



International standards - vector for good practices in broadcasting organizations in Romania

Standardele internaționale – vector pentru difuzarea bunelor practici în organizațiile din România

Monica GHERGHEL, Ph.D. Student
ALL Management Consulting SRL, Romania
mgherghel@rdsmail.ro

Abstract

Joining the professional standards (financial audit, evaluation etc.) – required – with the ISO management standards (quality, environment, occupational safety and health, etc.) – considered voluntary – support organizations in meeting mandatory requirements and market penetration. Fulfilling the standards, the organizations can develop an effective strategy to reduce costs and enhance business reputation.

Keywords: *standard, performance, procedure, monitoring, financial audit*

Rezumat

Îmbinarea cerințelor standardelor profesionale (audit financiar, evaluare etc.) – obligatorii – cu cerințele standardelor ISO de management (calitate, mediu, securitatea și sănătatea ocupațională etc.) – considerate voluntare – sprijină organizațiile în îndeplinirea cerințelor obligatorii și pătrunderea pe piață. Respectând standardele, organizațiile pot să își elaboreze o strategie eficientă de reducere a costurilor și de sporire a reputației de firmă.

Cuvinte-cheie: *standard, eficiență, procedură, monitorizare, audit financiar*

JEL Classification: M11, M42, O 12, O21

Conform definiției recunoscută de Organizația Mondială a Comerțului (OMC), standardul este un document stabilit prin consens și aprobat de către un organism recunoscut, care furnizează, pentru utilizări comune și repetate, linii directe sau caracteristici pentru activități (proces) sau rezultatele acestora (produse/servicii), în vederea atingerii unui grad optim de ordine într-un context dat.

Standardele ISO (International Organization Standardization) de management (calitate, mediu, securitatea și sănătatea ocupațională, siguranța alimentului etc.), prin cerințe și/sau linii directe, vizează procesele necesare realizării produselor/serviciilor furnizate (proces de: planificare, comunicare, măsurare, monitorizare, analiză, îmbunătățire etc.).

Cerințele standardelor de management sunt complementare cerințelor standardelor pentru produse sau servicii.

Îmbinarea cerințelor standardelor de produse/servicii – obligatorii – cu cerințele standardelor de management – voluntare – aduce beneficii organizațiilor, furnizând-ul un instrument esențial pentru a face față competiției: un sistem de management capabil să furnizeze consecvent produse/servicii conforme cu specificațiile clientului și/sau stabilite prin reglementările aplicabile (reglementări legale și/sau standarde de produse/servicii), conform cerințele tuturor părților interesate (furnizori/prestatori, asociați, angajați, colectivitatea locală etc.).

Procedura operațională *Controlul calității angajamentelor de audit financiar*, redată în cele ce urmează, este un exemplu de document elaborat în cadrul unui sistem de management al calității, elaborat având în vedere cerințele standardului de management (calitate) și cerințele standardului profesional (audit financiar).

Scop

Prezenta procedură operațională detaliază sistemul de control al calității aplicat în cadrul organizației, pentru obținerea unei asigurări rezonabile că organizația și personalul acesteia respecta standardele profesionale și cerințele reglementărilor aplicabile și că rapoartele de audit financiar întocmite sunt adecvate în funcție de circumstanțe.

Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică de către toți angajații cu responsabilități în realizarea și controlul angajamentelor de audit financiar.

Documente de referință

Manualul de management al calității al organizației, ediția/revizia în vigoare;
ISO 9000:2005 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

ISO 9001:2008 – Sisteme de management al calității. Cerințe;

Standardele de audit financiar, aprobate de către CAFR, edițiile în vigoare;

Codul de etică, aprobat de către CAFR, ediția în vigoare;

Standardul internațional de audit 220 – Controlul calității activității de audit, ediția în vigoare;

Standardul internațional privind controlul calității (ISQC) nr. 1 – Controlul calității pentru societățile care efectuează servicii de audit și revizuirii ale informațiilor financiare, precum și alte angajamente de asigurare sau servicii conexe, ediția în vigoare;

Reglementările și actele normative aplicabile, specifice obiectului de activitate, redată în Lista reglementărilor aplicabile, disponibilă în toate compartimentele.

Definiții și abrevieri

Pentru scopul acestei proceduri operaționale sunt valabile definițiile din ISO 9000:2005 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

De asemenea, pentru scopul acestei proceduri operaționale sunt valabile definițiile redată în Glosarul de termeni elaborat de Camera Auditorilor Financiar din România, precum și din Standardul internațional privind controlul calității (ISQC) nr. 1, ediția în vigoare referitori la: auditor, auditul situațiilor financiare (audit financiar), documentele de lucru, echipa misiunii, independența în gândire, independența în aparență, opinie, partener (responsabil) de angajament, asigurare rezonabilă, revizuirea controlului calității unui angajament, persoana care efectuează controlul calității unui angajament, monitorizare, inspecție etc.

