

# DECLARATIA DE TRANSPARENTA

## Introducere

(1) Auditorii statutari si firmele de audit care efectueaza auditul statutar al entitatilor de interes public publica pe website-ul propriu, in conformitate cu OUG 90/2008, Capitolul 10, Art 46, in termen de 3 luni de la sfarsitul fiecarui exercitiu financiar, un raport anual privind transparenta, care include cel putin urmatoarele:

- a) O descriere a formei legale si a actionariatului firmei de audit;
- b) O descriere a retelei si a acordurilor legale si structurale din retea, in cazul in care firma de audit apartine unei retele;
- c) O descriere a structurii conducerii firmei de audit;
- d) O descriere a sistemelor interne de control al calitatii existente in firma de audit si o declaratie a organului administrativ sau de conducere cu privire la eficacitatea functionarii acestora;
- e) O indicare a datei la care a avut loc ultima verificare independenta pentru asigurarea calitatii prevazuta la art. 31;
- f) O lista cu entitatile de interes public pentru care au fost efectuate audituri statutare de catre firma de audit in exercitiul financiar precedent;
- g) O declaratie in legatura cu politicile firmei de audit privind independenta, care confirma, de asemenea, ca a avut loc o verificare interna a modului in care a fost respectata independenta;
- h) O declaratie privind politica pe care o urmeaza firma de audit cu privire la formarea profesionala continua a auditorilor statutari prevazuta la art. 11;
- i) Informatii financiare care arata importanta firmei de audit, cum ar fi cifra totala de afaceri divizata pe onorarii din auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate, precum si onorarii percepute pentru alte servicii profesionale necesare imbunatatirii calitatii informatiilor, servicii de consultanta fiscala si alte servicii care nu sunt de audit;
- j) Informatii privind baza pentru remunerarea partenerilor.

(2) Raportul privind transparenta este semnat de auditorul statutar sau de reprezentantul legal al firmei de audit, dupa caz. Semnarea se poate realiza si prin intermediul semnaturii electronice, potrivit prevederilor legale in vigoare.

Toate informatiile prezentate in aceasta declaratie sunt valabile la 31 Decembrie 2011.

### a) Descriere a formei legale si a actionariatului firmei de audit;

TOPHAM ACCOUNTANT & AUDIT 96 SRL (TAA) este societate comerciala cu capital privat romanesc, fiind organizata ca societate cu raspundere limitata. Asociatii sunt persoane fizice care indeplinesc prevederile legate de competenta si calificari profesionale cerute de Camera Auditorilor Financiar din Romania. (CAFR)

La 31 decembrie 2011 era un singur asociat, in persoana dlui BRANCIOG SORIN DANIEL, care detine 100% din capitalul societatii:

Ne desfasuram activitatea prin intermediul singurui birou in Romania (in Bucuresti).

**b) Descriere a rețelei și a acordurilor legale și structurale din rețea, în cazul în care firma de audit aparține unei rețele;**

TOPHAM ACCOUNTANT AUDIT srl nu face parte dintr-o rețea și nici nu are o structură de rețea, fiind o societate de sine statatoare cu un birou în București.

**c) Descriere a structurii conducerii firmei de audit;**

Segmentul de business de Audit financiar este parte integrantă din firmă și este supus aceleiași structuri de guvernare ca și celelalte segmente de afaceri, după cum urmează:

**Management**

Echipa de Management este alcătuită din Managing Partner și Partenerii Seniori care conduc segmentul de business de Audit financiar. Se întrunește o dată pe lună și chiar mai frecvent, dacă este necesar.

Echipa de Management stabilește strategia de afaceri și asigură implementarea acesteia. Managing Partner-ul și fiecare membru din echipă au, de asemenea, zone specifice de responsabilitate în managementul operațional.

Managementul raportează de două ori pe an partenerilor, prezentând sub formă unui rezumat dezvoltarea afacerii și stabilind obiectivele cheie pentru următoarele șase luni.

