

# MSZJ 1 - Zarządzanie jakością dla firm:

Zasoby: Oczekiwania  
wobec firm  
i partnerów  
odpowiedzialnych za  
zlecenie

Seria webinarów,  
Część 2

# Standardy Zarządzania Jakością



**MSZJ 1:**  
Zarządzanie  
jakością na  
poziomie firmy



**MSZJ 2:**  
Kontrole  
jakości  
wykonania  
zlecenia



**MSB 220  
(zmieniony):**  
Zarządzanie  
jakością na  
poziomie  
zlecenia

## MSZJ 1: Struktura i elementy



- Standard składa się z:
  - Ośmiu elementów
  - Innych wymogów dotyczących szczegółowych tematów
- Elementy odnoszą się do:
  - Procesów
  - Środowiska, w którym działa system
  - Rzeczy niezbędnych do działania systemu
  - Szczegółowych tematów o fundamentalnym znaczeniu dla wykonania zlecenia
- Elementy nie są liniowe i odseparowane; działają w sposób iteracyjny i zintegrowany
  - Reakcja na zmiany
  - Ciągłe dokonywanie korekt i ulepszeń

# Zasoby w MSZJ 1

Zasoby ludzkie

Zasoby technologiczne

Zasoby intelektualne

Zasoby finansowe

Element Ład korporacyjny i przywództwo:

- Zapotrzebowanie na zasoby - w tym zasoby finansowe - jest planowane, a zasoby są pozyskiwane, alokowane lub przydzielane konsekwentnie do zaangażowania firmy w jakość.
  - Ma zastosowanie do wszystkich zasobów, w tym zasobów finansowych

Element Zasoby:

- Zasoby ludzkie, technologiczne i intelektualne

# Kto się zalicza do Zasobów ludzkich?

## Osoby w firmie

Personel – partnerzy i pracownicy firmy

- Pracownicy są zawodowymi księgowymi, w tym ekspertami zatrudnionymi przez firmę
- Partnerzy i pracownicy w innych strukturach firmy (np. centrum świadczenia usług w firmie)

Osoby spoza firmy wykorzystywane w SZJ lub przy wykonywaniu zleceń – tj.:

- Osoby z sieci firmy
- Osoby zatrudnione przez dostawcę usług

## Osoby spoza firmy

# Zespół wykonujący zlecenie

## **Dotychczasowe standardy kontroli jakości:**

Wszyscy partnerzy i personel wykonujący zlecenie oraz osoby zaangażowane przez firmę lub firmę należącą do sieci, które wykonują procedury podczas zlecenia. Nie obejmuje:

- Zewnętrznego eksperta biegłego rewidenta zaangażowanego przez firmę lub firmę należącą do sieci.
- Osób z departamentu audytu wewnętrznego klienta, które zapewniają bezpośrednią pomoc.

## **Nowe standardy zarządzania jakością:**

Wszyscy partnerzy i pracownicy wykonujący zlecenie oraz wszystkie inne osoby, które wykonują procedury podczas zlecenia, z wyłączeniem zewnętrznego eksperta oraz audytorów wewnętrznych, którzy zapewniają bezpośrednią pomoc podczas zlecenia.

## **Kto wchodzi w skład zespołu wykonującego zlecenie?**

- Partnerzy i pracownicy wykonujący zlecenie – w tym osoby z centrów świadczenia usług
- Pozostałe osoby wykonujące procedury – w tym biegli rewidentci części składowej grupy, inne osoby z sieci, dostawcy usług
  - W tym osoby mające wiedzę ekspercką z rachunkowości lub audytu (tj. nie są one ekspertami biegłego rewidenta)
  - W tym wewnętrzny ekspert biegłego rewidenta (tj. będący partnerem lub pracownikiem firmy, lub firmy należącej do sieci)

## **Kto jest wyłączony z zespołu wykonującego zlecenie?**

- Osoby zapewniające konsultacje
- Kontroler jakości wykonania zlecenia
- Zewnętrzny ekspert biegłego rewidenta (tj. *nie* partner ani pracownik firmy lub firmy należącej do sieci)
- Osoby z departamentu audytu wewnętrznego klienta, które zapewniają bezpośrednią pomoc.

