



CONSILIUL PENTRU SUPRAVEGHEREA
ÎN INTERES PUBLIC A PROFESIEI CONTABILE
Sediul: Str. Sirenelor nr. 5, sector 5, București
Tel: (021) 319.19.07; Fax: (021) 319.19.06; CUI: 24762322

Procedura privind revizuirea calității activității de audit statutar la entitățile de interes public a auditorilor statutari și a firmelor de audit

Temeiul legal

Consiliul pentru Supravegherea în Interes Public a Profesiei Contabile reprezintă autoritatea din cadrul sistemului de supraveghere în interes public care are responsabilitatea finală pentru efectuarea de revizuri pentru asigurarea calității, conform art. 59 și art. 61 din OUG nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și supravegherea în interes public a profesiei contabile, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 1 – Obiectul revizurii calității activității de audit statutar

Obiectul procedurii îl constituie revizuirea calității activității de audit statutar a auditorilor statutari și a firmelor de audit.

Art. 2 – Obiectivul general al revizurii calității activității de audit statutar

Obiectivul general al revizurii calității activității de audit statutar este de a monitoriza, evalua și de a promova îmbunătățirea calității activității de audit statutar a auditorilor statutari și a firmelor de audit (inclusiv evaluarea adecvării muncii realizate de auditorii statutari componenți), precum și acela al creșterii încrederii publice în activitatea de audit statutar.

Art. 3 – Sfera revizurii calității activității de audit statutar

- (1) Se supun revizurii calității activității de audit statutar toți auditorii statutari și toate firmele de audit, membri activi ai Camerei Auditorilor Financiar din România care desfășoară activități de audit statutar la entitățile de interes public, așa cum este prevăzut de legislația comunitară, transpusă în reglementările naționale.
- (2) Se supun revizurii calității activității de audit statutar și auditorii statutari care acționează și semnează rapoartele de audit statutar ale entităților de interes public în numele firmelor de audit.
- (3) Auditorii statutari și firmele de audit ale entităților de interes public vor fi revizuiți cel puțin o dată la 3 ani.

Art. 4 – Atribuțiile DMI

Prin activitățile de revizuire a calității activității de audit statutar, Departamentul Monitorizare și Investigații (DMI) supraveghează:

- a) Respectarea de către auditorii statutari și firmele de audit a Standardelor Internaționale de Audit emise de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Audit și Asigurare (IAASB) al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC), adoptate de CAFR;
- b) Respectarea de către auditorii statutari și firmele de audit a Codului Etic al Profesioniștilor Contabili emis de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Etică pentru Contabili (IESBA), adoptat de CAFR;
- c) Respectarea de către auditorii statutari și firmele de audit a procedurilor și politicilor de revizuire a controlului calității, conform cerințelor ISQC 1, precum și evaluarea modului în care este proiectat sistemul intern de control al calității din cadrul firmei de audit;
- d) Respectarea de către auditorii statutari și firmele de audit a sistemelor, procedurilor și politicilor de revizuire a controlului calității pentru auditul statutar, conform cerințelor ISA 220.

Art. 5 – Resursele umane necesare desfășurării revizuirii calității activității de audit statutar

- (1) Inspecțiile pentru revizuirea calității activității de audit statutar se efectuează de inspectori ai Departamentului Monitorizare și Investigații. O echipă se formează din minimum doi inspectori, cu posibilitatea cooptării de personal suplimentar din cadrul CSIPPC sau a unuia sau a mai multor experți din afara CSIPPC în cazul în care se consideră că, pentru desfășurarea optimă a inspecției, sunt necesare cunoștințe specifice sau în cazul în care personalul propriu este insuficient.
- (2) Persoanele implicate în revizuirea calității activității de audit statutar trebuie să respecte cerințele Codului Etic al Profesioniștilor Contabili adoptat de Camera Auditorilor Financiari din România, prevederile Procedurii privind respectarea cerințelor de confidențialitate de către personalul Consiliului pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, precum și orice alte reglementări aplicabile.
- (3) Personalul suplimentar sau experții cooptați în echipa de inspecție trebuie să respecte cerințele prevăzute la alin. (2).

