan tages i betragtning, og hvilken faglig dømmekraft der er involveret).
- Der er behov for en faglig dømmekraft for at evaluere, om virkningen af de påviste fejl eller mangler i SOQM er blevet korrigeret på behørig vis. Der kan for eksempel forekomme omstændigheder, hvor virkningen af fejl eller mangler kan være delvist korrigeret (f.eks. er kun nogle opgaver blevet korrigeret, og korrektionen af andre opgaver foregår stadig). I sådanne tilfælde er en faglig dømmekraft nødvendig for at vurdere, i hvilken grad virkningen af den eller de påviste fejl eller mangler er blevet korrigeret, og hvordan dette påvirker konklusionen om SOQMs effektivitet. Denne vurdering kan for eksempel tage hensyn til typen og virkningen af fejlen eller

ISQM 1: VEJLEDNING TIL BRUG VED DEN FØRSTE IMPLEMENTERING

manglen samt typen og tidsplanen for de foranstaltninger, som firmaet har truffet for at korrigere virkningen af fejlen eller manglen.

(Bemærk: Tabellen nedenfor, de supplerende bemærkninger, der går forud for tabellen (herunder teksten over bemærkningerne), og de noter, der henvises til under tabellen, blev opdateret som en del af de begrænsede ændringer af vejledningen, der blev udgivet i september 2021)

#	Fejl eller mangler (Note 1)		De udbedrende foranstaltninger, der er udarbejdet og implementeret, og de foranstaltninger, der er truffet frem til evalueringstidspunktet, er effektive	Effekten af fejl eller mangler er blevet korrigeret på behørig vis (Note 2)	Bemærk	Konklusion	Er der behov for yderligere foranstaltninger i henhold til afsnit 55 i ISQM 1?
	Kritisk	Omfattende					
1	Nej	Nej	Er muligvis ikke relevant for konklusionen om SOQM			SOQM giver firmaet rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for SOQM bliver opfyldt (afsnit 54(a) i ISQM 1)	Nej
2	Ja	Nej	Ja	Ja			
3	Nej	Ja	Er muligvis ikke relevant for konklusionen om SOQM		Note 3		
4	Ja	Ja	Ja	Ja			
5	Ja	Nej	Nej	Nej		Bortset fra anliggender vedrørende påviste fejl eller mangler, der har en alvorlig, men ikke omfangsrig virkning på SOQM's udarbejdelse, implementering og anvendelse, giver SOQM firmaet rimelig sikkerhed for, at SOQM's målsætninger bliver opfyldt (afsnit 54(b) i ISQM 1).	Ja
6	Ja	Nej	Nej	Ja			
7	Ja	Nej	Ja	Nej	Note 4		
8	Ja	Ja	Nej	Nej	Note 5		Ja

#	Fejl eller mangler (Note 1)		De udbedrende foranstaltninger, der er udarbejdet og implementeret, og de foranstaltninger, der er truffet frem til evalueringstids punktet, er effektive	Effekten af fejl eller mangler er blevet korrigeret på behørig vis (Note 2)	Bemærk	Konklusion	Er der behov for yderligere foranstaltninger i henhold til afsnit 55 i ISQM 1?
	Kritisk	Omfattende					
9	Ja	Ja	Ja	Nej	Note 4 Note 5	SOQM giver ikke firmaet rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for SOQM bliver opfyldt (afsnit 54(c) i ISQM 1)	
10	Ja	Ja	Nej	Ja	Note 5		

Note 1: Afsnit 41 i ISQM 1 kræver, at firmaet vurderer alvoren og omfanget af påviste fejl eller mangler ved at undersøge den eller de grundlæggende årsager til de påviste fejl eller vurdere deres virkning, individuelt og samlet set, på SOQM. Firmaet skal, efter at have taget virkningen af hver enkelt påvist fejl eller mangel i betragtning hver for sig, også evaluere fejlenes eller manglernes alvor og omfang samlet set. Tabellen angiver de mulige resultater, efter at firmaet har foretaget den evaluering, der er omhandlet i afsnit 41 i ISQM 1. For eksempel:

