

Regulamentul societății de audit „Mol auditing” SRL Privind Sistemul de management al calității

**(conform art.24 al Legii nr. 271 din 15.12.2017, ISQM1, ISQM 2 și SNA 220 (revizuit),
Codul de etică al IESBA pentru profesioniștii contabili)**

REGULAMENTUL SOCIETĂȚII DE AUDIT „MOLDAUDITING” SRL PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

CUPRINSUL

1	Baza pentru Sistemul de management al calității lucrărilor de audit	3
2	Filosofia companiei și obiectivele	3
3	Preambul	4
4	Informația generală	4
5	Organigrama	5
6	Introducere	6
7	Componentele Sistemului de management al calității	6
8	Compania documentează politicile și procedurile și le comunică personalului Companiei	7
9	Procesul de evaluare a riscurilor din cadrul firmei	7
10	Guvernanța și conducerea .Responsabilitățile liderilor privind calitatea la nivelul firmei	7
11	Cerințele relevante de etica	9
12	Independența	10
13	Acceptarea sau continuarea relațiilor cu clienții si misiuni specifice	10
14	Efectuarea misiunilor	11
15	Resurse	13
16	Informații și comunicarea	15
17	Revizuirea controlului calității misiunii	16
18	Diferențe de opinie	16
19	Documentația misiunii	17
20	Procesul de monitorizare și remediere	18
21	Documentația sistemului de management al calității	19
22	Anexa 1	20

BAZA PENTRU SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII LUCRĂRILOR DE AUDIT

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) a publicat un set de standarde noi și revizuite, cu punere în aplicare începând cu 15 decembrie 2022, care au menirea de a întări și moderniza abordarea entității de audit cu privire la managementul calității, acestea fiind:

- 1 Standardul Internațional privind Managementul Calității 1 „Managementul calității pentru firmele care efectuează audituri sau revizuri ale situațiilor financiare ori alte misiuni de asigurare sau servicii conexe” (în continuare – ISQM 1);
- 2 Standardul Internațional privind Managementul Calității 2 „Revizuirea calității misiunilor” (în continuare – ISQM 2) și
- 3 Standardul Internațional de Audit (revizuit) „Managementul calității pentru un audit al situațiilor financiare” (în continuare – ISA 220 (revizuit)).

În particular,

ISQM 1 și ISA 220 (revizuit) înlocuiesc Standardul privind controlul calității ISQC 1 „Controlul calității pentru firmele care efectuează audituri și revizuri ale situațiilor financiare, precum și alte misiuni de asigurare și servicii conexe” (în continuare – ISQM 1) și Standardul Internațional de Audit ISA 220 „Controlul calității pentru un audit al situațiilor financiare”;

ISQM 2 este un standard nou, care se referă la desemnarea și eligibilitatea persoanei, care revizuește calitatea misiunii și la responsabilitățile acesteia legate de desfășurarea și documentarea unei revizuri a calității misiunii.

Aceste documente au stat la baza elaborării și implementării Sistemului de management al calității lucrărilor de audit al Societății de audit „Mol auditing” SRL și vizează misiunile companiei efectuate în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA), Standardele Internaționale privind Misiunile de Revizuire (ISRE), Standardele Internaționale privind Misiunile de Asigurare (ISAE), Standardele Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS).

FILOSOFIA COMPANIEI ȘI OBIECTIVELE

Mol auditing SRL își desfășoară activitatea sa de audit în conformitate cu standardele etice și profesionale. Scopul principal este de a oferi servicii de calitate și relevante pentru Clienții companiei în timp util și la un preț rezonabil. În scopul de a atinge obiectivul nostru, ne bazăm pe divizarea serviciilor de audit pe tip de misiuni, sectoare ale industriei, respectiv specializarea personalului pe aceste direcții. Ne dedicăm pentru dezvoltare, stabilitate și integritatea Companiei. Noi credem în dezvoltarea angajaților noștri, astfel încât aceștia să poată primi recompensă pe măsură datorită succeselor profesionale și satisfacție personală. Ne străduim să dezvoltăm și să susținem politica, care va stimula personalul pentru a realiza o carieră în cadrul Companiei ce va aduce la o recompensă pe măsură și o viață personală satisfăcătoare. Pentru a construi o afacere durabilă în timp, ne asigurăm ca elementul cheie în activitatea pe care o desfășurăm este calitatea. Calitatea este modul în care noi câștigăm încrederea clienților noștri.

PREAMBUL

Sistemul de management al calității Companiei noastre acoperă toate aspectele legate de calitatea misiunilor de audit, de revizuire, de asigurare și serviciilor conexe. Toți specialiștii Companiei trebuie să fie familiarizați cu îndrumarea corespunzătoare și cu Regulamentele interne ale Companiei. Scopul este de a familiariza personalul cu principalele politici și proceduri ale Sistemului de management al calității, pentru a oferi asigurare rezonabilă că serviciile noastre de audit corespund standardelor profesionale.

INFORMAȚIA GENERALĂ

Compania Moldauditing SRL este una dintre cele mai mari Companii de audit în Republica Moldova, cu o reputație pentru receptivitate și angajamentul de a furniza servicii de înaltă calitate. Fondată în 1991, cu sediul în Chișinău, Compania a cunoscut o creștere semnificativă pe parcursul existenței sale.

