

ÎNTEPRINDEREA CU CAPITAL INTEGRAL STRĂIN “DELOITTE & TOUCHE” SRL RAPORT PRIVIND TRANSPARENȚA SOCIETĂȚII DE AUDIT

INTRODUCERE

În calitate sa de companie de audit care efectuează auditări a informațiilor financiare anuale ale altor entități, Compania Deloitte and Touche SRL (în continuare “Compania”), publică acest raport privind transparența societății în conformitate cu prevederile art. 27 alin. (3) și art. 10 alin. (1) - (4) ale Legii nr. 61-XVI din 16 martie 2007 privind activitatea de audit.

Informația prezentată în raport se referă la situația Companiei la 31 Decembrie 2009, cu excepția cazurilor când este expres stipulat altfel.

Descrierea generală a societății de audit, inclusiv a structurii legale

Compania este organizată ca o societate cu răspundere limitată. Deținătorii cotelor în Deloitte and Touche SRL sint: singurul fondator SRL “DRT Touche Tohmatsu – Management, Consulting, Taxe, Audit si Expertiza Contabila” înregistrată la Registrul Comerțului în România sub numărul J 40/8360/1992.

Compania deține licența pentru desfășurarea activității de audit a întreprinderilor și instituțiilor financiare seria A MMII nr. 024844 eliberată în 11 Mai 2007 valabilă pînă în 11 Mai 2012. Următorii angajați detin Certificatul Calificării de Auditor la data de 31 Decembrie 2009:

Certificatul Calificării de Auditor este deținut de DI Victor Cojuhari – auditul general, seria AG nr. 000238 din 08 Februarie 2008.

DI. Vladimir Caitaz – adeverința de calificare auditor bancar nr. 42 din 03 Octombrie 2005 valabilă pînă la 03.10.2010.

Compania este administrată de directorul DI. Victor Cojuhari. DI Victor Cojuhari activează în calitate de administrator în baza Statutului Companiei înregistrat la 06.11.2009.

Numărul total al angajaților permanenți a Companiei la data de 31 Decembrie 2009 este de 11 persoane din care angajați ai Departamentului Audit 9 persoane.

Numărul persoanelor care dețin certificate internaționale ale contabililor profesioniști este de 1 persoana – Manager Audit DI. Andrei Suruceanu – ACCA.

Compania utilizează următoarele limbi în activitatea de audit: Română, Engleză și Rusă.

Compania nu este parte la o asociație profesională a auditorilor sau a societăților de audit.

Lista cu entitățile de interes public pentru care au fost efectuate misiuni de audit asupra situațiilor financiare pe parcursul anului 2009:

BC Banca Sociala SA

BC Universal Bank SA

Descrierea rețelei și acordurilor legale și structurale din rețea

Despre Deloitte

"Deloitte" este brand-ul sub care zeci de mii de specialiști din firme independente din întreaga lume colaborează pentru a oferi servicii clienților în următoarele domenii - audit, consultanță, consultanță financiară, managementul riscului și taxe. Aceste firme sunt firmele membre Deloitte Touche Tohmatsu ("DTT"), o uniune de firme (Swiss Verein). Fiecare firma membra oferă servicii într-o anumită zonă geografică și este supusă legislației și reglementărilor profesionale din țara/țările respective. DTT contribuie la coordonarea activităților firmelor membre însă serviciile nu sunt furnizate de către DTT. DTT și firmele membre sunt persoane juridice separate și independente, prin urmare acestea nu au nici o obligație față de celelalte firme membre. DTT și firmele membre nu își asumă responsabilitatea față de actele sau omisiunile celorlalte firme membre. Fiecare firmă membră DTT este structurată în mod diferit conform legislației naționale, reglementărilor, practicilor cotidiene și altor factori, și poate furniza servicii în zonele de activitate prin intermediul sucursalelor, filialelor și/sau altor entități.

Despre Deloitte Central Europe

Deloitte Central Europe este o organizație regională de entități grupate sub denumirea Deloitte Central Europe Holdings Limited, firmă membră a Deloitte Touche Tohmatsu în Europa Centrală. Serviciile sunt furnizate de către Deloitte Central Europe Holdings Limited, sucursalele și firmele afiliate, care sunt persoane juridice separate și independente. Sucursalele și firmele afiliate Deloitte Central Europe Holdings Limited sunt printre cele mai importante firme de servicii profesionale din regiune și oferă servicii printr-o echipă de peste 3.800 de angajați, în mai mult de 30 de birouri din 17 țări.

În Moldova, serviciile sunt furnizate de Deloitte & Touche S.R.L., (numită și Deloitte Moldova) care este afiliată la Deloitte Central Europe Holdings Limited. Deloitte & Touche S.R.L..

Descrierea sistemului de control al calității (politica și procedurile de control al calității lucrărilor de audit) existent în societatea de audit, inclusiv eficiența lor declarată de organul executiv

Compania aplică sistemul de control al calității elaborat de Deloitte și stabilit în Manualul Politicilor Deloitte. Acest sistem include politici și proceduri referitor la responsabilitatea conducerii pentru controlul calității, cerințele etice, procedurile de acceptare și menținere a clienților, managementul de personal, efectuarea și monitorizarea angajamentului de audit. Sistemul de control al calității este constituit din două elemente:

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

Member of Deloitte Touche Tohmatsu

- revizuirea pentru asigurarea calitatii angajamentului de audit;
- revizuirea activitatii companiei pentru asigurarea respectarii practicilor stabilite pentru firmele membre Deloitte.