- Linje 5, 6 og 7 kan være relevante, når evalueringen peger på en påvist fejl eller mangel, som hver for sig er alvorlig, men ikke omfangsrig, eller på påviste fejl eller mangler, som samlet set er alvorlige, men ikke omfangsrige.
- Linje 8, 9 og 10 kan være relevante, når evalueringen peger på en påvist fejl eller mangel, som hver for sig er alvorlig og omfangsrig, eller på påviste fejl eller mangler, som samlet set er alvorlige og omfangsrige.

Note 2: Dette omfatter afsnit 45 i ISQM 1, som kræver, at firmaet reagerer 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. Som fremhævet i afsnittene ovenfor tabellen er en faglig dømmekraft nødvendig for at vurdere, i hvilken grad virkningen af de påviste fejl eller mangler er blevet korrigeret, og hvordan dette påvirker konklusionen om SOQM's effektivitet.

Note 3: Linje 3 kan vedrøre en påvist fejl eller mangel, som hver for sig er omfangsrig, men ikke alvorlig, eller flere fejl eller mangler, som samlet set er omfangsrige, men ikke alvorlige (se også note 1). De resterende kolonner er muligvis ikke relevante faktorer, når det drejer sig om at drage en konklusion om SOQM, fordi virkningen af fejlene eller manglerne ikke er alvorlige (dvs. en konklusion i overensstemmelse med afsnit 54(a) i ISQM 1). Der kan dog være omstændigheder, hvor der er flere fejl eller mangler, som firmaet vurderer som værende omfangsrige hver for sig, men ikke alvorlige, men som tilsammen er alvorlige og omfangsrige. Hvis fejlene eller manglerne samlet set er alvorlige og omfangsrige, kan linje 4, 8, 9 eller 10 være relevant (dvs. en konklusion i overensstemmelse med afsnit 54(a) eller 54(c) i ISQM 1).

Note 4: Der er behov for en faglig dømmekraft, når der skal drages en passende konklusion på grundlag af de faktiske forhold og omstændigheder. I dette tilfælde afhænger den passende konklusion i høj grad af, i hvilken grad virkningerne af fejl eller mangler er blevet korrigeret på passende vis (se forklaringen ovenfor tabellen, som forklarer den faglige dømmekraft, der er involveret i vurderingen af, i hvilken grad virkningerne af fejl eller mangler er blevet korrigeret på passende vis, og faktorer, der kan påvirke denne dømmekraft). Når de udbedrende foranstaltninger, der er udarbejdet, implementeret og truffet indtil evalueringstidspunktet, er effektive, og firmaet stadig er i gang med at korrigere virkningen af fejlene eller manglerne, kan der være omstændigheder, hvor firmaet kan beslutte, at SOQM giver firmaet rimelig sikkerhed for, at målsætningerne for SOQM bliver opfyldt (dvs. at linje 2 eller 4 i tabellen i stedet kan anvendes).

Note 5: Afsnit A194 i ISQM 1 angiver, at det kan tage tid for firmaet at udbedre påviste fejl eller mangler, som 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 SOQM, konkludere, at bortset fra anliggender vedrørende påviste fejl eller mangler, der har en alvorlig, men ikke omfangsrig virkning på SOQM's udarbejdelse, implementering og anvendelse, giver SOQM firmaet rimelig sikkerhed for, at SOQM's målsætninger bliver opfyldt (dvs. at linje 5, 6 eller 7 i tabellen kan anvendes i en efterfølgende evaluering af SOQM).

Tidsplanen for SOQM's evaluering og hyppigere udførelse af evalueringen

ISQM 1 kræver, at evalueringen foretages på et givet tidspunkt og mindst én gang om året. 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.