Compania oferă o gamă completă de servicii, inclusiv de audit și servicii conexe, consultanță fiscală, contabilă și de management, păstrând în același timp o independență și obiectivitate în furnizarea acestor servicii. Compania se angajează în ceea ce privește serviciile și calitatea de muncă să se concentreze pe comunicare și accesibilitate. Puterea noastră e în poporul nostru. Compania este o echipă care oferă puterea, Compania este o echipă care asigură fiabilitatea.

Apartenența noastră la ACAP (Asociația contabililor și auditorilor profesioniști), membru deplin al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC), extinde posibilitatea de a furniza serviciile echipei noastre în întreaga lume. ACAP reprezintă o Asociație de contabili și auditori profesioniști uniți prin dorința comună de a oferi servicii de cea mai mare calitate profesională clienților atât corporativi cât și individuali din întreaga lume.

Organigrama

ÎNTRUDUCERE

Managementul calității este un concept de natură proactivă, ce presupune un proces continuu care trebuie să fie înrădăcinat în cultura și strategia Companiei.

Crearea unui Sistem de management al calității constă în faptul că entitatea de audit urmează o abordare bazată pe risc în ceea ce privește managementul calității, datorită căreia Compania se concentrează pe:

- riscurile care pot apărea, date fiind natura și circumstanțele sale și ale misiunilor pe care le efectuează; și
- implementarea răspunsurilor pentru a trata adecvat acele riscuri.

Obiectivul implementării unui sistem de management al calității este obținerea asigurării rezonabile că:

- (i) Compania și personalul său își îndeplinesc responsabilitățile în conformitate cu standardele profesionale și cu dispozițiile legale și de reglementare aplicabile și desfășoară misiuni în conformitate cu aceste standarde și dispoziții; și
- (ii) rapoartele misiunilor emise de Compania de audit sau de partenerii de misiune sunt adecvate în circumstanțele date.

Scopul acestei monografii metodologice cu privire la Sistemul de management al calității este de a documenta politici și proceduri pentru managementul calității al Companiei „Moldaudenting” SRL, modul în care acestea afectează Societatea în domeniul practicilor de audit pentru toate tipurile de servicii: misiuni de audit, misiuni de asigurare, servicii conexe, pentru care au fost stabilite standarde profesionale.

La fel ca toate Regulamentele Companiei, acest document este proprietatea Moldaudenting SRL, și trebuie să fie returnat Companiei, în cazul în care pentru un motiv sau altul specialistul a încheiat relațiile cu Compania.

Componentele Sistemului de management al calității sunt:

a) șase componente, pentru care entitatea trebuie să stabilească obiective, care necesită să fie atinse:

- Guvernanța și conducerea;
- Dispozițiile de etică relevante;
- Acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții și ale misiunilor specifice;
- Efectuarea misiunilor;
- Resursele; și
- Informațiile și comunicarea.

b) două componente, care reprezintă procese, care Compania trebuie să le implementeze:

- Procesul de evaluare a riscurilor din cadrul firmei;
- Procesul de monitorizare și remediere.

Compania documentează politicile și procedurile și le comunică personalului Companiei:

Comunicarea politicilor și procedurilor de management al calității către personal include descrierea politicilor și procedurilor de control al calității și obiectivelor pentru care acestea au fost concepute, precum și mesajul ca fiecare colaborator are o responsabilitate personală privind calitatea și se așteaptă că acesta să se conformeze cu aceste politici și proceduri.

Procesul de evaluare a riscurilor din cadrul firmei

Potrivit pct. 23-27 din ISQM 1, entitatea de audit trebuie să aibă un proces de evaluare a riscurilor al cărui scop este de:

- a stabili obiectivele referitoare la calitate;
- a identifica și evalua riscurile la adresa calității;
- a proiecta și implementa răspunsurile pentru tratarea riscurilor la adresa calității.

Un risc se califică drept risc la adresa calității, atunci când se îndeplinesc ambele criterii din definiția stabilită la pct. 16 lit. r) din ISQM 1:

- există o posibilitate rezonabilă ca riscul să apară și
- există o posibilitate rezonabilă ca riscul, individual sau în combinație cu alte riscuri, să afecteze negativ atingerea unuia sau a mai multor obiective referitoare la calitate.

Guvernanța și conducerea .Responsabilitățile liderilor privind calitatea la nivelul firmei:

Compania a stabilit următoarele obiective referitoare la calitate care tratează guvernanța și conducerea firmei, ce stabilesc mediul care sprijină sistemul de management al calității: (ISQM 1 Pagina 14 din 83)

(a) Compania demonstrează un angajament față de calitate prin intermediul unei culturi care se extinde la nivelul întregii firme și care recunoaște și consolidează:

(i) Rolul companiei în deservirea interesului public, prin efectuarea unor misiuni de calitate în mod consecvent;

(ii) Importanța eticii, valorilor și atitudinilor profesionale;

(iii) Responsabilitatea față de calitate a întregului personal în ce privește efectuarea misiunilor sau a activităților în contextul sistemului de management al calității, precum și comportamentul așteptat din partea acestuia; și

(iv) Importanța calității în deciziile și acțiunile strategice ale firmei, inclusiv în prioritățile financiare și operaționale ale acesteia.

(b) Conducerea este responsabilă și poartă răspunderea pentru calitate.

