

Galīgais paziņojums
2020. gada aprīlī

*4400. (pārskatīts) Starptautiskais radniecīgo
pakalpojumu standarts*

4400. (pārskatīts) SRPS

IAASB

**International Auditing
and Assurance
Standards Board**

Par IAASB

Šo dokumentu sagatavojusi un apstiprinājusi Starptautiskā Revīzijas un apliecinājuma standartu padome (*International Auditing and Assurance Standards Board — IAASB*).

IAASB mērķis ir kalpot sabiedrības interesēm, nosakot augstas kvalitātes standartus revīzijas, apliecinājuma un citās saistītās jomās, kā arī veicinot starptautisko un valstu revīzijas un apliecinājuma standartu konvergenci, lai uzlabotu profesionālo kvalitāti un konsekvenci, kā arī stiprinātu sabiedrības uzticēšanos profesionāliem revīzijas un apliecinājuma pakalpojumiem visā pasaulē.

IAASB izstrādā apliecinājuma un revīzijas standartus un norādījumus, kas ir paredzēti lietošanai profesionālajiem grāmatvežiem, saskaņā ar vienotu standartu izstrādes procesu, kurā ir iesaistīta Publisko interešu pārraudzības padome (*Public Interest Oversight Board — PIOB*), kas pārrauga IAASB darbību, un IAASB konsultatīvo padomnieku grupa (*Consultative Advisory Group — CAG*), kas piedalās standartu un norādījumu izstrādes procesā kā sabiedrisko interešu pārstāvis. IAASB darbības atbalsta struktūras un procesus nodrošina Starptautiskā Grāmatvežu federācija (*International Federation of Accountants — IFAC*).

Informāciju par autortiesībām, tirdzniecības zīmēm un atļaujām sk. [32. lpp.](#)

ISA.



International Auditing
and Assurance
Standards Board®

4400. STARPTAUTISKAIS RADNIECĪGO PAKALPOJUMU STANDARTS SASKAŅOTU PROCEDŪRU UZDEVUMI

(Spēkā saskaņotu procedūru uzdevumos,
ja vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem ir noslēgta 2022. gada 1. janvārī vai vēlāk)

SATURS

	Punkts
Ievads	
Šī SRPS joma	1-3
Saskaņotu procedūru uzdevums	4-6
Šīs SRPS darbības joma	7-10
Spēkā stāšanās datums	11
Mērķi	12
Definīcijas	13
Prasības	
Saskaņotu procedūru veikšana saskaņā ar šo SRPS	14-16
Piemērojamās ētikas prasības	17
Profesionāls spriedums	18
Kvalitātes kontrole darba uzdevuma līmenī	19-20
Darba uzdevuma akceptēšana un turpināšana	21-23
Vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem	24-26
Saskaņoto procedūru veikšana	27-28
Praktizējoša grāmatveža piesaistīta eksperta darba izmantošana	29
Ziņojums par saskaņotajām procedūrām	30-33
Saskaņotu procedūru uzdevuma veikšana kopā ar citu darba uzdevumu	34
Dokumentācija	35
Piemērošana un citi skaidrojošie materiāli	
Šī SRPS joma	A1–A8
Spēkā stāšanās datums	A9
Definīcijas	A10–A13
Piemērojamās ētikas prasības	A14–A20
Profesionāls spriedums	A21–A23

Kvalitātes kontrole darba uzdevuma līmenī	A24–A27
Darba uzdevuma akceptēšana un turpināšana	A28–A38
Vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem	A39–A44
Saskaņoto procedūru veikšana	A45
Praktizējoša grāmatveža piesaistīta eksperta darba izmantošana	A46–A50
Ziņojums par saskaņotajām procedūrām	A51–A58
Saskaņotu procedūru uzdevuma veikšana kopā ar citu darba uzdevumu	A59
Dokumentācija	A60

1. pielikums. Saskaņotu procedūru darba uzdevuma vēstules paraugs

2. pielikums. Ziņojuma par saskaņotajām procedūrām paraugi

4400. (pārskatīts) Starptautiskais Radniecīgo pakalpojumu standarts (SRPS) "Saskaņotu procedūru uzdevumi" ir skatāms kontekstā ar dokumentu "Priekšvārds starptautiskajiem kvalitātes kontroles, revīzijas, pārbaudes un citu apliecinājuma un saistīto pakalpojumu paziņojumiem".

Ievads

Šī SRPS joma

1. Šis Starptautiskais Radniecīgo pakalpojumu standarts (SRPS) nosaka:
 - (a) praktizējoša grāmatveža pienākumus saskaņotu procedūru uzdevumā; un
 - (b) saskaņoto procedūru ziņojuma formu un saturu.
2. Šis SRPS nosaka saskaņoto procedūru uzdevumu veikšanas kārtību attiecībā uz finanšu vai nefinanšu informāciju. (Sk. A1–A2 punktu.)

Saistība ar 1. SKKS¹

3. Kvalitātes kontroles sistēmas, politikas un procedūras nosaka firma. 1. SKKS attiecas uz profesionāliem grāmatvežiem, firmas veikto saskaņotu procedūru uzdevumu kontekstā. Šajā SRPS ietvertie nosacījumi attiecībā uz kvalitātes kontroli saskaņotu procedūru uzdevumu līmenī pamatojas uz pieņēmumu, ka firma ievēro 1. SKKS vai ne mazāk striktas prasības. (Sk. A3–A8 punktu.)

Saskaņotu procedūru uzdevums

4. Saskaņotu procedūru uzdevumā praktizējošs grāmatvedis veic procedūras, par kurām vienoties praktizējošais grāmatvedis un pasūtītājs, kur pasūtītājs ir apstiprinājis, ka veicamās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķim. Praktizējošs grāmatvedis ziņo par veiktajām saskaņotajām procedūrām un saistītajiem konstatējumiem ziņojumā par saskaņotām procedūrām. Pasūtītājs un citi potenciālie lietotāji paši izvērtē saskaņotās procedūras un konstatējumus, par kuriem ziņojis praktizējošais grāmatvedis, un izdara secinājumus, pamatojoties uz praktizējoša grāmatveža veikto darbu.
5. Saskaņoto procedūru uzdevuma, kas veikts saskaņā ar šo SRPS, vērtība rodas no tā, ka:
 - (a) praktizējoša grāmatveža rīcība atbilst profesionālajiem standartiem, tostarp atbilstošām ētikas prasībām; un
 - (b) skaidri tiek ziņots par veiktajām procedūrām un saistītajiem konstatējumiem.
6. Saskaņotu procedūru uzdevums nav revīzija, pārbaude vai cita veida apliecinājuma uzdevums. Saskaņotu procedūru uzdevums neparedz tādu pierādījumu iegūšanu, lai praktizējošs grāmatvedis sniegtu jebkura veida atzinumu vai secinājumus.

Šīs SRPS darbības joma

7. Šis SRPS nosaka praktizējoša grāmatveža mērķus, īstenojot SRPS prasības, nodrošinot kontekstu, kādā ir noteiktas šī SRPS prasības. Šo mērķu nolūks ir palīdzēt praktizējošajam grāmatvedim izprast, kādas darbības ir veicamas saskaņotu procedūru uzdevumā.
8. Šajā SRPS iekļautās prasības ir izteiktas tagadnes formā, un to nolūks ir palīdzēt praktizējošam grāmatvedim īstenot noteiktos mērķus.
9. Turklāt šajā SRPS ir ietverti ievadmateriāli, definīcijas, kā arī piemērošanas un citi skaidrojošie materiāli, kas sniedz kontekstu pareizai šī SRPS izpratnei.

¹ 1. Starptautiskais Kvalitātes kontroles standarts (SKKS) "Kvalitātes kontrole firmās, kas revidē un pārbauda vēsturisku finanšu informāciju un sniedz citus apliecinājuma un ar to saistītos pakalpojumus".

10. Piemērošanas un citos skaidrojošos materiālos ir papildus skaidrotas prasības un sniegti norādījumi to īstenošanai. Lai gan šādi norādījumi paši par sevi nav uzskatāmi par obligāti ievērojamām prasībām, tiem ir attiecīga loma pareizā prasību izpildē. Piemērošanas un citos skaidrojošajos materiālos var būt sniegta arī informācija par šajā SRPS aplūkotajiem jautājumiem, kas palīdz īstenot tā prasības.

Spēkā stāšanās datums

11. Šis SRPS ir spēkā saskaņotu procedūru uzdevumos, ja vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem ir noslēgta 2022. gada 1. janvārī vai vēlāk. (Sk. A9 punktu.)

Mērķi

12. Praktizējoša grāmatveža mērķi saskaņotu procedūru uzdevumā, kas tiek veikts saskaņā ar šo SRPS, ir šādi:
- a) vienoties ar pasūtītāju par veicamajām procedūrām;
 - b) veikt saskaņotās procedūras; un
 - c) ziņot par veiktajām procedūrām un saistītajiem konstatējumiem saskaņā ar šī SRPS prasībām.

Definīcijas

13. Šī SRPS kontekstā terminiem ir piešķirta šāda nozīme:
- a) saskaņotās procedūras — procedūras, par kurām ir vienojies praktizējošs grāmatvedis un pasūtītājs (un, attiecīgos gadījumos, citas personas); (sk. A10 punktu)
 - b) saskaņotu procedūru uzdevums — darba uzdevums, kurā praktizējošs grāmatvedis veic procedūras, par kurām ir vienojies praktizējošais grāmatvedis un pasūtītājs (un, attiecīgos gadījumos, citas personas), un ziņo par veiktajām procedūrām un konstatējumiem ziņojumā par saskaņotajām procedūrām; (sk. A10 punktu)
 - c) atbildīgais partneris — partneris vai cita persona firmā, kas ir atbildīga par darba uzdevumu un tā izpildi, kā arī par saskaņoto procedūru ziņojumu, kas tiek sniegts firmas vārdā, un kuram, attiecīgos gadījumos, profesionāls, juridisks vai regulatīvs veidojums ir piešķīris atbilstīgas pilnvaras;
 - d) pasūtītājs — persona, kura nolīgusi praktizējošo grāmatvedi saskaņotu procedūru uzdevuma veikšanai; (sk. A11 punktu)
 - e) darba uzdevuma grupa — visi partneri un personāls, kas piedalās saskaņoto procedūru uzdevuma veikšanā, tostarp visas fiziskas personas, kuras firma vai tīkla firma nolīgusi konkrētā darba uzdevuma veikšanai. Šis jēdziens neattiecas uz firmas vai tīkla firmas pieaicinātiem praktizējoša grāmatveža ārējiem ekspertiem;
 - f) konstatējumi — faktiskie rezultāti, kas iegūti saskaņoto procedūru rezultātā. Konstatējumus ir iespējams objektīvi pārbaudīt. Šī SRPS kontekstā konstatējumi neietver jebkāda veida praktizējoša grāmatveža sniegtus atzinumus vai secinājumus, vai ieteikumus; (sk. A12–A13 punktu)
 - g) potenciālie lietotāji — fiziska(s) persona(s) vai organizācija(s) vai personu grupa(s), kura(s), kā sagaida praktizējošs grāmatvedis, izmantos ziņojumu par saskaņotām procedūrām. Dažos gadījumos

potenciālie lietotāji var būt citas personas, nevis personas, kam adresēts ziņojums par saskaņotajām procedūrām; (sk. A10 punktu)

- h) praktizējošs grāmatvedis — fiziska persona, kas veic darba uzdevumu (parasti tas ir atbildīgais partneris vai citi darba grupas dalībnieki vai, attiecīgos gadījumos, firma). Gadījumos, kad šajā SRPS ir īpaši noteikts, ka prasības vai atbildība attiecas uz atbildīgo partneri, drīzāk jālieto jēdziens "atbildīgais partneris" nevis "praktizējošs grāmatvedis";
- i) praktizējoša grāmatveža pieaicināts eksperts — fiziska persona vai organizācija, kurai piemīt zināšanas kādā jomā, kas nav apliecinājuma un radniecīgie pakalpojumi, un kura veic darbu attiecīgajā jomā, lai palīdzētu praktizējošajam grāmatvedim veikt saskaņotu procedūru uzdevumu. Praktizējoša grāmatveža pieaicināts eksperts var būt iekšējais eksperts (praktizējoša grāmatveža firmas vai tīkla firmas partneris vai darbinieks, ieskaitot pagaidu darbiniekus) vai ārējais eksperts;
- j) profesionāls spriedums — atbilstīgas profesionālās apmācības, zināšanu un pieredzes pielietojums šī SRPS un atbilstošu ētikas prasību kontekstā, ar mērķi izdarīt informētus lēmumus par rīcību atbilstoši saskaņotu procedūru uzdevuma apstākļiem;
- k) piemērojamās ētiskās prasības — ētikas prasības, kas jāievēro darba uzdevuma grupai, kad tā apņemas veikt saskaņotu procedūru uzdevumu. Šīs prasības parasti ir Starptautiskās Grāmatvežu ētikas standartu padomes (*International Ethics Standards Board for Accountants — IESBA*) Profesionālo grāmatvežu ētikas kodeksā (IESBA Kodekss) noteiktās prasības kopā ar nacionālajām prasībām, ja tās ir striktākas;
- l) atbildīgā persona — persona, kas ir atbildīga par aplūkojamo jautājumu, par kuru tiek veiktas saskaņotās procedūras.

