

Mõtteid ja tähelepanekuid 2022/2023 kvaliteedikontrolli hooajast

30.05.2023

Urmas Kaarlep / Audiitortegevuse järelevalve nõukogu

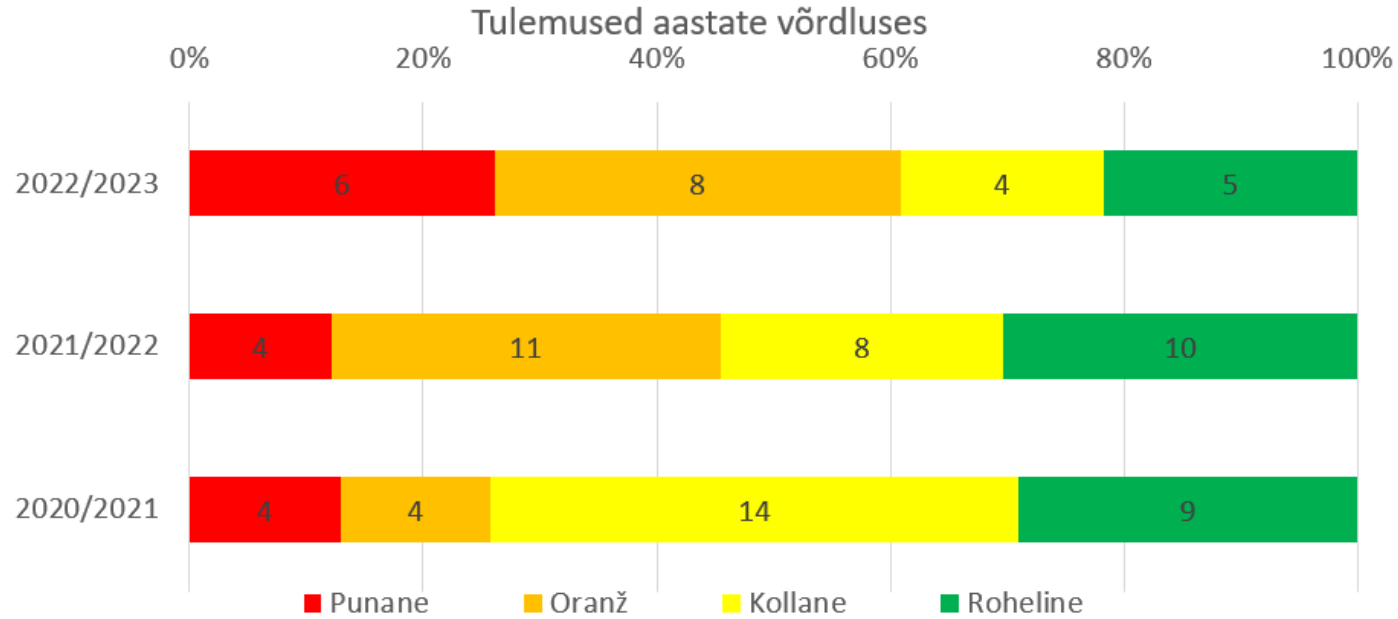


Auditortegevuse
järelevalve nõukogu

Kas tahame audiitorkoguna teha kvaliteetses kutsetegevust?

- Kvaliteedi tagab standarditele vastav töövõtt
- Töövõtu aktsepteerimisel peab audiitor hindama:
 - Kompetentsi
 - Ajalist ressurssi
 - Sõltumatust
- Igat klienti pole vaja aktsepteerida

Kvaliteedikontrolli tulemused 2022/2023



	2022/2023		2021/2022		2020/2021	
Roheline	5	22%	10	30%	9	29%
Kollane	4	17%	8	24%	14	45%
Oranž	8	35%	11	33%	4	13%
Punane	6	26%	4	12%	4	13%
KOKKU	23	100%	33	100%	31	100%

Dokumenteerimine (1)

- Auditi dokumentatsioon peab olema kogunud audiitorile arusaadav
- Dokumenteerida tuleb:
 - Riskihinnangud sh pettuseriski hinnangud
 - Planeeritud protseduurid
 - Teostus
 - Järeldused
- Audiitori kutsealased otsustused detailsemalt kirja panna
- Juhtkonna ja valitsejatega toimunud vestlused tuleb dokumenteerida

Dokumenteerimine (2)

- Töövõtufail peab olema komplektne. Kui asjakohane, siis tuleb üle tuua:
 - Eelmistel aastatel kogutud tõendusmaterjal
 - Tütarettevõtete auditeerimisel saadud tõendusmaterjal
- Ebavajalik informatsioon tuleb kustutada
- Dokumenteerimata jäänud ja hiljem esitatud asjaolusid ei arvesta võrdväärset dokumenteeritud tõendusmaterjaliga

Arhiveerimine

- Arhiveerimise juhendi järgimine on kohustuslik
- Tähtaegadest tuleb kinni pidada
- Kogu vajalik info peab olema arhiveeritud töövõtufailis

10/23

Läbi viidud 23 KVK-st tuvastatud
arhiveerimise nõuete rikkumine 10
juhul (43%)