Responsabilități

Sunt definite responsabilitățile directorului general, directorului compartimentului, responsabilului de angajament, economistului – membru al echipei de audit, persoanei

desemnată cu monitorizarea sistemului de control al calității angajamentelor, persoanelor desemnate pentru inspecția unei părți a angajamentelor finalizate

Conținutul procedurii

Cerințele etice. Angajamentele de audit și serviciile conexe se vor desfășura cu respectarea principiilor fundamentale ale eticii profesionale, de către toți membrii echipei de audit. Codul de etică IFAC stabilește principiile fundamentale ale eticii profesionale, care includ: integritatea; obiectivitatea; competența profesională și atenția cuvenită; confidențialitatea; comportamentul profesional.

Responsabilul de angajament monitorizează pe toată durata angajamentului activitatea membrilor echipei cu privire la respectarea cerințelor etice. Acesta stabilește acțiunea adecvată de urmat în cazul nerespectării cerințelor etice și documentează, prin formularul Raport de acțiuni corective/preventive, aspectele identificate și modul în care au fost ele soluționate.

Respectarea cerințelor Codului etic privind independența organizației este asigurată de către responsabilul de angajament, prin completarea secțiunii E1 – Acceptarea mandatului, reînnoirea mandatului. Aceasta în vederea identificării și evaluării circumstanțelor și relațiilor care creează amenințări asupra independenței și adoptării măsurilor necesare eliminării acestor amenințări sau reducerea lor până la un nivel acceptabil prin aplicarea unor măsuri de siguranță sau dacă este adecvat retragerea din cadrul angajamentului.

Annual, până la data de 15 ianuarie, personalul departamentului Servicii de audit financiar și servicii conexe, confirmă în scris prin Scrisoare de confirmare, cunoașterea cerințelor de independență prevăzute de Codul de etică IFAC și a cerințelor naționale de etică.

La stabilirea membrilor echipei de audit se vor respecta următoarele criterii: să nu fi avut relații cu clientul, exclusiv ca membru al echipei de audit, de minim 3 ani; să fie inclus în echipa de audit maxim 5 ani, consecutivi, pentru același client.

În situațiile în care volumul lucrărilor nu permite încadrarea în termenele mai sus stabilite, responsabilul de angajament va aplica teste suplimentare pentru verificarea independenței.

Astfel de teste depind de natura misiunii de audit și vor cuprinde: revizuirea pragului de semnificație și a riscurilor semnificative; verificarea modului de eșantionare; evaluarea preliminară a principiului continuității; verificarea ajustărilor de audit propuse și modul în care acestea au fost primite de client.

În situațiile în care cerințele de independență nu pot fi îndeplinite, persoanele respective vor fi retrase din echipa de audit.

Acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții și a angajamentelor de audit specifice. Înaintea acceptării unui nou angajament, cu un client nou sau deja existent, conducerea organizației se va documenta în vederea obținerii unei asigurări rezonabile privind: integritatea clientului și inexistența informațiilor în urma cărora să concluzioneze că acesta ar fi lipsit de integritate; competența pentru a efectua angajamentul și deținerea capacității, timpului și resurselor necesare în acest scop; respectarea cerințelor de etică.

Evaluarea integrității clientului se va face în urma completării formularului Informații privind clientul. Informații se vor obține prin: discuții cu conducerea societății client; analizarea actelor constitutive și actelor adiționale, organigrama societății client, precum și orice alte acte relevante; discuții cu persoana/organizația care a oferit sau oferă în prezent servicii contabile clientului, în conformitate cu Codul de etică; discuții cu personalul altor societăți sau cu terțe părți, cum ar fi: bănci, consilieri juridici, parteneri de

afaceri etc.; studierea bazelor de date relevante unde ar putea exista informații cu privire la client.

Informațiile cu privire la client vor fi actualizate anual, în contextul unei relații mai îndelungate cu acel client. Evaluarea capacității, competenței, timpului și resurselor necesare pentru a contracta un nou angajament, cu un client nou sau deja existent, se va face în urma completării formularului. Conducerea organizației va analiza toate informațiile deținute și va lua o decizie în ceea ce privește acceptarea/continuarea relației contractuale.