Prasības

Saskaņotu procedūru veikšana saskaņā ar šo SRPS

14. Praktizējošam grāmatvedim jābūt šī SRPS teksta izpratnei, tostarp, par tā piemērošanu un par citiem skaidrojošajiem materiāliem, lai izprastu tā mērķus un atbilstīgi piemērotu tā prasības.

Atbilstošu prasību ievērošana

15. Praktizējošs grāmatvedis ievēro katru šī SRPS prasību, izņemot gadījumus, kad kāda konkrēta prasība neattiecas uz saskaņotu procedūru uzdevumu, piemēram, ja apstākļi, uz kuriem attiecas šī prasība, konkrētajā darba uzdevumā nepastāv.
16. Praktizējošs grāmatvedis neizsaka nekādus apgalvojumus attiecībā uz atbilstību šī SRPS prasībām, ja praktizējošs grāmatvedis nav ievērojis visas šajā SRPS noteiktās prasības, kas ir atbilstošas konkrētajā saistīto procedūru uzdevumā.

Piemērojamās ētikas prasības

17. Praktizējošs grāmatvedis ievēro atbilstošas ētikas prasības. (Sk. A14–A20 punktu.)

Profesionāls spriedums

18. Praktizējošs grāmatvedis saskaņotu procedūru uzdevuma akceptēšanas, veikšanas un ziņošanas procesā pielieto profesionālu spriedumu atbilstoši darba uzdevuma apstākļiem. (Sk. A21– A23 punktu.)

Kvalitātes kontrole darba uzdevuma līmenī

19. Atbildīgā partnera pienākumi ir šādi:
- (a) nodrošināt saskaņotu procedūru uzdevuma, tostarp, attiecīgos gadījumos, praktizējošā grāmatveža pieaicinātā eksperta veiktā darba, vispārējo kvalitāti; un (sk. A24 punktu)
 - (b) nodrošināt darba uzdevuma veikšanu saskaņā ar firmas kvalitātes kontroles politiku un procedūrām:
 - (i) ievērojot atbilstīgas procedūras attiecībā uz klientu attiecību un uzdevumu akceptēšanu un turpināšanu; (sk. A25 punktu)
 - (ii) nodrošinot, lai darba grupai un jebkuriem praktizējoša grāmatveža pieaicinātajiem ekspertiem, kas nav iekļauti darba grupā, kopumā piemistu atbilstoša kompetence un spējas saskaņoto procedūru uzdevuma veikšanai;
 - (iii) sekojot norādēm, kas liecina, ka darba grupas dalībnieki neievēro atbilstošas ētikas prasības, un nosakot piemērotus pasākumus, ja atbildīgajam partnerim kļūst zināms, ka darba grupas dalībnieki nav ievērojuši atbilstošas ētikas prasības; (sk. A26 punktu)
 - (iv) vadot, uzraugot un veicot darba uzdevumu saskaņā ar profesionāliem standartiem un piemērojamām normatīvajām prasībām; un
 - (v) uzņemties atbildību par atbilstošas darba uzdevuma dokumentācijas uzturēšanu.
20. Ja tiek izmantots praktizējošā grāmatveža pieaicināta eksperta darbs, atbildīgais partneris nodrošina, ka praktizējošais grāmatvedis iesaistās eksperta darbā tādā mērā, lai varētu uzņemties atbildību par saskaņoto procedūru ziņojumā ietvertajiem konstatējumiem. (Sk. A27 punktu.)

Darba uzdevuma akceptēšana un turpināšana

21. Pirms saskaņoto procedūru uzdevuma akceptēšanas vai turpināšanas praktizējošs grāmatvedis iegūst izpratni par darba uzdevuma mērķi. Praktizējošs grāmatvedis neakceptē vai neturpina darba uzdevumu, ja praktizējošam grāmatvedim ir zināms par jebkādiem faktiem vai apstākļiem, kas liecina, ka procedūras, ko praktizējošs grāmatvedis ir aicināts veikt, neatbilst saskaņotu procedūru uzdevuma mērķim. (Sk. A28–A31 punktu.)
22. Praktizējošs grāmatvedis akceptē vai turpina saskaņotu procedūru uzdevumu tikai, ja: (sk. A28–A31 punktu)
- (a) pasūtītājs apstiprina, ka paredzamās procedūras, kas jāveic praktizējošajam grāmatvedim, atbilst darba uzdevuma mērķim;
 - (b) praktizējošs grāmatvedis sagaida, ka būs iespējams iegūt informāciju, kas nepieciešama saskaņoto procedūru veikšanai;
 - (c) saskaņotās procedūras un saistītos konstatējumus var objektīvi raksturot, izmantojot jēdzienus, kas ir skaidri, nav maldinoši un nav dažādi interpretējami; (sk. A32–A36 punktu)
 - (d) praktizējošam grāmatvedim nav iemesla uzskatīt, ka netiks ievērotas atbilstošas ētikas prasības; un

- (e) ja praktizējošam grāmatvedim ir pienākums ievērot neatkarības prasības, — praktizējošam grāmatvedim nav pamata uzskatīt, ka neatkarības prasības netiks ievērotas. (Sk. A37– A38 punktu.)
23. Ja atbildīgais partneris iegūst informāciju, kura, ja tā būtu bijusi pieejama agrāk, liktu firmai atteikties no darba uzdevuma, atbildīgais partneris nekavējoties ziņo par šādu informāciju firmai, lai firma un atbildīgais partneris varētu veikt vajadzīgos pasākumus.

Vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem

24. Praktizējošs grāmatvedis vienojas par saskaņotu procedūru uzdevuma nosacījumiem ar pasūtītāju, un reģistrē nosacījumus, par kuriem ir panākta vienošanās, darba uzdevuma vēstulē vai citā piemērotā rakstiska līguma formā. Šādi nosacījumi ir: (sk. A39–A40 punktu)
- a) informācija par aplūkojamo jautājumu, uz kuru tiks attiecinātas saskaņotās procedūras;
 - b) darba uzdevuma mērķis un saskaņoto procedūru ziņojuma potenciālie lietotāji, kā norādījis pasūtītājs;
 - c) attiecīgos gadījumos, atbildīgā persona, ko noteicis pasūtītājs, un paziņojums par to, ka saskaņotu procedūru uzdevums tiek veikts ar nosacījumu, ka atbildīgā persona ir atbildīga par aplūkojamo jautājumu, par ko tiek veiktas saskaņotās procedūras;
 - d) atbilstošu ētikas prasību atzīšana, kuras praktizējošs grāmatvedis ievēro saskaņotu procedūru uzdevuma gaitā;
 - e) norāde uz to, vai praktizējošajam grāmatvedim ir jāievēro atbilstošas neatkarības prasības un, ja ir, — informācija par attiecīgajām neatkarības prasībām; (sk. A37–A38 punktu)
 - f) saskaņotu procedūru uzdevuma būtība, tostarp paziņojumi par to, ka:
 - i) saskaņotu procedūru uzdevumā praktizējošs grāmatvedis veic procedūras, par kurām ir panākta vienošanās ar pasūtītāju (un, attiecīgos gadījumos, ar citām personām), un ziņo par konstatējumiem; (sk. A10 punktu)
 - ii) konstatējumi ir veikto procedūru faktiskie rezultāti; un
 - iii) saskaņotu procedūru uzdevums nav apliecinājuma uzdevums, un attiecīgi praktizējošais grāmatvedis nesniedz atzinumu vai apliecinājuma slēdzienu;
 - g) pasūtītāja (un, attiecīgos gadījumos, citu personu) apstiprinājums tam, ka saskaņotās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķim; (sk. A10 punktu)
 - h) adresāts ziņojumam par saskaņotajām procedūrām;
 - i) veicamo procedūru veids, laiks un apjoms, formulējumā izmantojot skaidrus, nemaldinošus jēdzienus, kas nav dažādi interpretējami; un (sk. A41–A42 punktu)
 - j) atsauce uz saskaņoto procedūru ziņojuma paredzamo formu un saturu.
25. Ja darba uzdevuma gaitā saskaņotajās procedūrās tiek veiktas izmaiņas, praktizējošs grāmatvedis vienojas ar pasūtītāju par izmaiņām darba uzdevuma nosacījumos atbilstoši izmaiņām procedūrās. (Sk. A43 punktu.)

Periodiski saskaņotu procedūru uzdevumi

26. Periodiskos saskaņotu procedūru uzdevumos praktizējošs grāmatvedis izvērtē, vai apstākļi, tostarp izmaiņas darba uzdevuma akceptēšanas apsvērumos, liecina, ka būtu jāpārskata darba uzdevuma noteikumi, un vai būtu nepieciešams atgādināt pasūtītājam par esošajiem darba uzdevuma nosacījumiem. (Sk. A44 punktu.)

Saskaņoto procedūru veikšana

27. Praktizējošs grāmatvedis veic saskaņotās procedūras atbilstoši darba uzdevuma nosacījumiem.
28. Praktizējošs grāmatvedis apsver, vai ir nepieciešams pieprasīt rakstiskus apliecinājumus. (Sk. A45 punktu.)

Praktizējoša grāmatveža piesaistīta eksperta darba izmantošana

29. Ja praktizējošs grāmatvedis izmanto eksperta darbu, praktizējošs grāmatvedis: (sk. A46–A47, A50 punktu)
- a) novērtē šāda eksperta kompetenci, spējas un objektivitāti;
 - b) vienojas ar praktizējoša grāmatveža pieaicināto ekspertu par eksperta veicamā darba veidu, apjomu un mērķiem; (sk. A48–A49 punktu)
 - c) nosaka, vai praktizējošā eksperta veiktā darba veids, laiks un apjoms atbilst ar ekspertu saskaņotajiem nosacījumiem; un
 - d) nosaka, vai konstatējumi atbilstīgi raksturo veiktā darba rezultātus, ņemot vērā praktizējošā eksperta veikto darbu.