Otsused

- Spetsiifiliste summadega seotud väärkajastamiste korral tuleb arvamusel aluses välja tuua vea finantsmõju kirjeldus ning suurus
- Ka olulise avalikustamise puuduse korral tuleb aruannet modifitseerida
- Asjaolu rõhutavas lõigus mitte välja tuua asjaolusid, mis on lugejatele aruande põhjal niigi selged. Kui aruanne ei ole korrektne siis tuleb modifitseerida arvamusel.
- Tähelepanelikkus standardsõnastuste kasutamisel:
 - Väikeettevõtte lühendatud raamatupidamise aastaaruanne ei sisalda rahavoogude aruannet ja omakapitali muutuste aruannet
 - MTÜ-del ja SA-del on tulemiaruanne ja netovara muutuste aruanne

Põhiaruannete auditeerimine (1)

- Kinnisvarainvesteeringud:
 - Õiglast väärtust tuleb hinnata igal aruandekuupäeval
 - Audiitor peab kontrollima saadud hindamisakti
- Nõuete väärtus:
 - Millel tugineb juhtkonna väide et nõue on laekuv
 - Võlgniku varade piisavus
- Varade ja kohustiste pika- ja lühiajaline kajastamine:
 - Lepingu tingimused
 - Pikendamise kuupäevast sõltub klassifitseerimine
 - Kovenandid

Põhiaruannete auditeerimine (2)

- Müügitulu kontroll:
 - Valmidusastme meetodi rakendamine (kas klient on rakendanud korrektseid põhimõtteid sh hinnanud eraldi iga lepingut)
- Rahavoogude aruannet tuleb ka auditeerida
- Oluliste valdkondade osas tuleb teostada protseduure

Ülevaatuste töövõttud

- Kutsealane skeptitsism ja juhtkonna väited/hinnangud:
 - Kas on kooskõlas muu kogutud informatsiooniga
- Analüütilised protseduurid ja järelpäringud:
 - Erinevusi ootustest tuleb selgitada
 - Vajadusel tuleb läbi viia täiendavaid protseduure
- Kohustuslikud järelpäringud:
 - On tegemata
 - Ei ole arusaadavalt dokumenteeritud (küsimus “Kas on....?” – vastus “OK”)
 - Ei ole aru saada millal ja kellega vesteldi

Levinumad vead aruannetes

- Arvestuspõhimõtted:
 - Olulised on puudu
 - Avalikustatud ka need, mis antud ettevõttes ei ole asjakohased
 - Ei vasta finantsaruandluse standardile (nt varude kajastamine valmidusastme meetodil)
- Õiglates väärtuses varad (eeldused on avalikustamata)
- Seotud osapooled (informatsioon on avalikustamata)
- Tingimuslikud kohustused ja panditud varad (informatsioon on avalikustamata)
- IFRS aruanne peab vastama IFRS-i avalikustamise nõuetele
- Aruannet tuleb lugeda (nt vastavus tegevusaruandele, raamatupidaja näpuvead)
- Avalikustamise küsimustikku ei ole täidetud piisava hoolsusega

Olulised läbivad teemad (1)

- Grupiauditid:
 - Planeerimine (oluliste komponentide tuvastamine, auditi lähenemine, olulisus)
 - Suhtlus komponentide audiitoritega (juhendamine, raporteerimine)
- Analüütilised kontrolliprotseduurid:
 - Ootused ja hälve
 - Mittevastavuste selgitamine
- Päevaraamatu kannete kontroll:
 - Kohustuslik iga auditi puhul
 - Teostus tuleb dokumenteerida

Olulised läbivad teemad (2)

- Seotud osapooled:
 - Juhatuselt saadud nimekiri peab sisaldama kõiki seotud osapooli
 - Audiitor peab kontrollima juhatuselt saadud informatsiooni
- Algsaldod:
 - Suhtlus eelmise audiitoriga
 - Kontrolliprotseduuride teostamine
- Isikute tuvastamine, kellega tuleb suhelda:
 - Piirangud juhatuse esindusõigusele
 - Nõukogu olemasolu

Olulised läbivad teemad (3)

- Esitiskiri:
 - Puuduvad kinnitused,
 - Puuduvad allkirjad
 - Vajalik ka arvamusel loobumise korral
- Järgnevad sündmused/Korrigeeriv vs. mittekorrigeeriv sündmus

Muud teemad

- Kutsekindlustus tuleb audiitortevuse seaduse nõuetega vastavusse viia 50 päeva jooksul peale aruandeperioodi lõppu
- Töövõtulepingud:
 - Peavad olema kahepoolset allkirjastatud
 - Kui muutuvad tingimused tuleb uuendada
- Täiendusõppe kohustuse täitmine

Kolm tarkustera nõukogu esimehelt

- Ärge demonstreerige oma ebakompetentsust!
- Mida pole kirjas, seda pole olemas!
- Pöörake tähelepanu sellele, mida avalikkus näeb!



Auditortegevuse
järelvalve nõukogu

Täname kuulamast!