

## **REGULAMENT AUDIT DE CALITATE**

### **Cap. I - Introducere**

Art. 1 Auditul de calitate asupra serviciilor contabile prestate de membrii Corpului are la bază următoarele temeuri normative:

(1) Standardele internaționale emise de IFAC

- Standardul internațional de control al calității (ISQC) nr. 1;

- Declarația Internațională de Practică Profesională (IPPS) nr. 1 intitulată "Asigurarea calității serviciilor profesionale";

- Declarația privind îndeplinirea obligațiilor de membru (SMO) nr. 1 aprobată de Consiliul IFAC în noiembrie 2004.

(2) Recomandarea CEE din 15 noiembrie 2000 (nr. 2001/256/CE) privind exigențele minime în materie de controlul de calitate al serviciilor profesionale.

Metodologia CEE prevede două abordări ale controlului de calitate:

- controlul prin persoane angajate de organismul profesional, de altă autoritate sau entitate;

- controlul prin membrii activi cu pregătire corespunzătoare.

(3) Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, aprobată și modificată prin Legea nr. 42/1995, cu modificările și completările ulterioare:

- art. 19: "Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați are următoarele atribuții:

(...)

c) asigură buna desfășurare a activității experților contabili și a contabililor autorizați."

(...)

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței Naționale a experților contabili și contabililor autorizați nr. 1/1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 276 din 27 noiembrie 1995, modificat și completat prin Hotărârea Conferinței Naționale a experților contabili și contabililor autorizați nr. 99/44 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 450/12 septembrie 2000, republicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 153/28 martie 2001, cu modificările și completările ulterioare .

- pct. 65: "Consiliul filialei are următoarele atribuții:

a) supraveghează modul de exercitare a profesiilor de expert contabil și de contabil autorizat în raza de activitate a filialei";

- pct. 115: "Adunarea generală are următoarele atribuții:

c) ia cunoștință de raportul consiliului filialei privind rezultatul analizei activității profesionale a experților individuali și a societăților comerciale controlate, în vederea asigurării bunei exercitări a profesiei de expert contabil și de contabil autorizat pe teritoriul filialei."

- pct. 124: "Sunt abateri disciplinare următoarele fapte:

j) refuzul de a pune la dispoziție organelor de control ale Corpului documentele privind activitatea profesională;"

(5) Codul etic național al profesioniștilor contabili aprobat prin Hotărârea Conferinței Naționale a experților contabili și contabililor autorizați nr. 02/50 din 22 septembrie 2002, Cap. IV "Calitatea serviciilor":

- Este nevoie de asigurarea că toate serviciile obținute din partea profesionistului contabil sunt executate la standardul cel mai ridicat de performanță.

(6) Normele naționale de audit, aprobate prin Hotărârea Consiliului Superior al Corpului nr. 99/24/1999, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 75 bis, din 23 februarie 1999;

- Norma de audit nr. 22 "Controlul de calitate într-o misiune de audit" - pct. 4: "Societatea de expertiză contabilă trebuie să definească și să pună în lucru politici și proceduri de control de calitate."

Art. 2 În cuprinsul Regulamentului, termenii de mai jos au următoarea semnificație :

a) Expresia audit de calitate desemnează un ansamblu de măsuri luate de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România vizând analiza modalităților de organizare și funcționare a unui cabinet și aprecierea modului de aplicare în cadrul acestuia a normelor profesionale emise de Corp.

Auditul de calitate se exercită asupra cabinetului și fiecărui profesionist contabil înscris în Tabloul Corpului. El se exercită atât la sediul principal al cabinetului, cât și la sediile birourilor secundare, înscrise sau neînscrise în Tabloul Corpului.

Auditul de calitate are drept scop asigurarea respectării de către toți membrii Corpului a normelor profesionale stabilite de Corp pentru fiecare activitate, serviciu contabil sau categorie de lucrări efectuate de aceștia.

b) Expresia cabinet desemnează fie un cabinet individual condus de un expert contabil sau de un contabil autorizat, membru al Corpului, fie o societate de expertiză contabilă și/sau de contabilitate, recunoscută de Corp.

c) Prin audit de calitate la un cabinet cu birouri secundare instalate pe teritoriul mai multor filiale ale Corpului se înțelege auditul efectuat atât la sediul cabinetului, cât și la sediile biroului sau ale birourilor sale secundare.

d) Auditorii de calitate sunt experți contabili cu experiență formați și instruiți de Corp în domeniul auditului de calitate al serviciilor contabile.