Revizuirea pentru asigurarea calitatii angajamentului de audit:

Toate rapoartele aferente serviciilor de audit – inclusiv auditul situatiilor anuale statutare sau consolidate ale companiilor publice – sint supuse revizuirii pentru asigurarea calitatii angajamentului de audit inainte de emiterea raportului auditorului. Aceasta revizuire este efectuata de un partener din audit cu experientă suficientă si calificările profesionale relevante în domeniul corespunzător. Revizuirea pentru asigurarea calitatii angajamentului de audit cuprinde revizuirea raportului auditorului si situatiilor financiare sau altor informatii financiare care sint obiectul raportului, planului de audit, sumarul auditului, o selectie a documentelor de lucru si altor documente dupa necesitate. Aceasta revizuire de asemenea include discutarea cu partenerul responsabil de angajament a subiectelor semnificative identificate pe parcursul angajamentului sau revizuirii acestuia. Daca riscul angajamentului a fost evaluat ca fiind mai mare decit normal sau mult mai mare decit normal, o revizurie mai amplă de către un partener este necesară, care ar include revizuirea documentelor de lucru aferente riscurilor identificate. Raportul de audit poate fi emis numai dacă persoana care a revizuit este satisfacută în privința relevanței părerilor și concluziilor făcute, precum și a conformității lucrului efectuat cerințelor Standardelor Naționale de Audit, Standardelor Internaționale de Audit și altor reglementări și reguli relevante.

Revizuirea activitatii privind respectarea practicilor stabilite pentru firmele membre Deloitte

DTT revizuieste toate companiile de audit care apartin rețelei sale cel puțin odata in trei ani si pentru fiecare partener de audit se asigura revizuirea a unui esantion de angajamente cel puțin odata in trei ani. Revizuirea în vederea respectării practicilor Deloitte este efectuată de parteneri si manageri care sint independenți de oficiul sau grupul care este revizuit.

Obiectivele revizuirii in vederea respectarii practicilor Deloitte sint:

- obtinerea asigurării rezonabile privind conformitatea auditului cu politicile si procedurile DTT;
- evaluarea eficacității operaționale a procedurilor de risc management si a procedurilor de control al calitatii angajamentelor;
- evaluarea aderenței la standardele profesionale și cerintele legale;
- obtinerea asigurării rezonabile ca metodologia de audit a Deloitte – care pe deplin este conforma Standardelor Nationale de Audit precum si Standardelor Internationale de Audit - a fost corespunzator implementata; și
- obtinerea asigurării rezonabile ca sistemul de control al calitatii a companiei de audit este elaborat corespunzator, este relevant, adecvat, opereaza eficient si este aplicat in practica.

Rezultatele revizuirii activitatii privind respectarea practicilor stabilite pentru firmele membre Deloitte, inclusiv actiunile necesare de intreprins, sint incluse intr-un raport care, tinindu-se cont de cerintele legale privind confidentialitatea si protecția datelor, este distribuit conducerii Companiei si partenerilor angajamentelor în cauză.

Orice deficiențe identificate rezultă în una din următoarele: acțiuni de remediere aferente unui angajament, comunicarea celor depistate personalului responsabil de educația continuă și training, modificări la politicile si procedurile de control al calității și acțiuni disciplinare.

Declaratia organului administrativ referitor la eficienta functionarii sistemului de control al calitatii.

Conducerea Companiei este satisfacută în privința sistemului intern de control al calității descris anterior, sistemul este eficient în asigurarea rezonabilă că activitatea Companiei și personalului

acesteia sînt în conformitate cu standardele profesionale și cerințele legale și rapoartele de audit emise sînt corespunzătoare în aceste circumstanțe.

Data efectuării ultimului control independent a calitatii angajamentelor

Pina la data de 31 Decembrie 2009 ultimul control independent al calității angajamentelor s-a efectuat intern în Iunie 2007 și următorul va fi efectuat în Iunie 2010.

Declaratia cu privire la politicile urmate de catre Companie in privinta educatiei continue a auditorilor care efectueaza audit in numele Companiei

Deloitte and Touche S.R.L. ofera educatie continua tuturor auditorilor si asistentilor auditorilor. Programul educației continue cuprinde atât sesiuni de training organizate de Deloitte cit și traininguri și lecții externe. Compania monitorizeaza și inregistreaza permanent statusul cursurilor interne și externe urmate de angajati.

Declaratia cu privire la practicile companiei referitor la asigurarea independentei si confirmarea efectuării revizuirii interne a conformitatii cu cerințele fata de independenta

Atit DTT cit și Deloitte Central Europe Holdings Limited mentin politici scrise cu privire la independenta, conformitatea cu aceste politici este obligatorie pentru toți angajații companiei. Cea mai recentă revizuire internă a conformitatii cu politicile de independenta s-a efectuat în Iunie 2007 și următorul urmând să fie efectuat în 2010.

Politicile de independenta contin urmatoarele masuri:

- Fiecare profesionist trebuie să semneze anual o declaratie de independență. Acest proces are loc la data de 31 Mai. In afară de aceasta, declarații similare sînt obtinute de la persoanele nou angajate și de la persoanele care părăsesc compania;
- Toți profesioniștii de la nivelul managerilor în sus prezintă interesele sale financiare într-un sistem electronic, proprietate DTT, de urmărire a intereselor financiare. Portofoliul fiecărei persoane este verificat contra unei liste electronice a clienților de audit pentru verificarea dacă proprietățile deținute sînt permisibile conform regulilor de independență aplicabile;
- Toti profesioniștii obligatoriu participa la un curs electronic cu privire la regulile de independenta;

- Procesele de acceptare a clientului și angajamentelor sînt utilizate pentru verificarea afectarii independenței auditorului.

