

Organizare cabinetelor de audit Documentatia, controlul calitatii, frauda

ISA 230 DOCUMENTAȚIA

Scopul Standardelor Internaționale de Audit (ISA) este stabilirea de standarde și oferirea de recomandări în ceea ce privește documentarea în contextul auditării situațiilor financiare.

Auditorul trebuie să documenteze aspectele care sunt importante pentru furnizarea de probe de audit care să susțină opinia auditorului și probe care să arate că auditul a fost realizat în conformitate cu ISA.

"Documentarea" înseamnă materialele (documentele de lucru) pregătite de și pentru auditor, sau obținute și păstrate de auditor în cursul efectuării auditului. Documentele de lucru se pot prezenta sub forma înscrisurilor pe suport de hârtie, pe film, pe medii de înregistrare electronice sau pe alți purtători de informații.

Documentele ajută la planificarea și execuția auditului și la supravegherea și revizuirea activității de audit; înregistrează probele de audit care rezultă din activitatea de audit realizată pentru ca auditorul să-și poată susține opinia.

Forma și conținutul documentelor de lucru

Auditorul trebuie să întocmească documente de lucru suficient de complete și detaliate pentru a facilita înțelegerea auditului.

Auditorul trebuie să înregistreze în documentele de lucru informații referitoare la planificarea auditului, la natura, durata și întinderea procedurilor de audit realizate și la rezultatele acestei activități și la concluziile care se trag din probele de audit obținute. Documentele de lucru includ raționamentul auditorului privitor la aspectele semnificative care necesită exercitarea raționamentului profesional, împreună cu concluziile asupra problematicii analizate. În domeniile care implică chestiuni dificile de principiu sau raționament, documentele de lucru evidențiază faptele relevante care erau cunoscute de auditor în momentul conturării concluziilor.

Dimensiunea documentelor de lucru este o problemă de raționament profesional, deoarece nu este nici necesar și nici practic să se documenteze fiecare problemă întâmpinată de auditor. La evaluarea dimensiunii documentelor de lucru care trebuie să fie întocmite și păstrate, poate fi util pentru auditor să țină cont de ceea ce ar fi necesar să furnizeze unui alt auditor, care nu are experiență anterioară în ceea ce privește auditul respectiv, pentru ca acesta din urmă să înțeleagă activitatea realizată și temeiul principalelor decizii luate, dar nu și aspectele de detaliu ale auditului. Cel de-al doilea auditor poate să înțeleagă aspectele de profunzime ale activității respective de audit numai discutând cu auditorii care au elaborat documentele de lucru.

Forma și conținutul documentelor de lucru sunt influențate de următorii factori:

- Natura angajamentului.
- Forma raportului auditorului.
- Natura și complexitatea afacerii clientului.
- Natura și complexitatea sistemelor de control intern ale entității.
- Necesitățile, în anumite situații, de direcționare, supraveghere și revizuire a lucrărilor realizate de asistenți.
- Metodologia și tehnologia de audit specifice utilizate în cursul auditului.

Documentele de lucru sunt structurate și organizate pentru a respecta circumstanțele și necesitățile auditorului pentru fiecare activitate individuală de audit. Utilizarea documentelor standardizate (de exemplu, liste de verificare, scrisori-model, organizarea standard a documentelor de lucru) pot îmbunătăți eficiența cu care se realizează și se revizuiesc documentele de lucru. Ele facilitează delegarea unor activități și oferă mijloace de control al calității acestora.

Pentru îmbunătățirea eficienței auditului, auditorul poate utiliza tabele, analize și alte documentații întocmite de entitate. În astfel de situații, auditorul trebuie să se convingă de faptul că acele materiale au fost întocmite în mod corespunzător.

În mod normal, documentele de lucru includ următoarele:

- Informații obținute la înțelegerea entității și a mediului în care își desfășoară activitatea, inclusiv a controlului său intern, cum ar fi următoarele:
- Informații privind structura juridică și organizațională a entității.
- Extrase sau copii ale documentelor legale, contractelor sau proceselor verbale importante.
- Informații privind sectorul de activitate, mediul economic și mediul legislativ în care funcționează entitatea.
- extrase din manualul de control intern al entității
- Probe privind procesul de planificare, incluzând programele auditorului și orice modificări ale acestora, probe ale considerațiilor auditorului cu privire la activitatea de audit intern, precum și concluziile la care a ajuns.
- Analize ale tranzacțiilor și soldurilor, ale indicatorilor semnificativi și ale tendințelor.
- Riscurile identificate și cele estimate privind erorile semnificative din situațiile financiare la nivel de aserțiuni.
- Probe că activitatea desfășurată de asistenți a fost supervizată și revizuită.
- Înregistrare a naturii, întinderii și planificării procedurilor de audit efectuate ca răspuns la riscurile estimate la nivel de aserțiuni și rezultatele unor astfel de proceduri.
- Mențiuni referitoare la persoana care a realizat procedurile de audit și momentul în care acestea au fost făcute.
- Detalii ale procedurilor de audit aplicate privind componentele ale căror situații financiare sunt auditate de un alt auditor.
- Copii ale comunicărilor cu alți auditori, experți sau terțe părți., Copii ale scrisorilor sau notelor care privesc problemele de audit comunicate managementului entității sau celor însărcinați cu guvernanta, sau discutate cu aceasta, incluzând termenii și condițiile angajamentului și carențele semnificative ale controlului intern.
- Scrisorile de confirmare a declarațiilor primite de la entitate.
- Concluziile la care a ajuns auditorul în ceea ce privește aspectele semnificative ale activității de audit, inclusiv modul de soluționare a excepțiilor sau a problemelor neobișnuite apărute pe parcursul desfășurării auditului (dacă au existat). Copii ale situațiilor financiare și ale raportului de audit.

În cazul activităților de audit recurente, anumite dosare cu documente de lucru pot fi considerate ca:

- dosare de audit "**permanente**" și sunt actualizate cu noi informații de importanță permanentă, spre deosebire de
- dosarele **curente** de audit, care conțin informații cu privire la auditul unei singure perioade.

Confidențialitatea, păstrarea în siguranță, arhivarea și proprietatea asupra documentelor de lucru

Auditorul trebuie să adopte proceduri corespunzătoare pentru menținerea confidențialității și păstrării în condiții de siguranță a documentelor de lucru și pentru arhivarea acestora pe o perioadă suficientă pentru a satisface nevoile auditorului și cerințele legale și profesionale în materie de arhivare. Documentele de lucru sunt proprietatea auditorului. Deși anumite părți sau extrase din documente de lucru pot fi puse la dispoziția entității cu acordul auditorului, astfel de documentele nu înlocuiesc situațiile contabile ale entității.