- (c) Conducerea demonstrează un angajament față de calitate prin intermediul acțiunilor și al comportamentelor sale.
- (d) Structura organizatorică și desemnarea rolurilor, a responsabilităților și a autorității sunt adecvate pentru a permite proiectarea, implementarea și funcționarea sistemului de management al calității din cadrul Companiei.
- (e) Există o planificare privind necesarul de resurse, inclusiv de resurse financiare, iar resursele sunt obținute, alocate sau atribuite într-o manieră consecventă cu angajamentul față de calitate al Companiei.

Pentru a răspunde riscului ne atingerii obiectivelor puse se implementează următoarele politici și proceduri:

Compania stabilește politici și proceduri concepute pentru promovarea unei culturi interne bazate pe recunoașterea ideii conform căreia calitatea este esențială pentru realizarea misiunilor. Aceasta se dispune prin aceea că unicul asociat și Directorul general al Companiei Moldauditing SRL, domnul Bodarev Pavel își asumă responsabilitatea finală pentru sistemul de management al calității din cadrul Companiei.

Responsabilitatea operațională pentru aspecte specifice ale sistemului de management al calității, inclusiv:

- (i) Conformitatea cu dispozițiile privind independența; și

- (ii) Procesul de monitorizare și remediere este delegată auditorului Patrașcu Liliana.

Persoanele desemnate responsabile se sistemul de management al calității

- (a) Au experiența, cunoștințele, influența și autoritatea adecvate în cadrul companiei, precum și suficient timp pentru a-și îndeplini responsabilitatea care le-a fost atribuită; și

- (b) Înțeleg rolul care le-a fost desemnat și faptul că poartă răspunderea pentru îndeplinirea acestuia.

Organigrama companiei presupune că persoana căreia i-a fost desemnată responsabilitatea operațională pentru sistemul de management al calității, conformitatea cu dispozițiile privind independența și procesul de monitorizare și remediere are o cale de comunicare directă cu persoana căreia i-au fost desemnate responsabilitatea și răspunderea finale pentru sistemul de management al calității.

Promovarea unei culturi interne orientată spre calitate sunt manifestate prin acțiunile și mesajele frecvente, clare și consecvente venite de la toate nivelurile de conducere din cadrul Companiei, prin care se pune accentul pe politicile și procedurile de control al calității și prin care se solicită:

- ✓ Realizarea activităților în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de reglementare aplicabile; și

- ✓ Emiterea de rapoarte adecvate în circumstanțele date.

O importanță deosebită în promovarea culturii interne bazată pe calitate, este și nevoia ca conducerea să recunoască că strategia de afaceri a firmei este supusă cerinței de verificare a calității pentru ca Compania să respecte calitatea în toate misiunile pe care le efectuează. Promovarea strategiei de afaceri a Companiei care este supusă cerinței de verificare a calității pentru ca Compania să respecte calitatea în toate misiunile pe care le efectuează

include:

- ✓ Sunt stabilite politici care privesc evaluarea performanțelor, compensarea și promovarea personalului în măsura, să demonstreze implicarea firmei în verificarea calității misiunii;
- ✓ Compania își desemnează responsabilitățile de conducere astfel încât considerentele comerciale să nu afecteze calitatea muncii prestate; și
- ✓ Compania alocă resurse suficiente pentru dezvoltarea, documentarea și sprijinirea politicilor și procedurilor de control al calității.

Cerințele relevante de etică

Compania stabilește următoarele obiective referitoare la calitate care tratează îndeplinirea responsabilităților în conformitate cu dispozițiile de etică relevante, inclusiv cu cele privind independența:

(a) Compania și personalul său:

- (i) Înțeleg dispozițiile de etică relevante care se aplică firmei și misiunilor acesteia; și
- (ii) Își îndeplinesc responsabilitățile în legătură cu dispozițiile de etică relevante care se aplică companiei și misiunilor acesteia.

Pentru a răspunde riscului ne atingerii obiectivelor puse se implementează următoarele politici și proceduri:

Compania elaborează politici și proceduri concepute pentru a îi oferi o asigurare rezonabilă că Compania și personalul respectă cerințele relevante de etică, care includ:

- Integritatea;
- Obiectivitatea;
- Competența profesională și atenția cuvenită;
- Confidențialitatea; și
- Comportamentul profesional.

Codul etic al profesioniștilor contabili IFAC ilustrează modul în care trebuie aplicat cadrul general conceptual în situații specifice, oferind exemple de măsuri care pot fi adecvate pentru a răspunde amenințărilor la adresa conformității cu principiile fundamentale și exemple de situații în care măsurile nu sunt adecvate pentru a răspunde amenințărilor.

Rotația partenerilor cheie și a profesioniștilor

Compania a implementat proceduri pentru a asigura respectarea cerințelor, inclusiv normele privind rotația auditorilor, în conformitate cu Legea 271 din 15.12.2017 privind auditul situațiilor financiare.

Este stabilită regula de rotație a partenerilor cheie de audit după ce a furnizat servicii fie în calitate de partener de misiune, fie de responsabil de control al calității misiunii asupra clienților de interes public, după o perioadă de 7 ani. Persoana poate reveni la aceste misiuni după o perioadă de 2 ani.