Dacă organizația obține ulterior informații care ar fi determinat-o să refuze un angajament dacă ar fi deținut aceste informații mai devreme, se vor aborda aspecte ce includ următoarele: discuții cu managementul de la cel mai înalt nivel al clientului cu privire la măsurile potrivite pe care le poate lua organizația bazându-se pe faptele și circumstanțele relevante; dacă organizația decide că este necesar să se retragă, discuții cu managementul de la cel mai înalt nivel al clientului cu privire la retragerea din cadrul angajamentului sau atât din cadrul angajamentului, cât și al relației cu clientul, și prezentarea motivelor; organizația trebuie să afle dacă există o cerință profesională, normativă sau legală pentru a continua sau pentru a raporta autorităților de reglementare, retragerea din cadrul angajamentului, sau atât din cadrul angajamentului cât și al relației cu clientul, precum și motivele pentru retragere; documentarea problemelor semnificative, a consultanței, a concluziilor și a bazei pentru concluzii.

Resurse umane. Aspectele legate de stabilirea necesarului de personal și recrutarea personalului, abilitățile și competența minime necesare, instruirea și dezvoltarea profesională a personalului, sunt detaliate în Manualul de management al calității, la capitolul – Resurse umane.

Responsabilitatea pentru fiecare angajament va fi încredințată responsabilului de angajament care deține capacitatea, competența, autoritatea și timpul necesar îndeplinirii acestuia. Responsabilitățile responsabilului de angajament sunt definite în prezenta procedură operațională, precum și în procedura operațională Realizarea angajamentelor de audit financiar și Manualul de management al calității.

Identitatea și rolul responsabilului de angajament vor fi comunicate conducerii organizației client.

Funcție de dimensiunile și complexitatea activității clientului, responsabilul de angajament va alcătui echipa de audit având în vedere criteriile prezentate la punctul 6.1, precum și informațiile obținute din fișele de abilități și experiență. Echipa de audit este aprobată de către directorul compartimentului.

Evaluarea performanțelor fiecărui membru al echipei de audit se face de către responsabilul de angajament, după finalizarea fiecărui angajament, pe fișele de abilități și experiență.

Centralizarea evaluărilor se face pe baza formularului Evaluarea performanțelor membrilor echipei de audit.

Punctajul acordat membrilor echipei de audit este confidențial și se va comunica numai conducerii organizației în vederea evaluării anuale a personalului.

Conducerea organizației va aduce la cunoștința personalului compartimentului Servicii de audit financiar și servicii conexe, criteriile de selecție și evaluare a membrilor echipelor de audit, precum și faptul că evaluarea anuală este în corelare directă cu promovarea și remunerarea personalului.

Realizarea angajamentului. Etapele realizării angajamentului sunt detaliate în cadrul procedurii operaționale Realizarea angajamentelor de audit financiar. Procedura operațională prezintă principiile și procedurile de audit financiar, instrucțiunile și

documentele standardizate aplicabile, structurate pe principalele etape ale unei misiuni de audit financiar.

Aspectele privind supervizarea, revizuirea, consultanța și revizuirea controlului calității angajamentului sunt detaliate la punctul 6.6 al procedurii operaționale menționate în paragraful anterior.

Monitorizarea. Organizația va asigura evaluarea permanentă a sistemului de control al calității angajamentelor, inclusiv o inspecție periodică a unei părți din angajamentele încheiate, pentru a se asigura de: respectarea cerințelor standardelor profesionale și a cerințelor actelor normative aplicabile; eficacitatea sistemului de control al calității angajamentelor și modul de implementare al acestuia; aplicarea procedurilor stabilite, pentru a verifica gradul de adecvare, astfel încât rapoartele de audit emise să fie potrivite în condițiile date.

Pentru monitorizarea sistemului de control al calității se va desemna o persoană din cadrul organizației cu experiență suficientă și adecvată și cu autoritatea de a evalua obiectiv.

Procesul de monitorizare include: analiza noilor dezvoltări ale standardelor profesionale și a cerințelor legale aplicabile și modul în care acestea au fost incluse în procedurile curente de lucru; analiza respectării cerințelor referitoare la independență (confirmări scrise); analiza dezvoltării profesionale, inclusiv pregătirii profesionale; analiza deciziilor privind acceptarea sau continuarea relațiilor cu un client; stabilirea măsurilor corective și a îmbunătățirilor sistemului de control al calității angajamentelor; comunicarea tuturor persoanelor implicate în misiuni de audit a problemelor identificate în sistemul de control al calității angajamentelor, în modul de implementare al acestuia (înțelegere și respectare); urmărirea respectării termenelor și a modului de implementare a măsurilor corective și de îmbunătățire.

Anual se va realiza inspectarea unei părți a angajamentelor finalizate, câte un angajament pentru fiecare responsabil de angajament.