Art. 6 – Planificarea revizuirii calității activității de audit statutar

- (1) Planificarea revizuirii calității activității de audit statutar se face pe baza centralizatorului auditorilor statutari și a firmelor de audit, precum și a Procedurii privind clasificarea auditorilor statutari și firmelor de audit în funcție de riscul de afectare a credibilității raportărilor financiare.
- (2) Centralizatorul auditorilor statutari și al firmelor de audit care efectuează auditul statutar al entităților de interes public se întocmește pe baza informațiilor solicitate Camerei Auditorilor Financiari din România, precum și pe baza informațiilor proprii colectate din inspecțiile anterioare sau conform *Procedurii privind supravegherea activității Camerei Auditorilor Financiari din România de asigurare a calității activității de audit statutar* și a *Procedurii privind clasificarea auditorilor statutari și*

firmelor de audit în funcție de riscul de afectare a credibilității raportărilor financiare.

- (3) Planificarea se elaborează de către departamentul DMI și se aprobă de către Director Executiv Coordonator
Programul anual de revizuire a calității activității de audit statutar al auditorilor statutari și al firmelor de audit se stabilește de DMI pe baza analizei centralizatorului auditorilor statutari și a firmelor de audit în conformitate cu criteriile de selectare a auditorilor statutari sau a firmelor de audit.
- (4) Auditorii statutari și firmele de audit selectate face obiectul sistemului de revizuire a calității activității de audit statutar sunt înștiințați în scris cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării revizuirii.

Articolul 7 – Programarea inspecției la auditorii statutari sau la firmele de audit

- (1) DMI trebuie să asigure cuprinderea tuturor auditorilor financiari în Programul de Inspecție, astfel încât, fiecare membru care a primit autorizația de exercitare a profesiei de auditor financiar să fie verificat cel puțin o dată la trei ani.
- (2) Auditorii statutari și firmele de audit cuprinși în programul anual își declară disponibilitatea, în urma trimiterii unei înștiințări, pentru desfășurarea revizuirii calității activității de audit statutar într-un termen de cinci zile, prin confirmare scrisă.
- (3) În cazul în care lipsa disponibilității este motivată, revizuirea calității activității de audit statutar se reprogamează o singură dată, dar nu mai târziu de 30 de zile lucrătoare de la data programării inițiale.
- (4) Refuzul reprogramării constituie abatere disciplinară și atrage sancțiuni.
- (5) Elementele înștiințării vor fi:
 - a) Descrierea scopului revizuirii, precum și perioada estimată;
 - b) Principalele reglementări în baza cărora se realizează revizuirea;
 - c) Obiectivele supuse revizuirii.

Componenta echipei de inspectori este adusă la cunoștință auditorilor statutari sau firmelor de audit ce urmează a face obiectul revizuirii calității activității de audit statutar, în baza delegației, în ziua începerii revizuirii.

Art.8 – Obiectivele urmărite prin revizuirea calității activității de audit statutar

Obiectivele urmărite prin revizuirea calității activității de audit statutar sunt prevăzute în Lista de obiective (Anexa1). În funcție de modul în care auditorul statutar sau firma de audit au răspuns cerințelor ISA aplicabile sau reglementărilor legale, fiecare obiectiv din Lista de obiective primește unul din următoarele calificative: „Da”, „Nu”, „Recomandare de completare” sau „Nu se aplică”.

Art. 9 – Metodologia de calcul a punctajului final și a indicativului de calitate pentru obiectivele cuprinse în Anexa 1

(1) În funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Anexa 1, fiecărui calificativ i se atașează un punctaj, în funcție de importanța obiectivului vizat.