**Managementul riscului**

Partenerul responsabil de Managementul riscului trebuie să se asigure că obiectivele, calitatea și independența serviciului oferit clienților sunt menținute prin aplicarea unor proceduri bine administrate de acceptare a clientului și de angajament. De asemenea, trebuie să se asigure că metodologia este actualizată în mod regulat și publicată, și că sunt implementate procese riguroase ce au ca scop identificarea și rezolvarea conflictelor de interes.

Toți partenerii și personalul trebuie să trimită anual confirmări ale conformității cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv declarații de independență.

**d) Descriere a sistemelor interne de control al calității existente în firma de audit și o declarație a organului administrativ sau de conducere cu privire la eficacitatea funcționării acestora;**

Am implementat un sistem al calității interne ce oferă asigurare rezonabilă asupra faptului că personalul profesional de la toate nivelele operaționale menține independența atât în fapt, cât și în aparență, în conformitate cu standardele profesionale și își îndeplinește responsabilitățile profesionale cu integritate și obiectivitate.

Sistemul calității interne al Companiei poate fi divizat în următoarele elemente:

- Responsabilități de leadership pentru calitatea în cadrul firmei
- Manualele tehnice ale firmei
- Acceptarea și continuarea relațiilor cu clienții și a angajamentelor specifice
- Resurse umane
- Performanța angajamentelor
- Monitorizare

**1) Responsabilități de leadership pentru calitatea în cadrul firmei**

Scopul nostru principal este de a oferi cea mai înaltă calitate a serviciilor în conformitate cu standardele profesiei de contabilitate și audit. Pentru a-l atinge, am dezvoltat politici și proceduri care asigură faptul că toată munca prestată este de o calitate înaltă.

Controlul calitatii in cadrul unei firme este dependent de structura organizational care defineste clar responsabilitatile diferitelor nivele de management.

Alaturi de managementul firmei, Partenerul responsabil de Calitate si Managementul Riscului inoculeaza valori profesionale si etice in firma prin:

- Dezvoltarea de linii directoare privind obtinerea asigurarii si comunicarea lor catre profesionistii firmei
- Mentinerea practicii de audit a firmei la cele mai inalte standarde ale profesiei
- Monitorizarea independentei
- Supervizarea activitatii de auditare a firmei
- Evaluarea politicilor si procedurilor de control ale firmei
- Supervizarea programelor de educatie profesionala continua ale firmei

Fiecare Partener de Audit este in principal responsabil pentru coordonarea performantei echipelor de audit si atingerea standardelor care corespund obiectivelor profesionale ale firmei.

Managerii de Audit Seniori si Managerii de Audit sunt responsabili pentru delegarea, supervizarea si revizuirea muncii de audit realizata de personalul profesionist.

## **2) Manualele tehnice ale firmei**

Manualele firmei si alte materiale cu rol indrumator sunt disponibile personalului in functie de ariile de specialitate si responsabilitate, fiind de asemenea prezente pe retea internă. Acest manuale confera uniformitate aspectelor procedurale si tehnice din cadrul firmei.

## **3) Acceptarea si continuarea relatiilor cu clientii si a angajamentelor specifice**

Inainte de acceptarea unui nou client de audit, firma noastra se asigura ca nu exista probleme de natura etica sau referitoare la independenta ce ar putea intra in conflict cu prevederile codului etic. Mai mult decat atat, ne asiguram ca am fost numiti ca urmare a unei proceduri conforme si legale.

Procedurile de acceptare pe care firma noastra le urmeaza in procesul de numire pe pozitia de auditori pentru un client nou sau de continuare a angajamentelor existente sunt rezumate in pasii urmatoari:

- Luarea in considerare a informatiilor privind integritatea managementului companiei, pentru a vedea daca posibilul client este de buna credinta;
- Evaluarea problemelor legate de litigii si publicitate aferente potentialului client;
- Strangerea de informatii relevante de la fostul auditor;
- Evaluare informatiilor referitoare la client: finantarea clientului, performanta recenta si cea pe termen lung, controlul intern, politicile contabile dezvoltate, competenta si onestitatea management-ului sau a partilor implicate, tranzactii neobisnuite;
- Personalizarea si realizarea unor proceduri test specifice de audit in vederea minimizarii riscului;
- Evaluarea abilitatii noastre de a servi clientul;
- Reevaluarea periodica a clientilor pentru retinere.