Pentru efectuarea inspecțiilor, directorul compartimentului și/sau persoana responsabilă pentru monitorizarea sistemului de control al calității angajamentelor, vor propune spre aprobare persoanele din cadrul organizației sau din afara organizației cu experiență suficientă și adecvată și cu autoritatea de a evalua obiectiv.

La desemnarea acesteia se va avea în vedere: să nu fie aleasă de către responsabilul de angajament; să nu fi participat la realizarea angajamentului în timpul perioadei de revizie; să nu ia decizii în locul echipei de angajament; să nu fie subiectul altor considerente care i-ar putea afecta obiectivitatea.

După semnarea deciziei de către directorul general, persoanele desemnate pentru inspectarea unei părți a angajamentelor finalizate, selectează angajamentele finalizate ce urmează a fi inspectate.

Inspecția se va finaliza prin completarea formularului Raport privind inspecția unui angajament finalizat.

Anual, persoana desemnată să monitorizeze sistemul de control al calității angajamentelor va prezenta conducerii organizației rezultatele procesului de monitorizare, utilizând formularul Raport privind monitorizarea sistemului de control al calității angajamentelor.

Conducerea organizației va dispune măsurile necesare, responsabilii și termenele de implementare – completările în acest sens se vor face pe raportul mai sus menționat.

Persoana desemnată să monitorizeze sistemul de control al calității angajamentelor va emite și va difuza Rapoarte de acțiuni corective/preventive (emise în vaza raportului) tuturor celor responsabili de implementarea măsurilor luate.

Sesizările și reclamațiile. Conducerea organizației monitorizează informațiile cu privire la percepția tuturor părților interesate asupra modului în care serviciile oferite reușesc să asigure satisfacerea cerințelor standardelor profesionale, a reglementărilor legale aplicabile, a cerințelor clienților, și a recomandărilor autorităților în domeniu.

Procedura de soluționare a cererilor/reclamațiilor personalului organizației este detaliată în Regulamentul intern al organizației.

Sesizările/reclamațiile clienților sunt preluate și înregistrate, în Registrul sesizări/reclamații, de către responsabilul de angajament. Pe baza detaliilor prezentate de către client, responsabilul de angajament face evaluarea sesizării/reclamației în ceea ce privește gravitatea, complexitatea și impactul acesteia.

Pentru sesizările/reclamațiile de gravitate, complexitate și impact, reduse sau medii, responsabilul angajamentului stabilește modalitatea, termenul și responsabilul de soluționare a sesizării/reclamației.

Pentru sesizările/reclamațiile de gravitate, complexitate și impact, mari sau foarte mari, responsabilul angajamentului face propuneri privind modalitatea, termenul și responsabilul de soluționare a sesizării/reclamației, pe care le supune analizei și aprobării conducerii organizației.

Responsabilul angajamentului se asigură de închiderea tuturor sesizărilor/reclamațiilor și completarea tuturor pozițiilor din registru.

Inregistrări

Toate înregistrările se păstrează în compartimentul Serviciii de audit financiar și servicii conexe, conform reglementărilor legale în vigoare, sau o perioadă de 5 ani, dacă nu este altfel reglementat și cuprind: Scrisoare de confirmare; Informații privind clientul; Evaluarea capacității, competenței, timpului și resurselor necesare; Evaluarea performanțelor membrilor echipei de audit; Raport privind inspecția unui angajament finalizat; Raport privind monitorizarea sistemului de control al calității angajamentelor; Fișă de abilități și experiență; Raport de acțiuni corective/preventive; Registrul sesizări/reclamații; Alte înregistrări ce decurg din desfășurarea procesului de control al calității angajamentelor de audit financiar.

Procedura operațională prezentată, ca orice alt document cu scop de reglementare internă - elaborat în cadrul unui sistem de management, trebuie supusă permanent revizuirii, atât ca urmare a modificării referențialelor, cât și a identificării unor potențiale îmbunătățiri în urma activității desfășurate – în relația cu clienții, cu personalul, cu alte părți interesate etc.

Bibliografie

- ISO 9000:2005 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- ISO 9001:2008 – Sisteme de management al calității. Cerințe
- Standardele de audit financiar, aprobate de către CAFR, edițiile în vigoare
- Codul de etică, aprobat de către CAFR, ediția în vigoare
- Standardul internațional de audit 220 – Controlul calității activității de audit, ediția în vigoare
- Standardul internațional privind controlul calității (ISQC) nr. 1 – Controlul calității pentru societățile care efectuează servicii de audit și revizuirile ale informațiilor financiare, precum și alte angajamente de asigurare sau servicii conexe, ediția în vigoare.