## **Cap. 2 - Obiective, principii și metodologia auditului în domeniul calității serviciilor contabile**

Art. 3 Auditul de calitate în domeniul serviciilor contabile răspunde următoarelor obiective:

- oferirea către public a unei bune percepții despre calitatea serviciilor prestate, armonizarea comportamentelor profesionale ale membrilor;

## **Cap. 3 - Organizarea auditului de calitate**

Art. 8 Departamentul pentru urmărirea aplicării normelor profesionale și auditului de calitate (DUANPAC) are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul anual al auditului de calitate în domeniul serviciilor contabile cuprinzând listele cabinetelor prevăzute a fi auditate pe baza propunerilor formulate de filiale;
- b) urmărește realizarea programului privind auditul de calitate în domeniul serviciilor contabile pe baza graficelor de eșalonare lunară a cabinetelor transmise de filiale;
- c) pregătește și adaptează la condițiile conjuncturale metodologia auditului de calitate în domeniul serviciilor contabile;
- d) analizează cazurile de recuzare a auditorilor de calitate și face propunerile care se impun;
- e) propune angajarea auditorilor de calitate, analizează și controlează activitatea acestora și propune măsurile de sancționare după caz;
- f) formulează concluziile și recomandările către filiale rezultate în urma sintezei auditărilor efectuate la cabinete;
- g) gestionează certificatele de atestare a auditului de calitate în domeniul serviciilor contabile și prezintă propunerile de emitere a acestora cabinetelor auditate;
- h) în cazul unor încălcări a reglementărilor privind exercitarea profesiei, a Codului etic național, precum și a normelor profesionale emise de Corp sesizează comisiile de disciplină de pe lângă filiale sau Comisia Superioară de Disciplină, după caz;
- i) rezolvă problemele ivite în activitatea auditului de calitate ca urmare a investigațiilor proprii sau sesizărilor primite de la terțe persoane în domeniul serviciilor contabile;
- j) elaborează sinteza anuală a auditului de calitate și o prezintă președintelui Consiliului Superior al Corpului;
- k) asigură instruirea auditorilor de calitate, organizarea de mese rotunde și întâlniri de lucru în domeniul auditului de calitate al serviciilor contabile;
- l) elaborează bugetul anual de costuri (retribuții, chetuieli de transport și cazare) privind auditul de calitate pe care le prezintă spre aprobare Consiliului Superior al Corpului.

Art. 9 Auditorii de calitate sunt angajați cu contract de muncă făcând parte din structura Departamentului pentru urmărirea aplicării normelor profesionale și auditului de calitate.

Art. 10 Activitatea de audit asupra calității serviciilor contabile poate fi realizată și prin externalizare pe bază de contracte de prestări servicii încheiate de DUANPAC cu persoane fizice și juridice membre ale Corpului, în condiții ce sunt aprobate de Biroul Permanent al Consiliului Superior .

Art. 11 Auditorii de calitate au următoarele drepturi:

- a) să-și exercite misiunea de audit de calitate, în mod personal, la cabinetele prevăzute în programul auditului de calitate;
- b) să-și organizeze misiunea și să își determine întinderea investigațiilor în timpul prevăzut în Regulament;
- c) să efectueze vizite la cabinete pentru efectuarea auditului de calitate, având în vedere metodologia de analiză structurală, tehnică și de conformitate;
- d) să primească normele, ghidurile profesionale și reglementările Corpului și să beneficieze de instruirile profesionale organizate de Corp;
- e) să i se ramburseze cheltuielile efectuate pentru deplasări în vederea exercitării atribuțiilor.

Art. 12 Auditorii de calitate au următoarele obligații:

- a) să asigure îndeplinirea misiunii auditului de calitate la cabinetele cuprinse în graficele de eșalonare lunară a Programului auditului de calitate în domeniul serviciilor contabile;
- b) să efectueze auditul de calitate cu respectarea normelor profesionale și ghidurilor profesionale emise de Corp;
- c) să întocmească dosarul de audit de calitate al cabinetului conținând raportul, notele de sinteză și anexele prevăzute de ghid și să le transmită la DUANPAC;
- d) în cazul unor încălcări a reglementărilor privind exercitarea profesiei, a Codului etic național, precum și a normelor profesionale emise de Corp sesizează comisiile de disciplină de pe lângă filiale;
- e) analizează problemele ivite în activitatea auditului de calitate ca urmare a investigațiilor proprii sau sesizărilor primite de la terțe persoane în domeniul serviciilor contabile și prezintă propuneri către DUANPAC;
- f) să facă propuneri pentru adaptarea la condițiile conjuncturale a metodologiei auditului de calitate în domeniul

## **CECCAR – FILIALA ILFOV**

serviciilor contabile.

Art. 13 Auditorii de calitate au dreptul și în același timp obligația să refuze o misiune de audit de calitate în situațiile în care independența ar fi periclitată.

- contribuirea la buna organizare a cabinetelor și la perfecționarea metodelor de lucru;
- aprecierea modului de aplicare a regulilor și normelor profesionale;
- dezvoltarea solidarității în rândul profesiei, prin favorizarea contactelor dintre colegi, apropierea și respectul profesioniștilor față de organismele Corpului.