ISA 240 FRAUDA ȘI EROAREA

Furnizează reguli și recomandări cu privire la responsabilitatea auditorilor de a avea în vedere fraudele și erorile într-un angajament de audit al situațiilor financiare.

Denaturările din situațiile financiare pot apărea din fraude sau erori. Factorul care face diferența între fraudă și eroare este dacă acțiunea fundamentală care a avut ca rezultat o denaturare a situațiilor financiare este intenționată sau neintenționată.

Termenul „eroare” se referă la o denaturare neintenționată apărută în situațiile financiare, inclusiv omiterea unei sume sau a unei prezentări, cum ar fi:

- O greșeală apărută în colectarea sau procesarea datelor pe baza cărora se întocmesc situațiile financiare.
- O estimare contabilă incorectă apărută din trecerea cu vederea sau interpretarea greșită a faptelor.
- O greșeală în aplicarea politicilor contabile referitoare la evaluare, recunoaștere, clasificare, prezentare sau descriere de informații.

Termenul „fraudă” se referă la o acțiune cu caracter intenționat întreprinsă de una sau mai multe persoane din rândul conducerii, al celor însărcinați cu governanța, al salariaților sau terților, acțiune care implică utilizarea înșelăciunii în scopul obținerii unui avantaj injust sau ilegal. Deși fraudă este un concept juridic vast, auditorul este preocupat de acțiunile frauduloase care cauzează o denaturare semnificativă în situațiile financiare. Este posibil ca denaturarea situațiilor financiare să nu fie obiectul unor fraude. Auditorii nu stabilesc din punct de vedere legal dacă fraudă a apărut sau nu. Fraudă care implică unul sau mai mulți membri din conducere sau din structura însărcinată cu governanța este denumită „fraudă managerială”; fraudă care implică numai angajații unei entități este denumită „fraudă cu asocierea angajaților”. În oricare din cele două cazuri, pot exista asocieri cu terțe părți din afara entității în vederea săvârșirii fraudelor.

Există două tipuri de denaturări intenționate care sunt relevante – denaturări apărute în urma raportării financiare frauduloase și denaturări apărute din delapidarea activelor.

Raportarea financiară frauduloasă presupune denaturări sau omisiuni intenționate ale valorilor sau prezentărilor de informații în situațiile financiare, în scopul inducerii în eroare a utilizatorilor. Raportarea financiară frauduloasă poate implica:

- Fapte de înșelăciune, cum ar fi manipularea, falsificarea sau modificarea înregistrărilor contabile sau a documentelor justificatoare pe baza cărora sunt întocmite situațiile financiare.
- Interpretarea eronată sau omiterea intenționată a evenimentelor, tranzacțiilor sau altor informații semnificative în situațiile financiare.
- Aplicarea greșită în mod intenționat a politicilor contabile aferente evaluării, recunoașterii, clasificării, prezentării sau descrierii de informații.

Delapidarea activelor presupune furtul activelor unei entități. Delapidarea activelor poate fi realizată printr-o varietate de modalități (incluzând chitanțe frauduloase, furt de active fizice sau necorporale sau determinarea unei entități să efectueze o plată pentru bunuri și servicii nerecepționate). Delapidarea este adesea însoțită de înregistrări sau documente false ori care induc în eroare, cu scopul de a tăinu lipsa activelor.

Fraudă presupune motivația de a săvârși o fraudă și oportunitatea evidentă de a face astfel. Indivizii pot fi motivați să delapideze active deoarece, de exemplu, au tendința de a cheltui mai mult decât își pot permite. Raportarea financiară frauduloasă poate fi comisă deoarece conducerea este supusă presiunilor, din exteriorul sau interiorul entității, de a atinge o țintă de câștiguri preconizată (și poate nerealistă) – în special având în vedere că, pentru conducere, consecințele în cazul neîndeplinirii obiectivelor financiare pot fi semnificative. O oportunitate evidentă pentru raportarea financiară frauduloasă sau pentru delapidarea activelor poate exista atunci când un individ crede, de exemplu, că se poate eluda controlul intern, deoarece individul respectiv se află într-o poziție de încredere sau are cunoștință despre existența unor curențe specifice la nivelul sistemului de control intern.

Factorul distinctiv între fraudă și eroare este dat de acțiunea fundamentală care are ca rezultat denaturarea din situațiile financiare, și anume dacă această acțiune este intenționată sau neintenționată. Spre deosebire de eroare, fraudă este intenționată și presupune, de regulă, tănuirea deliberată a faptelor. Deși auditorul poate fi capabil să identifice potențiale oportunități de săvârșire a fraudelor, este dificil, dacă nu chiar imposibil, ca auditorul să determine intenția, în special în probleme care implică raționamentul conducerii, cum ar fi estimările contabile și aplicarea corespunzătoare a principiilor contabile.

ISA 240 descrie responsabilitățile care revin celor însărcinați cu governanța și managementului entității pentru reducerea riscului (prevenirea) și detectarea fraudei;

Cere auditorului să mențină o atitudine de scepticism profesional și îi stabilește responsabilitățile pentru detectarea denaturărilor semnificative datorate fraudei. Opinia auditorului asupra situațiilor financiare este bazată pe conceptul de obținere a certificării rezonabile și nu o certificare absolută.

Cere membrilor echipei angajamentului

- să efectueze proceduri pentru a obține informații care să fie folosite pentru a identifica riscul unor denaturări semnificative datorate fraudei
- să identifice și să evalueze riscurile unor denaturări semnificative datorate fraudei la nivelul situațiilor financiare și la nivel de aserțiune; iar pentru acele riscuri evaluate care ar putea avea ca rezultat o denaturare semnificativă datorată

fraudei, să evalueze proiectarea controalelor interne aferente ale entității, inclusiv activitățile relevante de control și să determine dacă au fost implementate

- să determine răspunsurile globale pentru a aborda riscurile unor denaturări semnificative datorate fraudei la nivelul situațiilor financiare și să ia în considerație desemnarea și supravegherea personalului; să ia în considerație politicile contabile folosite de entitate și să includă un element de neprevzută în selectarea naturii, momentului și întinderii procedurilor de audit care urmează să fie efectuate
- să proiecteze și să efectueze proceduri de audit pentru a răspunde riscurilor unor evitări ale controalelor de către management
- să determine răspunsurile pentru a aborda riscurile semnificative privind denaturări semnificative datorate fraudei
- să ia în considerație dacă o denaturare identificată poate arăta ca este vorba de o fraudă
- să obțină declarații în scris de la management cu privire la fraudă
- să comunice cu managementul și cu cei însărcinați cu guvernarea.

