

Prezentul raport stabileste practicile si procesele pe care DIACONU AUDIT SRL le aplica in prezent, in conformitate cu cerintele Legii nr.162/2017 si

Regulamentul UE nr.537/2017 privind cerintele specific referitoare la auditul statutar al entitatilor de interes public.

Toate informatiile furnizate in prezentul raport se refera la situatia DIACONU AUDIT SRL la 31 decembrie 2018, cu exceptia cazului in care se mentioneaza altfel.

Descrierea structurii juridice si a actionariatului firmei de audit

DIACONU AUDIT SRL este o societate comerciala cu capital privat romanesc, fiind **organizata** ca societate cu raspundere limitata. Asociatul este o persoana fizica ce indeplineste prevederile legate

de competenta si calificari profesionale cerute de Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR).

Structura actionariatului la 31 decembrie 2018:

-TIMES CONSULTING SRL 5%

-BUGA CRISTINA 95%.

Administratorul societatii este dna Buga Cristina, care reprezinta si administreaza intreaga activitate a societatii si are calitatea de membru al Camerei Auditorilor Financiari din Romania cu carnet

nr.2809/24.02.2009.

Echipa de management este alcatuita din Partenerul care conduce segmentul de business de Audit financiar si care se intruneste o data pe luna si chiar mai frecvent, daca este necesar, dupa caz cu angajatii sau colaboratorii.

Echipa de management stabileste strategia de afaceri si asigura implementarea acesteia. Managing Partner-ul si fiecare membru din echipa, dupa caz, au, de asemenea, zone specific de responsabilitate in managementul

operational.



Managementul raporteaza de doua ori pe an partenerilor, prezentand sub forma unui rezumat dezvoltarea afacerii si stabilind obiectivele cheie pentru urmatoarele 6 luni.

Partenerul responsabil de Managementul riscului trebuie sa se asigure ca obiectivele, calitatea si independenta serviciului oferit clientilor sunt mentinute prin aplicarea unor proceduri bine administrate

de acceptare a clientului si de angajament. De asemenea, trebuie sa se asigure ca metodologia este actualizata in mod regulat si publicata si ca sunt implementate procese riguroase ce au ca scop identificarea si

rezolvarea conflictelor de interese.

Partenerul si personalul angajat, dupa caz trebuie sa trimita anual confirmari ale conformitatii cu prevederile legislatiei in vigoare, inclusiv declaratii de independenta.

Activitatea firmei se desfasoara prin sediul situat in Str. Preciziei nr.11, camera C4, Sector 6, Bucuresti, Romania.

Sistemul de control intern

In calitate de companie membra a CAFR si in conformitate cu standardele noastre profesionale locale, suntem obligati sa dezvoltam politici si proceduri in conformitate cu:

- Codul de etica al IESBA si codul deontologic adoptat de CAFR;
- Standardul International de Control al Calitatii (ISQC) 1, "Controlul calitatii pentru firme care efectueaza audituri si revizuiri ale situatiilor financiare si alte angajamente de asigurare si servicii conexe" si legislatia locala privind controlul calitatii.

De asemenea, am adoptat proceduri pentru misiuni de audit individuale in conformitate cu:

- Standardele Internationale de Audit (ISA) si
- Codul etic al IESBA.



A small, handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

Obiectivul firmei noastre este de a stabili, implementa, mentine, monitoriza si aplica un sistem de control al calitatii, care ofera o asigurare rezonabila ca partenerii si membrii personalului

firmei respecta ISQC 1 si ca rapoartele de angajament ale firmei sunt adecvate pentru circumstantele aparute.

Comunicarea catre personalul companiei a politicilor si procedurilor actualizate de control al calitatii se face in scris, facand documentatia disponibila in format electronic (in intranet in dosarul

“Manual de control al calitatii”) si in format tiparit tuturor personalului profesionist.

Cel putin o data pe an, personalul firmei participa la cursuri de instruire privind politicile si procedurile privind controlul calitatii ale firmei. Aceasta formare profesionala este asigurata prin discutii

informale sau printr-o sesiune de instruire interna pentru a asigura faptul ca tot personalul si-a insusit cunostiintele in acelasi mod.

Instruirea privind politicile si procedurile de control al calitatii din cadrul firmei include urmatoarele:

- O analiza a modificarilor pe parcursul anului;
- O reimprospatare a intelegerii angajatilor si partenerilor cu experienta;
- O discutie asupra necesitatii politicilor si procedurilor;
- Teste pe documentul Controlul Calitatii pentru a determina care parte a politicii este inteleasa gresit sau nu este bine cunoscuta.

