

**Consiliului de supraveghere
a activitatii de audit**

nr. 37

Data prezentării 30.04.2020

Raportul privind respectarea procedurilor de control al calității auditului

«Audit SV Company» S.R.L.

(denumirea entității de audit)

pentru perioada de gestiune 2019

Formatul

I. Informații generale

Nr. d/o	Informații	Date prezentate
1.	Adresa juridică	MD-2043, Chisinau, str. Independentei, 6/3, of.7
2.	Adresa sediului	MD-2043, Chisinau, str. Independentei, 6/3, of.7
3.	Numărul de telefon	+37369350819, +37369377479;
4.	Pagina web oficială a entității de audit și adresa de poștă electronică	svetlana.lukyanc@mail.ru
5.	Numele și prenumele administratorului	Luchianteva Svetlana
6.	Numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de poștă electronică a persoanei responsabile de întocmirea și prezentarea Raportului	Luchianteva Svetlana +37369350819 svetlana.lukyanc@mail.ru
7.	Numărul de identificare de stat și codul fiscal, data înregistrării de stat	1.Data înregistrării - 11.04.2016 2.Extras: nr.352844 din 15.02.2017 3.IDNO-1016600012335
8.	Numărul individual al entității de audit	104
9.	Numele și prenumele acționarilor (asociaților), precum și cota pe care aceștia o dețin în capitalul social	Luchianteva Svetlana- 51% Savoi Valeriu – 49%
10.	Numărul total de angajați la sfârșitul perioadei de gestiune, inclusiv:	4
	1) auditori	2
	2) stagiați	-
	3) alți angajați	2
11.	Apartenența entității de audit la o asociație profesională	AFAM

Informații privind auditorii angajați la entitatea de audit

Nr d/o	Numele și prenumele auditorului	Data angajării	Data încetării raporturilor de muncă	Certificatul de calificare al auditorului	Certificatul internațional de calificare în domeniul contabilității și auditului	Instruirea profesională continuă a auditorului	Apartenența auditorului la o asociație profesională
12.1	12.2	12.3	12.4	12.5	12.6	12.7	12.8
1.	Luchianteva Svetlana	11.04.2016		AG 000031		40 ore “CIPAM” SRL 10 ore “ACAP”	AFAM
2	Svet Tatiana	31.01.2019		AG 000054		40 ore “CIPAM” SRL	AFAM

Informații privind stagiarii în audit

Nr d/o	Numele și prenumele stagiaryului în audit	Înregistrarea în calitate de stagiary în audit	Data încetării raporturilor de muncă	Numele și prenumele auditorului îndrumător de stagiary	Instruirea profesională continuă a stagiaryului	Apartenența stagiaryului la o asociație profesională
13.1	13.2	13.3	13.4	13.5	13.6	13.7
1.						
2...						

II. Activitatea entității de audit

Nr. d/o	Informații	Date prezentate
14.	Modul de asigurare a riscului de audit: 1. încheierea cu asigurătorul a unui contract de asigurare de răspundere civilă pentru posibilele riscuri de activitate profesională; 2. constituirea provizioanelor în mărime de minimum 15% din venitul din vânzări în perioada de gestiune aferentă auditului.	NU Contract nr.16/1 din 16 decembrie 2016 cu BC "Moldindconbank" SA fil. "Invest"
15.	Utilizarea activității altor părți: 1. activitatea altui auditor 2. activitatea auditorilor interni 3. activitatea unui expert al auditorului.	- - -
16.	Numărul total al rapoartelor auditorului emise pentru auditul situațiilor financiare, inclusiv: (1 +2 +3 +4 +5 +6) <i>1. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a entităților de interes public, dintre care: (1) +2) +3) +4) +5))</i> 1) entități ale căror valori mobiliare sînt admise la tranzacționare pe o piață reglementată; 2) bănci; 3) asigurători (reasigurători)/societăți de asigurări; 4) organisme de plasament colectiv în valori mobiliare cu personalitate juridică; 5) entități mari care sînt întreprinderi de stat, societăți pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social. <i>2. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a entităților mari, altele decît cele prevăzute la pct.1 subpct.5);</i> <i>3. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a entităților mijlocii;</i> <i>4. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a altor entități supuse auditului obligatoriu, conform legislației în vigoare;</i> <i>5. raport al auditorului emis pentru auditul solicitat al situațiilor financiare individuale;</i> <i>6. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare consolidate.</i>	1 - - - - - - - - 1 -
17.	Numărul total al rapoartelor auditorului emise (1+2), inclusiv cu:	1