## **4) Resurse Umane**

### **Recrutare**

Politicile si procedurile de recrutare sunt stabilite pentru a oferi asigurare rezonabila asupra faptului ca angajatii respectivi poseda cunostintele si abilitatile adecvate ce le permit sa isi desfasoare activitatea in mod competent.

Angajam in principal Auditori Juniori, atunci cand este necesar, experienta anterioara nefiind obligatorie, prin intermediul departamentului nostru de Resurse Umane. Selectam oamenii pe baza unei evaluari psihologice, a unui test IQ, dublate de un test de natura profesionala si a unuiu de limba straina. Viitorul

angajat trebuie sa fie inteligent, motivat, flexibil, onest, sa invete repede si sa fie orientat catre munca in echipa.

Politicele si procedurile de personal ale firmei care sunt relevante pentru aplicanti si pentru noii angajati sunt comunicate acestora la momentul venirii in firma.

### **Evaluarea performantei**

Evaluarea performantei este evaluarea periodica a caracteristicilor specifice care ar trebui demonstrate de fiecare individ in ducerea la bun sfarsit a sarcinilor si responsabilitatilor care i-au fost incredintate.

Cel mai important factor luat in calcul in momentul evaluarii personalului este calitatea muncii realizate.

### **Capabilitati si competenta**

Suntem dedicati dezvoltarii si mentinerii celor mai inalte standarde posibile ale competentei tehnice prin intermediul programului nostru de dezvoltare profesionala. Dezvoltarea Profesionala Continua ("DPC") reprezinta piatra de temelie a aceluia efort. Acest angajament este realizat prin participarea la cursuri ce au ca subiect politicile si procedurile adecvate, precum si cunostintele tehnice de specialitate.

### **Dezvoltarea carierei si promovarea**

Politicele si procedurile pentru avansarea personalului sunt stabilite pentru a oferi asigurare rezonabila asupra faptului ca oamenii selectati vor avea calificarile necesare de a indeplini responsabilitatile ce li s-au alocat. In aceasta privinta, printre altele, revizuim cu atentie performanta prin intermediul rezultatelor si raportarilor verbale realizate de superiorii lor. Profesionistii sunt promovati la nivelul urmator numai in momentul in care sunt pregatiti pentru responsabilitatile crescute pe care le aduce cu sine o promovare.

Din momentul in care un auditor a acumulat suficienta experienta in pozitia de manager, el sau ea poate deveni eligibil pentru promovarea pe postul de Partener. Acest lucru poate deveni posibil pe baza unui numar de criterii, cele mai importante dintre ele fiind: contactele interne si externe, interactiunea cu clientii, abilitatile de conducere, cunostiintele si abilitatile posedate, activitati speciale in cadrul grupurilor de lucru, integritate, onestitate si caracter moral.

## **5) Realizarea misiunii de audit**

### **Metodologie comuna**

Politicele si procedurile noastre acopera arile de planificare, executie, supervizare, revizuire, documentare si comunicarea rezultatelor fiecarui angajament. In plus, politicile si procedurile prevad ca toti profesionistii sa faca referire la metodologia firmei, cea autorizata sau alte surse si sa se consulte, in mod regulat, cu indivizi din cadrul sau din afara firmei, atunci cand este cazul. Aceasta metodologie este in intregime in conformitate cu Standardele Internationale de Audit.

### **Supervizare si revizuire**

Personalul de audit profesionist include managing parteneri, parteneri de audit, manageri de audit, auditori seniori, auditori in-charge si contabili ale caror responsabilitati sunt corespunzatoare experientei si expertizei pe care le poseda.

