

Nr. Crt.	SECȚIUNEA	referinte	OBIECTIV
1	GENERAL	ISA 200	Toate obiectivele de mai jos au ca principiu de bază urmărirea unei asigurări rezonabile că situațiile financiare ca întreg, nu conțin denaturări semnificative fie ca urmare a fraudei sau erorii, permițând astfel auditorului să exprime o opinie cu privire la măsura în care situațiile financiare sunt întocmite sub toate aspectele semnificative, în conformitate cu cadrul de raportare financiară. Obiectivele de mai jos reprezintă principiile care stau la baza fiecărei inspecții.
2	ISQCI ISA 220	ISQC 1 16-19 Directiva 3, 4, 5, 24a și 24b Regulament articol 13 (2)	2.1 Liderii sunt cu experiența relevantă precum și cu un comportament profesional adecvat astfel încât dau tonul în ceea ce privește calitatea firmei per ansamblu.
		ISQC 1 de la 20 la 25 Directiva - art. 21 la 25 Regulament art. 4, 5, 6, 171 Codul Etic IESBA Secțiunea 290	2.2 Firma a stabilit politici și proceduri adecvate menite să îi furnizeze o asigurare rezonabilă că firma și personalul său respectă cerințele de etică și independență relevante.
		ISQC 1 de la 26 la 28 și A18 la A23 Directiva - art. 12, 37 și 38 Regulament 4, 5, 6, 7, 16, 17, 18, 19	2.3 Auditorul răspunde în mod adecvat la problemele identificate prin procesul de acceptare și de continuare
		ISQC 1 29 to 31 and A4, A5, A14 to A28	2.4 Firma dispune de suficient personal cu competențe, capacități și cu principii etice necesare pentru a efectua misiuni de audit.
		ISQC 1 29-32 și A4, A5, A14 to A28 Directive articles 3, 4, 5, 13 and 30	2.5 Departamentul de resurse umane are ca principal scop asigurarea de personal competent pentru îndeplinirea misiunilor de audit. În acest sens deține proceduri de: recrutare, evaluare, compensare, promovare, pregătire continuă precum și repartizarea echipelor de audit
		ISQC 1 29 to 33 Directiva - art: 21 (2), 26-28 Regulament art.: 10-11	2.6 Partenerii și personalul beneficiază de un ghid cu privire la metodologia de audit pentru a se asigura că auditurile sunt efectuate în mod eficient și în conformitate cu standarde profesionale și de audit.
		ISQC 1 34, 43 și 44	2.7 există politici și proceduri în vigoare pentru consultări și diferențele de opinie.
		ISQC 1 35 to 42, regulament articolul 8	2.8 Auditorul are politici și proceduri pentru asigurarea unei revizuirii eficiente a controlul calității angajamentelor
		ISQC 1 32	2.9 Auditorul are politici și proceduri pentru asigurarea unei revizuirii eficiente a controlul calității angajamentelor
		ISQC 1 art 45 la 47 Regulament art. 15	2.10 Auditorul deține politici și proceduri prin care se asigură documentarea dosarului de audit precum și securitatea datelor și informațiilor
		ISQC 1 48 la 54 și 57 la 58	2.11 Auditorul are politici și proceduri pentru monitorizarea sistemului de control al calității în cadrul firmei. Auditorul deține proceduri de evaluare dacă firma răspunde în mod adecvat la problemele identificate prin procesul de monitorizare
		ISQC 1 55 - 56, 59 Directiva art. 5	2.12 Auditorul are politici și proceduri pentru plângeri și alegeri
		ISQC 1	2.13 Auditorul are politici și proceduri legate de offshoring
	PLANIFICAREA	ISA 300	În cadrul inspecțiilor se va urmări ca obiectiv general ca planificarea să fie de așa manieră elaborată astfel încât să se obțină munca de audit eficientă. Mai jos prezentăm cu titlu informativ principalele obiective urmărite în cadrul inspecției
3	PREPLANIFICARE	ISA 220 și ISQC	3.1 Auditorul a documentat faptul că nu există riscuri majore care pot conduce la neacceptarea angajamentului de audit.