Ziņojums par saskaņotajām procedūrām

30. Saskaņoto procedūru ziņojums tiek sagatavots rakstiski, un ietver šādu informāciju: (sk. A51 punktu)
- (a) virsraksts, kurā skaidri norādīts, ka ziņojums ir saskaņoto procedūru ziņojums;
 - (b) adresāts atbilstoši darba uzdevuma nosacījumiem;
 - (c) informācija par aplūkojamo jautājumu, par kuru tiek veiktas saskaņotās procedūras; (sk. A52 punktu)
 - d) informācija par saskaņoto procedūru ziņojuma mērķi un paziņojums par to, ka saskaņoto procedūru ziņojums var nebūt piemērots citam mērķim; (sk. A53–A54 punktu)
 - e) saskaņoto procedūru uzdevuma raksturojums ar norādi, ka:
 - i) saskaņotu procedūru uzdevumā praktizējošs grāmatvedis veic procedūras, par kurām ir panākta vienošanās ar pasūtītāju (un, attiecīgos gadījumos, ar citām pusēm), un ziņo par konstatējumiem; (sk. A10 punktu)
 - ii) konstatējumi ir veikto saskaņoto procedūru faktiskie rezultāti; un
 - iii) pasūtītāja (un, attiecīgos gadījumos, citu personu) apliecinājums par to, ka saskaņotās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķim; (sk. A10 punktu)
 - f) ja nepieciešams, informācija par pasūtītāja noteikto atbildīgo pusi un paziņojums par to, ka atbildīgā persona ir atbildīga par aplūkojamo jautājumu, par kuru tiek veiktas saskaņotās procedūras;

- g) paziņojums par to, ka darba uzdevums ir veikts saskaņā ar 4400. (pārskatīts) SRPS;
 - h) paziņojums par to, ka praktizējošs grāmatvedis nesniedz nekāda veida apliecinājumus par saskaņoto procedūru piemērotību;
 - i) paziņojums par to, ka saskaņotu procedūru uzdevums nav apliecinājuma uzdevums, un, attiecīgi, praktizējošais grāmatvedis nesniedz atzinumu vai apliecinājuma slēdzienu;
 - j) paziņojums par to, ka gadījumā, ja praktizējošs grāmatvedis veiktu papildu procedūras, praktizējoša grāmatveža uzmanības lokā varētu nonākt citi jautājumi, kas būtu iekļaujami ziņojumā;
 - k) paziņojums par to, ka praktizējošs grāmatvedis ievēro IESBA Kodeksā noteiktās ētikas prasības vai citas profesionālās prasības, vai normatīvās prasības, kas ir ne mazāk striktas;
 - l) attiecībā uz neatkarību:
 - i) ja nav noteikts praktizējoša grāmatveža pienākums ievērot neatkarību un darba uzdevuma nosacījumos nav citādi noteikts pienākums ievērot neatkarības prasības, — paziņojums par to, ka attiecīgajā darba uzdevumā praktizējošam grāmatvedim nav pienākums ievērot neatkarības prasības; vai
 - ii) ja ir noteikts praktizējoša grāmatveža pienākums ievērot neatkarību vai darba uzdevuma nosacījumos ir noteikts pienākums ievērot neatkarības prasības, — paziņojums par to, ka praktizējošs grāmatvedis ir ievērojis atbilstošās neatkarības prasības. Šādā paziņojumā ir jānorāda attiecīgās neatkarības prasības;
 - m) paziņojums par to, ka praktizējoša grāmatveža firma ievēro 1. SKKS, vai citas profesionālās prasības vai normatīvās prasības, kas ir ne mazāk striktas kā 1. SKKS prasības. Ja praktizējošais grāmatvedis nav profesionāls grāmatvedis, paziņojumā jānorāda piemērojamās profesionālās prasības vai normatīvās prasības, kas ir ne mazāk striktas kā 1. SKKS prasības;
 - n) veikto procedūru apraksts, sīki raksturojot katras darba uzdevuma nosacījumos ietvertās procedūras veidu un apjomu un, attiecīgos gadījumos, laiku; (sk. A55–A57 punktu)
 - o) katras veiktās procedūras konstatējumi, tostarp konstatētie izņēmumi; (sk. A55–A56 punktu)
 - p) praktizējoša grāmatveža paraksts;
 - q) saskaņoto procedūru ziņojuma datums; un
 - r) vieta jurisdikcijā, kurā darbojas praktizējošs grāmatvedis.
31. Ja praktizējošs grāmatvedis saskaņoto procedūru ziņojumā atsaucas uz praktizējošā grāmatveža piesaistīta eksperta darbu, ziņojuma formulējums nedrīkst sniegt priekšstatu, ka eksperta darba izmantošana samazina praktizējoša grāmatveža atbildību par procedūru veikšanu un konstatējumu ziņošanu. (Sk. A58 punktu.)
32. Ja praktizējošs grāmatvedis saskaņoto procedūru ziņojumā iekļauj konstatējumu kopsavilkumu, papildus 30.o) punktā noteiktajam konstatējumu aprakstam:
- a) konstatējumu kopsavilkumam ir jābūt sagatavotam tā, lai tas būtu objektīvs, izmantojot skaidrus, nemaldinošus jēdzienus, un bez atšķirīgas interpretācijas iespējām; un
 - b) ziņojumā par saskaņotajām procedūrām ir jāiekļauj paziņojums par to, ka kopsavilkuma izskatīšana neaizstāj pilnīgu ziņojuma izskatīšanu.

33. Praktizējošs grāmatvedis norāda saskaņoto procedūru ziņojuma datumu, kas nav agrāks par datumu, kurā praktizējošs grāmatvedis ir pabeidzis saskaņoto procedūru veikšanu un ieguvis konstatējumus saskaņā ar šo SRPS.

Saskaņotu procedūru uzdevuma veikšana kopā ar citu darba uzdevumu

34. Saskaņoto procedūru ziņojumam ir jābūt nepārprotami atšķirīgam no ziņojumiem par citiem darba uzdevumiem. (Sk. A59 punktu.)

Dokumentācija

35. Praktizējošs grāmatvedis darba uzdevuma dokumentācijā iekļauj šādu informāciju: (sk. A60 punktu)
- (a) rakstiski darba uzdevuma nosacījumi un, attiecīgos gadījumos, pasūtītāja piekrišana procedūru izmaiņām;
 - (b) veikto saskaņoto procedūru veids, laiks un apjoms; un
 - (c) konstatējumi, kas iegūti saskaņoto procedūru rezultātā.

Piemērošana un citi skaidrojošie materiāli

Šī SRPS joma (sk. 2. punktu)

- A1 Jēdziens "aplūkojamie jautājumi" šajā SRPS ietver jebko, par ko tiek veiktas saskaņotās procedūras, tostarp informāciju, dokumentus, mērījumus vai atbilstību normatīvajiem aktiem.
- A2. Ar finanšu un nefinanšu informāciju saistītu aplūkojamo jautājumu piemēri, par kuriem var veikt saskaņotās procedūras, ir šādi:
- ar finanšu informāciju saistīti aplūkojamie jautājumi:
 - uzņēmuma finanšu pārskati vai konkrētas darījumu kategorijas, kontu atlikumi vai skaidrojumi finanšu pārskatos;
 - uzrādīto finansējuma programmas izdevumu atbilstība;
 - ieņēmumi par intelektuālā īpašuma izmantošanu, nomas maksas vai franšīzes maksas, pamatojoties uz ieņēmumu procentuālu daļu;
 - kapitāla pietiekamības koeficienti priekš uzraudzības iestādēm;
 - ar nefinanšu informāciju saistīti aplūkojamie jautājumi:
 - civilās aviācijas iestādei uzrādītais pasažieru skaits;
 - viltotu vai bojātu preču iznīcināšanas procesa novērošana, ja dati paredzēti iesniegšanai uzraudzības iestādei;
 - loterijas izložu datu ģenerēšanas procesi, ja dati paredzēti iesniegšanai uzraudzības iestādei;
 - siltumnīcefekta gāzu emisiju apjoms, ja dati paredzēti iesniegšanai uzraudzības iestādei.

Iepriekšminētais saraksts nav pilnīgs. Atkarībā no ārējām ziņošanas prasībām var pastāvēt arī citu veidu aplūkojamie jautājumi.

Saistība ar 1. SKKS (sk. 3. punktu)

- A3. 1. SKKS nosaka firmas pienākumu izveidot un uzturēt kvalitātes kontroles sistēmu radniecīgo pakalpojumu darba uzdevumiem, tostarp saskaņoto procedūru darba uzdevumiem. Šādas prasības nodrošina to, ka:
- tiek izveidota uzņēmuma kvalitātes kontroles sistēma; un
 - tiek izveidotas firmas saistītās politikas kvalitātes kontroles sistēmas mērķu īstenošanai un attiecīgo politiku atbilstības īstenošanas un kontroles procedūras.
- A4. Saskaņā ar 1. SKKS firmas pienākums ir izstrādāt un uzturēt kvalitātes kontroles sistēmu, kuras mērķis ir nodrošināt pietiekamu pārlicību, ka:
- (a) firma un tās personāls ievēro profesionālos standartus, kā arī piemērojamās normatīvo aktu prasības; un
- (b) firmas vai atbildīgo partneru izdotie ziņojumi ir atbilstoši apstākļiem.²
- A5. Jurisdikcijā, kurā nav ieviestas 1. SKKS prasības, kas nosaka saskaņotu procedūru uzdevumu veikšanu, var būt noteiktas prasības firmām, kuras veic saskaņotu procedūru uzdevumus. Šī SRPS nosacījumi attiecībā uz kvalitātes kontroli darba uzdevuma līmenī pamatojas uz nosacījumu, ka piemērojamās kvalitātes kontroles prasības ir ne mazāk striktas kā 1. SKKS prasības. Tas ir sasniegts, ja šīs prasības nosaka firmai pienākumus īstenot 1. SKKS prasību mērķus, tostarp pienākumu izveidot kvalitātes kontroles sistēmu, kas ietver politikas un procedūras, kuras attiecas uz katru no šādiem elementiem:
- vadības atbildība par kvalitāti firmā;
 - atbilstošas ētikas prasības;
 - klientu attiecību un īpašu darba uzdevumu akceptēšana un turpināšana;
 - personāls;
 - darba uzdevuma veikšana; un
 - uzraudzība.
- A6. Darba uzdevumu grupu pienākums firmas kvalitātes kontroles sistēmas kontekstā ir īstenot darba uzdevumā piemērojamās kvalitātes kontroles procedūras.
- A7. Darba grupa var pajauties uz firmas kvalitātes kontroles sistēmu, ja vien firmas vai citu personu sniegtā informācija neliecina par pretējo. Piemēram, darba uzdevuma grupa var pajauties uz firmas kvalitātes kontroles sistēmu attiecībā uz šādiem aspektiem:
- darbinieku kompetence, kas tiek nodrošināta darba kandidātu atlases un formālas apmācības procesā;
 - klientu attiecību uzturēšana izmantojot klientu attiecību akceptēšanas un turpināšanas sistēmas;

² 1. SKKS 11. punkts

- juridisko un normatīvo prasību ievērošana ar uzraudzības procesa starpniecību.

Izvērtējot konstatētos trūkumus firmas kvalitātes kontroles sistēmā, kas varētu ietekmēt saskaņoto procedūru uzdevumu, atbildīgais partneris var ņemt vērā firmas veiktos pasākumus situācijas koriģēšanai, kurus atbildīgais partneris saskaņotu procedūru uzdevuma kontekstā uzskata par pietiekamiem.

- A8. Trūkumi firmas kvalitātes kontroles sistēmā ne vienmēr norāda uz to, ka konkrētais saskaņotu procedūru uzdevums nav veikts saskaņā ar profesionālajiem standartiem un normatīvajām prasībām vai ka ziņojums par saskaņotajām procedūrām nav atbilstīgs.

Spēkā stāšanās datums (sk. 11. punktu)

- A9. Ja darba uzdevums attiecas uz vairāku gadu periodu, praktizējošs grāmatvedis var pārskatīt darba uzdevuma nosacījumus tā, lai saskaņoto procedūru darba uzdevums tiktu veikts saskaņā ar šo SRPS tā spēkā stāšanās datumā vai pēc tā.

Definīcijas

Pasūtītājs un citi potenciālie lietotāji (sk. 13a), 13b), 13d), 13g), 24f)i), 24g), 30e)i), 30e)iii) punktu)

- A10. Dažos gadījumos vienošanās par procedūrām var tikt panākta arī ar potenciālajiem lietotājiem, ne tikai ar pasūtītāju. Potenciālie lietotāji, kas nav pasūtītājs, var arī apstiprināt procedūru atbilstību.
- A11. Pasūtītājs, dažādos apstākļos, var būt atbildīgā persona, regulators vai cits potenciālais lietotājs. Attiecīgos gadījumos atsauces uz pasūtītāju šajā SRPS attiecas uz vairākiem pasūtītājiem.