În afară de monitorizarea continuă a conformității politicilor de independenta, anual sînt efectuate inspecții de independență și proceduri de testare a unui eșantion de profesioniști și funcționari cu responsabilități mai înalte.

Administrator
Victor Cojuhari

Deloitte & Touche S.R.L
Chișinău, Republica Moldova
"30" Aprilie 2010

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

Member of Deloitte Touche Tohmatsu

Nr. de ieșire _____
Data „30” aprilie 2010

**Informația privind respectarea procedurilor de control al calității lucrărilor
de audit a Deloitte & Touche SRL pentru perioada de gestiune 2009.**

Partea I. Informații generale

Nr. d/o	Informații solicitate	Răspuns			
01.	Adresa juridică	Bd.Ștefan cel Mare,65,of.300 Chișinău, MD-2001, Moldova			
02.	Adresa sediului	Bd.Ștefan cel Mare,65,of.300 Chișinău, MD-2001, Moldova			
03.	Codul fiscal	1003600137285			
04.	Adresa poștală	Bd.Ștefan cel Mare,65,of.300 Chișinău, MD-2001, Moldova			
05.	Numerele de telefon, fax, adresa electronică, pagina web	+373(22)27 03 10,+373(22)27 03 11 www.deloitte.com			
06.	Numele, prenumele directorului	Victor Cojuhari			
07.	Persoana responsabilă de întocmirea Informației	Andrei Suruceanu			
08.	Date privind înregistrarea de către Camera Înregistrării de Stat și codul IDNO atribuit	Înregistrat pe data de 29.01.1998 cu IDNO-1003600137285			
09.	Date privind acționarii (asociații) și cota pe care o dețin în capitalul social	Singur fondator SRL “DRT Touche Tohmatsu – Management, Consulting, Taxe, Audit si Expertiza Contabila” înregistrată la Registrul Comerțului in Romania sub numărul J 40/8360/1992			
10.	Numărul total de contracte privind efectuarea auditului rapoartelor financiare pentru perioada de gestiune raportată, inclusiv numărul contractelor pentru auditul rapoartelor financiare întocmite conform SIRC și conform SNC	16 (SIRC 14, SNC 2)			
11.	Numărul total de angajați la sfârșitul perioadei de gestiune, inclusiv auditori certificați	11 (inclusiv auditori certificați – 1)			
12.	Apartenența societății de audit, auditorului întreprinzător individual la o asociație profesională a auditorilor și societăților de audit	Compania nu este parte la o asociație profesională a auditorilor sau a societăților de audit			
13.	<i>Informații privind auditorii certificați:</i>				
	Nr.	Numele,	Seria, numărul certificatelor de calificare deținute pentru domeniile de calificare:	Instruirea profesio- nala	Aparte- nența

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

	d/o	Prenumele auditorului	Auditul general	Auditul instituțiilor financiare	Auditul companiilor de asigurare	Auditul participanților profesioniști la piața valorilor mobiliare	nală continuă a auditorilor (nr. de ore; organizația, instituția ce a efectuat instruirea)	auditorului la o asociație profesională a auditorilor și societăților de audit
	1.	Victor Cojuhari	AG 000238 din 08 Februarie 2008	-/-	-/-	-/-	40 ore, Deloitte (Romania)	-/-
	2...	Vladimir Caitaz	-/-	Nr. 42 din 03 Octombrie 2005	-/-	-/-	40 ore, Deloitte (Romania)	-/-
14.	<i>Deținerea licențelor pentru desfășurarea activității de audit</i>							
	Nr. d/o	Genul de activitate		Seria, Numărul	Data eliberării		Termen de valabilitate	
	1.	Auditul agenților economici (auditul general), auditul instituțiilor financiare		A MMII 024844	11 Mai 2007		11 Mai 2012	
	2...							

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

Member of Deloitte Touche Tohmatsu

Partea II. Activitatea profesională

Nr. d/o	Întrebare	Răspuns	
01.	Au fost încheiate contracte privind efectuarea auditului rapoartelor financiare:	Nu este cazul.	
	a) pînă la primirea licenței pentru desfășurarea activității de audit?		
	b) după expirarea termenului de valabilitate a licenței pentru desfășurarea activității de audit?	Nu este cazul.	
02.	Au fost înregistrate cazuri de suspendare sau retragere a licenței pentru desfășurarea activității de audit?	Nu este cazul.	
03.	Au fost înregistrate cazuri de divulgare a informației conținută în documentele de lucru, considerată confidențială, terțelor persoane fără acordul clientului?	Nu este cazul.	
04.	Care este modalitatea de asigurare a riscului de audit (conform prevederilor art. 9 al Legii nr. 61-XVI din 16.03.2007 cu privire la activitatea de audit (în continuare – Lege)?	Pentru asigurarea riscului de audit s-a încheiat contract de asigurare facultativa pentru perioada 1.01.2009-31.12.2009 de răspundere civilă profesională cu Societatea Internațională de Asigurări "MOLDASIG" (Contractul ARP/32 № 008.09-1)	
05.	Au fost utilizate în perioada de gestiune lucrările:	Nu este cazul.	
	a) altui auditor?		
	b) de audit intern?		
	c) expertului? Dacă răspunsul este "Da", indicați angajamentul de audit în cadrul căruia au fost utilizate, rolul auditorului sau expertului în cadrul angajamentului respectiv, numele auditorului (expertului).	Nu este cazul.	
06.	Care sunt domeniile de desfășurare a activității de audit pentru perioada de gestiune?	<i>Tipurile de audit (indicați numărul de angajamente)</i>	
		<i>obligatoriu</i>	<i>solicitat</i>
	a) auditul general	0	12
	b) auditul companiilor de asigurare	0	0
	c) auditul instituțiilor financiare	2	2
	d) auditul participanților profesioniști la piața valorilor mobiliare	0	0
07.	A avut loc în decursul perioadei de gestiune prestarea următoarelor servicii conexe:	Nu este cazul.	
	a) examinare limitată (indicați numărul de angajamente)?		
	b) proceduri convenite (indicați numărul de angajamente)?		
	c) întocmirea rapoartelor financiare (indicați numărul de angajamente)?	1	
		Nu este cazul	