		ISA 220, ISQC 1, Cod Etic 100.20-100.22)	3.2 Responsabilul de misiune a analizat dacă au existat probleme de etică (înainte de acceptarea contractului de audit) și dacă aceste probleme au fost discutate cu persoana desemnată în cadrul societății de audit
		Regulament 537 art 8	3.3 Auditorul statutar a documentat corespunzător independența sa față de entitatea auditată
4	PLANIFICAREA AUDITULUI	ISA505 ISA402 ISA300.	4.1 Planificarea a fost făcută în funcție de mărimea și complexitatea entității, experiența auditorului cu entitatea și modificările circumstanțelor care au avut loc în timpul auditului. Strategia de audit a fost elaborată pe baza evaluării aspectelor legate de cunoașterea clientului respectiv: a cunoașterea mediului extern al entității (industria în care își desfășoară activitatea, practici de raportare financiară, condiții economice, legi și regulamente, schimbări tehnologice) b cunoașterea controlului intern entității inclusiv acela privind raportarea financiară c aspecte legate de afacerea companiei (organizarea acesteia, caracteristici de funcționare precum și structura capitalului) d amploarea modificărilor recente e Informații publice despre companie relevante pentru evaluarea riscului de denaturări semnificative din situațiile financiare și eficacitatea controlului intern al companiei asupra raportării financiare; f Cunoștințe despre riscurile legate de companie evaluate ca parte a evaluării de acceptare a clienților și a păstrării de către auditor; și complexitatea relativă a operațiunilor companiei. g pe baza cunoașterii entității, auditorul a evaluat riscurile de denaturare semnificativă și a determinat materialitatea.

				- dacă auditorul are documentate teste și proceduri prin care să se asigure ca informațiile financiare și de altă natură sunt prezentate cu fidelitate și la valorile corespunzătoare.
<p>Auditorul poate utiliza aserțiunile la modul descris mai sus sau le poate exprima diferit, cu condiția ca toate aspectele descrise să fie acoperite. De exemplu, auditorul poate alege să combine aserțiunile cu privire la tranzacții și evenimente cu aserțiunile referitoare la soldurile conturilor. Un alt exemplu este acela când nu poate exista o aserțiune separată cu privire la înregistrarea tranzacțiilor și evenimentelor într-o altă perioadă, când apariția și exhaustivitatea aserțiunilor includ luarea în considerare a înregistrării tranzacțiilor în perioada contabilă corectă.</p>				
6	REVIZUIREA	principii de bază	6	În cadrul revizuirii inspectorii vor urmări dacă următoarele aspecte au fost luate în considerare și există o documentare adecvată privind revizuirea:
		ISQC și ISA 220	6.1	<p>Revizuirea s-a bazat următoarele principii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - membrii echipei de audit cu experiență mai mare inclusiv partenerul de audit - revizuiesc munca de audit efectuată de membrii echipei cu mai puțină experiență; - arile cu riscuri ridicate presupun două niveluri de review - toate documentele de audit electronice sau pe hârtie sunt revizuite de cel puțin o persoană desemnată conform ISQC - persoanele responsabile cu revizuirea își folosesc judecata profesională pentru a determina dacă munca de audit documentată este completă, adecvată și corect documentată - revizuirile sunt efectuate conform planului de audit și respectând termenele conform comunicării cu guvernarea. - evidența revizuirii este inclusă în dosarul de audit.