Under visse omstændigheder kan firmaet eller den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, beslutte, at det er hensigtsmæssigt at foretage evalueringen hyppigere end én gang om året. Dette kan for eksempel være tilfældet, når det givne tidspunkt, hvor evalueringen gennemføres, skal ændres (f.eks. for at falde sammen med en ændring af afslutningen af firmaets regnskabsår, eller når firmaet planlægger at fusionere med et andet firma).

Gennemførelse af den første evaluering af SOQM efter den første implementering af ISQM 1

Som forklaret under ikrafttrædelsesdatoen skal den første evaluering af SOQM efter implementeringen af ISQM 1 foretages inden for ét år efter d. 15. december 2022.

I det første år efter implementeringen kan der i betragtning af tidsplanen for, hvordan ISA 220 (revideret) og ISQM 2 træder i kraft og påvirker opgaverne, være mange opgaver, som stadig udføres i henhold til den eksisterende ISA 220 eller de eksisterende krav til gennemgange af kontrollen af opgavekvaliteten i ISQC 1 og ISA 220. En revision af regnskaber, der har en afslutning på regnskabsåret den 30. juni 2023, vil eksempelvis stadig blive udført i henhold til den gældende ISA 220, og gennemgang af kontrollen af opgavekvaliteten bliver udført i henhold til de gældende krav, hvis det er relevant.

ISQM 1 kræver, at firmaet påbegynder anvendelse af tilsynsaktiviteterne med virkning fra d. 15. december 2022. Tilsynsaktiviteter, der omfatter kontrol af opgaver, kan derfor omfatte opgaver, der stadig udføres i henhold til den gældende ISA 220 og de gældende krav til gennemgang af kontrollen af opgavekvaliteten. I det første år efter implementeringen (og eventuelt i det andet år) kan oplysningerne fra tilsynsaktiviteterne derfor omfatte en kombination af oplysninger, der stammer fra:

- Opgaver udført i henhold til de gældende standarder og/eller i overensstemmelse med firmaets politikker og procedurer, der er i overensstemmelse med gældende ISQC 1, og
- Opgaver udført i henhold til de nye standarder og/eller i overensstemmelse med firmaets nye SOQM.

Ved vurderingen af SOQM kan firmaet tage hensyn til:

- Oplysninger fra de tilsynsaktiviteter, der er udarbejdet med henblik på at overvåge SOQM som helhed (dvs. de aktiviteter, der ikke er målrettet mod opgaveniveauet).
- Oplysninger fra tilsynsaktiviteterne i forbindelse med kontrol af opgaver. Firmaet kan anvende oplysninger fra opgaver udført i henhold til gældende standarder og/eller i overensstemmelse med firmaets tidligere politikker og procedurer, når det påviser fejl eller mangler og evaluerer SOQM. Sådanne oplysninger kan eksempelvis få firmaet til at overveje:
 - Hvordan firmaet har behandlet et anliggende i den nye SOQM, og
 - Hvorvidt den måde, hvorpå firmaet behandler dette anliggende i den nye SOQM, er hensigtsmæssig.

Evalueringer af ledelsens resultater

ISQM 1 kræver, at firmaet foretager regelmæssige evalueringer af resultater af:

- Den person eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM, og
- Den person eller de personer, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for SOQM.

Som tidligere fremhævet skal evalueringen af ledelsen tage evalueringen af SOQM i betragtning.



Afsnit 32(b) i ISQM 1 omhandler personale, der udviser tilsagn om kvalitet, hvilket omfatter at blive holdt ansvarlig eller anerkendt for dette via rettidige evalueringer. Denne målsætning for kvalitet omfatter alt personale, herunder personer, der har fået tildelt andre roller og ansvarsområder i forbindelse med SOQM, såsom den person, der har fået tildelt det driftsmæssige ansvar for tilsyns- og udbedringsprocessen.



Hvis der er tale om et mindre firma, kan de oplysninger, som firmaet anvender til at foretage de regelmæssige evalueringer af ledelsens resultater, omfatte resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter og evalueringen af SOQM. I et større firma kan der ud over resultaterne af firmaets tilsynsaktiviteter være andre oplysninger, som firmaet bruger til at foretage de regelmæssige evalueringer af ledelsens resultater.