(2) Cuantificarea calificativelor este următoarea:

- a) Exista o lista de obiective cu o importanță deosebită. Această listă trebuie atinsă în proporție de 80% de fiecare auditor inspectat. Fără existența unui scor de cel puțin 80% din această listă se are în vedere retragerea echipei de pe teren cu "Recomandări de completare" în cel mult 3 luni de la data inspecției pentru a relua controlul. În caz de neîndeplinire, se aplică calificativul cel mai mic (III)
- b) Pentru restul se va aplica următorul punctaj:

DENUMIRE OBIECTIVE	NUMAR DE OBIECTIVE SELECTATE	Calcul in funcție de importanță	PUCTAJ MAXIM
2. Manualul ISQC	30	Valoarea rezultată multiplicată cu 2	60
<i>DOSARUL DE AUDIT</i>			
3.1 Preplanificare	5	Valoarea rezultată multiplicată cu 1,5	7,5
3.2 Plannificare	15	Valoarea rezultată multiplicată cu 1,5	22,5
3.3 Munca de audit	40	Valoarea rezultată multiplicată cu 1	40
3.4 Finalizare	10	Valoarea rezultată multiplicată cu 1	10
Nota Maximă			140

(3) Punctajul obținut:

- a) Un punctaj individual, aferent fiecărui dosar de audit, rezultat prin însumarea punctajului acordat obiectivelor de audit supuse revizuirii calității activității de audit statutar;
- b) Un punctaj general, aferent auditorilor statuari sau firmelor de audit, rezultat prin însumarea tuturor punctajelor acordate dosarelor de audit supuse revizuirii calității activității de audit statutar.

(4) Procentajul obținut:

- a) Prin raportarea punctajului individual, aferent fiecărui dosar de audit, la punctajul maxim posibil al fiecărui dosar de audit, rezultă un procentaj pe baza căruia se stabilesc indicativele de calitate aferente auditorilor statuari care acționează și semnează rapoartele de audit statutar ale entităților de interes public în numele firmei de audit;

- b) Prin raportarea punctajului general pe care îl obține auditorul statutar sau firma de audit la punctajul maxim posibil, rezultă un procentaj pe baza căruia se stabilesc indicativele de calitate pentru toate dosarele supuse revizuirii;
- c) Dacă procentajul obținut este număr zecimal se aplică procedeul rotunjirii la cel mai apropiat număr.

(5) Indicativele de calitate, atât cel individual, cât și cel general, se stabilesc în funcție de procentajul individual, respectiv general obținute:

Punctajul de calcul maxim individual pentru fiecare dosar	0-30	31-80	81-120	121-140
Indicativ de calitate individual/general	IV (Nesatisfacator)	III (Satisfacator)	II (Bine)	I (FB)

Procentaj calculat pentru clasificare	0%-35%	36%-70%	71%-100%
Indicativ de calitate individual/general	III	II	I

(6) Explicarea calificativului „Recomandare de completare”:

- a) Obiectivele cărora le-a fost acordat calificativul „Recomandare de completare” intră în componența calculului final al punctajului, totodată auditorilor statutari sau firmelor de audit revenindu-le responsabilitatea de a îndeplini, într-un termen convenit de comun acord, dar nu mai mare de șase luni, obiectivul sau obiectivele vizate.
- b) Ulterior, punctajul final va fi recalculat în funcție de îndeplinirea/neîndeplinirea „Recomandării de completare”.
- c) Dovada îndeplinirii „Recomandării de completare” se face prin prezentarea de către auditorul statutar sau firma de audit a documentelor necesare pentru a proba atingerea obiectivului sau obiectivelor vizate. Prezentarea documentelor se face ori la sediul CSIPPC ori la sediul auditorului statutar/firmei de audit, la solicitarea inspectorilor CSIPPC.
- d) Refuzul prezentării documentelor necesare pentru a proba atingerea obiectivului sau obiectivelor vizate se consideră neîndeplinire a „Recomandării de completare”.
- e) Inspekția inițială se consideră a fi încheiată în momentul constatării îndeplinirii/neîndeplinirii „Recomandării de completare”.