Konstatējumi (sk. 13.f) punktu)

- A12. Konstatējumus ir iespējams objektīvi pārbaudīt, kas nozīmē, ka dažādiem praktizējošiem grāmatvežiem, veicot vienādas procedūras, būtu jāiegūst vienādi rezultāti. Konstatējumi neparedz praktizējoša grāmatveža atzinuma vai slēdziena izteikšanu, vai ieteikumu sniegšanu.
- A13. Praktizējošs grāmatvedis jēdziena "konstatējumi" vietā var izmantot terminu "faktiskie konstatējumi", piemēram, ja praktizējošs grāmatvedis uzskata, ka termins "konstatējumi" var tikt pārprasts. Tas attiecas uz jurisdikcijām vai valodām, kurās jēdzienu "konstatējumi" var saprast kā rezultātus, kas nav faktiski.

Piemērojamās ētikas prasības (sk. 17. punktu)

Objektivitāte un neatkarība

- A14. Praktizējošam grāmatvedim, kas veic saskaņotu procedūru uzdevumu, ir jāievēro atbilstošas ētikas prasības. Atbilstošās ētikas prasības parasti ietver IESBA kodeksā noteiktās prasības, kā arī nacionālās prasības, kas ir striktākas. IESBA kodekss nosaka, ka praktizējošam grāmatvedim ir jāievēro pamatprincipi, tostarp objektivitātes princips, saskaņā ar kuru praktizējoša grāmatveža profesionālos vai ar uzņēmuma darbību saistītos spriedumus nedrīkst ietekmēt neobjektivitāte, interešu konflikts vai citu personu nepiemērota ietekme. Tādējādi, atbilstošām ētikas prasībām, kas ir jāievēro praktizējošam grāmatvedim, kā minimums ir jānosaka praktizējošam grāmatvedim pienākums saskaņotu procedūru uzdevumā ievērot objektivitāti.
- A15. IESBA kodeksā nav noteiktas neatkarības prasības attiecībā uz saskaņotu procedūru uzdevumiem. Tomēr prasības attiecībā uz neatkarības ievērošanu var būt noteiktas nacionālajos ētikas kodeksos

vai normatīvajos aktos, citās profesionālajās prasībās vai līgumos, programmās vai vienošanās nosacījumos saistībā ar saskaņotu procedūru uzdevuma aplūkojamo jautājumu.

Normatīvo prasību pārkāpumi³

A16. Normatīvās prasības vai atbilstošās ētikas prasības var noteikt:

- a) praktizējoša grāmatveža pienākumu ziņot par faktiskiem vai iespējamiem normatīvo prasību pārkāpumiem atbilstīgai iestādei ārpus uzņēmuma;
- b) pienākumus, kuru izpildes kontekstā atsevišķos apstākļos var būt jāziņo atbilstīgai iestādei ārpus uzņēmuma.⁴

A17. Ziņošana par konstatētiem vai iespējamiem normatīvajiem pārkāpumiem atbilstīgai iestādei ārpus uzņēmuma var būt nepieciešama vai piemērota attiecīgajos apstākļos, ja:

- a) praktizējoša grāmatveža ziņošanas pienākums ir noteikts normatīvajās prasībās vai atbilstošās ētikas prasībās;
- b) praktizējošs grāmatvedis ir konstatējis, ka ziņošana ir piemērota rīcība, lai reaģētu uz konstatētiem vai iespējamiem pārkāpumiem saskaņā ar atbilstošām ētiskajām prasībām; vai
- c) normatīvajās prasībās vai atbilstošajās ētikas prasībās praktizējošajam grāmatvedim ir piešķirtas tiesības šādi rīkoties.

A18. Praktizējošajam grāmatvedim nav jābūt izpratnei par normatīvajām prasībām ārpus izpratnes, kāda nepieciešama saskaņoto procedūru uzdevuma veikšanai. Tomēr normatīvajās prasībās vai atbilstošās ētikas prasībās var būt noteikts praktizējoša grāmatveža pienākums, reaģējot uz konstatētiem vai iespējamiem pārkāpumiem, pielietot zināšanas, profesionālu spriedumu un pieredzi. To, vai kāda darbība ir atzīstama par pārkāpumu, izlemj tiesa vai cita atbilstīga tiesībsargājoša iestāde.

A19. Noteiktos apstākļos saskaņā ar normatīvām prasībām vai atbilstošās ētikas prasībām praktizējoša grāmatveža konfidencialitātes pienākums liedz ziņot par konstatētu vai iespējamu normatīvo prasību pārkāpumu atbilstīgai iestādei ārpus uzņēmuma. Citos gadījumos saskaņā ar atbilstošām ētikas prasībām ziņošana par konstatētajiem vai iespējamiem trūkumiem atbilstīgai iestādei ārpus uzņēmuma nav uzskatāma par konfidencialitātes pārkāpumu.⁵

A20. Praktizējošs grāmatvedis var apsvērt iespēju apspriesties iekšēji (piemēram, firmā vai firmu tīkla ietvaros), saņemt juridiskas konsultācijas, lai gūtu izpratni par to, kādas ir konkrētas rīcības profesionālās vai juridiskās sekas, vai konfidenciali apspriesties ar regulatoru vai profesionālu veidojumu (ja vien normatīvajos aktos nav noteikts attiecīgs aizliegums vai tiek ievērots konfidencialitātes pienākums).⁶

³ Atbilstošajās ētikas prasības var būt noteikts, ka normatīvo aktu neievērošana ietver krāpšanu. Sk., piemēram, IESBA kodeksa 360.5 A2 punktu.

⁴ Sk., piemēram, IESBA kodeksa R360.36–360.36A3 punktu.

⁵ Sk., piemēram, IESBA kodeksa R114.1, 114.1 A1 un R360.37 punktu.

⁶ Sk., piemēram, IESBA kodeksa 360.39 A1 punktu.

Profesionāls spriedums (sk. 18. punktu)

A21. Profesionālu spriedumu pielieto, piemērojot šī SRPS prasības un atbilstošās ētikas prasības un, attiecīgos gadījumos, pieņemot informētus lēmumus par turpmāko rīcību, visā saskaņotu procedūru uzdevuma veikšanas gaitā.

A22. Profesionālu spriedumu pielieto saskaņotu procedūru uzdevuma akceptēšanas, veikšanas un ziņojuma sagatavošanas gaitā tālāk norādītajos posmos.

Darba uzdevuma akceptēšana

- Pārrunas un vienošanās ar pasūtītāju (un, attiecīgos gadījumos, ar citām personām) par veicamo procedūru veidu, laiku un apjomu (atbilstoši darba uzdevuma mērķim);
- darba uzdevuma akceptēšanas un turpināšanas nosacījumu izpildes izvērtēšana;
- saskaņoto procedūru uzdevuma izpildei nepieciešamo resursu izvērtēšana, tostarp izvērtējot nepieciešamību iesaistīt praktizējoša grāmatveža ekspertu;
- atbilstošas rīcības noteikšana, ja praktizējošam grāmatvedim kļūst zināmi fakti vai apstākļi, kas liecina, ka procedūras, ko praktizējošs grāmatvedis ir acināts veikt, neatbilst saskaņotu procedūru uzdevuma mērķim.

Darba uzdevuma veikšana

- Atbilstošas rīcības vai atbildes pasākumu noteikšana gadījumos, kad saskaņoto procedūru uzdevuma gaitā praktizējošs grāmatvedis uzzina par šādiem apstākļiem:
 - jautājumi, kas varētu liecināt par krāpšanu vai faktiskiem vai iespējamiem normatīvo prasību pārkāpumiem;
 - citi aspekti, kas rada šaubas par, uz saskaņotu procedūru uzdevumu attiecīgas informācijas patiesumu vai liecina, ka informācija varētu būt maldinoša;
 - procedūras, ko nav iespējams veikt kā līgts.

Darba uzdevuma ziņojuma sagatavošana

- Objektīva un pietiekami detalizēta konstatējumu, tostarp konstatēto izņēmumu, apraksta sniegšana.

A23. Saskaņoto procedūru uzdevuma gaitā nepieciešamību pielietot praktizējoša grāmatveža profesionālu spriedumu var ierobežot šādi apstākļi:

- saskaņotu procedūru uzdevums ietver procedūras, par kurām vienoties praktizējošais grāmatvedis un pasūtītājs, kur pasūtītājs ir apstiprinājis, ka veiktās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķiem;
- saskaņotās procedūras un no tām izrietošos konstatējumus ir iespējams raksturot, izmantojot terminus, kas ir skaidri, nav maldinoši un nav pakļauti atšķirīgai interpretācijai;
- konstatējumus ir iespējams objektīvi pārbaudīt, kas nozīmē, ka atšķirīgi praktizējoši grāmatveži, veicot vienādas procedūras, iegūs vienādus rezultātus.

Kvalitātes kontrole darba uzdevuma līmenī (sk. 19.–20. punktu)

A24. Atbildīgais partneris savā rīcībā un izteikumos attiecībā pret citiem darba grupas dalībniekiem, pildot savu pienākumu nodrošināt vispārēju kvalitāti katrā uzdevumā, akcentē to, cik svarīgi ir nodrošināt kvalitāti attiecībā uz šādiem darba uzdevuma aspektiem:

- a) paveiktā darba atbilstība profesionāliem standartiem, normatīvo aktu prasībām;
- b) firmas kvalitātes kontroles politikas un procedūru ievērošana; un
- c) praktizējoša grāmatveža ziņojuma par darba uzdevumu sagatavošana saskaņā ar šo SRPS.

A25. 1. SKKS nosaka firmas pienākumu iegūt informāciju, kādu firma konkrētajos apstākļos uzskata par nepieciešamu, lai varētu akceptēt jauna klienta darba uzdevumu vai pieņemt lēmumu par esoša darba uzdevuma turpināšanu vai jau esoša klienta piedāvāta jauna darba uzdevuma akceptēšanu. Informācija, kas palīdz atbildīgajam partnerim noteikt, vai klientu attiecību un saskaņotu procedūru uzdevuma akceptēšana vai turpināšana ir piemērota, var ietvert informāciju par galveno īpašnieku, vadības un personu, kam uzticēta pārvalde, godprātību. Ja atbildīgajam partnerim ir iemesls apšaubīt vadības godprātību tādā mērā, ka varētu tikt ietekmēta uzdevuma pienācīga izpilde, šāda darba uzdevuma akceptēšana, visdrīzāk, nebūs atbilstīga.

A26. 1. SKKS nosaka firmas pienākumu iedibināt politikas un procedūras, kuru mērķis ir nodrošināt pietiekamu pārlicību par to, ka firma un tās personāls ievēro atbilstīgās ētikas prasības. Šajā SRPS ir raksturots atbildīgā partnera pienākums nodrošināt atbilstošu ētikas prasību ievērošanu darba uzdevuma gaitā.

A27. Ja praktizējošs grāmatvedis nespēj izpildīt 20. punktā noteikto prasību, praktizējošs grāmatvedis var vienoties ar pasūtītāju par saskaņotu procedūru uzdevuma darbības jomas ierobežošanu līdz procedūrām, par kurām praktizējošs grāmatvedis var pienācīgi uzņemties atbildību. Pasūtītājs var atsevišķi iesaistīt ekspertu, lai veiktu pārējās procedūras.

Darba uzdevuma akceptēšana un turpināšana (sk. 21.-23. punktu)

A28. Gūstot izpratni par saskaņotu procedūru uzdevuma mērķi, praktizējošs grāmatvedis var secināt, ka procedūras, ko praktizējošs grāmatvedis ir pieaicināts veikt, neatbilst saskaņotu procedūru uzdevuma mērķim. Piemēram, praktizējošs grāmatvedis var iegūt informāciju par faktiem vai apstākļiem, kas liecina, ka:

- procedūras ir izvēlētas tādā veidā, lai potenciālie lietotāji pieņemtu neobjektīvus lēmumus;
- uz aplūkojamo jautājumu, uz kuru attiecinātas saskaņotās procedūras, nevar pajauties;
- pasūtītāja vai citu potenciālo lietotāju vajadzībām piemērotāks būtu apliecinājuma uzdevums vai konsultāciju pakalpojums.