- ❖ **Note:** „Regulamentul cu privire la confidențialitatea și respectarea secretului comercial al salariaților SRL „Mol auditing”; Regulamentul privind politica și procedurile de recrutare, angajare, instruire profesională continuă a salariaților „Mol auditing” SRL; Codul etic al profesioniștilor contabili;

Independența

Compania elaborează politici și proceduri menite să îi ofere o asigurare rezonabilă ca Compania, personalul acesteia și, acolo unde este cazul, alte persoane aflate sub incidența cerințelor privind independența își mențin independența în cazurile prevăzute de cerințele relevante de etică. Aceste politici și proceduri permit Companiei:

- ✓ A comunica cerințele de independență personalului său și, acolo unde este cazul, altor persoane care intra sub incidența acestora; și
- ✓ A identifica și evalua circumstanțele și relațiile care creează amenințări la adresa independenței și a adopta măsurile necesare pentru eliminarea acestor amenințări sau reducerea lor la un nivel acceptabil.

La fiecare misiune de audit, Compania obține o confirmare scrisă a conformității cu politicile și procedurile legate de independență din partea tuturor membrilor personalului implicat în misiune.

- ❖ **Note: Proceduri:** „Cerințele profesionale”, „Acceptarea și păstrarea clienților”, **Formular:** CC 1.0 „Date semnificative”; CC 2.0 „Independența auditorului”, PA 4.0 „Independența colaboratorului grupului de audit”

Acceptarea sau continuarea relațiilor cu clienții și misiuni specifice

Compania stabilește următoarele obiective referitoare la calitate care tratează acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții și ale misiunilor specifice:

- (a) Raționamentele firmei pentru a decide dacă să accepte sau să continue o relație cu un client sau o misiune specifică sunt corespunzătoare pe baza:
 - (i) Informațiilor obținute despre natura și circumstanțele misiunii și integritatea și valorile etice ale clientului (inclusiv conducerea acestuia și, după caz, persoanele responsabile cu guvernanta), care sunt suficiente pentru a susține acele raționamente; și
 - (ii) Abilității firmei de a efectua misiunea în conformitate cu standardele profesionale și cu dispozițiile legale și de reglementare aplicabile.
- (b) Prioritățile financiare și operaționale ale companiei nu conduc la raționamente necorespunzătoare pentru decizia privind acceptarea sau continuarea unei relații cu un client sau a unei misiuni specifice.

Pentru a răspunde riscului ne atingerii obiectivelor puse se implementează următoarele politici și proceduri:

Compania la acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții, acceptă sau continuă doar relațiile sau misiunile în care Compania:

- ✓ Este competentă să efectueze misiunea și deține capacitatea, timpul și resursele necesare în acest scop - revizuieste cerințele specifice ale misiunii, precum și profilul

partenerului existent și al angajaților de la toate nivelurile relevante, inclusiv:

- daca personalul Companiei are cunoștințe despre domenii relevante sau alte informații specifice.

- daca personalul Companiei are experiența în ceea ce privește cerințele de raportare și de reglementare relevante, sau daca are capacitatea de a obține abilitățile și cunoștințele necesare în mod eficient;

- dacă Compania are suficienți angajați care dețin competența și abilitățile necesare;

- dacă sunt disponibili experți, în cazul în care este nevoie;

- daca sunt disponibile persoane ce îndeplinesc criteriile și cerințele de eligibilitate pentru a efectua revizuirea controlului calității misiunilor, în cazul în care acest control este necesar;

- daca Compania poate să finalizeze misiunea până la termenul de raportare stabilit.

- ✓ Se conformă cerințelor relevante de etică, și

- ✓ Are în vedere integritatea clientului și nu deține informații care să o conducă la concluzia că clientului îi lipsește integritatea. Elementele de care se ține cont includ:

- identitatea și reputația profesională a principalilor proprietari ai clientului, a conducerii cheie, și a persoanelor însărcinate cu guvernanta clientului.

- natura activității clientului, inclusiv practicile sale de afaceri.

- informații legate de atitudinea proprietarilor principali, a conducerii cheie și a persoanelor însărcinate cu guvernanta clientului în ceea ce privește aspecte precum interpretarea agresivă a standardelor de contabilitate și mediul de control intern.

- indicii despre o limitare neadecvată a domeniului de aplicare a activității.

- indicii potrivit cărora clientul ar putea fi implicat în spălarea banilor sau alte activități contravenționale.

- motivele pentru propunerea de angajare a firmei și pentru care nu a fost reangajata Compania anterioară.

- identitatea și reputația în afaceri a părților afiliate.

Amplizarea cunoștințelor deținute de Companie cu privire la integritatea unui client va crește, în general, în contextul unei relații continue cu acel client.

❖ **Note: Proceduri:** „Cerințele profesionale”, „Acceptarea și desemnarea clienților”,

Formular: C-2 Informații despre client; B-3-1Cunoasterea clientului; C-9 Acceptare desemnare-redesemnare; B-1-2-1Strategie generala de audit

Efectuarea misiunilor

Compania stabilește următoarele obiective referitoare la calitate care tratează efectuarea unor misiuni de calitate:

(a) Echipele misiunilor își înțeleg și își îndeplinesc responsabilitățile în legătură cu misiunile, inclusiv, după caz, responsabilitatea generală a partenerilor de misiune de a gestiona și de a asigura calitatea misiunii și de a se implica suficient și corespunzător pe tot parcursul misiunii.