- (7) În măsura în care auditorul statutar sau firma de audit face dovada că unul sau mai multe obiective cuprinse în Anexă nu li se aplică, atunci aceste obiective nu intră în calculul punctajului final sau al celui maxim posibil.

Art. 10 – Sistemul de sancțiuni pentru neîndeplinirea obiectivelor din Anexă

- (1) În urma calculării indicativului de calitate se stabilesc sancțiunile propuse autorităților competente, după cum urmează:
- a) Dacă indicativul de calitate este I, DMI nu propune nici o măsură disciplinară;
 - b) Dacă indicativul de calitate este II, DMI propune sancțiunea „Avertisment scris”;
 - c) Dacă indicativul de calitate este III, DMI propune suspendarea dreptului de exercitare a activității de audit financiar pe o perioadă cuprinsă între 3 luni și 1 an.
- (2) În condițiile în care la a doua revizuire a calității activității de audit statutar a auditorilor statutari sau firmelor de audit nu se constată o îmbunătățire semnificativă prin trecerea la un punctaj superior a indicativului de calitate, sancțiunile propuse de DMI sunt următoarele:
- a. Suspendarea dreptului de exercitare a activității de audit financiar pe o perioadă cuprinsă între 3 luni și 1 an, dacă indicativul de calitate este sub 50%
 - b. Retragerea calității de membru al Camerei, dacă indicativul de calitate rămâne III (sub 35%).
 - c. Pentru auditorii care îndeplinesc între 50% și 70% la a doua revizuire se va face o a doua recomandare de îmbunătățire a procedurilor în caz contrar la a treia inspecție de menținere la nivel de sub 70% se va suspenda activitatea pe o perioadă cuprinsă între 3 luni și 1 an.

Art. 11 – Desfășurarea revizuirii calității activității de audit statutar

- (1) Revizuirea calității activității de audit statutar se desfășoară la fața locului prin selectarea numărului de obiective minim determinate la *Articolul 9* sau în funcție de factorii de risc asociați auditorilor statutari sau firmelor de audit, vizându-se obiectivele cuprinse în Lista de obiective (Anexa 1).
- (2) Auditorii statutari și firmele de audit au obligația de:
- a) A facilita accesul echipei de inspecție la toate documentele solicitate, inclusiv cele care sunt supuse confidențialității;
 - b) A colabora cu echipa de inspecție în vederea îndeplinirii în bune condiții a obiectivelor revizuirii.
 - c) A permite echipei de inspecție să efectueze copii după documentele considerate importante în emiterea procesului verbal de inspecție.
- (3) Ulterior desfășurării revizuirii calității activității de audit statutar, CSIPPC, prin DMI, poate solicita informații suplimentare necesare întocmirii proces verbal de inspecție.

- (4) La finalul inspecției auditorul este obligat să declare ca a pus la dispoziția reprezentanților CSIPPC toate actele și documentația necesară pentru elaborarea concluziilor inspecției de calitate.
- (5) Refuzul nejustificat al punerii la dispoziție a informațiilor (inclusiv a declarației menționate la alin 4), constituie abatere disciplinară și DMI poate propune organelor competente inclusiv retragerea calității de membru al Camerei.

