

Provided by
Academy of Professional Accounting (APA)

CPA 知识讲解

审计

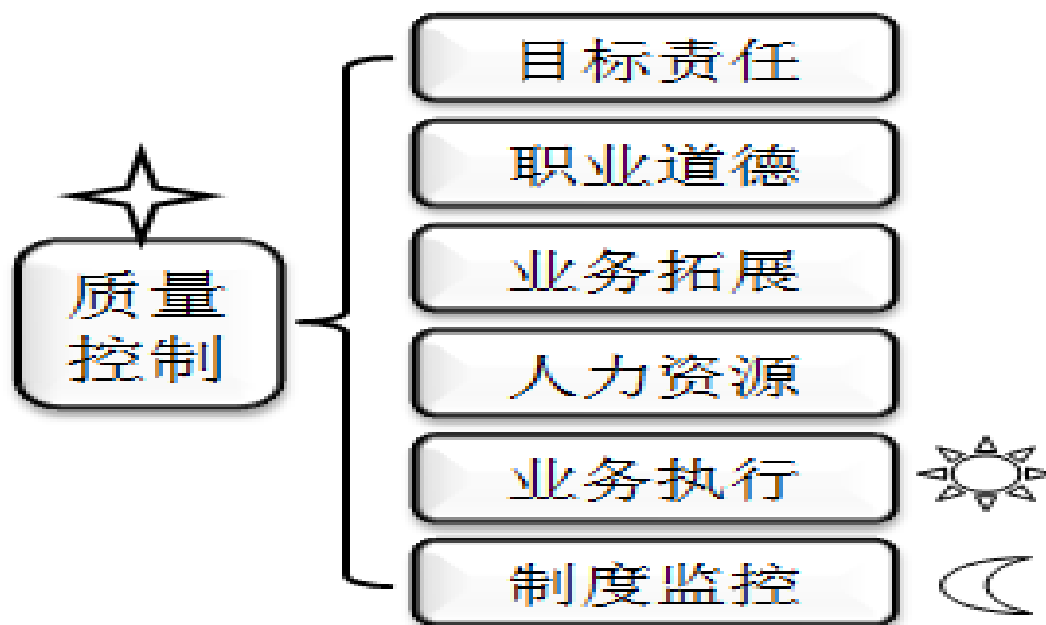
第六十九讲：会计师事务所业务质量控制 1

讲师：Danielle





第二十章 会计师事务所业务质量控制





第二十章第一节 质量控制制度的目标和对业务质量承担的领导责任

一、质量控制制度的目标

1. 事务所及其人员遵守法律法规、相关职业道德要求以及审计准则、审阅准则、其他鉴证业务准则和相关服务准则规定；
2. 事务所和项目合伙人根据具体情况出具恰当的报告。

二、质量控制制度的要素

1. 对业务质量承担的领导责任；
2. 相关职业道德要求；
3. 客户和业务的接受与保持；
4. 人力资源；
5. 业务执行；
6. 监控。

事务所应当将质量控制政策和程序形成书面文件，传达到全体人员。



第二十章第一节 质量控制制度的目标和对业务质量承担的领导责任

三、对质量控制制度的领导责任

(一) 主任会计师对质量控制制度承担最终责任

事务所主任会计师对质量控制制度承担最终责任，项目合伙人应当对事务所分派的每项审计业务的总体质量负责。

会计师事务所可以通过以下方式建立健康的高层基调。

1. 确定事务所的目标、优先考虑事项和价值观；
2. 通过定期与员工沟通，强调事务所的价值观和承诺，强调保持诚信、客观、独立性、职业怀疑、对公众的责任；
3. 定期更新质量控制政策和程序，以应对制度缺陷和新要求；
4. 对质量控制部门明确分配工作职责，使员工承担责任；
5. 提高员工的胜任能力，奖励高质量的工作；
6. 识别出缺陷时立即采取措施予以纠正；
7. 合伙人为员工树立一个日常行为的正面典型。