	1. opinie nemodificată	-
	2. opinie modificată, inclusiv: (1) + 2) +3))	1
	1) opinie cu rezerve	1
	2) opinie contrară	-
	3) imposibilitatea exprimării opiniei.	-
18.	Numărul total al Rapoartelor suplimentare adresate comitetului de audit.	-
19.	Numărul total al contractelor de audit încheiate, dintre care:	1
	- reziliate.	-
20.	Numărul rapoartelor auditorului emise, altele decât pentru auditul situațiilor financiare.	1
21.	Numărul rapoartelor de revizuire emise.	-
22.	Numărul rapoartelor de asigurare emise.	-
23.	Numărul total al rapoartelor privind serviciile conexe emise, inclusiv: (1 + 2)	1
	1. rapoarte asupra constatărilor efective (misiuni pe baza procedurilor convenite);	1
	2. rapoarte de compilare.	
24.	Servicii prestate conform art.21 alin.(7) al Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare:	-
	1. servicii fiscale, inclusiv:	-
	1) întocmirea declarațiilor fiscale;	-
	2) calcularea impozitelor și a taxelor;	-
	3) de consultanță fiscală;	-
	4) asistență în cadrul verificărilor efectuate de către autoritățile fiscale.	-
	2. servicii de consultanță care prevăd participarea la gestiunea entității auditate sau la procesul decizional al acesteia, inclusiv:	-
	1) de asistență în domeniul managementului;	-
	2) de asistență în administrare, reorganizare și lichidare.	-
	3. servicii de organizare, restabilire, ținere a contabilității și de întocmire a situațiilor financiare;	1
	4. servicii de elaborare și implementare a procedurilor de control intern, de gestionare a riscurilor privind întocmirea și/sau verificarea informațiilor financiare și a sistemelor informaționale aferente;	-
	5. servicii de executare a funcției de audit intern sau a funcției cenzorului/comisiei de cenzori.	-

III. Asigurarea calității auditului

1. Sistemul de control intern al calitatii lucrarilor de audit se bazeaza pe: Politica interna «Politici si Proceduri de Control al Calitatii Lucrarilor de Audit », care a fost aprobat prin Ordin nr.11/OD din «29» aprilie 2016 si si reactualizat prin Ordinul nr. 02/OD din 06.01.2019. elaborat in conformitate cu prevederile Legii nr.271 din 15.12.2017, ISQC1 « Controlul calității pentru firmele care efectuează audituri și revizuri ale situațiilor financiare, precum și alte misiuni de asigurare și servicii conexe», ISA 220 « Controlul calitatii pentru un audit al Situatiiilor financiare», Codului Etic al profesionistelor contabili.

Scopul sistemului de control al calității lucrărilor de audit este respectarea principiilor:

- a) independență;
- b) integritate;
- c) obiectivitate;

- d) competență profesională și prudență;
- e) confidențialitate;
- f) comportament profesional.

Importanța instituirii unui sistem al calitatii rezida din beneficiile obținute, după cum urmează:

- a) realizarea unui mod standardizat al activității, inclusiv a celei de audit prin îmbunătățirea performanței și a rezultatelor acesteia;
- b) asigurarea conformității activității Societății potrivit cadrului legal și SIA;
- c) menținerea unui nivel ridicat de integritate, responsabilitate și competență;
- d) evitarea posibilelor litigii;
- e) identificarea necesităților de instruire ale personalului societății de audit, etc.

Procedurile de control al calității lucrărilor de audit aplicate de societățile de audit se documentează conform criteriilor stabilite în ISA și în Codul etic și cuprind:

- a) Responsabilitatea conducerii societății de audit, privind calitatea lucrărilor de audit:

- Structura organizatorică a companiei;
- Responsabilitățile conducerii pentru controlul intern (cod - PPCCaRC);
- Ordin de numire o persoană responsabilă nr. 03/OD din 06.01.2019;
- Declarație de susținere și promovare a calității auditului (cod - PPCCaD);
- Comunicat privind informarea despre politicile și procedurile de control al calității și responsabilitatea personalului de respectare a lor (cod - PPCCaC).

