

ISSAI 1230

Starptautiskās Augtāko revīzijas iestāžu organizācijas (INTOSAI) izstrādātie Augtāko revīzijas iestāžu Starptautiskie standarti (ISSAI). Vairāk informācijas skatīt www.issai.org



230.SRS Praktiskās piemērošanas vadlīnijas

Revīzijas dokumentācija

INTOSAI PROFESIONĀLO STANDARTU KOMITEJA

PSC-SECRETARIAT

RIGSREVISIONEN • STORE KONGENSGADE 45 • 1264 COPENHAGEN K • DENMARK
TĀLR.: +45 3392 8400 • FAKSS: +45 3311 0415 • E-PASTS: INFO@RIGSREVISIONEN.DK

INTOSAI



INTOSAI Ģenerālsēkretariāts - RECHNUNGSHOF
(Austrijas Revīzijas palāta)
DAMPFSCHIFFSTRASSE 2
A-1033 VĪNE
AUSTRIJA

Tālr.: ++43 (1) 711 71 • Fakss: ++43 (1) 718 09 69

intosai@rechnungshof.gv.at;

<http://www.intosai.org>

Šīs Praktiskās piemērošanas vadlīnijas apvienojumā ar Starptautiskās grāmatvežu federācijas (IFAC) izstrādāto 230. Starptautisko Revīzijas standartu (SRS) „Revīzijas dokumentācija” veido ISSAI 1230

230. Starptautiskā Revīzijas standarta (SRS) Praktiskās piemērošanas vadlīnijas¹

Revīzijas dokumentācija

Izcelsme

Šīs Praktiskās piemērošanas vadlīnijas sniedz papildu norādījumus 230.SRS – Revīzijas dokumentācija. Tās jāskata kopā ar SRS. 230.SRS ir spēkā finanšu pārskatu revīzijām, kas veiktas par periodiem, kuri sākas 2009. gada 15. decembrī un vēlāk. Šo Praktiskās piemērošanas vadlīniju spēkā stāšanās datums ir tāds pats kā SRS.

Ievads SRS

230.SRS ir noteikta revidenta atbildība par finanšu pārskatu revīzijas dokumentu sagatavošanu. SRS pielikumā ir norādītas citos SRS noteiktās prasības un norādes saistībā ar revīzijas dokumentiem. Citos SRS noteiktās specifiskās dokumentēšanas prasības neierobežo šī SRS nosacījumu piemērošanu. Normatīvajos aktos var būt noteiktas papildu prasības saistībā ar revīzijas dokumentiem.

Praktiskās piemērošanas vadlīniju saturs

- P1. Šīs Praktiskās piemērošanas vadlīnijas sniedz papildu norādes publiskā sektora revidentiem attiecībā uz:
- (a) Veikto revīzijas procedūru un iegūto revīzijas pierādījumu dokumentēšanu.
 - (b) Galīgās revīzijas lietas izveidi.
 - (c) Konfidencialitātes un caurskatāmības jautājumiem.
 - (d) Specifiskajiem jautājumiem attiecībā uz dokumentēšanu publiskā sektora revidentiem ar tiesu iestādes pienākumiem.

SRS piemērošana publiskā sektora revīzijās

- P2. 230.SRS ir piemērojams publiskā sektora organizāciju revidentiem, veicot finanšu pārskatu revīzijas.

¹ Visas praktiskās piemērošanas vadlīnijas ir jāskatās kopā ar ISSAI 1000 „Vispārējais ievads INTOSAI finanšu revīzijas vadlīnijās”.

Papildu norādījumi par publiskā sektora jautājumiem

Veikto revīzijas procedūru un iegūto revīzijas pierādījumu dokumentēšana

- P3. SRS 8.punkta (c) apakšpunkts nosaka, ka revidentam jā sagatavo revīzijas dokumenti tā, lai pieredzējis revidents, kuram nav bijusi iepriekšēja saistība ar noteiktu revīziju, varētu gūt izpratni par būtiskiem jautājumiem, kas radušies revīzijas gaitā, ar tiem saistītajiem secinājumiem un nozīmīgajiem spriedumiem, kas veidojušies, izdarot šos secinājumus. SRS A8 punkts skaidro, ka, lai izvērtētu jautājuma būtiskumu, jāveic objektīva fakts un apstākļu analīze, un piedāvā būtisku jautājumu piemērus. Publiskā sektora revidentam var būt pienākums ziņot par daudz dažādiem būtiskiem jautājumiem, kuri ne vienmēr izraisa būtiskas neatbilstības finanšu informācijā vai saistītajos skaidrojumos. Šādu būtisku jautājumu piemēri ir neatbilstība likumdošanas prasībām vai pilnvaru pārkāpumi, līguma noteikumu vai dotāciju nosacījumu neievērošana, neatļauti vai neatbilstoši izdevumi, budžeta izpilde, gada deficīta vai pārpalikuma apstiprināšana, programmu finansēšanas un izdevumu novērtējums un informēšana par rezultatīviem rādītājiem.