Art. 4 Auditul de calitate se întemeiază pe cinci principii fundamentale:

- universalitate: auditul se aplică tuturor cabinetelor definite ca atare și tuturor serviciilor profesionale realizate de acestea: contabilitate, audit, consultanță expertiză, etc.;
- confidențialitate: nici o informație privind un cabinet sau un membru al acestuia, nu poate fi adusă la cunoștință terților;
- adaptarea auditului: este corespunzător naturii misiunilor exercitate și mărimii cabinetului;
- colegialitate: auditul este efectuat, de către experții contabili membrii ai Corpului, anume formați și instruiți care au calitatea de angajați ai Corpului;
- armonizarea: pe cât posibil, cabinetele care execută activități reglementate de mai multe organisme profesionale pot face obiectul unui audit cu obiective stabilite de comun acord cu aceste organisme.

Art. 5 Auditul de calitate cuprinde:

- cunoașterea modului de organizare a cabinetului, a sistemelor și procedurilor în vigoare în cadrul acestuia (auditul structural);
- aprecierea modului în care sunt aplicate normele profesionale, examinându-se prin sondaj dosarele de lucru corespunzătoare misiunilor selecționate pentru audit (audit tehnic);
- respectarea normelor cu privire la formarea și dezvoltarea profesională continuă și îndeplinirea obligațiilor de membru (audit de conformitate).

Art. 6 Auditul de calitate are drept referință regulile și normele profesionale în vigoare în momentul exercitării misiunilor și uzanțele profesionale.

Art. 7 Prezentul regulament se referă atât la misiunile normalizate de Corp, cât și la misiunile cerute de anumite reglementări în vigoare.

### **Cap. 4 - Derularea auditului de calitate**

Art. 14 Până la data de 31 ianuarie a fiecărui an, filiala transmite fiecărui membru al Corpului formularul "Raport anual privind auditul de calitate" (model anexat); fiecare membru al Corpului are obligația de a completa "Raportul anual privind auditul de calitate" și de a îl depune la filiala de care aparține până la 31 martie. Până la 20 aprilie a fiecărui an directorii executivi ai filialelor transmit DUANPAC:

- rapoartele anuale privind auditul de calitate, completate de toți membrii din raza de activitate;
- o listă cuprinzând cabinetele pe care filiala apreciază că ar trebui auditate în anul următor, cu precizarea cabinetelor care au cerut voluntar să beneficieze de un audit de calitate.

Art. 15 DUANPAC elaborează programul de audit al calității pentru anul următor, care se supune aprobării până la 31 mai a fiecărui an cu indicarea modalității de realizare a auditului calității: prin controlul pe bază de declarații, prin control în teren sau mixt.

Art. 16 Până la 30 iunie al fiecărui an DUANPAC trimite fiecărei filiale Programul de audit al calității pentru anul viitor.

Art. 17 Etapele realizării auditului de calitate sunt următoarele:

a) Pregătire. Timpul necesar pentru audit este în funcție de importanța cabinetului și se stabilește numai după completarea și analiza chestionarului de anchetă.

Cabinetul ales pentru auditul de calitate este informat prin scrisoare, cu cel puțin 60 zile înainte de data fixată pentru începerea auditului. Scrisoarea este însoțită de un chestionar care cuprinde un ansamblu de informații referitoare, pe de o parte, la organizarea generală a cabinetului, la misiunile pe care acesta le derulează, iar pe de altă parte la respectarea obligațiilor de membru.

Chestionarul completat trebuie retrimis filialei, în termen de 30 zile de la data primirii lui. O dată cu returnarea chestionarului, cabinetul poate cere să beneficieze de dispozițiile prezentului regulament referitoare la

## **CECCAR – FILIALA ILFOV**

recuzarea auditorului, caz în care auditul va fi realizat prin auditori din afara razei de activitate a filialei, prin grija DUANPAC.

b) Modalități de audit. Fiecare misiune de audit de calitate cuprinde trei faze complementare: audit structural, audit tehnic și audit de conformitate. Auditul de calitate se efectuează conform Ghidului aprobat de Consiliul Superior al Corpului.

- Auditul structural constă într-un diagnostic de organizare a cabinetului în scopul aprecierii dacă modul de organizare asigură îndeplinirea de misiuni conform normelor, regulilor și uzanțelor profesionale, emise sau recunoscute de Corp, scoțând în relief atât aspectele pozitive, cât și lipsurile în ceea ce privește metodele și procedurile existente în cabinet.

- Auditul tehnic constă în revederea unui număr de dosare de lucru și permite aprecierea calității metodelor efectiv puse în lucru de cabinet. Alegerea dosarelor se face pe baza concluziilor și informațiilor rezultate din auditul structural. Auditul tehnic se face prin referire la normele și regulile în vigoare, precum și la uzanțele profesionale.