Sistemul de control al calitatii din cadrul firmei include politici si proceduri care vizeaza fiecare din urmatoarele elemente:

- Responsabilitati de conducere in cadrul firmei;
- Cerinte etice relevante;
- Acceptarea si continuarea relatiilor cu clientii si a angajamentelor specifice;
- Resurse umane;
- Performanta angajamentului;
- Monitorizarea;
- Documentatie.



dw

Rolurile generale si responsabilitatile tuturor partenerilor si personalui

Fiecare partener si membru al echipei din firma este, in diferite grade, responsabil pentru implementarea politicilor firmei de control al calitatii.

Firma este dedicata calitatii si va incuraja si va promova pe cei care sunt angajati in mod egal in aceasta postura.

Partenerul firmei exercita autoritatea si responsabilitatea superioara pentru sistemul de control al calitatii in cadrul firmei. Responsabilitatile firme

de conducere in ceea ce priveste calitatea sunt mentionate in "Responsabilitatile de conducere pentru calitate in DIACONU AUDIT SRL".

Partenerul companiei decide asupra tuturor aspectelor cheie privind firma si practica profesionala. Partenerul isi asuma responsabilitatea de a conduce

si de a promova o cultura a calitatii la toate nivelurile firmei si de a furniza indrumari practice necesare pentru a sprijini calitatea angajamentului.

Aceasta cultura este promovata prin comunicarea unor mesaje consecvente cu privire la importanta calitatii prin intermediul circularelor interne,

al intalnirilor, al seminariilor de formare si al aprecierilor.

Partenerul este responsabil pentru determinarea structurii de operare si de raportare a firmei. In plus, firma desemneaza din randul partenerilor sau al

altor personae calificate din randul personalului angajat, anual, persoana responsabila de elementele sistemului de control al calitatii. In acest an, persoana responsabila este Buga Cristina, auditor certificat.

Orice persoana care isi asuma responsabilitati si indatoriri specifice va fi evaluata in ceea ce priveste experienta suficienta si adecvata, autoritatea

corespunzatoare si capacitatea de a-si indeplini responsabilitatile.

Responsabilitatea generala pentru functionarea sistemului de control al calitatii este delegata partenerului care administreaza firma.

Partenerul responsabil cu controlul calitatii distribuie o comunicare scrisa catre personalul firmei cel putin o data pe an.



Manualele tehnice ale firmei

Manualul de Politici de Independenta si Proceduri al DIACONU AUDIT SRL poate fi accesa online de catre fiecare profesionist angajat al firmei, pe reseaua interna a 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 reseaua interna. Aceste manuale confera uniformitate aspectelor procedural si tehnice din cadrul firmei.

Practicile implementate de firma de audit in materie de independenta, care confirma, de asemenea ca a fost realizata o evaluare interna a respectarii independentei

Partenerul si personalul angajat trebuie sa fie independent atat individual, cat si din perspectiva clientilor si a angajamentelor de asigurare.

Firma trebuie sa fie independenta fata de toti clientii de audit. Independenta se mentine pe toata durata angajamentului pentru toate angajamentele de asigurare, astfel cum se prevede in:

- Codul de etica al IFAC, in special sectiunile 290 si 291;
- ISQC 1;
- Standardul International de Audit (ISA) 220, "Controlul Calitatii pentru Auditul Situatiilor Financiare".

Circumstantele si relatiile care creeza amenintari la adresa independentei sunt prevazute in regulamente, impreuna cu actiunile adecvate care pot fi intreprinse pentru a elimina aceste amenintari sau a le reduce la un nivel acceptabil.

Daca amenintarile la adresa independentei nu pot fi eliminate sau reduse la un nivel acceptabil prin aplicarea garantiilor adecvate, firma va elimina

activitatea, interesul sau relatia care genereaza amenintarea sau refuza sa accepte sau sa continue angajamentul (in cazul in care retragerea nu este



interzisa de legislatie). Cazurile de nerespectare a cerintelor de independenta se raporteaza partenerului de audit.

Firma este responsabila pentru elaborarea, implementarea, monitorizarea si aplicarea politicilor si procedurilor destinate sa ajute partenerul si personalul in intelegerea, identificarea, documentarea si gestionarea independentei si rezolvarea problemelor de independenta care pot aparea.

Responsabilul cu etica este responsabil pentru amenintarile de independenta si trebuie sa asigure o rezolvare adecvata a faptului ca echipa de angajament nu a rezolvat sau a redus in mod adecvat la un nivel acceptabil aceste amenintari.