Galīgās revīzijas lietas izveide

- P4. SRS 14.punkts nosaka, ka pēc revidenta ziņojuma datuma revidents laikus apkopo revīzijas dokumentus revīzijas lietā un pabeidz revīzijas lietas izveides administratīvo procesu. SRS A21 punkts skaidro, ka atbilstošs termiņš, lai pabeigtu galīgās revīzijas lietas izveidi, parasti nepārsniedz 60 dienas pēc revidenta ziņojuma datuma. Publiskajā sektorā noslēguma process līdz revidenta ziņojuma datumam var būt ilgstošs. Tas var būt saistīts ar oficiālām saskaņošanas procedūrām ar revidējamo vienību vai citiem. Tomēr tam nevajadzētu ietekmēt savlaicīgu galīgās revīzijas lietas izveidi.
- P5. SRS A23 punkts atsaucas uz 1.Starptautisko kvalitātes kontroles standartu² (SKKS), kas nosaka, ka revīzijas iestādei ir jānosaka pamatprincipi un procedūras revīzijas uzdevuma dokumentu saglabāšanai. 1.SKKS A61 punkts norāda, ka revīzijas uzdevuma dokumentu glabāšanas periods parasti nav mazāks par pieciem gadiem pēc revidenta ziņojuma datuma. Publiskajā sektorā var būt prasības glabāt revīzijas dokumentus īsāku vai ilgāku laiku. Šīs prasības var būt saistītas ar dažu dokumentu veidu vēsturisku nozīmīgumu, piemēram, var pastāvēt prasība dokumentu pastāvīgai glabāšanai valsts nacionālajā arhīvā. Turklāt var pastāvēt arī papildu prasības attiecībā uz nacionālās drošības klasifikatoriem, ieskaitot kā dokumenti tiek uzglabāti. Publiskā sektora revidentiem ir jāiepazīstas ar attiecīgām normatīvo aktu prasībām attiecībā uz dokumentu glabāšanu.

² 1.SKKS "Kvalitātes kontrole firmās, kas veic finanšu pārskatu revīzijas un pārbaudes un sniedz citus apliecinājuma un radniecīgos pakalpojumus".

Konfidencialitātes un caurskatāmības jautājumi

- P6. Kaut arī 230.SRS nenosaka prasības attiecībā uz revīzijas uzdevuma dokumentu konfidencialitātes, drošas uzglabāšanas, godīguma, pieejamības un atgūstamības jautājumiem, tie ir atrunāti 1.SKKS revīzijas iestādes pienākumu kontekstā. 1.SKKS A56 punkts nosaka, ka būtiskajās ētikas prasībās ir noteikts revīzijas iestādes pienākums visos gadījumos nodrošināt darba dokumentos sniegtās informācijas konfidencialitāti, izņemot gadījumus, kad revidējamā vienība ir sniegusi īpašas pilnvaras šādu informāciju izpaust vai arī pastāv atbilstoša likumā noteikta prasība vai profesionāls pienākums tā rīkoties.
- P7. Būtiska atšķirība starp publisko un privāto sektoru ir tajā, ka, no vienas puses, publiskajā sektorā var pastāvēt specifiskas likumdošanas prasības attiecībā uz konfidencialitāti, bet, no otras puses, trešajām personām var būt dota pieeja revīzijas dokumentiem. Līdz ar to publiskajā sektora ir nepārtraukta nepieciešamība līdzsvarot konfidencialitātes prasības ar caurskatāmības un atbildības vajadzībām.
- P8. Līdzsvars starp konfidencialitāti un caurskatāmību pieprasa profesionālu spriedumu, lai nodrošinātu, ka konfidenciali rakstura dokumenti ir skaidri noteikti un uzskatāmi par tādiem, tajā pašā laikā piešķirot atbilstošu piekļuvi tiem. Tāpēc ir svarīgi iepazīties ar Augstākās revīzijas iestādes politikām un procedūram attiecībā uz konfidencialitāti. Šajās procedūrās var būt noteikti konfidencialo revīzijas dokumentu veidi, revīzijas dokumentu veidi, kuriem ir jābūt pieejamiem sabiedrībai, skaidri noteikti pienākumi atļaut revīzijas dokumentu atklāšanu un, ja nepieciešams, procedūras šādas informācijas pieejamības nodrošināšanai.
- P9. Turklāt publiskā sektora revidentiem var ar likumu būt noteikti papildu pienākumi attiecībā uz konfidencialitāti. Šādi pienākumi var izrietēt no konkrētas Augstākās revīzijas iestādes pilnvarām vai likumdošanas prasībām attiecībā uz valsts noslēpumu vai konfidencialitāti. Šādas likumdošanas normas var attiekties, piemēram, uz revīzijām aizsardzības, veselības, sociālo pakalpojumu vai nodokļu aģentūrās. Publiskā sektora revidentiem ir jāiepazīstas ar konkrētām saistošām vietējām prasībām attiecībā uz konfidencialitāti.
- P10. Publiskā sektora revidentiem arī jāiepazīstas ar jebkurām likumdošanas prasībām, kas piešķir sabiedrībai pieeju revīzijas korespondencei, piemēram, ja sabiedrībai ir pieeja elektroniskajiem vai citiem publicētajiem žurnāliem. Šāda veida korespondence var saturēt vēstules revidējamajai vienībai un no tās, vai arī no citām personām saistītām ar revīzijas pierādījumu iegūšanu, kā arī korespondence var saturēt ar revīzijas jautājumiem saistītus apsvērumus un spriedumus.
- P11. Publiskajā sektorā ir pieņemts atbildēt uz trešo personu pieprasījumiem iegūt piekļuvi revīzijas dokumentiem. Bet sevišķa uzmanība ir jāpievērš, ja trešā persona mēģina iegūt informāciju, kuru tā nevar iegūt pa tiešo no revidējamās vienības, pastarpināti caur revīzijas iestādi.
- P12. Pieņemts, ka gadījumos, kad revidējamajai vienībai ir ar likumu noteikti pienākumi apkopot un uzglabāt noteiktu informāciju, pieprasījumi pēc šādas informācijas no trešajām personām parasti tiek pārsūtīti revidējamajai vienībai.