A29. Citas darbības, kas var nodrošināt, ka praktizējošs grāmatvedis ievēro 21. un 22. punkta nosacījumus, var būt šādas:

- veicamo procedūru salīdzināšana ar rakstiskajām prasībām, kas noteiktas, piemēram, tiesību aktos vai noteikumos, vai, attiecīgos gadījumos, līgumā (dažkārt sauktas par „Atsauces prasības”);
- pasūtītāja aicināšana:

- izplatīt potenciālajiem lietotājiem dokumenta kopiju, kurā uzrādītas sagaidāmās procedūras, kā arī saskaņoto procedūru ziņojuma veids un saturs saskaņā ar darba uzdevuma nosacījumiem;
- iegūt potenciālo lietotāju piekrišanu veicamajām procedūrām;
- pārrunāt veicamās procedūras ar attiecīgiem potenciālo lietotāju pārstāvjiem;
- izskatīt saraksti starp pasūtītāju un citiem potenciālajiem lietotājiem, ja pasūtītājs nav vienīgais potenciālais lietotājs.

A30. Ja 21. un 22. punkta nosacījumi nav izpildīti, maz ticams, ka saskaņoto procedūru uzdevums apmierinās pasūtītāja vai citu potenciālo lietotāju vajadzības. Šādos apstākļos praktizējošs grāmatvedis var ieteikt citus pakalpojumus, piemēram, apliecinājuma pakalpojumus, kas varētu būt piemērotāki apstākļiem.

A31. Visi 21. un 22. punkta nosacījumi attiecas arī uz procedūrām, kas tiek pievienotas vai mainītas darba uzdevuma izpildes laikā.

Saskaņoto procedūru un konstatējumu apraksti (sk. 22.c) punktu)

A32. Procedūras, kas jāveic saskaņotu procedūru uzdevumā, var būt noteiktas normatīvajos aktos. Dažos gadījumos tiesību akti var arī noteikt veidu, kādā procedūras vai konstatējumi jāraksturo ziņojumā par saskaņotajām procedūrām. Kā noteikts 22.c) punktā, nosacījums, lai akceptētu saskaņotu procedūru uzdevumu, ir tas, ka praktizējošs grāmatvedis ir noteicis, ka saskaņotās procedūras un saistītos konstatējumus var objektīvi aprakstīt, izmantojot jēdzienus, kas ir skaidri, nav maldinoši un nav dažādi interpretējami.

A33. Saskaņotās procedūras ir jāraksturo objektīvi, izmantojot jēdzienus, kas ir skaidri, nav maldinoši un nav dažādi interpretējami. Tas nozīmē, ka tās ir jāraksturo pietiekami detalizēti, lai potenciālais lietotājs varētu gūt izpratni par veikto procedūru veidu un apjomu un, attiecīgos gadījumos, laiku. Ir svarīgi atcerēties, ka jebkuru jēdzienu var izmantot neskaidrā vai maldinošā veidā atkarībā no konteksta vai tā trūkuma. Pieņemot, ka jēdzieni atbilst kontekstam, kādā tie tiek izmantoti, pieņemami darbību apraksti var būt šādi:

- apstiprināt;
- salīdzināt;
- piekrist;
- izsekot;
- pārbaudīt;
- iztaujāt;
- pārrēķināt;
- novērot.

A34. Jēdzieni, kas varētu būt neskaidri, maldinoši vai dažādi interpretējami atkarībā no konteksta, kādā tos izmanto, var būt, piemēram, šādi:

- jēdzieni, kas ir saistīti ar apliecinājuma sniegšanu saskaņā ar IAASB standartiem, piemēram, "sniedz patiesu priekšstatu" vai "patiesu un skaidru priekšstatu", "revīzija", "pārbaude", "apliecinājums", "atzinums" vai "slēdziens";

- jēdzieni, kas norāda uz apliecinājuma atzinuma vai slēdziena izteikšanu, piemēram, "mēs apliecinām", "mēs pārbaudām", "mēs esam pārliecinājušies" vai "mēs esam nodrošinājuši", attiecībā uz konstatējumiem;
- neskaidras frāzes, piemēram, "mēs ieguvām visus paskaidrojumus un veicām procedūras, kuras uzskatījām par nepieciešamām";
- dažādi interpretējami jēdzieni, piemēram, "būtisks" vai "nozīmīgs";
- neprecīzi procedūru apraksti, piemēram, "apspriest", "izvērtēt", "testēt", "analizēt" vai "pārbaudīt", nenorādot veicamo procedūru veidu un apjomu un, ja vajadzīgs, laiku. Piemēram, vārda "apspriest" lietošana var būt neprecīza, ja netiek norādīts, ar kādu personu notikusi apspriede, vai konkrētus apspriestos jautājumus;
- jēdzieni, kas liek domāt, ka konstatējumi neatspoguļo faktiskos rezultātus, piemēram, "mūsaprāt", "mūsu skatījumā" vai "mēs uzskatām, ka".

A35. Piemēram, procedūra "pārbaudīt izmaksu sadalījumu, lai noteiktu, vai tas ir saprātīgs" neatbilst prasībai par to, ka nosacījumiem ir jābūt skaidriem, nemaldinošiem vai dažādi neinterpretējamiem, jo:

- daži lietotāji var nepareizi interpretēt jēdzienu "pārbaudīt" kā saistītu ar ierobežotas pārlicības uzdevuma veikšanu attiecībā uz izmaksu sadalījumu, lai gan procedūrā šāds apliecinājums nav paredzēts;
- jēdziena "saprātīgs" nozīme ir dažādi interpretējama.

A36. Ja procedūra normatīvajos aktos ir noteikta vai aprakstīta, izmantojot jēdzienus, kas ir neskaidri, maldinoši vai dažādi interpretējami, praktizējošs grāmatvedis var izpildīt 22.c) punkta prasības, piemēram, pieprasot pasūtītājam:

- pārveidot procedūru vai procedūras aprakstu tā, lai tā vairs nebūtu neskaidra, maldinoša vai dažādi interpretējama;
- ja jēdzienu, kas ir neskaidrs, maldinošs vai dažādi interpretējams, nevar mainīt, piemēram, normatīvo prasību dēļ, ziņojumā par saskaņotajām procedūrām iekļauj attiecīgā jēdziena definīciju.

Neatkarības prasību ievērošana (sk. 22.e), 24.e) punktu)

A37. Šī panta 22.e) punktu piemēro gadījumos, kad praktizējošajam grāmatvedim jāievēro neatkarības prasības A15. punktā izklāstīto iemeslu dēļ. 22.e) punktu piemēro arī gadījumos, kad praktizējošs grāmatvedis darba uzdevuma nosacījumos vienojas ar pasūtītāju par neatkarības prasību ievērošanu. Piemēram, sākotnēji praktizējošs grāmatvedis var noteikt, ka uz praktizējošo grāmatvedi neattiecas atbilstošas ētikas prasībās vai normatīvajos aktos vai citādi noteikts pienākums ievērot neatkarības prasības. Tomēr lēmuma pieņemšanas gaitā par darba uzdevuma akceptēšanu vai turpināšanu vai vienošanās gaitā par darba uzdevuma nosacījumiem praktizējoša grāmatveža iegūtā informācija par tālāk norādītajiem aspektiem var norādīt, ka saskaņotu procedūru uzdevuma mērķiem atbilstoši būtu pārrunāt nepieciešamību ievērot noteiktas neatkarības prasības:

- saskaņotu procedūru uzdevuma mērķis;
- pasūtītāja, citu potenciālo lietotāju un atbildīgās personas (ja tā ir cita persona, nevis pasūtītājs) identitāte;
- veicamo procedūru veids, laiks un apjoms; vai

- citi darba uzdevumi, ko praktizējošs grāmatvedis veic vai ir veicis pasūtītāja, citu potenciālo lietotāju vai atbildīgās personas (ja tā ir cita persona, nevis pasūtītājs) uzdevumā.

A38. Praktizējošs grāmatvedis var būt pasūtītāja (vai atbildīgās personas, ja tā ir cita persona, nevis pasūtītājs) finanšu pārskatu revidents. Šādos apstākļos, ja praktizējošs grāmatvedis tiek aicināts veikt arī saskaņotu procedūru uzdevumu, saskaņotu procedūru ziņojuma potenciālie lietotāji var pieņemt, ka praktizējošais grāmatvedis ir neatkarīgs attiecībā uz saskaņotu procedūru uzdevuma mērķi. Tādēļ praktizējošs grāmatvedis var vienoties ar pasūtītāju par to, ka praktizējoša grāmatveža atbilstība neatkarības prasībām, kas piemērojamas finanšu pārskatu revīzijā, ir piemērota arī saskaņotu procedūru uzdevuma mērķim. Šādā gadījumā saskaņā ar 24.e) punktu darba uzdevuma nosacījumos ir jāiekļauj paziņojums par to, ka praktizējošajam grāmatvedim ir jāievēro attiecīgās neatkarības prasības.

Vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem (sk. 24.–25. punktu)

A39. Attiecīgos gadījumos darba uzdevuma vēstulē var iekļaut papildu jautājumus, piemēram:

- nosacījumi saistībā ar praktizējoša grāmatveža pieaicināta eksperta iesaistīšanu konkrētos saskaņotu procedūru uzdevuma aspektos;
- ierobežojumi attiecībā uz ziņojuma par apstiprinātajām procedūrām izmantošanu.

A40. 1. pielikumā ir sniegts saskaņotu procedūru darba uzdevuma vēstules paraugs.

A41. Praktizējošs grāmatvedis var vienoties ar pasūtītāju, ka veicamās procedūras ietvers kvantitatīvus ierobežojumus, ko izmanto izņēmuma gadījumu noteikšanai. Šādā gadījumā kvantitatīvie ierobežojumi ir jāiekļauj darba uzdevuma nosacījumos, procedūru aprakstā.

A42. Noteiktos apstākļos normatīvajos aktos ir noteikts tikai veicamo procedūru veids. Šādos apstākļos saskaņā ar 24.i) punktu praktizējošs grāmatvedis vienojas ar pasūtītāju par veicamo procedūru laiku un apjomu, lai pasūtītājam būtu pamats apstiprināt, ka veicamās procedūras ir piemērotas darba uzdevuma mērķim.

A43. Dažos gadījumos vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem un saskaņoto procedūru veikšana notiek paralēli un diskrēti. Citos gadījumos vienošanās par darba uzdevuma nosacījumiem un saskaņoto procedūru veikšanu ir iteratīvs process, kura gaitā tiek veiktas izmaiņas darba uzdevuma saskaņotajās procedūrās, kas izriet no jaunas informācijas. Ja saskaņotajās procedūrās ir jāveic izmaiņas, saskaņā ar 25. punktu praktizējošajam grāmatvedim ir jāvienojas ar pasūtītāju par izmaiņām darba uzdevuma nosacījumos. Mainītos darba uzdevuma nosacījumus var ietvert, piemēram, atjauninātā darba uzdevuma vēstulē, esošas darba uzdevuma pielikumā vai citā rakstiska apstiprinājuma formā.

Periodiski darba uzdevumi (sk. 26. punktu)

A44. Praktizējošs grāmatvedis var nesūtīt jaunu uzdevuma vēstuli vai cita veida rakstisku vienošanos attiecībā uz katru periodisku darba uzdevumu. Tomēr, ja pastāv kāds no šādiem faktoriem, revidents var uzskatīt par nepieciešamu pārskatīt darba uzdevuma nosacījumus vai atgādināt pasūtītājam par esošajiem darba uzdevuma nosacījumiem:

- liecības par to, ka pasūtītājs nepareizi izprot saskaņoto procedūru uzdevuma mērķi vai saskaņoto procedūru veidu, laiku vai apjomu;
- pārskatīti vai īpaši darba uzdevuma nosacījumi, tostarp jebkādas izmaiņas saskaņotajās procedūrās;

- izmaiņas juridiskās, normatīvajās vai līgumiskās prasībās, kas ietekmē darba uzdevumu;
- izmaiņas pasūtītāja vadības vai personu, kam uzticēta pārvalde, sastāvā.