(b) Natura, plasarea în timp și amplizarea coordonării și supervizării echipelor misiunilor și

revizuirea activităților efectuate sunt corespunzătoare în contextul naturii și circumstanțelor misiunilor și al resurselor atribuite sau puse la dispoziție echipelor misiunilor, iar activitățile efectuate de membrii cu mai puțină experiență ai echipelor misiunilor sunt coordonate, supervizate și revizuite de membrii cu mai multă experiență ai echipelor misiunilor.

(c) Echipele misiunilor exercită un raționament profesional adecvat și, atunci când se aplică tipului de misiune, un scepticism profesional adecvat.

(d) Există o consultare cu privire la aspectele dificile sau controversate, iar concluziile convenite sunt implementate.

(e) Diferențele de opinie din cadrul echipei misiunii ori dintre echipa misiunii și persoana care revizuieste calitatea misiunii sau persoanele care realizează activități ce țin de sistemul de management al calității din cadrul firmei sunt aduse în atenția firmei și rezolvate.

(f) Documentația misiunii este alcătuită în timp util după data raportului misiunii și face obiectul unei mentenanțe și retenții adecvate pentru a corespunde nevoilor firmei și a se conforma legilor, reglementărilor, dispozițiilor de etică relevante sau standardelor profesionale.

Pentru a răspunde riscului ne atingerii obiectivelor puse se implementează următoarele politici și proceduri:

Compania asigură că misiunile sunt efectuate în conformitate cu standardele profesionale și cerințele legale și de reglementare aplicabile, Compania sau partenerul de misiune emit rapoartele adecvate în circumstanțele date. Politici și proceduri includ:

- ✓ Aspecte relevante pentru promovarea consecvenței în calitatea efectuării misiunilor;
- ✓ Responsabilități de supervizare - urmărirea gradului de realizare a misiunii; evaluarea capacităților și competenței membrilor individuali ai echipei misiunii, dacă dispun de suficient timp pentru a-si realiza activitatea, dacă înțeleg instrucțiunile și dacă activitatea se desfășoară conform abordării planificate a misiunii; abordarea problemelor semnificative ce apar în cadrul misiunii, evaluarea semnificației lor și modificarea adecvată a modului de abordare planificat; identificarea, în cursul misiunii, a aspectelor în care este necesară consultarea sau evaluarea din partea unor membri mai experimentați ai echipei misiunii;
- ✓ Responsabilități de revizuire - efectuarea activității este în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de reglementare; apariția aspectelor semnificative ce trebuie avute în vedere în continuare; organizarea de consultări adecvate și concluziile rezultate au fost documentate și implementate; necesitatea revizuirii naturii, plasării în timp și amplitudinii activității efectuate; obținerea de probe suficiente și adecvate pentru a susține raportul; obiectivele procedurilor misiunii, au fost realizate. Responsabilitatea de revizuire ale firmei este fundamentată pe faptul că activitatea membrilor mai puțin experimental ai echipei este revizuită de membrii mai experimentați ai echipei misiunii.

Termenul maximal pentru finalizarea dosarului de audit este stabilit de 60 de zile după

emiterea raportului de misiune.

- ❖ **Note:** **Formulare:** PA 7.0 „Planul general de audit”; PA 8.0 „Programa auditului”; CC 1.0 „Date semnificative”; CC 4.0 „Documente de lucru” CC 5.0 „Proceduri de audit”; CC 6.0 „Informația de audit”; CC 7.0 „Evaluarea calității”

Resurse

Compania stabilește următoarele obiective referitoare la calitate care tratează obținerea, dezvoltarea, utilizarea, păstrarea, alocarea și atribuirea corespunzătoare ale resurselor în timp util pentru a permite proiectarea, implementarea și funcționarea sistemului de management al calității:

Resurse umane

- (a) Se angajează, se dezvoltă și se păstrează personalul, iar acesta dispune de competența și abilitățile necesare pentru:
- (i) A efectua consecvent misiuni de calitate, având inclusiv cunoștințele relevante sau experiența relevantă pentru misiunile efectuate de companie; sau
- (ii) A efectua activități sau a îndeplini responsabilități în legătură cu funcționarea sistemului de management al calității din cadrul companiei.
- (b) Personalul demonstrează un angajament față de calitate prin acțiunile și comportamentele sale, își dezvoltă și își menține competența corespunzătoare desfășurării rolurilor sale și este tras la răspundere sau primește recunoaștere prin intermediul unor evaluări, compensări, promovări și al altor stimulente, la momentul oportun.
- (c) Personalul este suplimentat din surse externe (adică rețeaua, o altă firmă din rețea sau un furnizor de servicii) atunci când firma nu dispune de personal suficient sau adecvat pentru a permite funcționarea sistemului de management al calității din cadrul firmei sau efectuarea misiunilor.
- (d) Pentru fiecare misiune sunt desemnați membri ai echipei misiunii, inclusiv un partener de misiune, care au competența și abilitățile corespunzătoare, fiindu-le pus la dispoziție inclusiv suficient timp, pentru a efectua în mod consecvent misiuni de calitate.
- (e) Pentru efectuarea activităților din cadrul sistemului de management al calității sunt desemnate persoane care au competența și abilitățile necesare, inclusiv suficient timp, pentru a efectua aceste activități.

Resurse tehnologice

- (f) Sunt obținute sau dezvoltate, implementate, menținute și utilizate resurse tehnologice adecvate pentru a permite funcționarea sistemului de management al calității din cadrul firmei și efectuarea misiunilor.