- P13. Gadījumos, kad publiskā sektora revidenti apsver pieejas piešķiršanu revīzijas dokumentiem, viņi parasti pirms informācijas atklāšanas konsultējas ar saistītajām pusēm (tādām kā revidējamā vienība, uz kuru pieprasījums attiecas). Šādos gadījumos publiskā sektora revidents pārlicinās, ka piekļuves tiesību saņēmēji ievēro vismaz tādu pašu konfidencialitātes līmeni, kā publiskā sektora revidenti.
- P14. Dažreiz, Augstākā revīzijas iestāde noslēdz ārpakalpojuma līgumu ar citiem revidentiem par publiskā sektora revīzijas darbu veikšanu. Piekrišana šāda līguma nosacījumiem parasti nozīmē, ka revidents, kurš veiks revīziju, apzinās, ka Augstākā revīzijas iestāde, kura iecēla revidentu, var pieprasīt iepazīties ar revīzijas dokumentiem. Iepazīties ar revīzijas dokumentiem var pieprasīt arī pārbaudes iestādes, kurām ir pilnvaras piekļūt informācijai, kas ir saistīta ar revidentu darba pienākumu izpildi.

Specifiskie jautājumi attiecībā uz dokumentēšanu Publiskā sektora revidentiem ar tiesu iestādes pienākumiem

- P15. Dažreiz publiskajā sektorā, piemēram, Revīzijas palātas gadījumā, publiskā sektora revidentiem normatīvajos aktos var būt noteikti pienākumi izprast un ievērot precīzas dokumentēšanas procedūras saistītas ar pierādījumu iegūšanas noteikumiem. Publiskā sektora revidenti iepazīstas ar politikām un procedūrām, kuras nosaka papildu prasības attiecībā uz revīzijas dokumentāciju un kuras ir izstrādātas, lai nodrošinātu atbilstību pierādījumu iegūšanas noteikumiem. Revidentam būtu jāapsver šādi jautājumi, kuri var ietekmēt revīzijas dokumentāciju:
- likumdošanā noteiktās papildu prasības attiecībā uz revīzijas dokumentāciju;
 - šādu prasību darbības joma (piemēram, vai šādas prasības attiecas uz katru revīzijas uzdevuma dokumentu vai tikai uz specifiskajiem dokumentiem saistītiem ar konkrētiem revīzijas jautājumiem);
 - papildu procedūras, formalitātes vai prasības, kurām revīzijas dokumenti ir pakļauti;
 - katras papildu prasības mērķis attiecībā uz revīzijas rezultātā izrietošajiem tiesu procesiem; un
 - jebkuri turpmākie darbības traucējumi, kurus var izraisīt specifiski revīzijas dokumentu savākšanas un/vai sagatavošanas veidi.
- P16. Publiskā sektora revidentiem ar tiesu iestādes pienākumiem, tādiem kā Revīzijas palātai, dokumentācija ir oficiālo lēmumu pamatojoša sastāvdaļa. Šādā vidē tiesas process var noteikt specifiskas un stingras prasības, kuras jāievēro attiecībā uz procesa lietu dokumentācijas konfidencialitāti. Turklāt, tā kā pieņemtie lēmumi var ietekmēt sabiedrības uzticību, var pastāvēt papildu dokumentācijas saglabāšanas prasības, kuras jāievēro publiskā sektora revidentiem.
- P17. Publiskā sektora revidentiem, kuri darbojas P15 punktā aprakstītajā vidē, ir jāiepazīstas ar attiecīgām saistošo normatīvo dokumentu prasībām.