- Auditul de conformitate constă în verificarea modului în care cabinetul își îndeplinește obligațiile de membru cu privire la formarea și dezvoltarea profesională, depunerea declarațiilor anuale, plata obligațiilor financiare.

c) Raportare

- La sfârșitul unei misiuni de audit de calitate, auditorii întocmesc o notă de sinteză care se trimite cabinetului auditat. Cabinetul dispune de un termen de 30 zile pentru a prezenta, în scris, auditorilor observațiile sale.

- Raportul de audit este întocmit de auditori și are ca anexe nota de sinteză și eventualele observații ale cabinetului. Raportul scoate în evidență lipsurile descoperite în cursul auditului efectuat și abaterile grave și repetate de la reglementările profesionale. Raportul trebuie să cuprindă și recomandări sau alte măsuri de remediere a deficiențelor.

- Raportul, anexele și dosarul de audit sunt trimise DUANPAC, în termen de 15 zile de la expirarea perioadei în care cabinetul avea posibilitatea să depună observații.

- După verificarea raportului de audit și a notei de sinteză, DUANPAC formulează recomandări către filială, iar după aprobarea acestora, trimite președintelui consiliului filialei dosarul privind auditul efectuat. Președintele consiliului filialei decide în legătură cu modul de valorificare și comunicare a rezultatelor auditului de calitate, după cum urmează:

♣ poate trimite cabinetului auditat o scrisoare de concluzii fără observații;

♣ poate trimite cabinetului auditat o scrisoare de concluzii cu simple observații, anexând eventual o convocare la biroul președintelui;

♣ poate trimite cabinetului auditat o scrisoare de concluzii cu observații, însoțită de o decizie de organizare a unui nou audit după un an, pentru a se asigura că s-a ținut seama de observațiile făcute.

- Dosarul de audit, concluziile președintelui filialei și raportul auditorului sunt păstrate la dosarul cabinetului respectiv existent la filială, până la data la care cabinetul va face obiectul unui nou audit de calitate.

- În cazul unor repetări ale abaterilor constatate, președintele consiliului filialei va sesiza comisia de disciplină a filialei Corpului.

Art. 18 Auditul de calitate asupra lucrărilor de expertiză contabilă se realizează cu respectarea procedurilor stabilite prin Normele Corpului nr. 12264/2002.

### **Cap. 5 - Drepturile și obligațiile cabinetului**

Art. 19 Cabinetul ales pentru un audit de calitate este obligat să pună la dispoziția auditorilor, la sediul său social, sau/și al biroului secundar toate piesele și documentele necesare în vederea efectuării auditului și să furnizeze orice explicație utilă.

Art. 20 Cabinetul informat despre un audit de calitate are dreptul de a recuza auditorul desemnat. Recuzarea poate fi cerută în termen de 30 zile de la primirea scrisorii prin care a luat cunoștință despre audit, prin scrisoare adresată președintelui consiliului filialei. Cererea este trimisă DUANPAC care va lua măsurile care se impun.

Art. 21 Un cabinet nu poate fi auditat decât la expirarea unei perioade de 3 ani de la încheierea auditului precedent.

Atunci când președintele consiliului filialei decide că un cabinet trebuie supus unei noi auditări, pentru a se asigura că deficiențele din raportul de audit au fost remediate, acest audit nu poate avea loc decât la expirarea perioadei de un an.

Art. 22 Durata auditului de calitate, în teren, se stabilește în funcție de mărimea cabinetului auditat, dar nu poate fi mai mare de 20 ore/auditor.

**Cap. 6 - Auditarea cabinetelor instalate în mai multe filiale**

Art. 23 Auditul de calitate la cabinetele instalate în mai multe filiale se caracterizează prin separarea auditului structural și a celui de conformitate, care se desfășoară la sediul cabinetului, de auditul tehnic, realizat la nivelul birourilor secundare, pornindu-se de la sinteza auditului structural.

**Cap. 7 - Finanțarea**

Art. 24 Costurile auditului de calitate sunt cuprinse în bugetul aparatului central al Corpului. DUANPAC elaborează bugetul anual de costuri (retribuții, cheltuieli de transport și cazare) care este supus spre aprobare Consiliului Superior al Corpului în vederea înglobării lui distincte, în bugetul anual al Corpului.

**Cap. 8 - Informarea Conferinței Naționale**

Art. 25 DUANPAC elaborează sinteza anuală a auditului de calitate și o prezintă președintelui Consiliului Superior al Corpului. După însușirea acesteia de către Consiliul Superior al Corpului, sinteza este încorporată în raportul anual destinat dezbaterii și aprobării de către Conferința Națională ordinară.