În planificarea și efectuarea auditului pentru a reduce riscul la un nivel acceptabil de scăzut, auditorul trebuie să ia în considerație riscul unor denaturări semnificative în situațiile financiare, datorate fraudei

Planificarea discuțiilor

Auditorul trebuie să discute cu alți membri ai echipei de audit vulnerabilitatea entității la denaturări semnificative în situațiile financiare, ca urmare a unor fraude sau erori.

Chestionarea conducerii

Are drept scop înțelegerea sistemelor contabile și a controlului intern destinat evaluării riscului denaturării situațiilor financiare și detectării erorilor, stabilite de conducerea entității; erori sau fraude suspectate/descoperite.

Discuții cu cei însărcinați cu guvernarea

Cei însărcinați cu guvernarea joacă un rol activ în supravegherea modului în care conducerea își îndeplinește responsabilitățile ce îi revin.

Riscul de audit

= riscul ca auditorul să exprime o opinie de audit neadecvată dacă situațiile financiare sunt denaturate în mod semnificativ; are drept componente:

Riscul inerent și riscul de control: auditorul trebuie să aibă în vedere dacă sunt prezenți factori de apariție a riscului de fraudă (*Anexa 1*) care să indice posibilitatea existenței fie a raportării financiare frauduloase, fie a delapidării activelor.

Riscul de nedetectare: auditorul trebuie să proiecteze teste detaliate de audit care să reducă până la un scăzut riscul ca denaturările să nu fie detectate => trebuie să se concentreze pe factorii de apariție a riscului de fraudă pe care i-a identificat (*Anexa 2*-proceduri de răspuns).

Proceduri utilizate în cazul în care circumstanțele indică existența unei posibile denaturări

Atunci când auditorul întâlnește circumstanțe care pot indica faptul că există o denaturare semnificativă în situațiile financiare rezultată din fraudă sau eroare, auditorul trebuie să desfășoare proceduri care să stabilească dacă situațiile financiare sunt denaturate în mod semnificativ.

Considerarea dacă o denaturare identificată poate constitui un indiciu de fraudă

Când auditorul identifică o denaturare, el trebuie să ia în considerare dacă o astfel de denaturare poate constitui un indiciu de fraudă și dacă un asemenea indiciu există, atunci auditorul trebuie să considere implicațiile denaturării în relație cu alte aspecte ale auditului, în special cu credibilitatea declarațiilor conducerii.

Evaluarea și raportarea denaturărilor și efectul asupra raportului auditorului

Atunci când auditorul confirmă faptul că, sau se află în incapacitatea de a concluziona dacă, situațiile financiare sunt denaturate semnificativ ca urmare a fraudelor sau erorilor, auditorul trebuie să ia în considerare implicațiile asupra auditului.

Documentația

Auditorul trebuie să documenteze factorii de apariție a riscului de fraudă identificați ca fiind prezenți pe parcursul procesului de evaluare făcută de auditor și să documenteze răspunsul auditorului la orice astfel de factori. Dacă pe parcursul desfășurării auditului se constată că factorii identificați de apariție a riscului de fraudă îl determină pe auditor să creadă că sunt necesare proceduri de audit suplimentare, atunci auditorul trebuie să documenteze prezența unor astfel de factori de risc și răspunsul auditorului la acești factori.

Declarațiile conducerii

Auditorul trebuie să obțină declarații scrise de la conducere, conform cărora:

- conducerea confirmă responsabilitățile sale referitoare la implementarea și operarea sistemelor contabile și de control intern ;
- conducerea consideră că efectele acelor denaturări necorectate ale situațiilor financiare colectate de auditor pe parcursul auditului sunt ne semnificative, atât individual, cât și cumulate, pentru situațiile financiare în ansamblul lor. O sinteză a unor astfel de elemente trebuie inclusă în declarațiile scrise sau atașată acestora;
- conducerea a prezentat auditorului toate faptele semnificative asociate oricăror fraude sau fraude suspectate cunoscute de conducere care ar fi putut afecta entitatea; și
- conducerea a prezentat auditorului rezultatele evaluării proprii a riscului ca situațiile financiare să fie denaturate în mod semnificativ ca rezultat al fraudelor.

Comunicarea

La identificarea oricăror denaturări auditorul are responsabilitatea de a comunica acea informație conducerii, celor însărcinați cu governanța și uneori chiar autorităților de reglementare și implementare.

Comunicarea către conducere și către cei însărcinați cu governanța a denaturărilor rezultate din erori Denaturarea semnificativă rezultată dintr-o eroare trebuie comunicată la momentul oportun, nivelului corespunzător de conducere și celor însărcinați cu governanța, în conformitate cu ISA 269. Auditorul trebuie să îi informeze pe cei însărcinați cu governanța despre acele denaturări necorectate colectate de auditor pe parcursul activității de audit și care au fost considerate de conducere ca fiind ne semnificative, atât individual, cât și cumulate, pentru situațiile financiare în ansamblul lor

Comunicarea către conducere și către cei însărcinați cu governanța a denaturărilor rezultate din fraude Dacă auditorul a identificat o fraudă sau a obținut probe care indică faptul că fraudă poate exista, trebuie să comunice aceste probleme, la momentul oportun, nivelului corespunzător de conducere și să raporteze și celor însărcinați cu governanța, în conformitate cu ISA 260.

Comunicarea curențelor semnificative de la nivelul controlului intern Auditorul trebuie să comunice conducerii orice curențe semnificative existente la nivelul controlului intern asociat prevenirii sau detectării fraudelor și erorilor semnalate. Auditorul trebuie, de asemenea, să fie mulțumit de faptul că cei însărcinați cu governanța au fost informați cu privire la orice curențe semnificative din controlul intern asociat prevenirii și detectării fraudelor, care fie au fost aduse la cunoștința auditorului de către conducere, fie au fost identificate chiar de auditor pe parcursul desfășurării auditului.

Comunicările către autoritățile de reglementare și implementare Responsabilitățile legale ale auditorului variază de la o țară la alta și, în anumite circumstanțe, obligația de confidențialitate poate fi precedată de statut, lege sau hotărâri judecătorești

Incapacitatea auditorului de a finaliza angajamentul

Dacă auditorul ajunge la concluzia că nu este posibilă să mai continue desfășurarea angajamentului de audit ca urmare a unei denaturări apărute din fraudă sau fraudă suspectată, auditorul trebuie: -să ia în considerare responsabilitățile profesionale și legale aplicabile în acele circumstanțe, inclusiv dacă există o cerință ca auditorul să raporteze persoanei sau persoanelor care au făcut numirea sau, în unele cazuri, autorităților de reglementare; -să ia în considerare posibilitatea retragerii din angajament; și -dacă auditorul se retrage: -să discute cu persoanele de la nivelul de conducere corespunzător și cu cei însărcinați cu governanța retragerea din angajament a auditorului și motivele acesteia; și să ia în considerare dacă există o cerință profesională sau legală de a raporta persoanei sau persoanelor care au făcut numirea sau, în unele cazuri, autorităților de reglementare faptul că auditorul se retrage din angajament și motivele retragerii.