Saskaņoto procedūru veikšana (sk. 28. punktu)

A45. Noteiktos apstākļos praktizējošs grāmatvedis dažos gadījumos var pieprasīt rakstiskus apliecinājumus, piemēram:

- ja saskaņotās procedūras ietver iztaujāšanu, praktizējošs grāmatvedis var pieprasīt rakstiskus apliecinājumus par atbildēm, kas ir sniegtas mutiski;
- ja pasūtītājs nav atbildīgā persona, praktizējošs grāmatvedis var vienoties ar pasūtītāju par to, ka saskaņotajās procedūrās tiek ietverta rakstisku apliecinājumu pieprasīšana no atbildīgās personas.

Praktizējoša grāmatveža pieaicināta eksperta darba izmantošana (sk. 29. punktu)

A46. Praktizējoša grāmatveža pieaicināta eksperta darbu izmanto, lai palīdzētu praktizējošajam grāmatvedim:

- pārrunāt ar pasūtītāju veicamās saskaņotās procedūras. Piemēram, advokāts var sniegt praktizējošam grāmatvedim ieteikumus par procedūras izstrādi attiecībā uz līguma juridiskajiem aspektiem; vai
- veikt vienu vai vairākas saskaņotās procedūras. Piemēram, ķīmijas nozares speciālists var veikt konkrētas saskaņotās procedūras, piemēram, noteikt toksīnu līmeni graudu paraugā.

A47. Praktizējoša grāmatveža pieaicināts eksperts var būt ārējais eksperts vai iekšējais eksperts, kurš strādā firmā un līdz ar to ir pakļauts firmas kvalitātes kontroles sistēmas prasībām. Praktizējošs grāmatvedis ir tiesīgs paļauties uz firmas kvalitātes kontroles sistēmu, izņemot, ja firma vai citas personas ir noteikušas citādāk. Tas, cik lielā mērā var uz to paļauties ir atkarīgs no konkrētajiem apstākļiem, un šāda paļaušanās var ietekmēt praktizējoša grāmatveža veikto procedūru veidu, laiku un apjomu attiecībā uz šādiem aspektiem:

- kompetences un spēju nodrošināšana personāla atlases procesā un ar apmācības programmu starpniecību;
- praktizējoša grāmatveža vērtējums par pieaicinātā eksperta objektivitāti;
- vienošanās ar praktizējoša grāmatveža pieaicināto ekspertu.

Šāda paļaušanās nemazina praktizējoša grāmatveža atbildību par šī SRPS prasību ievērošanu.

A48. Ja praktizējoša grāmatveža pieaicināts eksperts veic vienu vai vairākas saskaņotās procedūras, 29.b) punktā minētajā vienošanās par eksperta darba veidu, apjomu un mērķiem jānosaka pieaicinātā eksperta veikto procedūru veids, laiks un apjoms. Papildus 29.b) punktā noteiktajiem aspektiem praktizējošais grāmatvedis var vienoties ar pieaicināto ekspertu par šādiem jautājumiem:

- a) praktizējoša grāmatveža un eksperta tiesības un pienākumi;
- b) sazināšanās starp praktizējošu grāmatvedi un ekspertu būtība, laiks un apjoms, tostarp, eksperta iesniedzamo ziņojumu veids; un
- c) praktizējoša grāmatveža pieaicinātā eksperta pienākums ievērot konfidencialitāti.

A49. Šī SRPS A47. punktā raksturotie jautājumi var ietekmēt to, cik detalizēta un formāla ir vienošanās starp praktizējošu grāmatvedi un ekspertu, tostarp, to, vai vienošanās jānoslēdz rakstiskā formā.

Vienošanos starp praktizējošu grāmatvedi un ekspertu bieži vien noslēdz darba uzdevuma vēstules formā.

A50. Ja tiek izmantots praktizējoša grāmatveža pieaicināta eksperta darbs, darba uzdevuma akceptēšanas vai turpināšanas posmā var būt lietderīgi veikt dažas no 29. punktā noteiktajām procedūrām.

Ziņojums par saskaņotajām procedūrām (sk. 30.-33. punktu)

A51. Saskaņoto procedūru ziņojuma paraugi ir sniegti 2. pielikumā.

Aplūkojamais jautājums, uz kuru tiek attiecinātas saskaņotās procedūras (sk. 30.c) punktu)

A52. Attiecīgos gadījumos, lai izvairītos no pārpratumiem, praktizējošs grāmatvedis var precizēt, ka saskaņoto procedūru ziņojums neattiecas uz citu informāciju, kā vien uz tiem aplūkojamajiem jautājumiem, uz kuriem tiek attiecinātas saskaņotās procedūras. Piemēram, ja praktizējošs grāmatvedis ir norīkots saskaņoto procedūru veikšanai attiecībā uz uzņēmuma debitoriem un krājumiem, praktizējošs grāmatvedis var iekļaut paziņojumu, ka saskaņoto procedūru ziņojums attiecas tikai uz konkrētajiem kontiem un neattiecas uz uzņēmuma finanšu pārskatiem kopumā.

Saskaņoto procedūru ziņojuma mērķis (sk. 30.d) punktu)

A53. Papildus šī SRPS 30.d) punktā noteiktajam paziņojumam, praktizējošs grāmatvedis var norādīt, ka ziņojums par saskaņotajām procedūrām ir paredzēts tikai potenciālajiem lietotājiem. Atkarībā no konkrētās jurisdikcijas normatīvo aktu prasībām šādu mērķi var sasniegt, nosakot ierobežojumus attiecībā uz ziņojuma par saskaņotajām procedūrām izplatīšanu vai izmantošanu. Dažās jurisdikcijās var būt iespējams noteikt ierobežojumus attiecībā uz saskaņoto procedūru ziņojuma izmantošanu, bet nevar noteikt attiecībā uz tā izplatīšanu. Citās jurisdikcijās var būt iespējams noteikt ierobežojumus attiecībā uz saskaņoto procedūru ziņojuma izplatīšanu, bet ne izmantošanu.

A54. Faktori, kurus praktizējošs grāmatvedis var apsvērt, lemjot par to, vai noteikt ierobežojumus attiecībā uz saskaņoto procedūru ziņojuma izplatīšanu vai izmantošanu (ja tas ir atļauts), var būt šādi:

- vai pastāv paaugstināts risks, ka citi lietotāji, kas nav potenciālie lietotāji, pārpratīs saskaņoto procedūru uzdevuma mērķi vai nepareizi interpretēs konstatējumus;
- vai saskaņotās procedūras ir paredzētas vienīgi iekšējo lietotāju, piemēram, vadības un personu, kam uzticēta pārvalde, vajadzībām;
- vai saskaņotajās procedūrās vai konstatējumos ir ietverta konfidenciāla informācija.

Saskaņotās procedūras un konstatējumi (sk. 30.n)–30.o) punktu)

A55. Ja praktizējošs grāmatvedis nevar aprakstīt saskaņotās procedūras vai konstatējumus, neiekļaujot konfidenciālu vai slepenu informāciju, praktizējošs grāmatvedis var apsvērt iespēju:

- konsultēties iekšēji (piemēram, firmas vai tīkla firmas ietvaros);
- konsultēties ārēji (piemēram, ar attiecīgo profesionālo veidojumu vai citu praktizējošu grāmatvedi); vai
- konsultēties ar juristu,

lai izprastu konkrētas rīcības profesionālās vai juridiskās sekas.

A56. Noteiktos gadījumos apstākļi, ka atsevišķas saskaņotās procedūras nav veiktas vai tajās ir veiktas izmaiņas, ir svarīgs, potenciālajiem lietotājiem izvērtējot saskaņotās procedūras un konstatējumus. Piemēram, šāda situācija var rasties, ja procedūras ir noteiktas normatīvajos aktos. Šādos apstākļos praktizējošs grāmatvedis ziņojumā par saskaņotajām procedūrām var norādīt, tieši kuras saskaņotās procedūras nevarēja veikt vai tika mainītas, un kāpēc tā noticis.

A57. Praktizējošs grāmatvedis var atsaukties uz datumu, kādā tika noslēgta vienošanās par saskaņoto procedūru uzdevuma veikšanu.

Atsauce uz praktizējoša grāmatveža pieaicinātu ekspertu (sk. 31. punktu)

A58. Dažos gadījumos tiesību aktos var būt noteikta prasība saskaņoto procedūru ziņojumā sniegt atsauci uz praktizējoša grāmatveža pieaicināto ekspertu, ja tas ir veicis kādu no saskaņotajām procedūrām. Piemēram, šāda atsauce var būt nepieciešama, lai nodrošinātu pārskatāmību publiskā sektora uzņēmumos. Praktizējošs grāmatvedis var uzskatīt par lietderīgu sniegt šādu atsauci arī citos apstākļos, piemēram, raksturojot saskaņotās procedūras. Tomēr praktizējošs grāmatvedis ir vienpersoniski atbildīgs par saskaņoto procedūru ziņojumā iekļautajiem konstatējumiem, un pieaicināta eksperta darba izmantošana nemazina šo atbildību. Tāpēc ir svarīgi, lai gadījumos, kad ziņojumā par saskaņotajām procedūrām tiek sniegta atsauce uz praktizējoša grāmatveža pieaicināta eksperta darbu, atsauce uz pieaicinātā eksperta darbu nerādītu priekšstatu par samazinātu praktizējošā grāmatveža atbildību.

Piekrišana veikt saskaņotu procedūru uzdevumu vienlaicīgi ar citu darba uzdevumu (sk. 34. punktu)

A59. Praktizējošs grāmatvedis var tikt aicināts veikt citus darba uzdevumus vienlaicīgi ar saskaņotu procedūru uzdevumu, piemēram, sniegt ieteikumus, kas izriet no saskaņotu procedūru uzdevuma veikšanas. Šādu aicinājumu var iekļaut kopējā saskaņotu procedūru un ieteikumu sniegšanas uzdevumā, kā arī dažādu darba uzdevumu nosacījumus var izklāstīt vienā darba uzdevuma vēstulē. Lai izvairītos no pārpratumiem, 34. punktā noteikts, ka saskaņoto procedūru ziņojums ir skaidri jānošķir no citu darba uzdevumu ziņojumiem. Piemēram, ieteikumus var:

- sniegt atsevišķā dokumentā no saskaņoto procedūru ziņojuma; vai
- iekļaut dokumentā, kurā ir ietverts gan saskaņoto procedūru ziņojums, gan ieteikumi, bet ieteikumi ir skaidri nodalīti no saskaņoto procedūru ziņojuma, piemēram, saskaņoto procedūru ziņojums un ieteikumi ir iekļauti atsevišķās dokumenta sadaļās.

Dokumentēšana (sk. 35. punktu)

A60. Dokumentācijā par veikto saskaņoto procedūru veidu, laiku un apjomu var iekļaut, piemēram:

- aplūkojamā jautājuma, par ko tiek veiktas saskaņotās procedūras, raksturīgās iezīmes. Raksturīgās iezīmes var atšķirties atkarībā no saskaņoto procedūru veida un aplūkojamā jautājuma, par kuru tās tiek veiktas. Piemēri:
 - procedūrai par pirkšanas pasūtījumiem, praktizējošs grāmatvedis var identificēt dokumentus, kas atlasīti pēc to datumiem un unikālajiem pirkšanas pasūtījumu numuriem;
 - procedūrai, kur nepieciešams atlasīt visus vienumus, kuri pārsniedz noteiktu apjomu no konkrētas populācijas, praktizējošs grāmatvedis var reģistrēt procedūras darbības

apjomu un norādīt populāciju (piemēram, visi reģistrā esošie ieraksti, kas pārsniedz noteiktu summu, par noteiktu periodu, visi laika grafiki par reģistrētajām stundām, kas pārsniedz noteiktu skaitu noteiktos mēnešos, vai katra desmitā pozīcija konkrētā sarakstā);

- procedūrai par konkrēta personāla iztaujāšanas datiem, praktizējošs grāmatvedis var reģistrēt aptauju datumus, uzņēmuma personāla vārdus un amatus, kā arī konkrētos uzdotos jautājumus;
- veicot novērošanas procedūru, praktizējošs grāmatvedis var reģistrēt novērošanas procesu vai novēroto, atbilstīgās personas, viņu atbildību un to, vai un kā tika veikta novērošana;
- kurš veica saskaņotās procedūras un datums, kad šādas procedūras tika veiktas;
- kurš pārskatīja saskaņotās procedūras un šādas pārskatīšanas datums un apjoms.