Art. 12 – Proces verbal de inspecție

- (1) Revizuirea calității activității de audit statutar se finalizează prin întocmirea unui Proces verbal de inspecție care va cuprinde toate aspectele vizate, precum și concluziile și recomandările aferente.
- (2) Proces verbal de inspecție se încheie în două exemplare de către echipa de inspectori, un exemplar fiind remis auditorului statutar sau firmei de audit supus/e revizuirii calității activității de audit statutar.
- (3) Proces verbal de inspecție conține:
 - a) Elemente referitoare la cunoașterea ariei de cuprindere a contractelor misiunilor de audit financiar și concordanța acestora cu ISA relevante;
 - b) Elemente referitoare la calitatea auditului auditorilor statutari și a firmelor de audit:
 - i) O referire privind scopul revizuirii;
 - ii) O declarație care să indice cazurile de lipsă de conformitate cu standardele de referință/legile/reglementările relevante din domeniu.
 - c) Elemente referitoare la sistemul de control al calității implementat auditorii statutari și de firmele de audit în efectuarea auditului:
 - i) O referire la faptul dacă auditorii statutari/firma de audit au implementat un sistem de control intern în conformitate cu ISA;
 - ii) O declarație din care să rezulte că sistemul de control al calității este responsabilitatea auditorilor statutari/firmei de audit;
 - iii) O imagine de ansamblu privind revizuirea calității activității de audit statutar.
 - d) Elemente referitoare efectuarea propriu-zisă a auditului statutar;
 - e) Elemente referitoare la concordanța raportului anual privind transparența;
 - f) Concluziile revizuirii calității activității de audit statutar;
 - g) Formularea recomandărilor, acolo unde este cazul.
- (4) Procesul verbal de inspecție este semnat de fiecare membru al echipei. Auditorul inspectat va lua notă de procesul verbal de inspecție.
- (5) În cazul în care auditorul refuză primirea unui exemplar al Procesului verbal de inspecție, auditorul trebuie să emită o declarație a refuzului primirii procesului verbal de inspecție precum și motivul refuzului.

Art. 13 – Dispoziții finale

- (1) Refuzul revizuirii calității activității de audit statutar de către auditorii statutari sau firmele de audit constituie abatere disciplinară și se propun organelor competente următoarele sancțiuni:
 - a) Avertisment scris pentru primul refuz;
 - b) Suspendarea dreptului de exercitare a activității de audit financiar pe o perioadă cuprinsă între 3 luni și 1 an pentru al doilea refuz;
 - c) Retragerea calității de membru al Camerei pentru al treilea refuz.

- (2) Refuzul auditorilor statutari sau firmelor de audit de a pune la dispoziția echipei de inspecție a DMI a documentelor solicitate și a informațiilor necesare desfășurării în bune condiții a revizuirii calității activității de audit statutar constituie abatere disciplinară și se propun sancțiuni similare prevederilor art. 13 (1).

Anexa 1

	Obiective calitative esențiale fără de care revizuirea CSIPPC nu poate continua	PUNCTAJ TOTAL
1	existența procedurilor de acceptare a clientului, cunoașterea clientului - fraudă, spalare de bani, amenințări, independență /contract/scrisoare de angajament/ numire auditor prin AGA	22
2	existența manualului de proceduri specifice entitatilor interes public inclusiv raport transparență	13
3	existența unui pachet de raportare complet conform cadrului de raportare financiară	13
4	Raportul de audit - existența și conformitate cu ISA și cadrul de raportare, reconcilierea indicatorilor prezentați în raport cu cei din situațiile financiare	13
5	Scrisoarea conducerii de reprezentare semnată	13
6	Sumarul erorilor - existența ca suport eventual al opiniei dacă este cazul	13
7	După caz, comunicarea cu auditorul precedent pt asigurare solduri inițiale sau mențiuni scrise în scrisoarea de angajament vezi și isa710	13
	SCOR TOTAL	100

I	Îndeplinirea aspectelor privind ISQC 1 și ISA 220	DA/NU/ N/A/Recomandari
1.	<i>Responsabilitățile liderilor privind calitatea la nivelul firmei</i>	
1.1	<i>Tendințe la nivelul conducerii</i>	
	<i>-propriul exemplu</i>	
1.2	<i>Cultura organizațională a firmei dictată de conducere</i>	
	<i>- asigurarea existenței și funcționalității unui "quality review"</i>	
	<i>-evaluarea performanțelor, criteriile de promovare și compensare bazate pe criterii de performanță profesională de calitate</i>	
	<i>-alocarea de resurse suficiente astfel încât să se poată efectua auditul de calitate</i>	
2.	<i>Cerințele etice relevante</i>	
2.1	<i>independența</i>	
	<i>a.confirmarea echipei privind independența</i>	
	<i>b.documentarea comisionului ca procent din CA(cifra de afaceri)</i>	
	<i>c.documentarea elementelor care ar putea amenința independența</i>	
	<i>d. menționarea limitei de valori care se pot accepta în cazul în care apar astfel de situații</i>	
	<i>e.documentarea privind rotația partenerilor.</i>	
	<i>f.promovarea cerințelor etice prin:</i>	