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

08.	A avut loc în decursul perioadei de gestiune prestarea, pe lângă activitatea de audit, a serviciilor prevăzute de art. 6 al Legii:	
	a) de organizare, de restabilire și de ținere a evidenței contabile (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	b) de acordare a asistenței la automatizarea evidenței contabile (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	c) de expertiză contabilă (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	d) de planificare fiscală și de calcul a obligațiilor de plată la buget, de întocmire a declarațiilor fiscale (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	e) de analiză a activității economico-financiare (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	f) de consultanță și deservire informațională în probleme ce țin de domeniul legislației financiare și fiscale (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul
	g) de elaborare și propagare a materialelor metodice, a recomandărilor privind evidența contabilă, impozitarea, auditul (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	h) de asistență juridică în probleme de activitate economico-financiară (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	i) de asistență în domeniul managementului (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	j) de asistență în administrare, reorganizare și lichidare (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
	k) de consultanță în administrarea investițiilor, în analiza proiectelor investiționale (indicați numărul de angajamente)?	Nu este cazul.
09.	Indicați care servicii dintre cele enumerate în punctul 08 mai sus, au fost prestate pentru entitățile auditate.	Nu este cazul.
10.	Indicați care alte tipuri de servicii, ce nu au fost enumerate mai sus, au fost prestate în decursul perioadei de gestiune. Asistență în implementarea IFRS	2

Partea III. Asigurarea calității lucrărilor de audit

Nr. d/o	Cerințe	Comentarii
01.	Elaborarea și implementarea politicilor și procedurilor	
	<p>1.1. Descrieți procesul de elaborare, documentare și implementare a politicilor și procedurilor de control al calității lucrărilor de audit, inclusiv indicați:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tipul (ordin, dispoziție etc.), numărul, data emiterii și denumirea documentului ce confirmă punerea în aplicare a politicilor și procedurilor de control al calității, • persoanele responsabile de elaborarea, documentarea și implementarea documentului, • procedura de aprobare a documentului. <p>1.2. Indicați metodele, scopul și frecvența procesului de comunicare a politicilor și procedurilor către toate persoanele relevante.</p>	<p>Compania aplica sistemul intern de control al calității elaborate de Deloitte si inclus in Manualul Politicilor Deloitte publicat in 2007 modificat ultima data in Ianuarie 2010 si manualul Procedurilor de Audit al Deloitte publicat în Decembrie 2007 modificat ultima data in Iunie 2010 care este in totalitate conform cu cerințele Standardelor Internaționale de Audit</p> <p>Pentru asigurarea continua a conformității cu procedurile Deloitte, comunicarea politicilor si procedurilor se efectuează prin intermediul unei baze de proceduri, actualizarea căreia se efectuează în mod automatizat, precum și prin asigurarea educației continue a personalului.</p>
02.	Independența	
	<p>2.1. Numiți procedurile ce asigură faptul că auditorii, care sunt implicați în exercitarea unui angajament ce necesită exprimarea opiniei asupra informației financiare, sunt liberi de orice interes care ar putea fi considerat ca fiind incompatibil cu onestitatea, obiectivitatea și independența</p>	<p>Atât Deloitte Touche Tohmatsu (DTT) cât și Deloitte Central Europe Holdings Limited mențin politici scrise cu privire la independență, conformitatea cu aceste politici este obligatorie pentru toți angajații companiei. Aceste proceduri sînt pe deplin în conformitate cu cerințele Codului de Etică a (IFAC – International Federation of Accountants). Politicile de independență conțin următoarele măsuri: - orice acceptare de angajament include o confirmare a independenței Companiei precum și a membrilor echipei de audit; - fiecare profesionist trebuie sa semneze anual o declarație de independență. Acest proces are loc la data de 31 Mai. În afară de aceasta, declarații similare sînt obținute de la persoanele nou angajate si de la persoanele care părăsesc compania. – Toți profesioniștii de la nivelul managerilor în sus prezintă interesele sale financiare într-un sistem electronic, proprietate DTT, de urmărire a intereselor financiare. Portofoliul fiecărei persoane este verificat contra unei liste electronice a clienților de audit pentru verificarea daca proprietățile deținute sînt permisibile conform regulilor de independența aplicabile; - Toți profesioniștii participă obligatoriu la un curs electronic cu privire la regulile de independență.</p>