Resurse intelectuale

- (g) Sunt obținute sau dezvoltate, implementate, menținute și utilizate resurse intelectuale adecvate pentru a permite funcționarea sistemului de management al calității din cadrul

firmei și efectuarea unor misiuni de calitate în mod consecvent, iar aceste resurse intelectuale sunt consecvente cu standardele profesionale și cu dispozițiile legale și de reglementare aplicabile, după caz.

Pentru a răspunde riscului ne atingerii obiectivelor puse se implementează următoarele politici și proceduri:

Compania deține politici și proceduri concepute astfel încât îi oferă o asigurare rezonabilă să posedă suficient personal, cu capacitatea, competențele și angajamentul de a respecta principiile etice necesare pentru:

- ✓ desfășurarea misiunii în conformitate cu standardele profesionale și cerințele legale și de reglementare aplicabile;
- ✓ a permite Companiei sau partenerilor de misiune să emită rapoarte adecvate în circumstanțele date.

Politicile și procedurile elaborate abordează aspecte relevante legate de personal, și anume:

- recrutare;
- evaluarea performanțelor;
- capacități, inclusiv timpul necesar îndeplinirii sarcinilor;
- competența;
- dezvoltare profesională;
- promovare;
- compensare;
- estimarea nevoilor de personal.

Competența se dezvoltă în cadrul Companiei prin următoarele metode:

- pregătire profesională.
- dezvoltare profesională continuă, inclusiv prin acțiuni de formare profesională.
- experiență profesională.
- pregătire efectuată de către membrii mai experimentați ai personalului,
- educarea personalului în privința principiilor independenței, acolo unde este necesar.
- ✓ desemnarea echipelor misiunii - Compania desemnează responsabilitatea pentru fiecare misiune unui partener de misiune, care la rândul său:
 - comunică cu membrii cheie din conducerea clientului și persoanele însărcinate cu guvernarea;
 - partenerul de misiune deține capacitatea, competențele, și autoritatea corespunzătoare pentru îndeplinirea rolului său;
 - responsabilitățile partenerului de misiune sunt definite clar și îi sunt comunicate.

❖ **Note: Formulare:** ECO 6.2.1 „Evaluarea competenței angajaților”, ECO 6.2.2 „Evaluarea competențelor echipei manageriale”, EVE 6.2.3 „Evaluarea eficacității instruirii”, PI 6.2.4 „Programul de instruire”, FDP 6.2.5 „Fișa de apreciere”, DNP 6.2.6 „Determinarea necesarului de personal”, PRP 6.2.7 „Planul de recrutare a personalului”, „Regulamentul cu privire la formarea profesională continuă a personalului SRL „Molauditing”.”

Informații și comunicarea

Compania stabilește următoarele obiective referitoare la calitate care tratează obținerea, generarea sau utilizarea de informații în legătură cu sistemul de management al calității, precum și comunicarea în timp util a informațiilor în interiorul companiei și către părți din afara acesteia pentru a permite proiectarea, implementarea și funcționarea sistemului de management al calității:

- (a) Sistemul informațional identifică, colectează, procesează și menține informații relevante și credibile care sprijină sistemul de management al calității, fie din surse interne, fie din surse externe.
- (b) Cultura companiei recunoaște și întărește responsabilitatea personalului de a partaja informații atât cu compania, cât și în cadrul personalului.
- (c) Sunt partajate informații relevante și credibile la nivelul întregii firme și cu echipele misiunilor, inclusiv:
 - (i) Sunt comunicate informații personalului și echipelor misiunilor, iar natura, plasarea în timp și amploarea informațiilor sunt suficiente pentru a le permite acestora să-și înțeleagă și să-și îndeplinească responsabilitățile legate de efectuarea activităților în cadrul sistemului de management al calității sau misiunilor; și
 - (ii) Personalul și echipele misiunilor comunică informații companiei atunci când efectuează activități în cadrul sistemului de management al calității sau misiunilor.
- (d) Sunt comunicate informații relevante și credibile părților externe, inclusiv:
 - (i) Sunt comunicate informații către exterior atunci când legile, reglementările sau standardele profesionale prevăd acest lucru sau pentru a sprijini înțelegerea sistemului de management al calității de către părțile externe.

Compania asigură faptul că:

- ✓ Au loc consultări adecvate pe marginea aspectelor dificile și discutabile;
 - ✓ Sunt disponibile suficiente resurse care să permită derularea unor consultări adecvate;
 - ✓ Natura și domeniul de aplicare ale acestor consultări, precum și concluziile rezultate din acestea sunt documentate și aprobate atât de individul care solicită consultanța, cât și de individul care oferă consultanța;
 - ✓ Concluziile rezultate din consultări sunt implementate.
-
- ❖ **Note:** Politica cu privire la prevenirea, depistarea și raportarea cazurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului a companiei de audit „Moldauditing” SRL
 - ❖ „Regulamentul cu privire la confidențialitatea și respectarea secretului comercial al salariaților SRL „Moldauditing””; Regulamentul privind politica și procedurile de recrutare, angajare, instruire profesională continuă a salariaților „Moldauditing” SRL; Codul etic al profesioniștilor contabili;

Revizuirea controlului calității misiunii

Compania, în cazul unor misiuni specifice pentru entități de interes public, asigură o revizuire a controlului calității misiunii care să ofere o evaluare obiectivă a raționamentelor

semnificative utilizate de echipa misiunii și a concluziilor formulate în raport. Compania dispune că raportul misiunii nu este datat până la finalizarea revizuirii controlului calității misiunii (în baza ISQM 2).