2.2	<i>integritatea</i>	
2.3	<i>obiectivitatea</i>	
2.4	<i>competența profesională si atenția cuvenită</i>	
2.5	<i>confidențialitatea</i>	
2.6	<i>comportamentul profesional</i>	
3.	<i>Acceptarea si continuarea relațiilor cu clienții misiunilor</i>	
	<i>a. integritatea clientului</i>	
	<i>b. acceptarea si continuarea relației cu clientul</i>	
	<i>c. retragerea din misiune</i>	
	<i>d. considerente specifice privind auditarea organizațiilor de interes public</i>	
4.	<i>Resurse umane</i>	
4.1	<i>Recrutarea</i>	
4.2	<i>Cursuri de pregatire profesională si dezvoltare profesională continua.</i>	
4.3	<i>Atribuirea echipelor misiunii</i>	
4.4	<i>Punerea in aplicare a politicilor de control al calității</i>	
4.5	<i>Respectarea premiilor promise</i>	
5	<i>Realizarea misiunii</i>	
5.1	<i>Rolul Partenerului de misiune</i>	
5.2	<i>Consultarea terțe persoane</i>	
5.3	<i>Diferențe de opinie</i>	
5.4	<i>Finalizarea misiunii revizuirea dosarului</i>	
6.	<i>Monitorizare</i>	
6.1.	<i>monitorizarea politicilor si procedurilor firmei de control al calitatii</i>	
6.2	<i>procedurile periodice de quality control</i>	
6.3.	<i>evaluarea, comunicarea si remedierea deficientelor</i>	
6.4	<i>raportarea rezultatelor procesului de revizuire</i>	
6.5	<i>plangeri si alegatii</i>	
7.	<i>Documentația sistemului de control al calității</i>	
7.1	<i>Documentarea politicilor si procedurilor firmei</i>	
7.2	<i>Documentarea misiunii</i>	
7.3	<i>Documentarea revizuirii controlului calitatii misiunii</i>	
7.4	<i>Accesul la dosare si pastrarea acestora</i>	
7.5	<i>Plangeri si alegatii</i>	

II	FINALIZAREA AUDITULUI	
1	<i>Finalizarea auditului, memorandumul de finalizare a angajamentului, schibari intervenite dupa data de finalizare a dosarului</i>	
2	<i>Verificarea Situatiilor financiare si raportul auditorului</i>	
3	<i>Analitical review final</i>	
4	<i>Existenta chestionarului privind revizuirea calitatii completat de catre revizorul extern</i>	
5	<i>Revizuirea prezentarii si descrierii situatiilor financiare</i>	
6	<i>Revizuirea partenerului responsabil de angajamentul in cauza</i>	
7	<i>Verificarea fiselor de cont precum si a ajustarilor efectuate asupra lor</i>	
8	<i>Verificarea balantei de verificare</i>	
9	<i>Corespondente si discutii:</i>	
	<i>9.1 Scrisoarea de reprezentare</i>	
	<i>9.2 Corespondenta cu managementul si altii</i>	
	<i>9.3 Comunicarea deficientelor catre conducere</i>	
III	PREPLANIFICARE	
1.	<i>Chestionarul privind acceptarea unei noi misiuni de audit (client nou/ sau continuare contract client recurent)</i>	
	<i>Declaratia de independenta</i>	
	<i>Informatii primite de la auditorul precedent</i>	
	<i>Scrisoarea de misiune</i>	
2.	<i>Intelegerea clientului si a mediului sau</i>	
	<i>Profilul clientului</i>	
	<i>Cererea de informatii</i>	
IV	PLANIFICAREA AUDITULUI	
A	Strategia generală	
1	<i>Stabilirea planului general de abordare a angajamentului</i>	
2.	<i>Documentarea si calculul materialitatii inainte si in urma evaluarii riscurilor de audit generale</i>	
3.	<i>Evaluarea posibilitatii identificarii riscurilor cu ajutorul procedurilor analitice</i>	
4.	<i>Sedinta de planificare cu echipa de misiune</i>	
5.	<i>. Evaluare riscului inerent</i>	
6.	<i>Determinarea gradului in care riscurile evaluate pot duce la o retragere din cadrul angajamentului. Acest lucru se realizeaza prin aplicarea unui checklist de catre responsabilul de misiune</i>	
7.	<i>Strategia generala de audit</i>	