Comunicarea cu un auditor succesori propus

Așa cum este prevăzut în *Codul de etică al contabililor profesioniști* auditorul existent, atunci când este chestionat de un auditor succesori propus, trebuie să informeze dacă există orice fel de motive profesionale pentru care auditorul succesori propus nu trebuie să accepte numirea. În situația în care clientul nu îi va acorda auditorului existent permisiunea de a discuta despre afacerile sale cu auditorul succesori propus sau impune limite asupra a ceea ce auditorul existent ar putea spune, acest fapt trebuie adus la cunoștința auditorului succesori propus.

ISA 220, „Controlul calității pentru angajamentele de audit privind informațiile financiare”,

Scopul acestui Standard Internațional de Audit este de a stabili standarde și de a oferi îndrumări cu privire la responsabilitățile specifice ale personalului firmei în ceea ce privește procedurile de controlul calității pentru auditurile informațiilor financiare istorice, inclusive auditurile situațiilor financiare.

Echipa angajamentului trebuie să implementeze proceduri de controlul calității care sunt aplicabile angajamentelor individuale de audit.

Potrivit ISCQ1 “Controlul Calității pentru Firmele care efectuează Auditurile și Revizuirile Informațiilor Financiare Istorice și alte angajamente de asigurare și servicii conexe” o firmă are obligația de a stabili un sistem de control al calității menit să ofere o asigurare rezonabilă că firma și personalul respectă standardele profesionale și cerințele de reglementare și cele juridice și că rapoartele auditorilor întocmite de firmă sau de partenerii responsabili de angajament sunt adecvate în împrejurările respective.

Echipele angajamentului:

- (a) implementează proceduri de controlul calității care sunt aplicabile angajamentului de audit;
- (b) oferă firmei informații relevante pentru a permite funcționarea acelei părți a sistemelor firmei de control al calității referitoare la independență;
- (c) sunt îndreptățite să se bazeze pe sistemele firmei (spre exemplu, în relație cu capacitățile și competența personalului prin recrutarea acestuia și prin instruire oficială; independență prin acumularea și comunicarea informațiilor relevante referitoare la independență; păstrarea relațiilor cu clientul prin sisteme de acceptare și de continuitate; și aderența la cerințele de reglementare și la cele juridice prin procesul de monitorizare) în afara cazului în care situațiile oferite de firmă sau de alte părți sugerează altceva.

Responsabilitățile conducătorilor pentru calitatea auditurilor

Partenerul de angajament trebuie să preia responsabilitatea pentru calitatea globală a fiecărui angajament de audit la care este desemnat acel partener. Partenerul de angajament oferă un exemplu privind calitatea auditului pentru ceilalți membri ai echipei angajamentului în toate etapele angajamentului de audit. De obicei, acest exemplu este oferit prin acțiunile partenerului de angajament și prin mesaje adecvate către echipa de angajament. Astfel de acțiuni și mesaje scot în evidență importanța efectuării activității cu respectarea standardelor profesionale și a cerințelor legale și de reglementare, respectării politicilor și procedurilor de controlul calității, dacă se aplică și publicării rapoartelor auditorilor care sunt adecvate în împrejurările date și faptul că pentru efectuarea angajamentelor de audit, calitatea este esențială.

Cerințe etice

Partenerul de angajament trebuie să considere dacă membrii echipei de angajament au respectat cerințele etice.

Independența

Partenerul de angajament trebuie să stabilească o concluzie referitor la respectarea cerințelor de independență care se aplică pentru angajamentul de audit. Pentru a face acest lucru, partenerul trebuie:

- (a) să obțină informații relevante de la firmă și, acolo unde este cazul, de la rețeaua de firme, pentru a identifica și evalua îmărejurările și relațiile care crează amenințări la adresa independenței
- (b) să evalueze informațiile referitoare la încălcările identificate, dacă este cazul, privind politicile și procedurile de independență ale firmei pentru a determina dacă ele crează o amenințare pentru independența angajamentului de audit
- (c) să ia măsuri adecvate pentru a elimina astfel de amenințări sau pentru a le reduce la un nivel acceptabil prin aplicarea măsurilor de apărare. Partenerul de angajament trebuie să raporteze cu promptitudine firmei orice eșec de soluționare a problemei pentru a se lua măsurile adecvate
- (d) să documenteze concluziile referitoare la independență și la orice discuții relevante cu firma care susțin aceste concluzii.

Partenerul de angajament poate identifica o amenințare la adresa independenței cu privire la angajamentul de audit pe care măsurile de apărare nu o poate elimina sau reduce la un nivel acceptabil. În acest caz, partenerul de angajament se consultă cu cei din firmă pentru luarea măsurii adecvate, care poate include eliminarea activității sau a interesului care crează amenințarea sau retragerea din angajamentul de audit. astfel de discuții și concluzii sunt documentate.

Acceptarea și Continuarea relațiilor cu clienții și angajamente de audit specifice

Acceptarea și continuarea relațiilor cu clientul și angajamentele specifice de audit includ luarea în considerație a

- Integrității principalilor proprietari, persoanelor cheie din management și celor însărcinați cu guvernanta entității
- Dacă echipa angajamentului este competentă pentru a efectua angajamentul de audit și are timpul și resursele necesare, și dacă firma și echipa angajamentului poate respecta cerințele de etică.
- Acolo unde apar probleme în urma acestor considerații, echipa angajamentului efectuează consultările adecvate și documentează modul în care au fost soluționate problemele.

Decizia privind continuarea relațiilor cu un client include considerarea aspectelor semnificative care au apărut pe durata angajamentului actual sau a celui anterior și implicațiile sale pentru continuarea relației. Spre exemplu, un client poate să fi început să își extindă activitatea într-o zonă în care firma nu posedă cunoștințele sau experiența necesare.

Desemnarea echipelor de audit

Partenerul de angajament trebuie să fie convins că echipa angajamentului în totalitate are capacitatea, competența și timpul necesare pentru a efectua angajamentul de audit în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de reglementare și pentru a permite emiterea unui raport al auditorului care este adecvat în împrejurările date.