Afsnit A199 i ISQM 1 indeholder eksempler, der viser, hvordan firmaet kan foretage evalueringer af ledelsens resultater i et mere eller mindre komplekst firma.



Det følgende sammenfatter, hvordan ISQM 1 har ændret sig i forhold til den eksisterende standard hvad angår dokumentation:

 • Nye og skærpede krav fra eksisterende ISQC 1, der omfatter: ○ Et overordnet principbaseret krav til dokumentation (dette krav har ligheder med dokumentationsprincipperne i ISA 23010), og ○ Specifikke krav til dokumentation af visse anliggender i forbindelse med SOQM. • Kravet om opbevaring af dokumentation for SOQM er i overensstemmelse med den eksisterende ISQC 1.	ISQC 1 indeholdt et specifikt krav om, at firmaet skulle udarbejde politikker og procedurer, der krævede dokumentation af klager og påstande. Dette er blevet håndteret via de principbaserede krav til dokumentation.
--	---

Hvorfor dokumentation er vigtig

Dokumentation er vigtig, fordi:

- Den hjælper personalet med at få indsigt i SOQM og i, hvad der forventes af dem, så de kan udføre opgaver og opfylde deres roller og ansvar i forhold til firmaets SOQM.
- Den gør det muligt at gennemføre og anvende tiltagene på den måde, som firmaet havde til hensigt.
- Det hjælper firmaet med at bevare den organisatoriske viden og grundlaget for, hvorfor der blev truffet beslutninger i relation til SOQM.
- Den hjælper firmaet med at føre tilsyn med SOQM og bidrager med oplysninger, så ledelsen kan evaluere og drage konklusioner om SOQM.
- Den fastlægger firmaets ansvar ved at bekræfte, at firmaet har udarbejdet, implementeret og anvendt en SOQM i overensstemmelse med ISQM 1 og gældende retlige og forskriftsmæssige krav.
- Den hjælper eksterne tilsynsmyndigheder med at opfylde deres pligter under kontrol af firmaets SOQM, som er et vigtigt element i regnskabsaflæggelsens økosystem.

Firmaets SOQM kan ændre sig og udvikle sig over tid. Det kan være vigtigt at opbevare dokumentation af SOQM, og hvordan den er udformet, for at forklare, hvordan SOQM blev udarbejdet på et givet tidspunkt. Dokumentation af SOQM på et givet tidspunkt kan eksempelvis være vigtig, når der foretages undersøgelser af firmaet som følge af en revisionsfejl.

¹⁰ ISA 230, *dokumentation for revision*

Dokumentationens type og omfang

ISQM 1 foreskriver ikke alle forhold, der skal dokumenteres af firmaet, da typen og omfanget af dokumentationen varierer som følge af en række faktorer, herunder firmaets størrelse og kompleksitet og de typer af opgaver, som firmaet udfører.

ISQM 1 kræver, at firmaet udarbejder dokumentation for at opfylde tre principper:

Støtte personalets ensartede forståelse af SOQM, herunder en forståelse af deres roller og ansvar i forhold til SOQM og udførelsen af opgaver

Støtte en ensartet implementering og anvendelse af tiltagene

Fremlægge dokumentation for udarbejdelsen, implementeringen og anvendelsen af tiltagene med henblik på at støtte evalueringen af SOQM af den eller de personer, der har fået tildelt det overordnede ansvar for SOQM

Ud over at anvende disse principper kræver ISQM 1, at firmaet udarbejder dokumentation, der behandler specifikke anliggender. Dette omfatter et krav om at dokumentere følgende i forbindelse med firmaets risikovurderingsproces:

- Målsætningerne for kvalitet
- Kvalitetsrisiciene, og
- En beskrivelse af tiltagene og af, hvordan firmaets tiltag tager højde for kvalitetsrisici. Afsnit A205 i ISQM 1 peger på, at firmaet i forbindelse med dokumentationen af, hvordan dets tiltag tager højde for kvalitetsrisici, kan dokumentere årsagerne til vurderingen af kvalitetsrisici (dvs. den forventede tilstedeværelse og virkning på opfyldelsen af en eller flere målsætninger for kvalitet).