- b) Cerințe relevante de etică, inclusiv independența – pregătirea și reînnoirea cu regularitate a listei clienților, la care auditorul nu poate efectua auditul situațiilor financiare, întrucât se încalcă principiul independenței; declarația auditorului în fiecare caz misiunii de audit ce necesită exprimarea opiniei asupra rapoartelor financiare personalul angajat completează declarații scrise privind familiarizarea cu politica și procedurile organizației de audit, precum că acestea sunt liberi de orice interese financiare sau de altă natură față de societatea auditată, că pe parcursul perioadei auditate nu au avut loc și la momentul întocmirii declarației nu există investiții interzise, că nu există relații interzise și nu au avut loc tranzacții interzise, prevăzute de politica de audit; desemnarea persoanei responsabile de rezolvarea problemelor ce țin de confidențialitate – declarația de confidențialitate.

Politici și proceduri includ:

- Politica și proceduri privind cerințe etice relevante (cod - PPCCb);
- Politica de independent (cod - PPCCbI);
- Declarație anuală de independent (cod - PPCCbIDa);
- Declarație de independentă față de clientul (cod – PPCCbIDm);
- Procedura de evaluare în vederea constatării afectării independenței ca rezultat al serviciilor acordate (cod - PPCCbIE1);
- Procedura de evaluare privind respectarea cerințelor de independentă față de client (cod - PPCCbIE2);
- Politica minimalizării conflictelor de interese (cod – PPCCbCI);
- Declarație de interese personale (cod – PPCCbCIDA);
- Procedura asigurării confidențialității și transparenței (cod – PPCCbCT);
- Declarație de confidențialitate (cod – PPCCbCTD).

- c) Acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții și a misiunilor specifice – efectuează o apreciere a clienților potențiali și examinare permanentă a clienților existenți. La primirea unei decizii privind acceptarea sau păstrarea clientului, se iau în considerare independența «Audit SV Company» SRL și capacitatea acesteia de a presta în mod corespunzător servicii clientului, precum și onestitatea conducerii clientului.

Politici și proceduri includ:

- Politica evaluării acceptării și continuării relațiilor cu clienții (cod – PPCCc);
- Procedura de acceptare și continuare relațiilor cu clienții (cod – PPCCcA);
- Procedura de propuneri noi (cod – PPCCcP);
- Procedura retragerii din relația cu un client (cod – PPCCcR);
- Procedura de evaluare acceptării, propuneri noi sau retragere clienții (cod – PPCCcE);

- d) Resursele umane – conform prevederilor politicilor de control al calității, conducătorul va aplica procedurile legate de calitate ca proceduri esențiale pentru realizarea misiunii (de evaluare a personalului în scopul asigurării că deține personal cu capacități și competențe) și procedura ce impune personalului responsabilitatea personală privind calitatea, încurajarea acestuia asupra importanței calității și modului în care se poate obține practic. Promovarea unei culturi interne orientată spre calitate este accentuată de

acțiunile și mesajele frecvente, clare și consecvente venite de la conducatorul companiei, prin care se pune accentul pe politicile și procedurile de control al calității și prin care se solicita de la personal: realizarea activităților în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legislației în vigoare din domeniu, iar rapoartele emise să fie adecvate în circumstanțele date.

Politici si proceduri includ:

- Memorandum privind atribuirea responsabilitatilor personalului de audit (cod – PPCCdM);
- Procedura de recrutare a personalului companiei de audit (cod – PPCCdR);
- Teste de evaluare a cunoasterii ISA (cod – PPCCdRT);
- Fisele postului (coduri - PPCCdRF1, PPCCdRF2, PPCCdRF3, PPCCdRF4...);
- Procedura monitorizarii dezvoltarii profesionale continuă pentru auditori și personalul de audit (cod – PPCCdCP); se ridice nivelul de calificare (nu mai puțin de 40 de ore academice) în CIPAM;
- Carte de Monitorizare Continuare Profesionala (cod – PPCCdCPC);
- Proces verbal, intocmit in baza Procedurei monitorizarii dezvoltarii profesionale continuare a Personalului (cod – PPCCdCPPV).

e) Realizarea misiunii, inclusiv:

Rolul si responsabilitate ce revin responsabilului de misiune: in conformitate cu structura interna organizationala a companiei de audit, conducatorul si seful misiunii de audit poate fi aceeași persoana si prin urmare conducatorul isi asuma in totalitate responsabilitatile prevazute de ISA 220. Responsabil de misiune să își asume responsabilitatea pentru calitatea generală a fiecărei misiuni de audit pentru care acesta este desemnat;

Conducatorul companiei este responsabil pentru alocarea personalului de misiune, decide hotarirea asupra misiunilor individuale ;