第二十章第一节 质量控制制度的目标和对业务质量承担的领导责任

（二）行动示范和信息传达

领导层的行动示范，强化质量文化，在某种程度上比控制制度更有影响力。通常采取培训、研讨会、谈话、发表文章等途径。

（三）树立质量至上的意识

- 1.避免重商业利益轻业务质量；
- 2.建立以质量为导向的业绩评价、工薪及晋升的政策程序；
- 3.投入足够资源制定和执行政策程序，并形成文件记录。

（四）委派质量控制制度运作人员

主任会计师必须委派适当人员并授予其必要的权限，以帮助主任会计师正确履行职责。



第二十章第二节 相关职业道德要求

一、总体要求

事务所及其人员执行任何类型的业务，都应当遵守相关职业道德要求所要求的诚信、独立、客观和公正，保持专业胜任能力和应有的关注，并对执业过程中获知的信息保密。

二、具体措施

事务所制定的政策和程序应当通过必要途径予以强化：

- 1.领导层示范；
- 2.教育和培训；
- 3.监控；
- 4.对违反相关职业道德要求行为的处理。

事务所可以为每位员工建立职业道德档案，记录个人违反相关职业道德要求的行为及其处理结果。



第二十章第二节 相关职业道德要求

三、保持独立性

（一）总体要求

事务所及其人员，包括招聘的专家和其他需要独立的人员，都应保持独立性。

内部专家可能是本事务所或网络事务所的合伙人或员工（包括临时员工），需要遵守所在事务所制定的政策和程序。

外部专家不是项目组成员，不受事务所制定的质量控制政策和程序的约束。



第二十章第二节 相关职业道德要求

(二) 具体要求

- 1.所有应保持独立性的人员，将违反独立性要求的情况立即告知事务所；
- 2.事务所立即将识别的情况传达给需要与事务所共同处理这些情况的“相关人员”：项目合伙人、需要采取行动的网络内部其他相关人员以及受独立性要求约束的人员；
- 3.“相关人员”在必要时立即向事务所报告他们采取的行动，以便事务所能够决定是否应当采取进一步的行动。



第二十章第二节 相关职业道德要求

（三）获取书面确认函

1. 事务所应当每年至少一次向所有受独立性要求约束的人员获取其遵守独立性政策和程序的书面确认函。书面确认函可以是纸质的，也可以是电子形式的。
2. 当有其他事务所参与执行部分业务时，也可以考虑向其获取有关独立性的书面确认函。
3. 通过获取确认函以及针对违反独立性的信息采取适当行动，事务所可以表明强调保持独立性的重要性，使保持独立性的问题清楚地展示在会计师事务所人员面前。



第二十章第二节 相关职业道德要求

（四）防范密切关系的不利影响

长期由同一个高级人员执行某项鉴证业务可能造成的密切关系对独立性会产生不利影响。事务所应当制定下列防范政策和程序，以防范不利影响：

- 1.明确标准，以确定长期委派同一名合伙人或高级员工执行某项鉴证业务时,是否需要采取防范措施[取决于审计客户是否属于公众利益实体]；
- 2.对所有上市实体财务报表审计业务，按规定在规定期限届满时轮换合伙人、项目质量控制复核人员，以及受轮换要求约束的其他人员。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

一、总体要求

只有在下列情况下，才能发展客户或接受与保持业务：

- 1.考虑客户诚信：已考虑客户诚信，没有信息表明客户缺乏诚信；
- 2.评价自身条件：事务所具有执行业务必要的素质、专业胜任能力、时间和资源；
- 3.满足职业道德：事务所承接业务能够遵守相关职业道德要求。

客户承接需要较高的职业判断能力、高度的职业敏感性和丰富的执业经验，应安排职位较高的人士执行此工作。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

二、考虑客户诚信

绝大多数审计问题源于客户不诚信。注册会计师应了解客户诚信。

（一）考虑的主要事项

- 1.客户主要股东、关键管理人员、关联方及治理层的身份和商业信誉；
- 2.客户的经营性质；
- 3.客户主要股东、关键管理人员及治理层对内部控制环境和会计准则等的态度；
- 4.客户是否过分考虑将事务所的收费维持在尽可能低的水平；
- 5.工作范围受到不适当限制的迹象；
- 6.客户可能涉嫌洗钱或其他刑事犯罪行为的迹象；
- 7.变更会计师事务所的原因。
- 8.关联方的名称、特征和商业信誉。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