Et mindre komplekst firma har måske ikke behov for detaljeret dokumentation, såsom en matrix, der angiver målsætningen for kvalitet, den eller de relaterede kvalitetsrisici og de relaterede svar til at håndtere disse kvalitetsrisici. Det skyldes, at det kan være indlysende, hvordan kvalitetsrisici hænger sammen med målsætningerne for kvalitet, eller hvordan tiltagene tager højde for kvalitetsrisiciene. Under disse omstændigheder kan firmaets dokumentation omfatte lister over målsætningerne for kvalitet og kvalitetsrisici samt et memorandum, der forklarer tiltagene og hvordan de tager højde for kvalitetsrisiciene.

Efterhånden som kompleksiteten af firmaets SOQM øges, kan der være behov for mere detaljeret dokumentation, der angiver målsætningen for kvalitet, den eller de relaterede kvalitetsrisici og de tilhørende tiltag for at håndtere disse kvalitetsrisici. Dette kan blive vigtigt, når mængden af kvalitetsrisici og tiltag skaber udfordringer med at identificere, hvilke kvalitetsrisici der vedrører hvilke målsætninger for kvalitet, og hvilke tiltag der vedrører hvilke kvalitetsrisici.



Målsætningerne for kvalitets grad af detaljer og dokumentationsform, kvalitetsrisici og tiltag kan hjælpe firmaet med at påvise og evaluere fejl eller mangler, herunder at undersøge den eller de grundlæggende årsager til fejl eller mangler. Hvis dokumentationen er entydig, kan den navnlig gøre det muligt for firmaet at påvise, hvor der er opstået fejl eller mangler, hvordan de påvirker opfyldelsen af de relaterede målsætninger for kvalitet, hvor alvorlig og omfangsrig fejlen eller manglen er, og hvilke udbedrende foranstaltninger der er nødvendige for at udbedre fejlen eller manglen.

Nedenfor er der et eksempel på, hvordan firmaet kan dokumentere målsætningerne for kvalitet, kvalitetsrisiciene og tiltagene. Typen og omfanget af dokumentationen afhænger imidlertid af flere forskellige faktorer, som fremhævet ovenfor.

Dokumentationen, der kræves i ISQM 1:	Eksempel på, hvordan dette kan dokumenteres
Målsætninger for kvalitet <i>Medtag firmaets målsætninger for kvalitet i dokumentationen (afsnit 58(b))</i>	Den fastlagte målsætning for kvalitet: Firmaet udviser sit tilsagn om kvalitet via en kultur, der eksisterer i hele firmaet, og som anerkender og styrker: (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 medarbejders ansvar for kvalitet i forbindelse med udførelsen af opgaver eller aktiviteter inden for SOQM, og deres forventede adfærd, og (iv) Betydningen af kvalitet i firmaets strategiske beslutninger og foranstaltninger, herunder firmaets finansielle og driftsmæssige prioriteter.
Kvalitetsrisici <i>Medtag firmaets kvalitetsrisici i dokumentationen (afsnit 58(b))</i>	Kvalitetsrisiko 1: Ledelsens daglige handlinger og adfærd afspejler måske ikke et tilsagn om kvalitet, hvilket kan have en negativ indvirkning på firmakulturen. <i>Begrundelse for vurderingen (afsnit A205 i ISQM 1 i den nye vejledning indikerer, at denne dokumentation kan være nyttig – formatet, ordlyden og detaljeringsgraden er underlagt firmaets dømmekraft):</i> Eftersom firmaet er lille, har ledelsen regelmæssig kontakt med personalet i hele firmaet. Deres umiddelbare handlinger og adfærd er meget åbenlyse og har stor indflydelse på firmaets kultur. Ledelsens handlinger og adfærd, som ikke afspejler firmaets kultur, kan i alvorlig grad påvirke firmaets evne til at nå sin målsætning om at have en kultur, der afspejler et tilsagn om kvalitet. Der er stor sandsynlighed for, at ledelsens handlinger og adfærd i høj grad påvirker firmaets kultur.