Consultarea - compania poate avea o necesitate de a cere consultare din exterior ceea ce priveste tranzactiile complexe, subiectele contabile specializate, aspecte semnificative de independentae sau alte aspecte etice. Aceaste list poate fi modificate pentru uzul propriu al unei companii in calitate de ghid pentru efectuarea si documentarea respectivei consultari.obținerea de consultatii cu privire la aspectele controversate și diferențele de opinie in procesul de soluționare;

Diferențele de opinie – toți partenerii și întreg personalul companiei să depun toate eforturile pentru a fi obiectivi, conștiincioși, cu vederi largi, rezonabili în asistarea, facilitarea sau găsirea în timp util a unei rezolvări fără confruntări pentru orice dispute sau diferențe de opinie.

Revizuirea controlului calității misiunii - lista de verificare a misiunii de audit;

Documentarea misiunii - este elabotata si aprobata lista documentelor care prevede respectarea etapelor ale misiunii de audit (strategia, planul, programma si etc. misiunii);

Politici si proceduri includ:

- Rolul si responsabilitate ce revin responsabilului de misiune (cod – PPCCeR);
- Alocarea Personalului către Misiune (cod - PPCCeR2);
- Procedura consultarii (cod – PPCCeC);
- Procedura diferenta de opinie (cod – PPCCeDO);
- Procedura de revizuirea misiunii de audit (cod – PPCCeRM);
- Proceduri de documentare (cod – PPCCeD).

f) Monitorizare - in companie în mod selectiv, este monitorizată eficiența aplicării procedurilor stabilite ale sistemului de control intern al calității, inclusiv respectarea standardelor aplicabile de activitate de audit și a documentelor interne ale companiei. Persoana responsabilă pentru monitorizare analizeaza in continuu și inspecteaza la fața locului respectarea procedurilor realizarii auditului. Persoana responsabila din cadrul societatii de audit cu instituirea și menținerea sistemului de control al calității si implementarea prevederilor ISQC este Conducatorul societatii– Luchianteva Svetlana.

Politici si proceduri includ:

- Procedura de monitorizare eficienței procedurilor control de calitate interna (cod – PPCCfM);
- Program de inspectie (cod – PPCCfPI);
- Procedura raportarii persoanei de monitorizare (cod – PPCCfRM);
- Procedura de analiza reclamári și aplicări (cod – PPCCfRA).

2.

a) «Politica cu privire la prevenirea, depistarea si raportarea cazurilor de spalarea banilor si finantarea terorizmului» este elaborate si aprobat prin Ordin nr.02/OD din «28» februarie 2018 in conformitate cu

prevederile al Legii nr. 308 din 22.12.2017 “ cu privire la prevenirea si combaterea spalarii banilor si finantarii terorismului”.

b) Locul integrării procedurilor de evaluare a riscului aferent tranzacțiilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului – evaluare a riscului aferent tranzacțiilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului se efectuează prin procedură:

verificării tranzacții bancare

prin analiza tipurilor de servicii; tipuri de clienți; domenii de activitate

identificarea clientului (este obligator de acumulat informații de bază despre clientul respectiv

cum ar fi: o copia certificatului de înregistrare a clientului și a proprietarului/persoanei ce deține controlul; o copia buletinului de identitate a persoanei autorizate să semneze scrisoarea de angajament; o copia ultimului bilanț contabil al clientului și a proprietarului/persoanei ce deține controlul etc);

identificarea beneficiarului efectiv al clientului acumularea informației despre beneficiarul efectiv al clientului pe baza actelor de identitate, documentelor

c) Tipul riscului evaluat aferent tranzacțiilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului – redus.

d) numărul cazurilor de raportare a tranzacțiilor suspecte conform prevederilor art. 8 din Legea nr.308 din 22.12.2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului – nu este stabilit.

3. «Audit SV Company» SRL create in anul 2016, prin urmare nu a fost controale externe efectuate de Consiliul sau de Asociatia Auditorilor si Societatilor de Audit, a fost intocmit contractul de servicii cu auditor extern pentru verificarea calitatii tuturor misiunilor de audit.

„30” aprilie 2020

(data întocmirii Raportului)

(semnătura administratorului)

(numele persoanei responsabile
pentru întocmirea Raportului)

(funcția)

(semnătura persoanei responsabile pentru
întocmirea Raportului)

„_____” _____20 ____

(data primirii Raportului)

(semnătura specialistului responsabil de
primirea Raportului)