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

<p>2.2. Numiți procedurile ce asigură faptul că societatea de audit este independentă de entitățile pentru care se prestează un angajament ce necesită exprimarea opiniei asupra informației financiare</p>	<p>- orice acceptare de angajament include o confirmare a independenței Companiei precum și a membrilor echipei de audit. Toți profesioniștii de la nivelul managerilor în sus prezintă interesele sale financiare într-un sistem electronic, proprietate DTT, de urmărire a intereselor financiare. Portofoliul fiecărei persoane este verificat contra unei liste electronice a clienților de audit pentru verificarea dacă proprietățile deținute sunt permisibile conform regulilor de independență aplicabile; - Toți profesioniștii participă obligatoriu anual la un curs electronic cu privire la regulile de independență și sânt testați în privința cunoașterii acestor reguli. Procesele de acceptare a clientului și angajamentelor sânt utilizate pentru verificare respectării cerințelor față de independență.</p>
<p>2.3. Numiți procedurile ce asigură faptul că experții implicați într-un angajament ce necesită exprimarea opiniei asupra informației financiare sânt independenți</p>	<p>Atât Deloitte Touche Tohmatsu (DTT) cât și Deloitte Central Europe Holdings Limited mențin politici scrise cu privire la independență, conformitatea cu aceste politici este obligatorie pentru toți angajații companiei. Politicile de independență conțin următoarele măsuri: - orice acceptare de angajament include o confirmare a independenței Companiei precum și a membrilor echipei de audit; - fiecare profesionist trebuie să semneze anual o declarație de independență. Acest proces are loc la data de 31 Mai. În afară de aceasta, declarații similare sânt obținute de la persoanele nou angajate și de la persoanele care părăsesc compania. Toți profesioniștii participă obligatoriu la un curs electronic cu privire la regulile de independență și sânt testați în privința cunoașterii acestor reguli.</p>
<p>2.4. Numiți procedurile ce permit de a identifica, raporta și soluționa apariția factorilor externi ce pot conduce spre încălcarea principiului independenței</p>	<p>Procese de acceptare a clientului și angajamentului sânt utilizate de Companie pentru a se asigura că nu se încalcă principiul independenței.</p>
<p>2.5. Numiți procedurile ce asigură faptul că în cazul prestării altor servicii concomitent cu efectuarea angajamentelor ce necesită exprimarea unei opinii, nu se încalcă principiul independenței</p>	<p>Procese de acceptare al angajamentului sânt utilizate de Companie pentru a se asigura că nu se încalcă principiul independenței.</p>
<p>2.6. Menționați dacă procedurile aferente punctelor 2.1.-2.5. sânt documentate. Numiți formularele (documentele) utilizate pentru realizarea procedurilor de mai sus.</p>	<p>Procedurile menționate sânt documentate în conformitate cu cerințele Manualului de Politici a Deloitte care include proceduri distincte de Acceptare a Clientului și Angajamentului pentru fiecare angajament documentate într-un Sistem de Management a Riscului accesat prin internet.</p>

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

03.	Aptitudini și competență	
	3.1. Numiți procedurile care asigură faptul că stagiarii ce sunt implicați în efectuarea angajamentelor ce necesită exprimarea unei opinii corespund cerințelor de competență. Includeți descrierea procedurilor de recrutare, angajare, dezvoltare continuă și evaluare a stagiarii.	Deloitte asigură educație continuă pentru toți angajații din audit inclusiv si stagiarii in audit. Programul de educație continua conține: sesiuni de training organizate de Deloitte și lecții si traninguri externe. Compania monitorizează și înregistrează permanent statusul cursurilor externe și interne urmate de către angajați.
	3.2. Numiți procedurile ce determină că experții angajați pentru a participa la efectuarea angajamentelor ce necesită exprimarea unei opinii, posedă cunoștințe, abilități și experiența necesară pentru asemenea angajamente	Se efectuează verificarea reputației experților implicați în angajamente de audit inclusiv verificarea valabilității certificatelor profesionale deținute și suficiența calificărilor deținute. De asemenea astfel de experți sunt supuși procedurilor de evaluare a independenței conform politicilor Deloitte.
	3.3. Numiți procedurile care asigură că cerințele față de instruirea profesională continuă a personalului implicat în angajamente ce necesită exprimarea unei opinii, sunt respectate	Deloitte asigură educație continuă pentru toți angajații din audit inclusiv asistenții de audit. Programul de educație continua conține: sesiuni de training organizate de Deloitte și lecții si traininguri externe. Compania permanent monitorizează și înregistrează statusul cursurilor externe și interne urmate de către angajați.
	3.4. Menționați dacă procedurile aferente punctelor 3.1. - 3.3. sunt documentate. Numiți formularele (documentele) utilizate pentru realizarea procedurilor de mai sus.	Procedurile menționate sînt documentate în conformitate cu cerințele Manualului de Politici a Deloitte.
04.	Desemnarea (repartizarea) lucrărilor	
	4.1. Numiți procedurile aferente formării și supravegherii activității grupului de persoane ce sunt implicate într-un angajament ce necesită exprimarea unei opinii	Partenerul Angajamentului de Audit este responsabil pentru completarea cu personal al Angajamentului. În dependență de complexitatea angajamentului de audit echipa constă din: Partenerul Angajamentului Managerul Angajamentului Coordonator al Angajamentului și auditori asistenți - această structură asigură supravegherea multifuncțională a echipei de audit.
	4.2. Numiți procedurile de minimizare a riscului de audit aferent angajamentelor ce necesită exprimarea unei opinii	Procedurile care asigură minimizarea riscului de audit sînt prevăzute în Manualul Procedurilor de Audit a Deloitte (Decembrie 2007 modificat ultima data in Iunie 2009) și sunt clasificate în următoarele categorii: - Activități Preliminare Angajamentului (ce includ Estimarea Riscului Angajamentului, Proceduri de Acceptare sau menținere, stabilirea termenilor angajamentului, stabilirea echipei de audit); - Planificarea Auditului (ce include Elaborarea strategiei generale de audit, determinarea pragului de materialitate, estimarea continuității activității a companiei, înțelegerea businessului și mediului