Dokumentationen, der kræves i ISQM 1:	Eksempel på, hvordan dette kan dokumenteres
Tiltag <i>Beskriv tiltagene, og hvordan de tager højde for kvalitetsrisici (afsnit 58(c))</i>	Tiltag 1.1: Firmaet gennemfører årlige anonyme personaleundersøgelser med spørgsmål om, hvordan personalet oplever firmaets kultur, værdier og ledelse. Tiltag 1.2: Det er nødvendigt for ledelsen at modtage uafhængig coaching.
Tiltag <i>Dokumentér beviser for udarbejdelse, implementering og anvendelse af svarene (afsnit 57(c))</i>	Tiltag 1.1: Undersøgelsesresultaterne foreligger sandsynligvis i en dokumenteret form (f.eks. en rapport fra en webbaseret applikation, der er anvendt til at gennemføre undersøgelsen). Tiltag 1.2: Firmaet kan have dokumentation for, at ledelsen modtager coaching og årlig feedback i form af kalendere, hvoraf planlagte møder mellem coaches og ledelsen fremgår, og ledelsens individuelle udviklingsplaner.



I de tilfælde, hvor firmaet anvender netværkskrav og netværkstjenester i SOQM, indeholder ISQM 1 specifikke krav til dokumentation.

Dokumentationen vedrørende netværkskrav og netværkstjenester kan variere på baggrund af flere forskellige faktorer, herunder:

- Typen af netværkskravene eller netværkstjenesterne.
- Den dokumentation, som netværket har leveret i forbindelse med netværkskravene eller netværkstjenesterne, og om den er tilstrækkelig detaljeret til at opfylde kravene i afsnit 58-59. Firmaet er dog ansvarlig for sin SOQM og er derfor også ansvarlig for dokumentationen.

Eksempel på dokumentation af et netværkskrav

Firmaet skal ifølge netværket have en politik eller procedure (dvs. et tiltag). Dokumentationen i forbindelse med netværkskrav kan omfatte:

- Firmaets evaluering af netværkets politik eller procedure, og om den skal tilpasses eller suppleres for at imødekomme juridiske krav eller omstændigheder, så den er egnet til brug i firmaets SOQM (opfylder afsnit 59 i ISQM 1).
 - Firmaet anser det for hensigtsmæssigt at dokumentere denne evaluering i et tabelformat, herunder alle politikker eller procedurer, som netværket stiller til rådighed, og spørgsmål om juridiske forhold, lovgivning eller forskrifter for at få en grundig afvejning af, om politikkerne eller procedurerne er egnede for firmaet.
- En beskrivelse af politikken eller proceduren (afsnit 58(c) i ISQM 1).
 - Firmaet anser det for hensigtsmæssigt at medtage dette i firmaets retningslinjer for politikker eller procedurer.

- Hvordan politikken eller proceduren tager højde for kvalitetsrisici (afsnit 58(c) i ISQM 1).
 - Firmaet anser det for hensigtsmæssigt at dokumentere dette som en del af firmaets evaluering som beskrevet i første punkt.

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® 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.

Copyright © september 2021 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

"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 Vejledning til brug ved den første implementering fra International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), der blev udgivet af International Federation of Accountants i september 2021 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 Vejledning til brug ved den første implementering – ISQM 1, 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 Vejledning til brug ved den første implementering – ISQM 1, 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 Vejledning til brug ved den første implementering – ISQM 1 © 2021 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

Dansk tekst for Vejledning til brug ved den første implementering – ISQM 1 © 2022 af IFAC. Alle rettigheder forbeholdes.

Oprindelig titel: First-Time Implementation Guide – ISQM 1

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



**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