Capacitățile adecvate și competența așteptată pentru echipa angajamentului în totalitate include următoarele:

- înțelegere și o experiență practică în ceea ce privește angajamentele de audit de o natură și cu o complexitate asemănătoare dondită prin participare și instruire adecvate.
- înțelegere a standardelor profesionale și a cerințelor legale și de reglementare.
- Cunoștințe tehnice adecvate, inclusiv cunoștințe relevante de tehnologia informațiilor.
- Cunoașterea industriilor relevante în care clientul își desfășoară activitatea
- Capacitatea de a aplica raționamentul profesional.
- înțelegere a politicilor și procedurilor de controlul calității ale firmei.

Efectuarea angajamentului

Partenerul de angajament trebuie să preia responsabilitatea pentru conducerea, supravegherea și efectuarea angajamentului de audit cu respectarea standardelor profesionale și a cerințelor legale și de reglementare și pentru raportul auditorului care este întocmit în circumstanțele date. Partenerul de angajament îndrumă echipa angajamentului prin informarea membrilor echipei angajamentului despre:

- (a) responsabilitățile lor
- (b) natura afacerii entității
- (c) aspectele referitoare la riscuri
- (d) problemele care pot apărea
- (e) abordarea detaliată pentru efectuarea angajamentului.

Responsabilitățile echipei angajamentului includ menținerea obiectivității și a unui nivel adecvat de scepticism profesional și efectuarea activității care i-a fost delegate în conformitate cu principiul etic privind atenția cuvenită. Membrii echipei angajamentului sunt încurajați să pună întrebări membrilor echipei care au mai multă experiență. Comunicarea decvată se instalează în cadrul echipei angajamentului.

Urmărirea progresului înregistrat de echipa angajamentului

Luarea în considerare a capacității și competenței fiecărui membru al echipei angajamentului, dacă au suficient timp să efectueze activitatea, dacă înțeleg instrucțiunile care le-au fost date și dacă activitatea este efectuată în conformitate cu abordarea planificată pentru angajamentul de audit.

Responsabilitățile de revizuire sunt determinate pe baza faptului că cei mai experimentați membri ai echipei, inclusiv partenerul de angajament, revizuiesc activitatea efectuată de membrii echipei care au mai puțină experiență. Revizuirile iau în considerație dacă:

- a) activitatea a fost efectuată în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de reglementare;
- b) au apărut aspecte semnificative care pot fi luate în considerație ulterior
- c) au avut loc consultări adecvate și concluziile care au rezultat au fost documentate și implementate;
- d) există necesitatea de a revizui natura, planificarea și întinderea activității efectuate ;
- e) activitatea efectuată susține concluziile la care s-a ajuns și este documentată în mod adecvat
- f) probele obținute sunt suficiente și adecvate pentru a susține raportul auditorului și
- g) obiectivele procedurilor angajamentului au fost atinse.

Înainte de emiterea raportului auditorului, partenerul de angajament, prin revizuirea documentației de audit și discuții cu echipa angajamentului, trebuie să fie satisfăcut că au fost obținute probe de audit adecvate suficiente pentru a susține concluziile la care s-a ajuns și pentru a emite raportul auditorului.

Consultare

Partenerul de angajament trebuie:

- a) să fie responsabil pentru ca echipa angajamentului să efectueze consultări adecvate în legătură cu aspectele dificile sau cu cele controversate.
- b) să fie satisfăcut că membrii echipei angajamentului au întreprins consultări adecvate pe parcursul angajamentului, atât în cadrul echipei angajamentului, cât și între echipa angajamentului și alții la un nivel adecvat în cadrul firmei sau în afara acesteia
- c) să fie mulțumiți de natura și aria de aplicabilitate și de concluziile care au rezultat din aceste consultări și de documentarea acestora și aprobarea acestora de părțile implicate
- d) să determine dacă concluziile care rezultă din consultări au fost implementate.

Divergențele de opinie

1. Acolo unde apar divergențe de opinie în cadrul echipei angajamentului, cu cei cu care se consultă sau, dacă este cazul, între partenerul de angajament și cel care revizuieste controlul de calitate al angajamentului, echipa angajamentului trebuie să urmeze politicile și procedurile firmei pentru rezolvarea divergențelor de opinie.
2. Dacă este necesar, partenerul de angajament informează membrii echipei angajamentului că pot aduce în atenția partenerului de angajament sau a altor persoane din cadrul firmei, dacă este cazul, aspecte care implică o divergență de opinie fără teama că vor fi sancționați.

Pentru auditurile situațiilor financiare ale companiilor cotate la bursă, partenerul din angajament trebuie:

- (a) să determine cine a fost desemnat să revizuiască controlul calității;
- (b) să discute aspectele semnificative care apar pe parcursul angajamentului de audit, inclusive pe cele identificate pe parcursul revizuirii controlului calității, cu cel care face revizuirea controlului calității; și
- (c) să nu emită raportul auditorului până la finalizarea revizuirii de controlul calității a angajamentului.

Pentru alte angajamente de audit unde este efectuată o revizuire a controlului calității, partenerul din angajament respectă cerințele stabilite în subparagrafele (a)-(c).

O revizuire a controlului calității trebuie să includă o evaluare obiectivă a:

- (a) raționamentelor semnificative făcute de echipa angajamentului; și

- (b) concluziile la care a ajuns în formularea raportului auditorului.

] **Monitorizarea**

iSQC 1 cere firmei să stabilească politicile și procedurile menite să asigure o asigurare rezonabilă că politicile și procedurile referitoare la sistemul de controlul calității care sunt relevante, adecvate, funcționează eficient și sunt respectate în practică. Partenerul din misiune ia în considerație rezultatele procesului de monitorizare așa cum sunt ele probate în ultimele informații puse în circulație de firmă și, dacă este cazul, de alte firme din rețea. Partenerul din angajament ia în considerație:

- (a) Dacă deficiențele notate în acele informații pot afecta angajamentul de audit și
- (b) dacă măsurile pe care le ia firma pentru a rectifica situația sunt suficiente în contextul aceluși audit.

O deficiență a sistemului de controlul calității al firmei nu arată că un anumit angajament de audit nu a fost efectuat în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele de reglementare și legale, sau că raportul auditorului nu a fost adecvat.

ISQC 1 CONTROLUL CALITĂȚII PENTRU SOCIETĂȚILE CARE EFECTUEAZĂ SERVICII DE AUDIT

Scopul acestui standard internațional privind controlul calității (ISQC) este de a stabili standarde (principiile de baza și procedurile esențiale) și de a oferi îndrumare cu privire la responsabilitățile societății pentru sistemul propriu de control al calității pentru angajamentele de audit a situațiilor financiare.