(二) 获取信息的途径

- 1.与为客户提供会计服务的现任或前任人员沟通，并与其他第三方讨论；
- 2.向事务所其他人员、监管机构、金融机构、法律顾问和客户同行等第三方询问；
- 3.从相关数据库中搜索客户的背景信息。例如，客户的年报、向监管机构提交的报告。

如上述[传统]途径无法充分获取与客户相关的信息，必要时考虑利用调查机构对客户的经营情况、管理人员及其他有问题的人员进行背景检查。

对客户诚信的了解程度，通常将随着与该客户关系的持续发展而增加。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

三、考虑自身条件

(一) 自身条件的内容

自身条件包括必要素质、专业胜任能力、时间和资源。

在确定是否具有接受新业务所需的必要素质、专业胜任能力、时间和资源时，需要分别从会计师事务所的条件和项目组成员的能力两个主要方面加以考虑。

事务所不得承接不能胜任和无法完成的业务。在资源不足的情况下,不接受新的客户更为关键。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

(二) 事务所的[整体]条件

- 1.是否熟悉相关行业或业务对象；
- 2.是否了解相关监管要求或报告要求，或具备有效获取必要技能和知识的能力；
- 3.是否拥有足够的具有必要素质和专业胜任能力的人员；
- 4.在需要时，能否得到专家的帮助；
- 5.如需要项目质量控制复核，是否具备（或者能够聘请到）符合标准和资格要求的项目质量控制复核人员；
- 6.能否在提交报告的最后期限内完成业务。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

(三) 项目组成员的能力

- 1.对业务的了解，以及执行这些业务的经验和培训经历；
- 2.对适用于该业务的职业准则和法律法规要求的了解；
- 3.会计审计知识和专业知识；
- 4.对客户经营性质和特定行业（适用时）的了解；
- 5.运用职业判断的能力和专业知识；
- 6.对会计师事务所质量控制制度的了解。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

四、考虑能否遵守相关职业道德要求

在确定是否接受新业务时，事务所还应当考虑接受该业务是否会导致现实或潜在的利益冲突。如果识别出潜在的利益冲突，应考虑是否接受该业务。



第二十章第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

五、考虑其他事项

(一) 考虑已有信息：考虑本期或以前业务执行过程中发现的重大事项的影响。

(二) 考虑新的信息：接受业务后可能获知某信息，该信息若在接受业务前获知，可能拒绝该项业务。此时，事务所应考虑：

1. 职业责任和法律责任是否要求向委托人或监管机构报告；
2. 解除该项业务约定或同时解除客户关系的可能性。

(三) 考虑解除约定

1. 与客户讨论事务所可能就解约采取的适当行动；
2. 与客户讨论解除约定和关系的情况及原因；
3. 考虑是否要求事务所保持现有客户关系或向监管机构报告解约的情况及原因；
4. 记录重大事项及咨询情况、咨询结论和得出结论的依据。



第二十章第四节 人力资源

一、人员招聘

1.招什么人：正直的、通过发展能够具备执行业务所需的必要素质和专业胜任能力的。

2.什么人招：如果招聘人员和被招聘人员存在亲属关系，招聘人员应当自行回避。

3.特别注意：招聘有经验的人员，尤其是高级业务人员时，可执行背景检查、询问是否存在未决的法律问题等额外程序。

事务所可以通过适当途径提高人员素质和专业胜任能力：职业教育；持续职业发展，包括培训；工作经验；由经验更丰富的员工提供辅导；针对受独立性要求约束的人员进行的独立性教育。