Revizuirea controlului calității misiunii include:

- ✓ Discutarea aspectelor semnificative cu partenerul de misiune;
- ✓ Revizuirea situațiilor financiare sau a altor informații relevante, precum și a raportului propus;
- ✓ Revizuirea documentației selectate a misiunii care face referire la raționamentele semnificative și la concluziile formulate de echipa misiunii;
- ✓ Evaluarea concluziilor la care s-a ajuns în formularea raportului și stabilirea dacă raportul propus este adecvat.

Revizuirea controlului calității misiunii are loc prin documentarea revizuirii prin întocmirea de documentație cu privire la faptul că:

- ✓ Procedurile prevăzute de politicile firmei legate de revizuirea controlului calității misiunii au fost urmate;
- ✓ Revizuirea controlului calității misiunii s-a încheiat anterior sau la data raportului;
- ✓ Persoana ce petrece revizuirea nu are cunoștință de aspecte nerezolvate care l-ar face să creadă că raționamentele semnificative și concluziile echipei misiunii nu au fost adecvate.

Compania a stabilit că persoana care petrece revizuirea calității misiunilor de audit al entităților de interes public se alege din cadrul auditorilor certificați, alții decât cei implicați în misiunea de audit și care n-au participat la auditele anterioare ale acestei entități de interes public în calitate de partener de misiune cel puțin 2 ani. Persoana responsabilă de revizuire este numită de către directorul companiei la etapa de planificare a auditului și își exercită funcțiile de revizuire a calității misiunii pe durata misiunii. La finalul revizuirii se emite un comunicat (prin poșta corporativă) către partenerul de misiune privind finalizarea procesului de revizuire. În lipsa comunicatului cu privire la finalizarea revizuirii calității misiunii, partenerul de misiune nu este în drept să emită raportul de misiune.

Diferențe de opinie

În cazul apariției diferențelor de opinii din cadrul echipei misiunii, procedurile efective încurajează identificarea diferențelor de opinie într-o etapă incipientă, furnizează îndrumări clare cu privire la stadiile succesive care vor fi derulate ulterior, și solicită documentație cu privire la rezolvarea diferențelor și implementarea concluziilor formulate. Procedurile de rezolvare a acestor diferențe includ consultarea cu un alt practician sau cu o altă Companie, sau cu un organism profesional sau de reglementare.

Documentația misiunii

Finalizarea întocmirii dosarelor finale ale misiunii - echipele misiunii finalizează întocmirea dosarelor finale ale misiunii în timp util ulterior finalizării rapoartelor misiunii, limita de timp nu ar trebui să depășească, în mod normal, 60 de zile de la data raportului auditorului.

Confidențialitate, păstrarea în siguranță, integritatea, accesibilitatea și reconstituirea documentației misiunii - cerințele etice relevante stabilesc o obligație pentru personalul

firmei de a respecta, la orice moment, confidențialitatea informațiilor cuprinse în documentația misiunii, cu excepția cazului în care un client a acordat autorizația specifică de prezentare a informațiilor, sau există o obligație legală sau profesională de a face acest lucru. Legile sau reglementările specifice pot impune obligații suplimentare personalului firmei de a păstra confidențialitatea clientului, mai ales în ceea ce privește datele de natură personală. Indiferent dacă documentația misiunii este în format tipărit, electronic sau de altă natură, integritatea, accesibilitatea și reconstituirea datelor de bază poate fi compromisă dacă documentația poate fi deteriorată, completată sau ștearsă fără cunoștința firmei sau dacă poate fi pierdută sau avariata în mod definitiv. Controalele implementate de Compania în vederea evitării deteriorării sau pierderii neautorizate a documentației misiunii, includ:

- ✓ permit determinarea datei la care a fost creată, modificată sau revizuită documentația misiunii și de către cine;
- ✓ protejează integritatea informațiilor la toate stadiile misiunii, mai ales atunci când informația este împărtășită cu echipa misiunii sau transmisă altor părți prin internet;
- ✓ previn modificările neautorizate ale documentației misiunii;
- ✓ permit accesul la documentația misiunii echipei misiunii și altor părți autorizate, după caz, pentru a se achita în mod corespunzător, de responsabilitățile lor.

Compania, pentru a păstra confidențialitatea, păstrarea în siguranță, accesibilitatea și reconstituirea documentației misiunii aplică:

- ✓ utilizarea unei parole de către membrii echipei misiunii, pentru a se restricționa accesul utilizatorilor neautorizați la documentația misiunii în format electronic.
- ✓ tehnici adecvate de back-up a documentației misiunii în format electronic, în anumite stadii pe parcursul misiunii.
- ✓ proceduri de distribuire corespunzătoare a documentației echipei misiunii la începutul misiunii, de procesare a acesteia pe parcursul misiunii și de compilare la finalul misiunii.
- ✓ proceduri de restricționare a accesului și de permitere a unei distribuiri corecte și stocări confidențiale a documentației misiunii în format hârtie.

Compania păstrează documentația misiunii pentru o perioadă suficientă de timp în conformitate cu cerințele legale/de reglementare și necesitățile interne.