Partenerul este in cele din urma responsabil in numele firmei si prin urmare, are decizia finala cu privire la orice rezolvare a amenintarii la adresa independentei, inclusiv:

- Renuntare la angajament sau client;
- Determinarea si impunerea garantiilor, actiunilor si procedurilor specificate pentru gestionarea adecvata a amenintarilor si potentialelor amenintari;
- Audiarea si investigarea preocuparilor legate de respectarea independentei ridicate de membrii echipei de angajament (sau de alt partener sau personal angajat);
- Asigurarea documentarii adecvate a procesului si solutionarea fiecărei probleme semnificative de independenta;
- Asigurarea unei comunicari adecvate in legatura cu posibilele probleme de independenta;
- Invocarea sanctiunilor pentru nerespectarea obligatiilor;
- Initierea si participarea la masuri de planificare preventiva pentru a ajuta la evitarea si gestionarea problemelor de independenta potentiale;
- Organizarea consultarilor suplimentare, daca este necesar.

Partenerul si personalul sunt rugati sa-si revizuiasca circumstantele specific pentru orice amenintari la adresa independentei sau potentiale amenintari

si sa informeze responsabilul cu etica despre astfel de amenintari identificate. Partenerii si personalul ar trebui, de asemenea, sa notifice prompt



responsabilul cu etica cu privire la orice schimbari de circumstante sau relatii care creeaza o potentiala amenintare la adresa independentei.

Firma trebuie sa documenteze detaliile amenintarilor identificate si masurile de protectie aplicate.

Rotatia partenerilor cheie

Politica firmei este de a monitoriza durata de timp in care partenerii de angajament si personalul din functiile de conducere sunt membrii ai echipei

de angajament pentru fiecare audit. Pentru entitatile fara interes public, incazul in care rotatia este considerata necesara, responsabilul cu etica va

identifica inlocuitorul si va specifica perioada pentru care persoana nu participa la auditul entitatii si alte garantii necesare pentru a se conforma oricaror altor cerinte relevante.

Atunci cand clientul de audit este o entitate de interes public si acelasi personal de conducere a fost implicat cu clientul pe o perioada de maxim 7 ani,

persoana respectiva nu va participa la angajament pentru o perioada de 4 ani. Este posibil sa se permita un anumit grad de flexibilitate in situatii rare sau

neprevazute in afara controlului firmei si in cazul in care continuitatea persoanei in cadrul misiunii de audit este deosebit de importanta pentru

calitatea auditului. In aceste cazuri, se vor aplica garantii echivalente pentru a reduce orice amenintari la un nivel acceptabil. Asemenea masuri de protectie,

cel putin, vor include o revizuire suplimentara a activitatii desfasurate de un alt partner sau membru supleant, care nu a fost asociat cu echipa de audit.

Circumstantele in care rotatia nu ar fi recomandata sau solicitata trebuie sa fie convingatoare.

Resurse umane

Recrutare



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

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

Cel putin anual, inspectorul de Resurse Umane, impreuna cu Partenerul revizuiesc politicile si procedurile de angajare pentru a vedea daca acestea sunt potrivite si opereaza in mod eficiente.

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 de luat in calcul in momentul evaluarii personalului este calitatea muncii realizate.

Capabilitati si competenta

Partenerul si personalul angajat sunt dedicati dezvoltarii si mentinerii celro mai inalte standard posibile ale competentei tehnice prin intermediul programului intern de dezvoltare profesionala. Dezvoltarea Profesionala Continua reprezinta piatra de temelie a acestui efort. Acest angajament este realizat prin participarea la cursuri ce au ca subiect politicile si procedurile adecvate, precum si cunostiintele tehnice de specialitate.

Dezvoltarea carierei si promovarea

Politicile si procedurile pentru promovarea personalului sunt stabilite pentru a oferi o asigurare rezonabila asupra faptului ca oamenii selectati vor avea calificările necesare de a indeplini responsabilitatile ce li s-au alocat. In aceasta privinta, printre altele, se revizuiesc performantele prin intermediul rezultatelor si raportarilor

verbal. Profesioniștii sunt promovati la nivelul urmator numai in momentul in care sunt pregatiti pentru responsabilitatile crescute pe care le aduce cu sine o



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Buga Cristina".

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;
- Caracter moral.

Monitorizare

Sistemul de control intern include urmatoarele proceduri:

- 1) Analiza si evaluarea:
 - a) Actualizarilor;
 - b) Rezultatele testarii independente;
 - c) Dezvoltarea profesionala continua a personalului profesionist;
 - d) Decizii legate de acceptarea si continuarea relatiilor cu clientii si a angajamentelor.
- 2) Programul inspectiilor

CAFR inspecteaza in mod periodic misiunile pentru a oferi asigurare rezonabila ca Standardele Internationale de Audit si procedurile de controlul calitatii sunt efectiv aplicate.