第二十章第四节 人力资源

二、业绩评价、工薪和晋升

业绩评价、工薪和晋升是事关每个人员切身利益的重大问题，事务所应对发展和保持专业胜任能力并遵守相关职业道德要求的人员给予应有的肯定和奖励。

事务所应使员工充分了解提高业务质量和遵守相关职业道德要求是晋升的主要途径。事务所制定的业绩评价、工薪及晋升程序应当强调：

- 1.使人员知悉会计师事务所对业绩和遵守相关职业道德要求的期望；
- 2.向人员提供业绩、晋升及职业发展方面的评价和辅导；
- 3.帮助人员了解提高业务质量及遵守相关职业道德要求是晋升更高职位的主要途径，而不遵守会计师事务所的政策和程序可能受到惩戒。



第二十章第四节 人力资源

三、项目组成员的委派

审计项目组成员，包括项目合伙人与项目组其他成员。

（一）项目合伙人的委派

事务所应当对每项业务委派至少一名项目合伙人，并且：

- 1.将项目合伙人的身份和作用告知客户关键成员；
- 2.明确要求项目合伙人具有履行职责所必要的素质、专业胜任能力、权限和时间；
- 3.清楚界定项目合伙人的职责，并告知该项目合伙人。
- 4.应监控项目合伙人连续服务同一客户的期限及胜任情况。
- 5.对于高风险的审计项目，可以规定委派具有丰富经验的审计人员担任第二项目合伙人或质量控制复核负责人加强风险控制。



第二十章第四节 人力资源

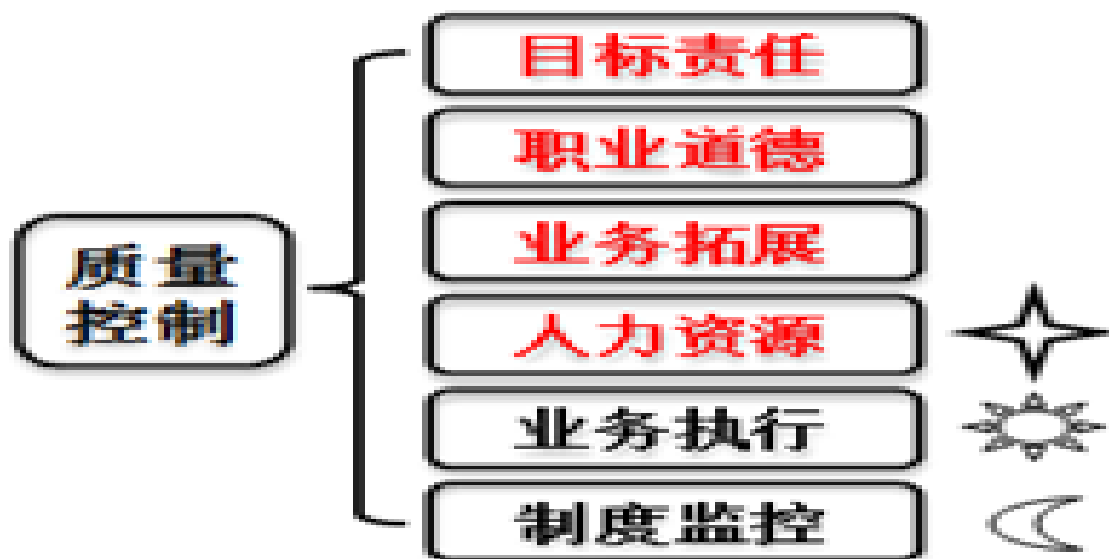
(二) 项目组其他成员的委派

会计师事务所应委派具有必要素质、专业胜任能力和时间的员工。委派时应考虑：

- 1.业务类型、规模、重要程度、复杂性和风险；
- 2.需要具备的经验、专业知识和技能；
- 3.对人员的需求，以及在需要时能否获得具备相应素质的人员；
- 4.拟执行工作的时间；
- 5.人员的连续性和轮换要求；
- 6.在职培训的机会；
- 7.需要考虑独立性和客观性的情形。



第二十章第四节 人力资源



ACCAspace

Professional Accounting Education

Provided by
Academy of Professional Accounting (APA)



Thank You!