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

	<p>companiei, înțelegerea politicilor contabile a companiei, înțelegerea sistemului de control intern, efectuarea procedurilor specifice de identificare a fraudelor, clasificarea nivelului de utilizare a sistemelor informatice, analiza preliminară a activității, estimarea riscului la nivelul erorilor potențiale);</p> <p>- Efectuarea Auditului (include proceduri de evaluarea a eficienței sistemului de control intern, considerente privind continuitatea activității, efectuarea procedurilor de audit de esență, teste de detalii, revizuirea situațiilor financiare);</p> <p>- Concluzionare și raportare (include evaluarea suficienței scopului lucrărilor efectuate, evaluarea impactului erorilor rămase necorectate, revizuirea evenimentelor ulterioare, declarațiile managementului, întocmirea sumarului de audit, întocmirea raportului de audit, întocmirea comunicărilor externe, control asupra procesării raportului);</p> <p>- activități ulterioare angajamentului.</p>
4.3. Numiți procedurile ce asigură că toate persoanele implicate în angajamente ce necesită exprimarea unei opinii (inclusiv experții), au primit indicații adecvate privind efectuarea angajamentului și au fost în mod eficient supravegheate	Pentru fiecare angajament se elaborează o Strategie Generală de audit de către persoana responsabilă de angajament (partener), cu asistența membrilor echipei și ținându-se cont de indicațiile specifice din Manualul Procedurilor de Audit a Deloitte și detaliilor din softul specializat AS2. La începutul angajamentului Strategia este comunicată tuturor persoanelor implicate în angajament. În baza acestei Strategii generale se elaborează programe detaliate a procedurilor de audit care sunt distribuite membrilor echipei. Fiecare membru a echipei este responsabil de completarea și semnarea programelor de lucru indicând lucrările efectuate , deficiențele identificate și alte informații relevante.
4.4. Numiți procedurile aferente documentării procesului de supraveghere a lucrărilor de audit	În baza Strategii generale se elaborează programe detaliate a procedurilor de audit care sunt distribuite membrilor echipei. Fiecare membru al echipei este responsabil de completarea și semnarea programelor de lucru indicând lucrările efectuate , deficiențele identificate și alte informații relevante, care sunt revizuite de un alt membru a echipei.
4.5. Menționați dacă procedurile aferente punctelor 4.1. - 4.4. sunt documentate. Numiți formularele (documentele) utilizate pentru realizarea procedurilor de mai sus.	Procedurile menționate sunt documentate în conformitate cu cerințele Manualului de Politici a Deloitte. Pentru detalii referitor la documentele utilizate vedeți punctele de mai sus.

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

Member of Deloitte Touche Tohmatsu

05.	Delegarea lucrărilor (gestiunea, supravegherea și controlul calității lucrărilor de audit la toate nivelurile)	
	5.1. Numiți procedurile aferente documentării procesului de planificare a unui angajament de audit	Elaborarea planului de audit de obicei implică următoarele activități: - Evaluarea riscului la nivelul erorilor potențiale; - Planificarea strategiei de control; - Planificare procedurilor de esență. Planul de Audit este sumarizat într-un Memorandum al Planului de Audit.
	5.2. Numiți procedurile ce iau în considerare următoarele componente ale procesului de planificare a unui audit: a) informația ce se referă la genul de activitate și la mediul în care activează entitatea auditată; b) politica de contabilitate și procesele de lucru existente în cadrul entității auditate; c) metodele de ținere a contabilității a entității auditate; d) nivelul planificat estimat al riscului de control; e) pragul de semnificație estimat la nivel de rapoarte financiare; f) condițiile care pot cere extinderea sau modificarea procedurilor de audit, cum ar fi de exemplu, existența riscului legat de denaturările semnificative la nivel de rapoarte financiare sau existența tranzacțiilor cu părțile legate	Aceste proceduri se iau în considerație în procedura de completare a Strategiei și a Planului de Audit.
	5.3. Numiți procedurile care cer luarea în considerare a rezultatelor auditelor precedente care afectează auditul curent	Memorandumul cu privire la Strategia de Audit și Memorandumul cu privire la Planificarea Auditului conțin cerințele menționate.
	5.4. Numiți procedurile de comunicare a informațiilor relevante către conducerea entității auditate	Comunicarea despre cele identificate (depistate) se efectuează în formă verbală ori în raportările scrise prin intermediul unei Scrisori către Conducere ori alte forme scrise de comunicare către Conducere. În cazul în care comunicarea celor identificate (depistate) este în formă verbală, obligatoriu se documentează în documentele de lucru informațiile comunicate și răspunsurile obținute pe marginea acestora.
	5.5. Numiți procedurile ce permit luarea în considerare a riscului de fraudă	Proceduri de solicitare de informații a Conducerii entității asupra următoarelor: - Evaluarea Conducerii asupra riscului că Situațiile Financiare nu sunt material eronate ca rezultat al fraudelor; - Procesele implementate de conducere pentru identificarea și diminuarea riscului de Fraude în entitate și Controlul Intern stabilit de conducere pentru adresarea acestui risc; - Comunicarea Conducerii către Guvernatorii