Societatea de audit trebuie să stabilească un sistem de control al calității creat pentru obținerea unei asigurări rezonabile ca societatea și personalul acesteia respecta standardele profesionale și cerințele normative și ca rapoartele întocmite de societate sau partenerii de angajament sunt potrivite în funcție de circumstanțe.

Un sistem de control al calității este format din politici create pentru atingerea obiectivelor și din proceduri necesare pentru implementarea și monitorizarea modului de respectare al acestor politici.

Acest ISQC se adresează tuturor societăților de audit. Natura politicilor și procedurilor create de fiecare societate pentru respectarea acestui ISQC depinde de diverși factori cum ar fi mărimea și caracteristicile operaționale ale societății și dacă face parte dintr-o rețea.

Elementele sistemului de control al calității

Sistemul de control al calității trebuie să includă politici și proceduri referitoare la următoarele elemente:

- a) Responsabilitățile conducerii privind calitatea la nivelul firmei.
- b) Cerințele de etică
- c) Acceptarea sau continuarea relațiilor cu clienții și a angajamentelor specifice.
- d) Resurse umane
- e) Realizarea angajamentului
- f) Monitorizarea

Politicile și procedurile de control al calității trebuie documentate și comunicate personalului societății. Aceasta comunicare descrie politicile și procedurile de control al calității și obiectivele ce trebuie atinse cu ajutorul lor, și include mesajul potrivit căruia fiecare persoană are o responsabilitate proprie pentru asigurarea calității și trebuie să respecte aceste politici și proceduri. În plus, societatea recunoaște importanța obținerii unui feedback cu privire la sistemul de control al calității din partea personalului său. Astfel, societatea trebuie să încurajeze personalul să comunice opiniile și problemele lor legate de controlul calității.

Responsabilitățile conducerii privind calitatea la nivelul firmei

Societatea trebuie să stabilească politici și proceduri create pentru promovarea unei culturi interne bazate pe recunoașterea ideii conform căreia calitatea este esențială pentru îndeplinirea angajamentelor. Astfel de politici și proceduri cer ca directorii executivi sau echivalenții acestora sau consiliul director al partenerilor, dacă este cazul, să își asume responsabilitatea pentru sistemul de control al calității din cadrul societății.

Conducerea firmei și exemplele pe care le oferă aceasta, influențează cultura internă a societății. Promovarea unei culturi interne orientată spre calitate depinde de acțiunile și mesajele frecvente, clare și consistente venite de la toate nivelele de conducere din cadrul societății, prin care să se pună accentul pe politicile și procedurile de control al calității și prin care să se solicite:

- a) realizarea activităților în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele normative;
- b) emiterea de rapoarte adecvate în circumstanțele date.

Orice persoană sau persoane care dețin responsabilitatea operațională pentru sistemul de control al calității, persoane numite de directorul executiv sau consiliul director al partenerilor, trebuie să aibă aptitudini și experiență adecvată și suficientă, precum și autoritatea necesară pentru asumarea acestor responsabilități.

Cerințele de etică

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri create pentru a îi oferi o asigurare rezonabilă că atât societatea cât și personalul acesteia respectă cerințele etice relevante, conform Codului Etic IFAC.

Politicile și procedurile societății pun accentul pe principiile fundamentale, care sunt întărite în special de (a) conducerea societății, (b) educație și pregătire profesională, (c) monitorizare și (d) un proces de abordare a neconformității.

Independența în cadrul angajamentelor de asigurare este foarte importantă.

Independența.

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că atât societatea cât și personalul acesteia și, unde este cazul, alte persoane care trebuie să respecte cerințele de independență (inclusiv experții contractați de societate și personalul unei societăți conectate), își mențin independența în cazurile cerute de Codul IFAC și cerințele naționale de etică.

Astfel de politici și proceduri trebuie să solicite:

1. partenerilor de angajament să ofere societății informații relevante despre angajamentele clienților, inclusiv scopul serviciilor, pentru a permite societății să evalueze, dacă este cazul, impactul general asupra cerințelor de independență;
2. personalului să înștiințeze societatea cu privire la circumstanțele și relațiile care generează o amenințare la adresa independenței astfel încât să fie luate măsurile adecvate; și
3. centralizarea și comunicarea informațiilor relevante personalului interesat astfel încât:
 - i) societatea și personalul său să poată determina în timp util dacă îndeplinesc cerințele de independență;
 - ii) societatea să poată menține și actualiza datele care se referă la independență;
 - iii) societatea să poată lua măsurile necesare pentru eliminarea amenințărilor identificate asupra independenței.

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că va fi înștiințată de încălcările cerințelor de independență și care să îi permită să adopte măsurile adecvate pentru rezolvarea unor astfel de situații. Politicile și procedurile trebuie să includă cerința ca:

- a) Toți cei care trebuie să respecte cerințele de independență să înștiințeze prompt societatea cu privire la încălcarea lor, dacă află despre o astfel de situație;
- b) Societatea să comunice imediat aceste încălcări ale politicilor și procedurilor:
 - i) partenerului de angajament, care, împreună cu societatea, trebuie să rezolve situația; și
 - ii) altor membri ai personalului interesat, precum și celor care trebuie să adopte măsurile necesare; și

c) Partenerii de angajament și celelalte persoane la care se face referire în subparagraful b) ii), să comunice imediat, dacă este necesar, societății măsurile adoptate pentru rezolvarea situației pentru ca firma să determine dacă sunt necesare măsuri suplimentare.

Cel puțin o dată pe an societatea trebuie să obțină o confirmare scrisă a respectării politicilor și procedurilor legate de independență din partea tuturor membrilor personalului care trebuie să fie independenți conform Codului IFAC și cerințelor naționale de etică.

Prin urmare, societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri: pentru a stabili criteriile de determinare a necesității unor măsuri de siguranță adoptate pentru a reduce amenințarea de familiaritate până la un nivel acceptabil în cazul în care se folosește același personal senior pentru un angajament de asigurare pe o perioadă mai lungă de timp; și pentru a solicita, în cazul efectuării unor angajamente de audit asupra situațiilor financiare ale entităților cotate, rotația partenerului de angajament după o anumită perioadă în conformitate cu Codul de Etică IFAC și cu cerințele naționale de etică care sunt mai restrictive.

Acceptarea sau continuarea relațiilor cu clienții și a angajamentelor specifice

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri pentru acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții și a angajamentelor specifice, create pentru a-i oferi o asigurare rezonabilă că va accepta sau va continua relații sau angajamente în care:

- a) a luat în calcul integritatea clientului și nu are informații în urma cărora să concluzioneze că acesta ar fi lipsit de integritate;
- b) este competent pentru a efectua angajamentul și deține capacitatea, timpul și resursele necesare în acest scop;
- c) poate respecta cerințele de etică.