## MSB 220 (Z): Kluczowe cechy dotyczące zespołów wykonujących zlecenie

- Obowiązki partnera odpowiedzialnego za zlecenie w stosunku do zespołu wykonującego zlecenie
  - Pouczenie zespołu wykonującego zlecenie o stosownych wymogach etycznych i obowiązkach w przypadku naruszenia
  - Zachowanie czujności na wypadek naruszeń stosownych wymogów etycznych przez zespół wykonujący zlecenie
  - Członkowie zespołu wykonującego zlecenie mają odpowiednie kompetencje i możliwości
  - Kierowanie, nadzór nad członkami zespołu wykonującego zlecenie i przegląd ich pracy
  - Zespołu wykonującego zlecenie przeprowadza konsultacje
  - Informowanie zespołu wykonującego zlecenie o obowiązku współpracy z kontrolerem jakości wykonania zlecenia
- Odpowiedzialność zespołu wykonującego zlecenie
  - Przekazywanie informacji, które mogłyby spowodować, odmowę przyjęcia zlecenia przez firmę
  - Kierowanie się politykami lub procedurami firmy dotyczącymi postępowania w sprawie i rozstrzygania rozbieżnych opinii

# MSZJ 1: Jak odnosi się do wewnętrznych i zewnętrznych zasobów ludzkich

## MSZJ 1: Wymogi odnoszące się do wszystkich osób?

- Wymogi w stosunku do zespołów wykonujących zlecenia:
  - Obowiązki zespołu wykonującego zlecenie
  - Kierowanie, nadzór i kontrola
  - Stosowanie zawodowego osądu i sceptycyzmu
  - Rozbieżności opinii
  - Przydzielanie członków zespołu wykonującego zlecenie
  - Wymiana informacji
  - Komunikowanie spraw związanych z monitorowaniem i korygowaniem
- Wymogi w stosunku do osób wykonujących czynności w ramach SZJ
  - Przydzielanie osób do wykonania czynności w ramach SZJ
  - Osoby wykonujące działania monitorujące
  - Komunikowanie spraw związanych z monitorowaniem i korygowaniem

## MSZJ 1: Wymogi odnoszące się tylko do personelu

- Ostateczną odpowiedzialność za SZJ i rozliczalność w tym zakresie: przypisano Dyrektorowi Generalnemu (CEO) firmy/partnerowi zarządzającemu/zarządowi składającemu się z partnerów firmy
- Kultura firmy: odpowiedzialność personelu za jakość wykonywanych zleceń lub działań w ramach SZJ oczekiwane zachowanie personelu
- Stosowne wymogi etyczne
- Zatrudnianie, rozwój i utrzymanie personelu
- Obowiązek wymiany informacji przez personel
- Potwierdzenie przestrzegania wymogów niezależność

## MSZJ 1: Wymogi odnoszące się tylko do osób spoza firmy

- Stosowne wymogi etyczne (tylko w zakresie, w jakim mają zastosowanie)
- Pozyskiwanie osób ze źródeł zewnętrznych
- Dostawcy usług i sieci, gdy wiąże się to z zasobami ludzkimi



## Wzajemna relacja między MSZJ 1 a MSB 220 (zmienionym): Ilustracja

### MSZJ 1: Obowiązki firmy

Przydzielenie członków zespołu wykonującego zlecenie do każdego zlecenia

#### Przykładowe reakcje na poziomie firmy:

- Aplikacja IT do śledzenia ludzi i ich przydzielenia
- Administrator zarządzający alokacją pracowników
- Polityki lub procedury dotyczące wnioskowania o pracowników do zleceń
  - Mogą obejmować konkretne polityki lub procedury na okresy spiętrzonej pracy
- Okresowe spotkania kierownictwa w celu omówienia wykorzystania pracowników i ich przydzielania
- Polityki lub procedury adresujące kwestie

### MSB 220 (zmieniony): Obowiązki partnera odpowiedzialnego za zlecenie

Ustalenie, że przydzielono/udostępniono wystarczające i odpowiednie zasoby do wykonania zlecenia oraz, jeśli zasoby są niewystarczające/nieodpowiednie, podjęcie odpowiednich działań

#### Przykładowe działania na poziomie zlecenia

- Przestrzeganie polityk lub procedur firmy dotyczących wnioskowania o pracowników
- Sprawdzenie, czy przydzielono pracowników i rozważenie, czy są wystarczający i odpowiedni – może wiązać się z dalszymi kontaktami z administratorem w celu poprawienia przydziałów
- Jeśli nie są wystarczający/odpowiedni, podjęcie odpowiednich działań, w tym zakomunikowanie potrzeby dodatkowych lub alternatywnych zasobów

# Zasoby technologiczne i intelektualne

## Zasoby technologiczne

- Zaprojektowanie, wdrożenie lub działanie SZJ
- Wykorzystywane przez zespoły wykonujące zlecenia do wykonywania zleceń
- Umożliwiają skuteczne działanie aplikacji IT

## Zasoby intelektualne

Np. metodyka, przewodniki, listy kontrolne, dostęp do źródeł informacji

## Jaki jest cel?

- Odpowiednie
- Uzyskane lub opracowane
- Wdrożone
- Utrzymywane
- Stosowane
- Zasoby intelektualne – zgodne ze standardami zawodowymi i mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi

## Dostawcy usług

- Kim jest dostawca usług?
  - Osoba lub organizacja zewnętrzna wobec firmy
  - Dostarcza zasoby wykorzystywane w systemie firmy lub w zleceniach
  - W żaden sposób nie pochodzi z sieci firmy
  - UWAGA! W tym biegli rewidentci części składowej grupy z innych firm (spoza sieci firmy)

### Identyfikacja potrzeby zasobów zewnętrznych

- Osoby są pozyskiwane ze źródeł zewnętrznych
- Odpowiednie zasoby technologiczne są pozyskiwane lub rozwijane
- Odpowiednie zasoby intelektualne są pozyskiwane lub rozwijane

### Zasób jest odpowiedni do użycia

- Inne cele jakości stosowne do tego zasobu wciąż mają zastosowanie



---

# Pytania

---

## Wsparcie wdrożenia

- Publikacje i opublikowane filmy
  - Przewodniki dotyczące wdrożenia po raz pierwszy
    - Skoncentrowanie na obszarach kluczowych i bardziej złożonych aspektach standardów
    - Podkreślenie kluczowych zmian w porównaniu z dotychczasowymi standardami
  - Arkusze informacyjne
  - Film: Początkowe działania wdrożeniowe
- Webinaria
  - Webinarium 1: Wszystko, co musisz wiedzieć o procesie oszacowania ryzyka firmy (dostępne na YouTube)
  - Nadchodzące webinaria



Temat	Data	Godzina
<b>Proces monitorowania i korygowania</b>	<b>5 sierpnia 2021 r.</b>	<b>11:00 – 24:00 GMT</b>
<b>Pozostałe aspekty MSZJ 1</b>	<b>18 sierpnia 2021 r.</b>	<b>11:00 – 24:00 GMT</b>

## Jak nas obserwować

### Obserwuj nas w mediach społecznościowych



@IAASB\_News



@International Auditing and Assurance Standards Board



@International Auditing & Assurance Standards Board

Zarejestruj się w naszym serwisie internetowym i zapisz się na eNews

[www.iaasb.org](http://www.iaasb.org)

Odwiedź nasz serwis internetowy Zarządzania Jakością:

[www.iaasb.org/quality-management](http://www.iaasb.org/quality-management)



## Informacje na temat praw autorskich i pozwoleń

Niniejszy dokument *Seria webinarów, Część 2: MSZJ 1 - Zarządzanie jakością dla firm: Zasoby: Oczekiwania wobec firm i partnerów odpowiedzialnych za zlecenie*, opracowany przez International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), opublikowany w języku angielskim przez International Federation of Accountants (IFAC) w lipcu 2021 roku, został przetłumaczony na język polski przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów (PIBR) w marcu 2022 roku i jest powielany za zgodą IFAC. Proces tłumaczenia materiałów wspierających stosowanie MSZJ 1 był rozważany przez IFAC i tłumaczenie zostało przeprowadzone zgodnie z “Policy Statement—Policy for Translating Publications of the International Federation of Accountants.” Zatwierdzonym tekstem materiałów wspierających stosowanie MSZJ 1 jest tekst opublikowany przez IFAC w języku angielskim. IFAC nie ponosi odpowiedzialności za dokładność i kompletność tłumaczenia ani za działania, które mogą z tego wynikać.

Tekst dokumentu *Seria webinarów, Część 2: MSZJ 1 - Zarządzanie jakością dla firm: Zasoby: Oczekiwania wobec firm i partnerów odpowiedzialnych za zlecenie* w języku angielskim © 2021 by IFAC. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Tekst dokumentu *Seria webinarów, Część 2: MSZJ 1 - Zarządzanie jakością dla firm: Zasoby: Oczekiwania wobec firm i partnerów odpowiedzialnych za zlecenie* w języku polskim © 2022 by IFAC. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Tytuł oryginału: *Webinar Series Part 2 – ISQM 1, Quality Management for Firms: Resources: Expectations for Firms and Engagement Partners*, July 2021.

W celu uzyskania zgody na powielanie, przechowywanie lub przekazywanie, lub na inne podobne zastosowanie niniejszego dokumentu prosimy o kontakt z [Permissions@ifac.org](mailto:Permissions@ifac.org).

Przetłumaczony przez:

**PIBR**  
Polska Izba Biegłych  
Rewidentów



IAASB

International Auditing  
and Assurance  
Standards Board®

[www.iaasb.org](http://www.iaasb.org)

IAPN

ISA.

ISAE.

ISQC.

ISRE.

ISRS.

Informacje na temat praw autorskich, znaków towarowych i pozwoleń znaleźć można na [permissions](#) lub uzyskać pod adresem [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

For copyright, trademark, and permissions information, please go to [permissions](#) or contact [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

---