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

		<p>entității referitor la procesele implementate de identificare și diminuare a riscului de Fraude;</p> <p>- Comunicarea Conducerii către angajații entității referitor la viziunile sale asupra practicilor de afaceri și comportamentului etic.</p> <p>Solicitarea de informații conducerii, auditorilor interni, și altor persoane din entitate, după caz, pentru a determina dacă aceștia cunosc cazuri existente sau au suspiciuni de Frauda care afectează entitatea. Se obține un acord cum Guvernarea întreprinderii monitorizează procesele antrenate de management pentru identificarea și răspunderea riscului de fraude. Se întreabă persoanele împuternicite cu Guvernarea entității dacă cunosc cazuri existente sau au suspiciuni de Frauda care afectează entitatea. Întrebarile și răspunsurile specifice determinării Fraudelor obținute de la Guvernatori, Conducere, Audit Intern și alte părți din cadrul entității sunt documentate în foile de lucru a auditorului.</p>
	<p>5.6. Numiți procedurile aferente planului de audit și programelor de audit. Se utilizează planul de audit și programe de audit pentru toate angajamentele de audit? Cine este responsabil de verificarea și aprobarea planului de audit și programelor de audit și cum are loc documentarea aprobării respective?</p>	<p>Planul de audit și programe de audit se utilizează pentru toate angajamentele de audit.</p> <p>Pentru verificarea planului de audit și programelor de audit este responsabil managerul angajamentului iar pentru aprobarea acestora este responsabil Partenerul de angajament. Verificarea programelor de audit este responsabilitatea managerului de angajament. Documentarea aprobării respective se face prin semnarea acestor documente.</p>
	<p>5.7. Numiți procedurile ce asigură că erorile depistate și concluziile formulate în cadrul unui audit sunt bazate pe dovezi de audit suficiente și adecvate</p>	<p>Erorile depistate și concluziile formulate în cadrul unui audit sunt acumulate în Sumarul de Audit și sunt supuse revizuirii de către Managerul de angajament și revizuite și aprobate de către Partenerul angajamentului</p>
	<p>5.8. Numiți procedurile aferente obținerii afirmațiilor scrise de la conducerea entității auditate</p>	<p>Se documentează declarațiile scrise ale Conducerii Entității referitor la încrederea acesteia că efectele erorilor necorectate acumulate pe parcursul auditului sunt nemateriale atât individual cit și în totalitate pentru situațiile financiare. De asemenea, se documentează un sumar a acestor erori în declarația menționată sau atașat la declarația conducerii.</p>
	<p>5.9. Numiți procedurile aferente întocmirii și păstrării documentelor de lucru</p>	<p>Deloitte întocmește și menține documentele de lucru care conțin o detaliere suficientă pentru a asigura o bază de evidență suficientă pentru raportul de audit și</p>

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/ro/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

		<p>concluziile referitor la: Afirmațiile semnificative prezente în Situațiilor Financiare și în rapoartele de audit ale entității; Corespunderea auditului efectuat politicilor Deloitte, standardelor aplicabile și cerințelor legale; Documentele de lucru conțin evidente de audit necesare pentru a suporta raportul de audit, acestea fiind obținute pînă la data emiterii raportului respectiv.</p> <p>Documentele de lucru sînt întocmite în așa mod încît să permită unui auditor cu experiență, care nu a avut interacțiune anterioară cu Angajamentul, să înțeleagă: Natura, timpul și volumul procedurilor de audit efectuate pentru a se asigura conformitatea cu politicile Deloitte, standardele profesionale aplicabile și cerințelor legale; Rezultatele procedurilor de audit și evidențelor de audit obținute; subiectele semnificative ce apar pe parcursul Angajamentului de Audit și concluziile ce au rezultat.</p> <p>Dosarul de audit este completat și arhivat în perioada mai scurtă dintre (1) 60 zile de la data raportului de audit; (2) perioada stabilită în standardele profesionale aplicabile și cerințele legale.</p>
	<p>5.10. Numiți procedurile aferente procesului de obținere a înțelegerii celor cinci componente ale sistemului de control intern al entității auditate</p>	<p>Documentarea înțelegerii Sistemului de Control Intern a unei companii de obicei se efectuează prin prezentarea grafică sau o descriere a sistemului, sau o combinație a celor două. Documentația ce se referă la înțelegerea sistemului de control intern a companiilor auditate de obicei este actualizată anual. În obținerea înțelegerii asupra sistemului de control intern Deloitte documentează următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementele cheie a înțelegerii obținute cu privire la fiecare Componentă ale sistemului de Control Intern pentru evaluarea riscului existenței erorilor semnificative în situațiile financiare și pentru elaborarea Procedurilor de Audit Ulterioare; - Sursele de informație pentru obținerea înțelegerii sistemului de control intern; - Procedurile de evaluare a riscului efectuate pentru obținerea înțelegerii sistemului de control intern. <p>În obținerea înțelegerii sistemului de control intern de asemenea se documentează înțelegerea a ceea ce cum entitatea a răspuns la riscurile Tehnologiilor Informaționale, inclusiv considerentele noastre referitor la suficiența acoperirii riscurilor aferente</p>