			6.2	Partenerul de audit s-a asigurat că:
		ISA 300		a). munca de audit s-a efectuat conform planului de audit inițial precum și a modificărilor intervenite pe parcursul angajamentului
				b). natura, timpul și întinderea procedurilor efectuate sunt în concordanță cu programul de audit adoptat (modificat dacă este necesar în funcție de impactul constatărilor inițiale); procedurile sunt adecvate în lumina rezultatelor obținute; și documentate suficient de detaliat pentru a oferi o înțelegere clară a scopului auditului și concluziilor formulate (inclusiv motivele acestor concluzii);
				c). rezultatele procedurilor de audit și a probelor obținute, sunt reflectate în mod clar în documentația de audit și concluziile sunt în concordanță cu rezultatele activității desfășurate;
				d). aspectele semnificative au fost identificate și notate în vederea examinării în continuare;
		ISA 620		e). în cazul în care s-a stabilit necesitatea consultării de specialiști, rezultatul este bine documentat și implementat. Se asigură prin revizuire că procedurile privind folosirea unui expert sunt conform ISA 620
				f). documentarea este adecvată, clară și concisă fără a conține informații inutile sau în plus. Munca de audit este corect documentată și acolo unde este necesar este însoțită de documente suport corect prezentate în dosar conform procedurilor interne privind documentarea
				g). dosarul de audit și precum și documentația suport, sunt prezentate într-o manieră logică cu scopul de a furniza informații privind principalele probleme identificate și aspecte semnificative
				h). Evidențele obținute sunt suficiente și adecvate pentru a susține: observațiile, recomandările și concluziile dosarului de audit precum și a raportului de audit emis
		Planificarea revizuirii	6.3	<p>Procesul de revizuire începe cu informarea, privind planul și strategia de audit membrilor echipei și continua cu instrucțiuni care au ca scop asigurarea că membrii echipei efectuează munca de audit corect și la timp. Acest proces se referă la ceea ce trebuie să fie documentat, inclusiv cine va revizui ce și când.</p> <p>Echipei de audit trebuie să programeze timpul și bugetul pentru revizuire, în funcție de complexitatea angajamentului și de dimensiunea echipei de audit. Revizuirea se planifică și se înregistrează pentru a furniza dovezi că a fost făcut.</p>
		Efectuarea revizuirii	6.4.1	Procesul de revizuire este bazat pe experiența și judecata profesională a șefului de angajament și a membrilor din echipa de audit desemnați coordonatori ai echipei.
			6.4.2	În timp ce liderul de angajament este în cele din urmă responsabil pentru efectuarea auditului și calitatea dosarului de audit, li se desemnează membrilor echipei cu cunoștințele și experiența corespunzătoare pentru a acționa în acest rol responsabilități de revizuire (cu instrucțiuni ale liderului angajamentului, dacă este necesar). Fiecare fișier este revizuit de un membru al echipei mai experimentat decât cel care a efectuat munca de audit.

			6.4.3	<i>La finalul muncii de audit, șeful de misiune efectuează o revizuire finală și generală a dosarului de audit precum și o evaluare finală a situațiilor financiare, să se asigure că toată munca de audit a fost trecută în revistă, toate review notes au fost rezolvate și liderul misiunii s-a asigurat că există probe de audit suficiente și adecvate pentru a susține concluziile finale și raportul de audit</i>
			6.4.4	<i>Atunci când este desemnat un revizor de calitate, acesta este responsabil cu o evaluare obiectivă a aspectelor semnificative ale misiunii de audit așa cum au sunt prezentate de echipa de audit pe baza judecății lor profesionale precum și a concluziilor care au condus la emiterea raportului de audit. Cu toate acestea, responsabilitatea finală a misiunii de audit revine șefului de misiune (responsabilitate privitoare la: calitatea muncii de audit, maniera documentării probelor de audit, judecățile profesionale semnificative precum și opinia de audit).</i>
			6.4.5	<i>Revizuirea muncii membrilor echipei de audit în ariile de audit unde sunt necesare expertiza unor experti</i>
			6.4.6	<i>Evidența revizurii - fiecare document trebuie să conțină numele (sau codul de identificare - stabilit în perioada de planificare) a celui care a întocmit documentul și a celui care a revizuit documentul precum și data întocmirii și revizurii. Dosarul de audit trebuie să conțină toate semnăturile de revizuire conform manualului de control intern</i>
Prin obiectivele de mai sus se urmărește atât existența documentației precum și pe cât se poate raționamentul profesional al documentației de audit.				