Politicele noastre prevad ca toate rapoartele, declaratiile financiare, documentele de lucru, scrisorile de management si alte scrisori, sa fie revizuite de altcineva decat cel care le-a pregatit. In functie de raportul sau documentul de lucru eliberat, nivelul celui care il va revizui difera (de ex, ar putea fi ori un partener de audit, ori un manager de audit).

Obiectivul principal al acestui proces de revizuire este de a verifica daca este data opinia de audit corecta cu privire la declaratiile financiare, confirmand faptul ca auditul a rezultat in obtinerea probelor suficiente pentru oferirea unei asigurari inalte, dar nu absolute, ca toate problemele materiale sau potential materiale sau aspectele ridicate in cursul auditului au fost rezolvate in mod satisfacator si ca auditul s-a desfasurat in conformitate cu politicile si procedurile firmei.

## **Consultarea**

Practicile noastre de consultare constau in oferirea de asigurare rezonabila asupra faptului ca auditorii vor cauta asistenta pe probleme de contabilitate si audit, in masura in care este necesar, de la persoane cu niveluri corespunzatoare de cunostinte, competenta, judecata si autoritate.

### **1) Monitorizare**

Sistemul nostru de controlul calitatii include urmatoarele proceduri:

1) Analiza si evaluarea: (a) actualizarilor (b) rezultatele testarii independentei, (c) dezvoltarea profesionala continua a personalului profesionist, si (d) decizii legate de acceptarea si continuarea relatiilor cu clientii si a angajamentelor

2) Programul inspectiilor (vezi mai sus) este:

Inspectia calitatii din partea TAA la fiecare 3 ani pentru angajamente, in scopul de a oferi asigurare rezonabila ca politicile si procedurile TAA din domeniul controlului calitatii sunt efectiv aplicate.

CAFR inspecteaza in mod periodic misiunile noastre pentru a oferi asigurare rezonabila ca Standardele Romane De Audit, care au la baza Standardele Internationale de Audit si procedurile de controlul calitatii sunt efectiv aplicate.

Inspectia anuala de calitate interna realizat de un ofiter independent cu experienta si calificarile adecvate, care asigura inspectarea anuala a cel putin un raport per partener de audit. Obiectivele acestei inspectii sunt:

- CAFR Conformitatea cu ISA si standardele romane de audit asa cum sunt ele adoptate de catre
- Conformitatea cu Metodologia de Audit TAA
- Cele mai bune practici privind planificarea, executia si finalizarea unei misiuni

3) Determinarea masurilor corective si a imbunatatirilor in cadrul sistemului de control al calitatii

4) Follow-up pentru a ne asigura ca masurile necesare asupra politicilor si procedurilor de control al calitatii sunt realizate in mod regulat

## **Declaratia Managementului cu privire la eficacitatea functionarii**

Aceste politici, proceduri si activitati de monitorizare implementate la TOPHAM ACCOUNTANT AUDIT 96 SRL au oferit managementului firmei asigurare rezonabila ca firma, partenerii si personalul au respectat cerintele profesionale, de reglementare si legale aplicabile, ca munca a fost prestata in mod consecvent la standarde inalte si ca au fost emise rapoartele adecvate. Managementul firmei a avut in vedere si rezultatele inspectiilor realizate de CAFR in momentul formularii acestei opinii.

**e) Indicare a datei la care a avut loc ultima verificare independenta pentru asigurarea calitatii prevazuta la art. 31;**

In cazul TOPHAM ACCOUNTANT AUDIT 96 SRL, ultima inspectie realizata de Camera Auditorilor Financiari Romania a avut loc pe data de 09 februarie 2012. Compania a primit calificativul C, obtinand scorul de 48 din 100.

**f) Lista cu entitatile de interes public pentru care au fost efectuate audituri statutare de catre firma de audit in exercitiul financiar precedent;**

Cientii de audit de interes public, reglementati special:

IFN BIACO LEASING S.A.