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

		Tehnologiilor Informaționale prin implementarea Controalelor Generale pentru Computere si Aplicații.
	5.11. Numiți procedurile ce asigură respectarea standardelor de audit aferente emiterii raportului de audit	Se utilizează un formular standard de aprobare al raportului de audit care implica confirmarea prin semnătura de către persoanele care au verificat conformitatea lucrărilor efectuate cu standardele de audit.
	5.12. Menționați dacă procedurile aferente punctelor 5.1.-5.11. sunt documentate. Numiți formularele (documentele) utilizate pentru realizarea procedurilor de mai sus.	Procedurile menționate mai sus sunt documentate în conformitate cu cerințele Manualului de Politici a Deloitte. Pentru detalii referitor la documentele utilizate vedeți punctele de mai sus.
06.	Consultanța	
	6.1. Numiți procedurile ce asigură consultațiile solicitate sau voluntare ce se referă la informații dificile sau neordinare (contencioase), inclusiv care este politica de încurajare a personalului de a apela la consultații	Pe parcursul angajamentului de audit Partenerul responsabil de angajament are următoarele obligații: - Se consulta, după necesitate, cu persoanele care dețin capacitățile și competențele în (1) chestiuni tehnice de contabilitate și audit referitor la aplicarea și interpretarea standardelor și întrebărilor de raportare sau (2) oricare alte chestiuni aferente unui angajament de audit, care necesită cunoștințe specializate în circumstanțele create; - Este responsabil pentru asigurarea obținerii consultațiilor corespunzătoare de către echipa de audit în ceea ce privește chestiuni dificile sau disputabile (contencioase); - Se asigură că membrii echipei de audit s-au consultat corespunzător în cadrul echipei precum și cu profesioniști din afara echipei care dețin cunoștințele și experiența necesară.
	6.2. Numiți procedurile de documentare a consultațiilor primite și concluziilor aferente	Chestiunile care sunt subiect al consultațiilor (inclusiv consultații pe partea de contabilitate și audit) și concluziile rezultate sunt obligatoriu documentate în foile de lucru a auditorului
	6.3. Numiți procedurile de soluționare a diferențelor de opinie apărute între membrii grupului de audit, cei ce au dat consultanța și persoana responsabilă de angajamentul de audit	În cazul apariției, pe parcursul angajamentului, a diferențelor de opinii care pot avea un impact asupra raportului de audit, acestea sunt rezolvate în conformitate cu cerințele Manualului Politicilor Deloitte.
	6.4. Menționați dacă procedurile aferente punctelor 6.1.-6.3. sunt documentate. Numiți formularele (documentele) utilizate pentru realizarea procedurilor de mai sus.	Procedurile menționate mai sus sunt documentate în conformitate cu cerințele Manualului de Politici a Deloitte. Pentru detalii referitor la documentele utilizate vedeți punctele de mai sus.
07.	Acceptarea și menținerea clienților	
	7.1. Numiți procedurile de acceptare a noilor clienți	Până la acceptarea angajamentului Compania evaluează posibilitatea acceptării acestuia considerând următoarele:

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

		<ul style="list-style-type: none"> - Independenta; - Existenta conflictelor profesionale, legale, regulatorii si de business; - Disponibilitatea Partenerilor si altor angajați profesioniști cu experiența si calificările necesare precum si relevant timpului si altor resurse necesare pentru prestarea serviciilor profesionale cerute; - Factorii de risc specifici angajamentului.
	7.2. Numiți procedurile de examinare a clienților existenți	Pentru angajamentele contractate pentru perioade mai mari decit de un an de zile posibilitatea continuării acestora este evaluată de către Partener cel puțin odată pe an. Partenerul angajamentului rămâne alert și monitorizează schimbările în factorii și condițiile ce apar pe parcursul angajamentului care ar putea impacta negativ evaluarea inițială a riscului aferent angajamentului. Pentru angajamentele de audit deciziile de continuare se fac la începutul și sfârșitul auditului situațiilor financiare.
	7.3. Numiți procedurile de documentare a concluziilor și deciziilor primite referitor la acceptarea și menținerea clienților	Toate concluziile si deciziile primite referitor la acceptarea si menținerea clienților se documentează in “Deloitte Risk Management System” – un instrument special creat pentru automatizarea si organizarea procesului de acceptare si menținere a clienților.
	7.4. Numiți procedurile ce determină competența societății de audit de a efectua auditul, precum și resursele și timpul necesare pentru audit	Persoana responsabila de angajament (Partenerul) este împuternicit sa determine componenta echipei de audit si determinarea timpului necesar pentru angajament.
	7.5. Menționați dacă procedurile aferente punctelor 7.1.-7.4. sunt documentate. Numiți formularele (documentele) utilizate pentru realizarea procedurilor de mai sus.	Procedurile menționate mai sus sînt documentate în conformitate cu cerințele Manualului de Politici a Deloitte. Pentru detalii referitor la documentele utilizate vedeți punctele de mai sus.
08.	Monitorizarea	
	Numiți procedurile ce asigură monitorizarea controlului calității lucrărilor de audit	Toate rapoartele aferente serviciilor de audit sint supuse revizuirii pentru asigurarea calitatii angajamentului de audit înainte de emiterea raportului auditorului. Aceasta revizuire este efectuata de un partener din audit al Companiei cu experiența suficienta in domeniul corespunzător si calificările profesionale relevante. Revizuirea pentru asigurarea calitatii angajamentului de audit cuprinde revizuirea raportului auditorului si situațiilor financiare sau altor informații financiare care sint obiectul raportului, planului de audit, sumarul auditului, o selecție a documentelor de lucru si altor documente după necesitate. Aceasta

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu, a Swiss Verein, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/md/about for a detailed description of Deloitte Touche Tohmatsu and its member firms.

		<p>revizuire de asemenea include discutarea cu partenerul responsabil de angajament a subiectelor semnificative identificate pe parcursul angajamentului sau revizuirii acestuia. Dacă riscul angajamentului a fost evaluat ca fiind mai mare decât normal sau mult mai mare decât normal, o revizuire mai amplă de către un partener este necesară, care ar include revizuirea documentelor de lucru aferente riscurilor identificate. Raportul de audit poate fi emis numai dacă persoana care a revizuit este satisfăcută în privința relevanței părerilor și concluziilor făcute, precum și a conformității lucrului efectuat cerințelor Standardelor Naționale de Audit, Standardelor Internaționale de Audit și altor reglementări și reguli relevante.</p>
--	--	---

Victor Cojuhari

L.Ș. _____
(semnătura directorului)

"30" Aprilie 2010
(data întocmirii Informației)

Andrei Suruceanu
(numele persoanei responsabile
pentru întocmirea Informației)

Manager, _____
(funcția)(semnătura persoanei responsabile
pentru întocmirea Informației)

"30" Aprilie 2010

"__" _____ 2010
(data primirii Informației)

L.Ș. _____
(semnătura secretarului Consiliului de
Supraveghere a activității de audit)