- ❖ **Note:** Politica cu privire la prevenirea, depistarea și raportarea cazurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului a companiei de audit „Moldauditing” SRL
- ❖ **Formulare:** CC 1.0 „Date semnificative”; CC 3.0 „Calitatea opiniei” CC 5.0 „Proceduri de audit”; CC 6.0 „Informația de audit”; CC 7.0 „Evaluarea calității”

Procesul de monitorizare și remediere

Monitorizarea politicilor și procedurilor de control al calității ale firmei

Compania asigură că politicile și procedurile legate de sistemul de management al calității sunt relevante, adecvate și funcționează eficient. Aceste proceduri includ:

- ✓ o considerare și o evaluare permanentă a sistemului de management al calității firmei, incluzând cel puțin o inspecție periodică a unei misiuni finalizate pentru fiecare partener al misiunii pentru fiecare tip de misiune;
- ✓ dispun că responsabilitatea pentru procesul de monitorizare este desemnată unui partener sau partenerilor sau altor persoane cu experiență și autoritate

corespunzătoare din Companie în vederea asumării unei astfel de responsabilități;

- ✓ dispun că persoanele care efectuează misiunea sau care efectuează revizuirea controlului calității misiunii să nu fie implicate în inspectarea misiunilor.

Evaluarea, comunicarea si remedierea deficientelor identificate

Compania evaluează efectul deficientelor identificate ca rezultat al procesului de monitorizare și determină dacă acestea sunt fie:

- ✓ cazuri care nu indică neapărat că sistemul de management al calității firmei este insuficient pentru a oferi firmei o asigurare rezonabilă că respectă standardele profesionale și cerințele legale și de reglementare aplicabile și ca rapoartele emise de Companie sau de partenerii de misiune sunt adecvate în circumstanțele date; fie
- ✓ deficiente sistematice, repetate sau semnificative ce necesita masuri corective prompte.

Cel puțin o data pe an, Compania comunica partenerilor de misiune sau altor persoane adecvate din Companie, rezultatele monitorizării sistemului de management al calității. O astfel de comunicare trebuie să fie suficientă pentru a permite firmei și persoanelor menționate să adopte măsurile necesare prompt, acolo unde este cazul, în concordanță cu rolurile și responsabilitățile specifice acestora.

Plângeri și alegeri

Plângerile și alegerile cu privire la faptul ca activitatea efectuată de Companie nu este în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de reglementare aplicabile sunt minuțios și adecvat analizate de partenerii firmei. Compania instituie canale bine definite pentru a permite personalului firmei să prezinte problemele întâlnite fără teama de represalii. În cazul în care rezultatele investigațiilor indica deficiente în conceperea sau în modul de operare al politicilor și procedurilor firmei de control al calității, sau indica nerespectarea sistemului de control al calității de către una sau mai multe persoane, Compania trebuie adopta măsurile adecvate situației.

Persoana căreia i-a fost desemnată responsabilitatea operațională pentru procesul de monitorizare și remediere trebuie să comunice în timp util persoanei căreia i-au fost desemnate responsabilitatea și răspunderea finală pentru sistemul de management al calității

- (a) O descriere a activităților de monitorizare efectuate;
- (b) Deficiențele identificate, inclusiv cât de grave și cât de generalizate sunt acestea; și
- (c) Acțiunile de remediere pentru tratarea deficiențelor identificate.

Persoana căreia i-au fost desemnate responsabilitatea și răspunderea finală pentru sistemul de management al calității trebuie să evalueze, în numele firmei, acest sistem. Evaluarea trebuie realizată de la un moment specific și trebuie efectuată cel puțin anual.

- ❖ **Note:** 1. „Programul de audit privind auditul cu scop special al proiectelor cu finanțare externă.”, 2. „Regulamentul privind metodele de comunicare internă/externă în cadrul companiei „Moldaudenting” SRL și emiterea rapoartelor de audit”, Politica cu privire la prevenirea, depistarea și raportarea cazurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului a companiei de audit „Moldaudenting” SRL”.

Documentația sistemului de management al calității

Compania dispune păstrarea documentației pe o perioadă suficientă de timp, astfel încât să permită persoanelor care efectuează procedurile de monitorizare să evalueze conformitatea companiei cu propriul sistem de management al calității, precum și pe o perioadă mai lungă de timp, prevăzută de lege. Compania a stabilit acest termen de minim 5 ani de la petrecerea misiunii.

Compania documentează plângerile și alegerile și răspunsurile oferite.

- ❖ **Note:** *Formulare:* CC 1.0 „Date semnificative”; CC 3.0 „Calitatea opiniei” CC 5.0 „Proceduri de audit”; CC 6.0 „Informația de audit”; CC 7.0 „Evaluarea calității”

Anexă nr.1

la Regulamentul societății de audit „Mol auditing” SRL
privind Sistemul de management al calității

Lista

specialiștilor familiarizați cu
Regulamentul societății de audit „Molddaunting” SRL
privind Sistemul de management al calității

[illegible]

REGULAMENTUL SOCIETĂȚII DE AUDIT „MOLDAUDITING” SRL PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

[illegible]

REGULAMENTUL SOCIETĂȚII DE AUDIT „MOLDAUDITING” SRL PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

[illegible]

REGULAMENTUL SOCIETĂȚII DE AUDIT „MOLDAUDITING” SRL PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

[illegible]