

**Consiliului de supraveghere
a activitatii de audit**

nr. 58

Data prezentării 26.04.2021

Raportul privind respectarea procedurilor de control al calității auditului

«Audit SV Company» S.R.L.

(denumirea entității de audit)

pentru perioada de gestiune 2020

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.IDNO-1016600012335
8.	Numărul individual al entității de audit	1903051
9.	Numele și prenumele acționarilor (asociaților), precum și cota pe care aceștia o dețin în capitalul social	Luchianteva Svetlana- 100%
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 4 ore "ACAP"	AFAM
2	Grati Tatiana	31.01.2019		A 000017		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 entităților 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.	Polita de Asigurare a răspunderii civile generale a auditorilor seria ARP nr.015/2020 din 28.02.2020
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) 1. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a entităților de interes public, dintre care: (1) +2) +3) +4) +5)) 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. 2. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a entităților mari, altele decît cele prevăzute la pct.1 subpct.5); 3. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a entităților mijlocii; 4. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare individuale a altor entități supuse auditului obligatoriu, conform legislației în vigoare; 5. raport al auditorului emis pentru auditul solicitat al situațiilor financiare individuale; 6. raport al auditorului emis pentru auditul situațiilor financiare consolidate.	1 - - - - - - - 1 -
17.	Numărul total al rapoartelor auditorului emise (1+2), inclusiv cu: 1. opinie nemodificată 2. opinie modificată, inclusiv: (1) + 2) +3))	1 1 -

	1) opinie cu rezerve	-
	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 revizuiți 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:

- independență;
- integritate;
- obiectivitate;
- competență profesională și prudență;
- confidențialitate;
- comportament profesional.

Importanta instituirii unui sistem al calitatii rezida din beneficiile obtinute, dupa cum urmeaza:

- a) realizarea unui mod standartizat al activitatii, inclusiv a celei de audit prin imbunatatirea performantei si a rezultatelor acesteia;
- b) asigurarea conformitatii activitatii Societatii potrivit cadrului legal si SIA;
- c) mentinerea unui nivel ridicat de integritate, responsabilitate si competenta;
- d) evitarea posibilelor litigii;
- e) indentificarea necesitatilor de instruire ale personalului societatii de audit, etc.

Procedurile de control al calitatii lucrarilor de audit aplicate de societatile de audit se documenteaza conform criteriilor stabilite in ISA si in Codul etic si cuprind:

- a) Responsabilitatea conducerii societatii de audit, privind calitatea lucrarilor de audit:

- Structura organizatorica a companiei;
- Responsabilitatile conducerii pentru controlul intern (cod - PPCCaRC);
- Ordin de numire o persoana responsabilă nr. 03/OD din 06.01.2019;
- Declaratie de sustinere si promovare a calitatii auditului (cod - PPCCaD);
- Comunicat privind informarea despre politicile si procedurile de control al calitatii si responsabilitatea personalului de respectare a lor (cod - PPCCaC).

- b) Cerinte relevante de etica, inclusiv independenta – pregatirea si reînnoirea cu regularitate a listei clientilor, la care auditorul nu poate efectua auditul situatiilor financiare, intru cat se încalcă principiul independenței; declaratia auditorului in fiecare caz misiunii de audit ce necesita exprimarea opiniei asupra rapoartelor financiare personalul angajat completeaza declaratii scrise privind familiarizarea cu politica si procedurile organizatiei de audit, precum ca acestea sunt liberi de orice interese financiare sau de alta natura fata de societatea auditata, ca pe parcursul perioadei auditate nu au avut loc si la momentul întocmirii declaratiei nu exista investitii interzise, ca nu exista relatii interzise si nu au avut loc tranzactii interzise, prevazute de politica de audit; desemnarea persoanei responsabile de rezolvarea problemelor ce tin de confidentialitate – declaratia de confidentialitate.

Politici si proceduri includ:

- Politica si proceduri privind cerinte etice relevante (cod - PPCCb);
- Politica de independent (cod - PPCCbI);
- Declaratie anuala de independent (cod - PPCCbIDa);
- Declaratie de independenta fata clientului (cod – PPCCbIDm);
- Procedura de evaluare in vederea constatarii afectarii independentei ca rezultat al serviciilor acordate (cod - PPCCbIE1);
- Procedura de evaluare privind respectarea cerintelor de independenta fata de client (cod - PPCCbIE2);
- Politica minimalizarii conflictelor de interese (cod – PPCCbCI);
- Declaratie de interese personale (cod – PPCCbCIDa);
- Procedura asigurarii confidentialitatii si transparentei (cod – PPCCbCT);
- Declaratie de confidentialitate (cod – PPCCbCTD).

- c) Acceptarea si continuarea relatiilor cu clientii si a misiunilor specifice – efectueaza o apreciere a clientilor potentiali si examinare permanenta a clientilor existenti. La primirea unei decizii privind acceptarea sau pastrarea clientului, se iau in considera independenta «Audit SV Company» SRL si capacitatea acesteia de a presta in mod corespunzator servicii clientului, precum si onestitatea conducerii clientului.