1. pielikums

(sk. A40 punktu)

Saskaņotu procedūru darba uzdevuma vēstules paraugs

Tālāk ir sniegts saskaņotu procedūru darba uzdevuma vēstules paraugs, kas ir sagatavota saskaņā ar šī SRPS prasībām un norādījumiem. Šī vēstule kalpo tikai kā piemērs, kas izmantojams šajā SRPS minēto apsvērumu kontekstā. Tā ir jāpielāgo saskaņā ar prasībām un apstākļiem, kas ir raksturīgi konkrētajām saskaņotajām procedūrām. Šī vēstule attiecas uz saskaņotu procedūru uzdevumiem, kas veikti attiecībā uz atsevišķu pārskatu periodu. Ja to paredzēts izmantot periodiskos darba uzdevumos, kā noteikts šajā SRPS, tās teksts atbilstoši jāpielāgo. Ieteicams konsultēties ar juristu, lai pārliecinātos par vēstules atbilstību.

Adresāts [Pasūtītājs]

Jūs aicinājāt mūs veikt saskaņotās procedūras attiecībā uz [xyz] produktu iepirkumu. Ar šo mēs apliecinām savu izpratni par darba uzdevuma nosacījumiem un mūsu sniedzamo pakalpojumu veidu un ierobežojumiem. Darba uzdevumu veiksime saskaņā ar 4400. (pārskatīts) Starptautisko radniecīgu pakalpojumu standartu (SRPS) "*Saskaņotu procedūru uzdevumi*". Saskaņoto procedūru veikšanas laikā mēs ievērosim [norādīt atbilstošās ētikas prasības], kas nenosaka mūsu pienākumu ievērot neatkarību.

Saskaņā ar 4400. (pārskatīts) SRPS, saskaņoto procedūru uzdevuma ietvaros mums ir jāveic procedūras, par kurām esam vienojušies ar jums, un jāziņo par konstatējumiem, sagatavojot ziņojumu par apstiprinātajām procedūrām. Konstatējumi ir veikto saskaņoto procedūru faktiskie rezultāti. Jūs [un, attiecīgos gadījumos, citas personas] apstiprināt, ka saskaņotās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķim. Mēs nesniedzam nekāda veida apliecinājumus par procedūru piemērotību. Saskaņoto procedūru uzdevums tiks veikts, pamatojoties uz principu, ka [atbildīgā persona] ir atbildīga par aplūkojamo jautājumu, par kuru tiek veiktas saskaņotās procedūras. Turklāt šis saskaņotu procedūru uzdevums nav apliecinājuma uzdevums. Attiecīgi mēs nesniedzam atzinumu vai apliecinājuma slēdzienu.

Mūs veikto procedūru vienīgais mērķis ir palīdzēt jums noteikt, vai [xyz] produktu iepirkums atbilst jūsu uzņēmuma iepirkuma politikai.⁷ Attiecīgi mūsu ziņojums tiks adresēts jums, un mūsu ziņojums var nebūt piemērots citam mērķim.

Mēs esam piekrituši veikt tālāk norādītās procedūras un sniegt ziņojumu par mūsu darba rezultātā konstatētajiem faktiem.

- Iegūt no [atbildīgās personas] vadības visu to līgumu sarakstu, kas noslēgti laika posmā no [20X1. gada 1. janvāra] līdz [20X1. gada 31. decembrim] attiecībā uz [xyz] produktiem ("saraksts"), un identificēt visus līgumus, kuru vērtība ir lielāka par \$25 000.
- Attiecībā uz katru identificēto līgumu, kura vērtība pārsniedz \$25 000, salīdzināt līgumā norādīto informāciju ar reģistrēto informāciju par piedāvājumiem un noteikt, vai attiecībā uz katru līgumu tika saņemti vismaz 3 cenu piedāvājumi no piedāvājumu iesniedzējiem, kas iekļauti [atbildīgās personas] sagatavotajā "Kvalificēto piedāvājuma iesniedzēju sarakstā".
- Attiecībā uz katru identificēto līgumu, kura vērtība pārsniedz \$25 000, salīdzināt līgumā norādīto maksājamo summu ar summu, ko [atbildīgā persona] faktiski ir samaksājusi

⁷ Šajā gadījumā pasūtītājs ir arī potenciālais lietotājs.

piegādātājam, un noteikt, vai faktiski samaksātā summa ir vienāda ar līgumā noteikto summu.

Procedūras tiks veiktas laika posmā no [datums] līdz [datums].

Mūsu sniegtais ziņojums par saskaņotajām procedūrām

Darba uzdevuma ietvaros mēs sagatavosim ziņojumu, kurā aprakstīsim saskaņotās procedūras un veikto procedūru konstatējumus [iekļaut atbilstošu atsauci uz saskaņoto procedūru ziņojuma paredzamo formu un saturu].

Lūdzu, parakstiet šai vēstulei pievienoto eksemplāru un nosūtiet to mums kā apliecinājumu tam, ka piekrītat un apstiprināt darba uzdevuma nosacījumus, tostarp procedūras, par kuru veikšanu esam vienojušies, kā arī apstiprināt to, ka šīs procedūras ir piemērotas darba uzdevuma mērķim.

[Ja nepieciešams, norādīt citu informāciju, piemēram, vienošanos par samaksu, norēķinu kārtību un citus konkrētus nosacījumus.]

[Firmas nosaukums]

Apstiprinu un piekrītu [pasūtītāja nosaukums] vārdā:

[Paraksts]

[Vārds, uzvārds un amats]

[Datums]

2. pielikums

(Sk. A51 punktu)

Ziņojuma par saskaņotajām procedūrām paraugi

1. paraugs.

Šajā saskaņoto procedūru ziņojuma paraugā tiek pieņemts, ka pastāv šādi apstākļi:

- pasūtītājs ir ziņojuma adresāts un vienīgais potenciālais lietotājs; pasūtītājs nav atbildīgā persona; piemēram, regulators ir pasūtītājs un atbildīgā persona, un regulatora pārraugāmais uzņēmums ir atbildīgā persona;
- netika konstatēti nekādi izņēmumi;
- praktizējošs grāmatvedis neiesaistīja ekspertu saskaņoto procedūru veikšanā;
- nav noteikti nekādi ziņojuma izmantošanas vai izplatīšanas ierobežojumi;
- praktizējošam grāmatvedim nav jāievēro neatkarības prasības;
- ziņošanai par izņēmumiem 3. procedūras kontekstā, vienojoties ar pasūtītāju, ir noteikts kvantitatīvs sliekšnis \$100.

ZIŅOJUMS PAR SASKAŅOTAJĀM PROCEDŪRĀM SAISTĪBĀ AR [XYZ] PRODUKTU IEPIRKUMU

Kam [adresāts]

Ziņojuma par saskaņotajām procedūrām mērķis

Mūsu ziņojuma vienīgais mērķis ir palīdzēt [pasūtītājam] noteikt, vai [xyz] produktu iepirkums atbilst [pasūtītāja] iepirkumu politikai, un tas var nebūt piemērots citiem mērķiem.

Pasūtītāja un atbildīgās personas pienākumi

[Pasūtītājs] ir apstiprinājis, ka saskaņotās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķim.

[Atbildīgā persona] ir atbildīga par aplūkojamo jautājumu, uz kuru tiek attiecinātas saskaņotās procedūras.

Revidenta pienākumi

Mēs veicām darba uzdevumu saskaņā ar 4400. (pārskatīts) Starptautisko radniecīgu pakalpojumu standartu (SRPS) "Saskaņotu procedūru uzdevums". Saskaņotu procedūru uzdevumā mums ir jāveic procedūras, par kurām esam vienojušies ar [pasūtītāju], un jāziņo par konstatējumiem jeb veikto saskaņoto procedūru faktiskajiem rezultātiem. Mēs nesniedzam nekāda veida apliecinājumus par saskaņoto procedūru piemērotību.

Šis saskaņotu procedūru uzdevums nav apliecinājuma uzdevums. Attiecīgi, mēs nesniedzam atzinumu vai apliecinājuma slēdzienu.

Ja mēs būtu veikuši papildu procedūras, mēs, iespējams, iegūtu informāciju par citiem jautājumiem, kas būtu jāiekļauj ziņojumā.

Profesionālā ētika un kvalitātes kontrole

Mēs esam ievērojuši [raksturot atbilstošās ētikas prasības] noteiktās ētikas prasības. Šī darba uzdevuma

kontekstā nav neatkarības prasību, kuras mums jāievēro.

Mūsu firmā tiek piemērots 1. Starptautiskais Kvalitātes kontroles standarts (SKKS) "Kvalitātes kontrole firmās, kas revidē un pārbauda vēsturisku finanšu informāciju un sniedz citus apliecinājuma un ar to saistītos pakalpojumus", un tādējādi firmā tiek uzturēta visaptveroša kvalitātes kontroles sistēma, tostarp dokumentētas politikas un procedūras ētikas prasību, profesionālo standartu un piemērojamo normatīvo prasību ievērošanas jomā.

Procedūras un konstatējumi

Mēs veicām tālāk aprakstītās procedūras, par kurām mēs vienojāmies ar [pasūtītāju], attiecībā uz [xyz] produktu iepirkumu.

	Procedūras	Konstatējumi
1	legūt no [atbildīgās personas] vadības visu to līgumu sarakstu, kas noslēgti laika posmā no [20X1. gada 1. janvāra] līdz [20X1. gada 31. decembrim] attiecībā uz [xyz] produktiem ("saraksts"), un identificēt visus līgumus, kuru vērtība pārsniedz \$25 000.	Mēs saņēmām no vadības sarakstu ar visiem [xyz] produktu līgumiem, kas tika noslēgti laika posmā no [20X1. gada 1. janvāra] līdz [20X1. gada 31. decembrim]. Starp 125 sarakstā iekļautajiem līgumiem mēs identificējām 37 līgumus, kuru vērtība pārsniedz \$25 000.
2	Attiecībā uz katru identificēto līgumu, kura vērtība pārsniedz \$25 000, salīdzināt līgumā norādīto informāciju ar informāciju par cenu piedāvājumiem un noteikt, vai attiecībā uz katru līgumu tika saņemti vismaz 3 cenu piedāvājumi no piedāvājumu iesniedzējiem, kas iekļauti [atbildīgās personas] sagatavotajā "Kvalificēto piedāvājumu iesniedzēju sarakstā".	Mēs pārbaudījām cenu piedāvājumus saistībā ar 37 līgumiem, kuru vērtība pārsniedz \$25 000. Mēs konstatējām, ka visu 37 līgumu gadījumā tika saņemti vismaz 3 cenu piedāvājumi no piedāvājumu iesniedzējiem, kas iekļauti [atbildīgās personas] sagatavotajā "Kvalificēto piedāvājumu iesniedzēju sarakstā".
3	Attiecībā uz katru identificēto līgumu, kura vērtība pārsniedz \$25 000, salīdzināt līgumā norādīto maksājamo summu ar summu, ko [atbildīgā persona] faktiski samaksājis piegādātājam, un noteikt, vai faktiski samaksātā summa \$100 robežās atbilst līgumā noteiktajai summai.	Mēs saņēmām 37 sarakstā iekļauto līgumu, kuru vērtība pārsniedz \$25 000, parakstītos eksemplārus un salīdzinājām maksājamās summas ar summām, ko [pasūtītājs] faktiski samaksāja piegādātājam. Mēs konstatējām, ka visu 37 līgumu gadījumā faktiski samaksātās summas \$100 robežās atbilst līgumos norādītajām summām.

[Praktizējoša grāmatveža paraksts]

[Praktizējoša grāmatveža ziņojuma datums]

[Praktizējoša grāmatveža adrese]

2. paraugs.