Societatea trebuie să obțină informațiile pe care le consideră necesare în circumstanțele date, înainte de acceptarea unui angajament cu un client nou, atunci când decide dacă sau nu să continue un angajament existent sau atunci când ia în calcul acceptarea unui angajament nou cu un client existent. Dacă au fost identificate probleme și societatea decide să accepte sau să continue relația cu clientul sau un angajament specific, trebuie să documenteze modul în care au fost rezolvate acele probleme.

Societatea evaluează și dacă acceptarea unui angajament cu un client nou sau deja existent poate da naștere unui conflict de interese real sau posibil. Dacă este identificat un eventual conflict, societatea trebuie să hotărască dacă este adecvat să accepte angajamentul.

Când se ia decizia dacă relația cu un client va continua, trebuie avute în vedere anumite probleme ce au apărut în cursul angajamentului curent sau a unor angajamente anterioare, precum și implicația acestora în continuarea relației. De exemplu, un client a început să-și extindă operațiunile într-un domeniu pentru care societatea nu deține cunoștințele și expertiza necesare.

• Resurse umane

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că deține suficient personal, cu capacitatea, competența și dorința de a adera la principiile etice necesare pentru îndeplinirea angajamentelor în conformitate cu standardele profesionale și cerințele legale; aceste politici trebuie să permită societății sau partenerilor de angajament să elaboreze rapoarte adecvate în circumstanțele date. Astfel de politici și proceduri abordează următoarele aspecte legate de personal:

- Recrutare;
- Evaluarea performanțelor;
- Abilități;
- Competență;
- Dezvoltare profesională;
- Promovare;
- Compensare; și
- Estimarea nevoilor personalului.

Abilitățile și competența se dezvoltă printr-o varietate de metode, inclusiv următoarele: Pregătire profesională. Dezvoltare profesională continuă, inclusiv pregătire profesională. Experiență profesională.

- Pregătire efectuată de către membri mai experimentați ai personalului, de exemplu, alți membri ai echipei de angajament.

Competența personalului societății depinde, într-o măsură semnificativă, de un nivel adecvat de dezvoltare profesională continuă astfel încât personalul să își mențină cunoștințele și abilitățile. Astfel, societatea pune un accent deosebit în politicile și procedurile sale, pe nevoia de formare profesională pentru toate nivelele personalului societății, și oferă resursele și asistența necesară în pregătirea profesională pentru a permite personalului să își dezvolte și să își mențină competența și abilitățile solicitate. În cazul în care nu sunt disponibile resurse tehnice și de pregătire profesională interne, sau din orice alt motiv, societatea poate utiliza serviciile unei persoane calificate din afara firmei pentru atingerea acestui scop.

Procedurile societății pentru evaluarea performanțelor, compensare și promovare oferă recunoaștere și recompensare pentru dezvoltarea și menținerea competențelor și pentru respectarea principiilor etice.

Mărimea și circumstanțele societății vor influența structura procesului de evaluare a performanțelor. În special, societățile mai mici pot utiliza metode mai puțin formale pentru evaluarea performanțelor personalului lor.

Desemnarea echipelor de angajament.

Societatea trebuie să desemneze responsabilitatea pentru fiecare angajament unui partener de angajament. Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să solicite ca:

- a) identitatea și rolul partenerului de angajament să fie comunicată membrilor cheie din managementul și din conducerea clientului;
- b) partenerul de angajament să dețină capacitatea, competența, autoritatea și timpul necesare pentru îndeplinirea rolului său; și
- c) responsabilitățile partenerului de angajament să fie definite clar și să îi fie comunicate acestuia.

De asemenea, societatea trebuie să desemneze personalul adecvat cu capacitatea, competența și timpul necesar pentru a îndeplini angajamentele în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale, precum și pentru a permite societății sau partenerilor de angajament să elaboreze rapoarte adecvate în circumstanțele date.

Realizarea angajamentului

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că angajamentele sunt efectuate în conformitate cu standardele și cerințele legale, și că societatea sau partenerul de angajament elaborează rapoartele adecvate în circumstanțele date.

Este important ca toți membrii echipei de angajament să înțeleagă obiectivele activității pe care o realizează. Lucrul în echipă și pregătirea adecvată sunt necesare pentru a ajuta membrii echipei de angajament care sunt mai puțin experimentați să înțeleagă clar obiectivele activității desfășurate.

Responsabilitățile pentru revizuire sunt determinate pe baza ideii conform căreia membrii mai experimentați ai echipei de angajament, inclusiv partenerul de angajament, revizuiesc munca efectuată de membrii mai puțin experimentați. Persoanele care revizuiesc evaluează dacă:

- (a) Activitatea s-a efectuat în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele normative și legale;
- (b) Au apărut probleme ce trebuie să fie avute în vedere în continuare;
- (c) Au avut loc consultări adecvate și concluziile rezultate au fost documentate și implementate;
- (d) Este necesară revizuirea naturii, perioadei și întinderii activității efectuate;
- (e) Activitatea efectuată este în concordanță cu concluziile trase și este bine documentată;
- (f) Probele obținute sunt adecvate și suficiente pentru a susține raportul;
- (g) Au fost atinse obiectivele din procedurile de angajament.

Consultanță

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că:

- a) primește o consultanță adecvată cu privire la problemele dificile și contencioase;
- b) există suficiente resurse care să îi permită obținerea unei consultanțe adecvate;
- c) natura și scopul acestei consultanțe sunt documentate; și
- d) concluziile generate de o astfel de consultanță sunt documentate și implementate.

Diferențe de opinie

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri pentru a trata și rezolva diferențele de opinii din cadrul echipei de angajament, împreună cu cei consultați, și unde este cazul, între partenerul de angajament și persoana responsabilă cu controlul calității din cadrul angajamentului. Concluziile obținute trebuie documentate și implementate.

Astfel de proceduri încurajează identificarea diferențelor de opinii la stadiul incipient, oferă instrucțiuni clare referitoare la pașii succesivi ce trebuie urmați în continuare, și solicită documentarea modului de rezolvare a diferențelor și implementarea concluziilor obținute. **Raportul nu trebuie emis înainte de rezolvarea problemei.**

Revizuirea controlului calității în cadrul angajamentului.