Politici si proceduri includ:

- Politica evaluarii acceptarii si continuarii relatiilor cu clientii (cod – PPCCc);
- Procedura de acceptare si continuare relatiilor cu clientii (cod – PPCCcA);
- Procedura de propuneri noi (cod – PPCCcP);
- Procedura retragerii din relatia cu un client (cod – PPCCcR);
- Procedura de evaluare acceptarii, propuneri noi sau retragere clientii (cod – PPCCcE);

- d) Resursele umane – conform prevederilor politicilor de control al calitatii, conducatorul va aplica procedurile legate de calitate ca proceduri esentiale pentru realizarea misiunii (de evaluare a personalului in scopul sigurantei ca deține personal cu capacitati si competente) si procedura ce impune personalului responsabilitatea personala privind calitatea, încurajarea acestuia asupra importantei calitatii si modului in care se poate obtine practic. Promovarea unei culturi interne orientata spre calitate este accentuata de actiunile si mesajele frecvente, clare si consecvente venite de la conducatorul companiei, prin care se pune accentul pe politicile si procedurile de control al calitatii si prin care se solicita de la personal: realizarea activitatilor in conformitate cu standardele profesionale si cu cerintele legislatiei in vigoare din domeniu, iar rapoartele emise sa fie adecvate in circumstantele 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 continua pentru auditori si 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, întocmit în baza Procedurii monitorizării dezvoltării profesionale continuare a Personalului (cod – PPCCdCPPV).

e) Realizarea misiunii, inclusiv:

Rolul și responsabilitate ce revin responsabilului de misiune: în conformitate cu structura internă organizațională a companiei de audit, conducatorul și șeful misiunii de audit poate fi aceeași persoană și prin urmare conducatorul își asumă în totalitate responsabilitățile prevăzute 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 hotărârea asupra misiunilor individuale ;

Consultarea - compania poate avea o necesitate de a cere consultare din exterior ceea ce privește tranzacțiile complexe, subiectele contabile specializate, aspecte semnificative de independență sau alte aspecte etice. Acestea pot fi modificate pentru uzul propriu al unei companii în calitate de ghid pentru efectuarea și documentarea respectivei consultări. Obținerea de consultări cu privire la aspectele controversate și diferențele de opinie în procesul de soluționare;

Diferențele de opinie – toți partenerii și întreg personalul companiei să depună 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 elaborată și aprobată lista documentelor care prevede respectarea etapelor ale misiunii de audit (strategia, planul, programul și etc. misiunii);

Politici și proceduri includ:

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

f) Monitorizare - în 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 analizează în continuu și inspectează la fața locului respectarea procedurilor realizării auditului. Persoana responsabilă din cadrul societății de audit cu instituirea și menținerea sistemului de control al calității și implementarea prevederilor ISQC este Conducatorul societății– Luchianțeva Svetlana.

Politici și proceduri includ:

- Procedura de monitorizare eficienței procedurilor control de calitate internă (cod – PPCCfM);
- Program de inspecție (cod – PPCCfPI);
- Procedura raportării persoanei de monitorizare (cod – PPCCfRM);
- Procedura de analiză reclamații și aplicări (cod – PPCCfRA).

2.

a) «**Politica cu privire la prevenirea, depistarea și raportarea cazurilor de spalarea banilor și finanțarea terorismului**» este elaborată și aprobată prin Ordin nr.02/OD din «28» februarie 2018 în conformitate cu prevederile al Legii nr. 308 din 22.12.2017 “cu privire la prevenirea și combaterea spalării banilor și finanțării 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 proceduri: 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 copie a certificatului de înregistrare a clientului și a proprietarului/persoanei ce deține controlul; o copie a 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.

Control extern

Conform Deciziei Comitetului de supraveghere nr.17 din 14.08.2019 si Instiintarii privind efectuarea controlului extern nr.09 din 26.05.2020 Consiliului de supraveghere publica a auditului, compania de audit «Audit SV Company» SRL a fost inclusa in lista controlului extern planificat pentru efectuarea control al calitatii auditului de catre specialistii CEC.

Controlul extern al calitatii auditului s-a desfasurat in baza Ordinului nr.26-a din data de 29.05.2020 si Delegatiei nr.11 din 29.05.2020.

Perioada controlului: 01.06.2020 – 13.06.2020.

Perioada supusa controlului extern – anii 2017-2019.

Conform Raportului privind controlul extern al calitatii auditului emis de catre specialist CEC au fost stabilite recomandari prin aplicarea ISA-uri, Politici si proceduri de control al calitatii lucrarilor de audit.

Conform rezultatelor controlului extern, Comitetul de supraveghere a auditului a decis, ca compania de audit «Audit SV Company» SRL si auditori companiei sa nu fie aplicate masuri disciplinare.

„26” aprilie 2021

Director

LUCHIANTEVA Svetlana

Luchianteva Svetlana –
(numele persoanei responsabile pentru întocmirea Raportului)

« » 20
(data primirii Raportului)

(semnătura specialistului responsabil
de primirea Raportului)