

**CHESTIONAR PREGĂTITOR
AL AUDITULUI DE CALITATE**

Cuprins

1. Informații generale despre cabinet

2. Organizarea cabinetului

3. Personal

4. Formarea profesională

5. Clienți și misiuni

6. Metode de lucru

ANEXE :

7. Locuri de exercitare

8. Alte forme de exercitare a profesiei

9. Declarație

Formulați (completați) răspunsurile la întrebările din chestionar.
La întrebările cu mai multe variante, încercuiți varianta corectă.

1 INFORMAȚII GENERALE DESPRE CABINET

1.1. Cabinetul auditat

Numele și prenumele liber profesioniștilor contabili din cadrul cabinetului:

Denumirea cabinetului și forma juridică:

Adresa, telefon, fax:

1.2. În cazul persoanelor juridice :

Numele și calitatea persoanelor care conduc societatea:

Numele membrilor Corpului salariați, înscriși în Tablou:

_____ asociat DA NU

1.3. Responsabilul de relațiile cu auditorii în domeniul calității serviciilor contabile:

1.4. Dispuneți de alte locuri de exercitare ? DA NU

În caz afirmativ, completați punctul 7 „Locuri de exercitare” :

1.5. Exercițați profesia în altă formă sau structură decât cabinetul descris în prezentul chestionar ? DA NU

În caz afirmativ, completați punctul 8 "Alte forme de exercitare a profesiei" și punctul 9 "Declarația privind neexercitarea în alte forme a profesiei contabile", anexate, pentru fiecare membru asociat care exercită profesia în cabinet.

1.6. Dacă activitatea profesională este exercitată sub formă de persoană juridică, indicați repartitia capitalului:

Asociați	Adresa	Membru al Corpului da/nu	Funcția exercitată	% din capital

Cabinetul respectă prevederile contractului colectiv de muncă ?

DA NU

3.5. Clauzele contractului de muncă sau contractului civil

- Contractul conține următoarele clauze :

	Salariați/Colaboratori		Stagiari	
— de concurență loială	DA	NU	DA	NU
— de secret profesional	DA	NU	DA	NU
— de independență	DA	NU	DA	NU

Prezentați alăturat un model de contract individualde muncă/contract civil

4

FORMAREA PROFESIONALĂ

4.1. Planificarea și efectuarea formării profesionale

4.1.1 Câte ore pe an consacră formării lor profesionale membrii Corpului din cadrul cabinetului?

4.1.2 Există un plan de formare adaptat nivelului personalului și diferitelor misiuni din cadrul cabinetului ? DA NU

4.2. Organizarea formării profesionale

Descrieți modalitatea de formare utilizată

4.3. Formarea internă

TEMA	Număr de ore	Membrii Corpului și colaboratorii	
		Nume	Nivel

4.4. Formarea externă

Anexați situațiile privind formarea din ultimii trei ani efectuată cu responsabilii de formare cu care a colaborat cabinetul.

TEMA	Număr de ore	Membrii Corpului și colaboratorii	
		Nume	Nivel

4.5. Documentarea

- Descrieți documentația accesibilă pentru colaboratori

- Faceți apel la servicii externe? Dacă da, la care ?

5	CLIEŢI ŞI MISIUNI
----------	--------------------------

5.1. Repartiţia activităţii cabinetului

5.1.1 Completaţi tabelul următor (pentru ultimul exerciţiu financiar)

MISIUNI	Nr. clienţi	Volumul total al onorariilor - lei -	%
Servicii contabile*			
Servicii de audit statutar			
Servicii de alte tipuri de audit**			
Servicii de consultanţă financiară şi fiscală			
Alte servicii profesionale (de precizat) ***			
TOTAL GENERAL			

Care sunt primii cinci clienţi ai căror onorarii depăşesc 10 % din totalul general al onorariilor ?