B	RASPUNSUL AUDITORULUI LA RISCURILE EVALUATE	
1	Crearea chestionarului privitor la riscurile generale de audit	
2	Interviarea conducerii, pe cei repsonsabili cu auditul intern si alte persoane relevante pentru procesul de audit	
3	Evaluarea mediului de control	
4	Evaluarea gradului in care managementul foloseste estimari contabile inclusiv la valoarea justa	
5	Sistemul informational si de control intern:	
	5.1 Sistemul genral informational si controlul IT	
	5.2 Vanzari, creante si incasari	
	5.3 Cheltuieli, creditorii plati	
	5.4 Salarii	
	5.5 Stocuri, costurile vanzarii si productie	
	5.6 Investitii financiare si conturile de capital	
6	Teste de control	
	6.1 Sistemul genral informational si controlul IT	
	6.2 Vanzari, creante si incasari	
	6.3 Cheltuieli, creditorii plati	
	6.4 Salarii	
	6.5 Stocuri, costurile vanzarii si productie	
	6.6 Investitii financiare si conturile de capital	
7	Revizuirea tuturor sedintelor a AGA si CA (inclusiv numirea auditorului)	
8	Revizuirea raportul anual al clientului sau orice alt raport care include situatiile financiare	
9	Sumarul evaluarii riscurilor	
IV	Documentarea adecvata pentru munca propriu-zisa de audit	
	SECTIUNI DOSAR	
1	Imobilizări necorporale inclusiv goodwill	
2	Imobilizări corporale	
3	Investiții financiare	
4	Leasing	
5	Imprumuturi	
6	Stocurile producția în curs si costul vanzarilor	
7	Debitori- provizioane	
8	Soldurile bancare și numerarul disponibil proceduri de unusual items, proceduri analitice de testare a rulajelor de cl si fz	
9	Conturi diverse Cheltuieli in avans -	
10	Furnizori si alte solduri creditoare	
11	Impozite, taxe	
12	Datorii, angajamente și contingente provizioane pentru riscuri si cheltuieli	
13	capital propriu și rezerve	
14	Vânzări și venituri	

15	<i>Achiziții și cheltuieli</i>	
16	<i>Salarii și datorii asimilate</i>	
17	<i>Conformitatea cu legile și reglementările</i>	
18	<i>Registrul Jurnal</i>	
19	<i>Raspunsul la riscul de fraudă</i>	
20	<i>Continuitatea activității</i>	
21	<i>Reevaluarile privind soldurile și tranzacțiile în moneda străină</i>	
22	<i>Estimări contabile. Schimbări ale politicii contabile în comparație cu ani precedenți</i>	
23	<i>Tranzacțiile cu părțile afiliate</i>	
	<i>Tranzacții semnificative în afara obiectului normal de activitate</i>	
24	<i>Obligații sau active contingente</i>	
	<i>Evenimente ulterioare</i>	
25	<i>Dependența economică</i>	