Inspectia anuala de calitate interna este realizata de o persoana independenta cu experienta si calificarile adecvate, care asigura inspectarea anuala



[Handwritten signature]

a cel puțin a unui raport de audit. Obiectivele acestei inspecții sunt:

- Conformitatea cu ISA
 - Conformitatea cu Metodologia de Audit a firmei DIACONU AUDIT SRL
 - Cele mai bune practice privind planificarea, executia și finalizarea unei misiuni
- 3) Determinarea măsurilor corective și a îmbunătățirilor în cadrul sistemului de control al calității
- 4) Monitorizare ulterioară pentru asigurarea faptului că modificările necesare ale politicilor și procedurilor de control al calității sunt realizate în mod regulat.
- 5) Monitorizare
- 6) Sistemul de control intern include următoarele proceduri:

Declaratia Managementului cu privire la eficacitatea functionarii

Politicile, procedurile și activitățile de monitorizare implementate la DIACONU AUDIT SRL au oferit managementului firmei asigurarea rezonabilă că firma, partenerul și personalul angajat au respectat cerințele profesionale, de reglementare și legale aplicabile, faptul că munca a fost prestată în mod consecvent la standarde înalte și că au fost emise rapoartele adecvate. Managementul firmei a avut în vedere și rezultatele inspecției realizate de CAFR în momentul formulării acestei opinii.

Declaratiile în legătură cu politicile firmei de audit privind independența, care confirmă, de asemenea, că a avut loc o verificare internă a modului în care a fost respectată

independența.

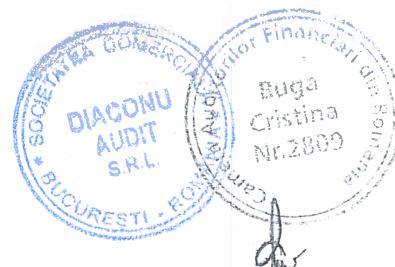
Liniile directoare privind independența companiei sunt localizate pe intranet, unde se găsesc și:



- Manualul de politici si proceduri ce sumarizeaza regulile ISA (Standardele Internationale de Audit) si IFAC
(manualul este folosit ca prima resursa pentru documentare cu privire la intrebarile legate de independenta).
- Codul de Etica pentru Profesioniști;
- Baza de date care contine o lista actualizata a tuturor entitatilor in cadrul carora este interzisa detinerea unui interes financiar si cu care nu se poate dezvolta o relatie de afaceri sau personala.
(toti profesionistii verifica lista in mod regulat pentru a avea confirmarea faptului ca participatiile lor financiare nu sunt in cadrul unor companii aflate pe lista)

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 asigurarea faptului ca nu se afla in conflict de interese de natura financiara si relatii de natura profesionala sau personala cu entitatile auditate;
- ❖ Testarea confirmarilor de independenta ale partenerilor si managerilor inainte de acceptarea sau reacceptarea fiecarei misiuni de audit;
- ❖ Testarea independentei daca firma ofera alte servicii unui client, se are in vedere faptul ca sa nu se indeplineasca si functii de management sau sa se ia decizii de management;
- ❖ Declaratie privind politica pe care o urmeaza firma de audit cu privire la formarea profesionala continua a auditorilor statutari, **art. 11**;
- ❖ Indicarea datei la care a avut loc ultima verificare independenta pentru asigurarea calitatii, **art. 31**;
- ❖ Lista cu entitatile de interes public pentru care au fost efectuate audituri statutare de catre firma de audit in exercitiul financiar precedent, **art. 13.2 (f)** din Regulamentul UE privind activitatea de audit:
Entitatile de interes public auditate in scopuri statutare de DIACONU
AUDIT SRL in exercitiul financiar 2018:
-SPEED TRANSFER FINANCIAR SRL



-D&M INVESTMENT COMPANY IFN S.A.

- ❖ Prezentare conform **art.13.2 (k) (i)-(iv)** din Regulamentul UE privind activitatea de audit

Informatiile financiare care arata activitatea firmei de audit, e.g. cifra totala de afaceri divizata pe onorarii din auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate entitati publice, audit statutar al situatiilor financiare ale altor entitati decat cele publice, alte servicii profesionale.

Cifra de afaceri a DIACONU AUDIT SRL la 31 Decembrie 2018:

Servicii:

Audit si servicii conexe, din care:

	Lei
-audit statutar entitati publice	38.926
-audit statutar alte entitati	54.058
-audit financiar	0
-servicii conexe catre alte entitati	0
-alte servicii	0
TOTAL	92.354

- ❖ Informarii privind baza pentru remunerarea partenerilor
Profiturile sunt impartite intre parteneri pe baza cotei de participare. Nu exista prevazute plati pentru performanta exceptionala, rezilierea contractului sau stimulente pentru noii parteneri.



[Handwritten signature]