Šajā saskaņoto procedūru ziņojuma paraugā tiek pieņemts, ka pastāv šādi apstākļi:

- pasūtītājs ir atbildīgā persona; adresāts ir ne tikai pasūtītājs, bet arī potenciālais lietotājs — cita persona; piemēram, regulators ir potenciālais lietotājs un regulatora pārraudzītais uzņēmums ir pasūtītājs un atbildīgā persona;
- tika konstatēti izņēmumi;
- praktizējošs grāmatvedis pieaicināja ekspertu saskaņoto procedūru veikšanai un ziņojumā par saskaņotajām procedūrām tiek sniegta atsauce par eksperta darba izmantošanu;
- ir noteikts ziņojuma izmantošanas un izplatīšanas ierobežojums;
- praktizējošs grāmatvedis ir pasūtītāja (kas ir arī atbildīgā persona) finanšu pārskatu revidents; praktizējošs grāmatvedis ir vienojies ar pasūtītāju par to, ka praktizējoša grāmatveža pienākums ievērot neatkarību, kā tas ir spēkā finanšu pārskatu revīzijā, atbilst arī saskaņotu procedūru uzdevuma mērķim; praktizējošs grāmatvedis ir vienojies ar pasūtītāju darba uzdevuma nosacījumos iekļaut nosacījumu par to, ka saskaņotu procedūru uzdevuma mērķim atbilst finanšu pārskatu revīzijā piemērojamās neatkarības prasības;
- praktizējošs grāmatvedis ir iekļāvis atsauci uz datumu, kurā tika panākta vienošanās par saskaņoto procedūru darba uzdevuma veikšanu.

ZIŅOJUMS PAR SASKAŅOTAJĀM PROCEDŪRĀM SAISTĪBĀ AR [XYZ] PRODUKTU IEPIRKUMU

Kam [adresāts]

Ziņojuma par saskaņotajām procedūrām mērķis un tā izmantošanas un izplatīšanas ierobežojums

Mūsu ziņojuma vienīgais mērķis ir palīdzēt [potenciālajam lietotājam] noteikt, vai [pasūtītāja] veiktais [xyz] produktu iepirkums atbilst [potenciālā lietotāja] iepirkumu politikai, un tas var nebūt piemērots citiem mērķiem. Mūsu ziņojums ir paredzēts vienīgi [pasūtītājam] un [potenciālajiem lietotājiem], un to nedrīkst izplatīt vai nodot lietojumā citām pusēm.

Pasūtītāja pienākumi

[Pasūtītājs] ir apstiprinājis, ka saskaņotās procedūras atbilst darba uzdevuma mērķim.

[Pasūtītājs (kas ir arī atbildīgā persona) ir atbildīgs par aplūkojamo jautājumu, uz kuru tiek attiecinātas saskaņotās procedūras.

Revidenta pienākumi

Mēs veicām darba uzdevumu saskaņā ar 4400. (pārskatīts) Starptautisko radniecīgu pakalpojumu standartu (SRPS) "Saskaņotu procedūru uzdevums". Saskaņotu procedūru uzdevumā mums ir jāveic procedūras, par kurām esam vienojušies ar [pasūtītāju], un jāziņo par konstatējumiem jeb veikto saskaņoto procedūru faktiskajiem rezultātiem. Mēs nesniedzam nekāda veida apliecinājumus par saskaņoto procedūru piemērotību.

Šis saskaņotu procedūru uzdevums nav apliecinājuma uzdevums. Attiecīgi, mēs nesniedzam atzinumu vai apliecinājuma slēdzienu.

Ja mēs būtu veikuši papildu procedūras, mēs, iespējams, iegūtu informāciju par citiem jautājumiem, kas būtu jāiekļauj ziņojumā.

Profesionālā ētika un kvalitātes kontrole

Mēs esam ievērojuši ētikas prasības [raksturot atbilstošās ētikas prasības] un neatkarības prasības saskaņā ar [raksturot atbilstošās neatkarības prasības].⁸

Mūsu firmā tiek piemērots 1. Starptautiskais Kvalitātes kontroles standarts (SKKS) "Kvalitātes kontrole firmās, kas revidē un pārbauda vēsturisku finanšu informāciju un sniedz citus apliecinājuma un ar to saistītos pakalpojumus", un tādējādi firmā tiek uzturēta visaptveroša kvalitātes kontroles sistēma, tostarp dokumentētas politikas un procedūras ētikas prasību, profesionālo standartu un piemērojamo normatīvo prasību ievērošanas jomā.

Procedūras un konstatējumi

Mēs veicām tālāk aprakstītās procedūras, par kurām mēs vienojāmies ar [pasūtītāju] [DATUMS] darba uzdevuma nosacījumos, attiecībā uz [xyz] produktu iepirkumu.

	Procedūras	Konstatējumi
1	legūt no [pasūtītāja] vadības visu to līgumu sarakstu, kas noslēgti laika posmā no [20X1. gada 1. janvāra] līdz [20X1. gada 31. decembrim] attiecībā uz [xyz] produktiem ("saraksts"), un identificēt visus līgumus, kuru vērtība pārsniedz \$25 000.	Mēs saņēmām no vadības sarakstu ar visiem [xyz] produktu līgumiem, kas tika noslēgti laika posmā no [20X1. gada 1. janvāra] līdz [20X1. gada 31. decembrim]. Starp 125 sarakstā iekļautajiem līgumiem mēs identificējām 37 līgumus, kuru vērtība pārsniedz \$25 000.

⁸ Piemēram, ja par atbilstošām ētikas prasībām uzskata IESBA Kodeksu un IESBA Kodeksa 4A daļā ir noteiktas atbilstošās neatkarības prasības, šo teikumu var izteikt šādi: "Mēs esam ievērojuši Starptautiskās Grāmatvežu ētikas standartu padomes (IESBA) izstrādātā Profesionālo grāmatvežu ētikas kodeksā (IESBA Kodekss) noteiktās ētikas prasība (tostarp starptautiskos neatkarības standartus) un IESBA Kodeksa 4.A daļā noteiktās neatkarības prasības".

	Procedūras	Konstatējumi
2	<p>Attiecībā uz katru identificēto līgumu, kura vērtība pārsniedz \$25 000, salīdzināt līgumā norādīto informāciju ar reģistrēto informāciju par piedāvājumiem un noteikt, vai attiecībā uz katru līgumu tika saņemti vismaz 3 cenu piedāvājumi no piedāvājumu iesniedzējiem, kas iekļauti [atbildīgās personas] sagatavotajā "Kvalificēto piedāvājumu iesniedzēju sarakstā". Attiecībā uz cenu piedāvājumiem, kas iesniegti [svešvalodā], pirms cenu piedāvājumu salīdzināšanas pārtulkot [svešvalodā] iesniegtos cenu piedāvājumus, izmantojot praktizējoša grāmatveža piesaistīta tulka palīdzību.</p>	<p>Mēs pārbaudījām cenu piedāvājumus saistībā ar 37 līgumiem, kuru vērtība pārsniedz \$25 000. No 37 līgumu cenu piedāvājumiem, 5 cenu piedāvājumi bija iesniegti [svešvalodā]. Mēs piesaistījām tulku, kas mums palīdzēja iztulkot šos 5 cenu piedāvājumus.</p> <p>Mēs konstatējām, ka 36 no 37 gadījumiem cenu piedāvājumi tika saņemti vismaz no 3 cenu piedāvājumu iesniedzējiem, kas iekļauti [atbildīgās personas] sagatavotajā "Kvalificēto piedāvājumu iesniedzēju sarakstā".</p> <p>Mēs konstatējām, ka 1 līguma gadījumā, kura vērtība ir \$65 000, netika saņemti cenu piedāvājumi. Saskaņā ar vadības teikto, iemesls tam, ka attiecībā uz šo līgumu netika veikta cenu aptauja, bija ārkārtas situācija, kad vajadzēja izpildīt darbus līgumā noteiktajā termiņā.</p> <p>Tulka iesaistīšana, lai palīdzētu mums pārtulkot cenu piedāvājumus, nemazina mūsu atbildību par procedūru veikšanu un ziņošanu par konstatējumiem.</p>
3	<p>Attiecībā uz katru identificēto līgumu, kura vērtība pārsniedz \$25 000, salīdzināt līgumā norādīto maksājamo summu ar summu, ko [pasūtītājs] faktiski samaksājis piegādātājam, un noteikt, vai faktiski samaksātā summa ir vienāda ar līgumā noteikto summu.</p>	<p>Mēs saņēmām 37 sarakstā iekļauto līgumu, kuru vērtība pārsniedz \$25 000, parakstītos eksemplārus un salīdzinājām maksājamās summas ar summām, ko [pasūtītājs] faktiski samaksāja piegādātājam.</p> <p>Mēs konstatējām, ka 26 no 37 gadījumiem līgumā uzrādītā maksājamā summa atšķiras no [pasūtītājs] faktiski samaksātās summas. Saskaņā ar vadības skaidrojumu visos šajos gadījumos summu starpība bija paredzēta, lai pielāgotos PVN likmes pieaugumam [attiecīgajā jurisdikcijā] par 1%, kas stājās spēkā 20X1. gada septembrī.</p>

[Praktizējoša grāmatveža paraksts]

[Praktizējoša grāmatveža ziņojuma datums]

[Praktizējoša grāmatveža adrese]

IAASB darbības atbalsta struktūras un procesus nodrošina Starptautiskā Grāmatvežu federācija (*International Federation of Accountants — IFAC*).

Starptautiskos Revīzijas standartus, Starptautiskos Apliecinājuma uzdevumu standartus, Starptautiskos Pārbaudes uzdevumu standartus, Starptautiskos Saistīto pakalpojumu standartus, Starptautiskos Kvalitātes kontroles standartus, Starptautiskos Revīzijas prakses paziņojumus, publiskotos projektus, konsultatīvos dokumentus un citas IAASB publikācijas publicē un to autortiesības pieder IFAC.

“International Auditing and Assurance Standards Board”, “International Standards on Auditing”, “International Standards on Assurance Engagements”, “International Standards on Review Engagements”, “International Standards on Related Services”, “International Standards on Quality Control”, “International Auditing Practice Notes”, “IAASB”, “ISA”, “ISAE”, “ISRE”, “ISRS”, “ISQC”, “IAPN” un “IAASB” logotips ir IFAC tirdzniecības zīmes vai reģistrētas IFAC tirdzniecības zīmes un pakalpojumu zīmes ASV un citās valstīs.

Šī 4400. (pārskatīts) Starptautiskā Radniecīgo pakalpojumu standarta (SRPS) “Saskaņotu procedūru uzdevumi”, kuru 2019. gada decembrī angļu valodā izdevusi Starptautiskās Grāmatvežu federācijas (IFAC) Starptautiskā Revīzijas un Apliecinājumu standartu Padome, tulkojumu latviešu valodā 2021. gada septembrī ir veikusi Latvijas Zvērinātu revidentu asociācija, un tas tiek reproducēts ar IFAC atļauju. IFAC ir izvērtējusi Starptautisko revīzijas standartu tulkošanas procesu, un tulkošana ir veikta saskaņā ar „Politikas paziņojumu - IFAC izdoto standartu tulkošanas un reproducēšanas politiku”. Visu Starptautisko revīzijas standartu apstiprinātais teksts ir IFAC publicētais standartu teksts angļu valodā. IFAC nenes atbildību par šī tulkojuma precizitāti un pilnīgumu, kā arī pat to radītām iespējamām sekām.

Angļu valodas International valodas 4400. (pārskatīts) Starptautiskā Radniecīgo pakalpojumu standarta (SRPS) “Saskaņotu procedūru uzdevumi” teksta autortiesības ©2020. gada, pieder IFAC. Visas tiesības paturētas.

Latviešu valodas 4400. (pārskatīts) Starptautiskā Radniecīgo pakalpojumu standarta (SRPS) “Saskaņotu procedūru uzdevumi” teksta autortiesības ©2021. gada, pieder IFAC. Visas tiesības paturētas.

Nosaukums oriģinālvalodā: International Standard on Related Services (ISRS) 4400 (Revised).

Šo publikāciju var lejupielādēt personiskai un nekomerciālai lietošanai (t. i., profesionālām uzziņām vai pētniecībai) tīmekļa vietnē www.iaasb.org.

Lai iegūtu informāciju par dokumenta tulkošanu, atveidošanu, uzglabāšanu vai pārsūtīšanu vai līdztīgu lietošanu apmeklējiet sazinieties ar permissions@ifac.org.



**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