Denumirea dosarelor sau codul intern	Onorarii	% din total	Natura misiunii

* Lucrăr de ţinere a contabilităţii, de elaborare şii

5.2. Onorarii

5.2.1 Care este modul de percepere a onorariilor ?

- Înainte de executarea lucrării DA NU
- După terminarea lucrării DA NU
- De comun acord cu clientul DA NU
- Alte moduri (de specificat) _____

5.3. Acceptarea şi menţinerea misiunilor

5.3.1 Aţi preluat o lucrare sau mai multe de la colegi în cursul ultimilor trei ani?

DA NU

5.3.2 Aveţi o fişă de evaluare a riscurilor în materie de acceptare şi menţinere a misiunilor?

DA NU

Dacă da, anexaţi un exemplar din acest document.

5.4. Contracte

5.4.1 Procedați la o aducere la zi a contractelor ?

DA NU

5.4.2 Anexați un model de contract

5.5. Rapoarte

5.5.1 Cabinetul întocmește raportul prevăzut de normele profesionale ?

TOTDEAUNA CÂTEODATĂ NICIODATĂ

5.5.2 Dacă raportul nu este întocmit sistematic, precizați motivele :

5.5.3 Vă asigurați că raportul întocmit este pus de acord cu prevederile înscrise în contract?

DA NU

5.6. Asigurarea riscului

5.6.1 Riscurile următoare sunt asigurate ?

- Responsabilitatea civilă față de clienți DA NU
- Reconstituirea arhivelor (cauzate de calamități, furt, viruși etc.) DA NU
- Incendiu DA NU
- Pierderi din exploatare (clienți incerti, rotația personalului, etc.) DA NU

5.6.2 Indicați suma totală asigurată pe tipuri de misiuni

5.6.3 Cabinetul verifică în fiecare an concordanța dintre suma asigurată, natura și importanța misiunilor pe care le efectuează ? DA NU

6

METODE DE LUCRU

6.1. Instrumente informatice

6.1.1 Utilizați programe informatice în cabinet ?

Dacă da, care sunt ?

- Programe informatice
 - contabilitate generală DA NU
 - alte (specificați) _____

6.1.2 Utilizați sisteme de transmisie automata a datelor?

DA NU

Dacă da, precizați. (internet, modem, alte)

6.2. Proceduri

6.2.1 Există un manual de proceduri interne în cabinet ?

DA NU

- 6.2.2 Dacă da, procedurile sunt aplicabile la nivelul întregului cabinet ? DA NU
- 6.2.3 Există un sistem de audit de calitate intern în cabinet ? DA NU
 Dacă da, descrieți sistemul și procedurile.
-

6.3. Dosarele de lucru

6.3.1 Descrieți organizarea dosarelor de lucru

6.3.2 Dosarele de lucru sunt arhivate în cabinet ? DA NU
 Dacă da, menționați durata _____

6.4 . Delegare și supraveghere

6.4.1 Descrieți procedura de delegare și planificarea tehnică

6.4.2 Care sunt modalitățile folosite pentru colaboratori pentru a-și controla ei înșiși lucrările (chestionar de sfârșit de lucrare) ?

6.4.3 Cum este organizată supravegherea lucrărilor (persoane responsabile, chestionare)?

7 LOCURI DE EXERCITARE

Localitatea	Adresa	Telefon	Efectiv total	Cifra de afaceri - lei -

8 ALTE FORME DE EXERCITARE A PROFESIEI

1. Numele și prenumele membrului Corpului auditat _____

2. Activitate de expertiză contabilă

Numele sau denumirea socială a beneficiarului	Forma juridică	Adresa

3. Misiuni de audit statutar

Numele sau denumirea socială a beneficiarului	Forma juridică	Adresa

4. Alte misiuni (de precizat)

Numele sau denumirea socială a beneficiarului	Forma juridică	Adresa

De completat de către fiecare membru al Corpului care exercită profesia în cabinet și nu are nici o activitate care să intre în câmpul de aplicare a auditului de calitate.

9

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, expert contabil / contabil autorizat, /administrator al cabinetului, declar pe proprie răspundere că nu am nici o altă activitate din sfera profesiei contabile care să intre în câmpul de aplicare a auditului de calitate efectuat la cabinetul _____.

Data :

Semnătura,

(parafa/ștampila)