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să solicite, în cazul unor angajamente specifice, o revizuire a controlului calității angajamentului, care să ofere o evaluare obiectivă a raționamentelor profesionale semnificative utilizate de echipa de angajament și a concluziilor formulate în raport. Astfel de politici trebuie:

- a) să solicite un control al calității pentru toate auditurile asupra situațiilor financiare ale entităților cotate;
- b) să stabilească criteriile conform cărora toate celelalte audituri și revizuri ale informațiilor financiare istorice sau celelalte angajamente de asigurare și servicii conexe trebuie să fie evaluate pentru a determina dacă este necesară efectuarea unui control al calității;
- c) să solicite efectuarea unui control al calității pentru toate angajamentele ce îndeplinesc criteriile de la subparagraful b.

Politicile și procedurile societății trebuie să impună finalizarea revizuirii controlului calității asupra angajamentului înainte de emiterea raportului.

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri ce stabilesc:

Natura, durata și întinderea unui control al calității;

Criteriile pentru alegerea persoanelor responsabile cu controlul calității; și

Documentarea necesară pentru efectuarea unui control al calității.

Monitorizarea

Societatea elaborează politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că politicile și procedurile legate de sistemul de control al calității sunt relevante, adecvate, funcționează eficient și sunt respectate în practică. Astfel de politici și proceduri trebuie să includă o evaluare permanentă a sistemului de control al calității, inclusiv o inspecție periodică a unei părți din angajamentele încheiate.

Scopul monitorizării conformității cu politicile și procedurile de control al calității este acela de a oferi o evaluare a:

- (a) Aderării la standardele profesionale și la cerințele normative și legale;
- (b) Eficacității modului de elaborare a sistemului de control al calității și a modului de implementare al acestuia;
- (c) Modulului de aplicare a politicilor și procedurilor, pentru a verifica gradul de adecvare, astfel încât rapoartele emise de societate sau de partenerii de angajament să fie potrivite în condițiile date.

Dacă rezultatele procedurilor de monitorizare indică faptul că un raport ar putea fi inadecvat sau că s-au omis unele proceduri în timpul efectuării auditului, societatea trebuie să determine măsurile suplimentare necesare pentru conformitatea cu standardele profesionale și cu cerințele legale. Trebuie să ia în calcul obținerea unei consultanțe juridice.

Cel puțin o dată pe an, societatea trebuie să înștiințeze partenerii de angajament sau personalul adecvat din firmă, inclusiv pe directorii executivi sau, dacă e cazul, consiliul director al partenerilor, despre rezultatele monitorizării sistemului de control al calității.

Plângeri

Societatea trebuie să elaboreze politici și proceduri care să îi ofere o asigurare rezonabilă că abordează în mod adecvat:

- a) plângerile că activitatea efectuată de societate nu este în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale; și
- b) plângerile referitoare la respectarea sistemului de control al calității.

Plângerile (care nu le includ pe acelea fără sens) pot fi generate atât din interiorul societății, cât și din afara ei. Pot fi făcute de personalul societății, de clienți sau de terțe părți. Pot fi primite de membrii echipei de angajament sau de alți angajați ai societății.

Ca parte a acestui proces, societatea elaborează canale bine definite pentru a permite personalului societății să prezinte problemele întâlnite fără teama de represalii.

Documentarea

Societatea ar trebui să elaboreze politici și proceduri care să solicite documente adecvate pentru probarea bunei funcționări a fiecărui element al sistemului de control al calității. Modalitatea de documentare a acestor aspecte este decizia societății. Spre exemplu, firmele mari pot utiliza baze de date electronice pentru a documenta aspecte cum sunt confirmarea independenței, evaluarea performanțelor și rezultatele inspecțiilor de monitorizare. Firmele mai mici pot folosi metode mai puțin formale ca de exemplu notițe scrise de mână, liste de verificare sau formulare.

PROCEDURILE CAFR DE CONTROL AL CALITĂȚII AUDITULUI FINANCIAR

Raportul anual al membrilor

Membrii Camerei au obligația de a întocmi și transmite Camerei un raport anual. Raportul anual se referă la perioada încheiată la 31 decembrie și trebuie depus până la 31 martie a fiecărui an.

Membrii Camerei care sunt angajați, administratori, asociați sau acționari ai unei firme de audit și nu efectuează audit în nume propriu vor transmite Camerei un raport anual (declarație anuală) în care vor specifica că nu desfășoară activitate în nume propriu.

Nedepunerea raportului la termenul stabilit constituie caz de abatere disciplinară, conform art. 34 din Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei. Raportul anual trebuie semnat de președintele Consiliului de administrație sau de administratorul unic ori de auditorul financiar-persoană fizică, după caz. Pe durata efectuării inspecției, inspectorii au obligația de a verifica acuratețea raportului anual.

Raportul anual către Ministerul Finanțelor

În temeiul art. 31 lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, Camera are obligația de a oferi, la solicitarea Ministerului Finanțelor, informațiile solicitate la anumite termene și/sau pentru anumite perioade. În acest sens, începând cu 31 decembrie 2001, la 31 decembrie a fiecărui an, Camera va avea obligația de a întocmi și transmite Ministerului Finanțelor un raport anual sintetic asupra calității activității de audit financiar. Raportul anual va fi prezentat în primul rând Consiliului Camerei ca raport detaliat înainte de 31 martie a fiecărui an. În termen de 31 de zile de la întrunirea Consiliului pentru aprobarea raportului detaliat, raportul simplificat trebuie transmis Ministerului Finanțelor.

Inspecțiile

Pentru toate firmele de audit care efectuează audit la societățile cotate la bursă, Camera va organiza cel puțin o inspecție pe an, al cărei obiect va consta în analiza dosarelor de audit pentru cel puțin un client cotate la bursă. Pentru restul firmelor de audit, Camera va organiza cel puțin o inspecție o dată la cinci ani, începând cu primul angajament de audit efectuat. Inspecțiile repetate și inspecțiile ca urmare a unor sesizări nu sunt incluse în cele de mai sus.

Angajamentele de audit ce urmează a fi inspectate vor fi selectate de inspectorul-șef (șeful Departamentului de monitorizare și competență profesională) pe baza raportului anual. Anterior inspecției, Camera va notifica firmei de audit data la care se va efectua inspecția. La data efectuării inspecției, firma de audit va trebui să aibă pregătite toate dosarele de audit aferente angajamentelor de audit al situațiilor financiare întocmite pentru exercițiul financiar încheiat în ultimele 12 luni.

Cu ocazia fiecărei inspecții, inspectorul va întocmi un raportul, în finalul căruia va preciza clasa propusă, o motivare sintetică a acesteia și măsurile propuse.

Clasa A înseamnă că nu au existat probleme de semnalat.

Clasa B înseamnă că au existat erori minore care nu au necesitat măsuri de remediere.

Clasa C înseamnă că au existat abateri care au necesitat măsuri de remediere.

Clasa D înseamnă că raportul va fi transmis Departamentului de conduită și disciplină profesională.