**g) Declaratie in legatura cu politicile firmei de audit privind independenta, care confirma, de asemenea, ca a avut loc o verificare interna a modului in care a fost respectata independenta;**

Liniile directoare privind independenta companiei sunt localizate pe intranet, unde se gasesc si urmatoarele:

Manualul de politici si proceduri ce sumarizeaza regulile ISA (Standardele Internationale de Audit) si IFAC Codul de Etica pentru Profesioniști. Manualul este folosit ca prima resursa pentru documentare cu privire la intrebarile legate de independenta.  
Baza de date care contine o lista actualizata a tuturor entitatilor in cadrul carora ni se interzice sa detinem orice interes financiar si si cu care nu putem avea o relatie de afaceri / personala. Toti profesionistii verifica lista in mod regulat pentru a avea confirmarea faptului ca participatiile lor financiare (stocuri, imprumuturi, etc) nu sunt in cadrul unor companii aflate pe lista. Profesioniștii trebuie sa verifice lista inainte de a achizitiona orice stocuri sau de a obtine imprumuturi. Baza de date este monitorizata de Managing Partner. Pentru a facilita revizuirea, schimbarile din lista (adaugirile si eliminarile) sunt trimise luna prin e-mail tuturor profesionistilor.

In plus, alte masuri cheie ce fac parte din sistemul de control al calitatii independentei includ:

O confirmare anuala de independenta, completata de toti profesionistii si care sa includa intrebari referitoare la interese de natura financiara si relatii de natura profesionala / personala cu entitatile restrictionate;  
Testarea confirmarilor de independenta ale partenerilor si managerilor inainte de acceptarea / reacceptarea fiecărei misiuni de audit;

Testarea independententei daca Firma ofera alte servicii unui client, se are grija sa nu se indeplineasca si functii de management sau sa se ia decizii de management.

**h) Declaratie privind politica pe care o urmeaza firma de audit cu privire la formarea profesionala continua a auditorilor statutari prevazuta la art. 11;**

Oamenii sunt cea mai importanta resursa pentru afacerea noastra, asadar investim timp, resurse finale si umane importante in dezvoltarea lor profesionala continua.

Programul de training anual al TOPHAM ACCOUNTANT AUDIT 96 SRL include traininguri externe, ce trateaza diferite subiecte din domeniul financiar: raportare, audit financiar, actualizarea standardelor de raportare, audit intern, evaluarea riscului etc.

Fiecare nivel de personal are un set obligatoriu de training-uri, cursuri si examene profesionale prin care trebuie sa treaca in fiecare an pentru a-si dezvolta cariera si a imbunatati calitatea serviciilor oferite clientilor.

La TAA credem intr-o cultura bazata pe notiunea de performanta, in care oamenii sunt promovati si sprijiniti in procesul lor de dezvoltare continua prin identificare nevoilor de imbunatatire si prin oferirea accesului la resursele si trainingurile centrului de cunostinte.

li sprijinim si incurajam pe profesionistii nostri sa devina membri ai corpurilor profesionale nationale si internationale si sa obtina calificari prestigioase relevante in domeniul financiar.

i) Informatii financiare care arata importanta firmei de audit, cum ar fi cifra totala de afaceri divizata pe onorarii din auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate, precum si onorarii percepute pentru alte servicii profesionale necesare imbunatatirii calitatii informatiilor, servicii de consultanta fiscala si alte servicii care nu sunt de audit;

Cifra de afaceri consolidata pentru TOPHAM ACCOUNTANT AUDIT 96 SRL la 31 Decembrie 2011:

Servicii	Lei
Audit & conexe	36.359
din care:	
Audit statutar si IFRS	36.359
Contabilitate	82.603
Alte servicii	17.952
<b>Total</b>	<b>136.914</b>

(j) Informatii privind baza pentru remunerarea partenerilor

Profiturile sunt impartite intre parteneri pe baza unor criterii de performanta agreate.

31st of March 2012