

Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare
Unitatea de Cercetare și Servicii Tehnice

STANDARD OCUPATIONAL

Ocupația: Auditor intern

Domeniul: Administrație publică și apărare

București 2000

Unitatea pilot:

Ministerul funcției publice

Coordonator proiect standard ocupațional:

Irina Olaru

Membrii echipei de redactare a standardului ocupațional:

Victoria Agapie

Florian Tismănaru

Referenți de specialitate:

Viorica Petrescu

Doina Petrache

Standard aprobat COSA la data de 29-08-2000

Cod COSA: R - 291

© copyright 2000 , COSA - U.C.S.T.

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fara acordul COSA.

Auditor intern

Descrierea ocupației

Auditul intern la institutiile publice reprezintă un ansamblu de activități și acțiuni corelate, desfășurate de către persoane calificate în cadrul unor structuri specializate, constituite la nivelul institutiei publice în cauză sau, după caz, la nivelul institutiei publice ierarhic superioare, care, pe baza unui plan și a unei metodologii prestabilite, este destinat să realizeze un diagnostic general al sistemului, sub aspect tehnic, managerial și financiar-contabil.

Auditor intern

UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ

Domeniile de competență

Competențe generale la locul de muncă

Competențe specifice

Unitățile de competență

Desfășurarea activității în echipa de audit intern
Perfecționarea pregătirii profesionale

Comunicarea specifică activității de audit intern
Efectuarea auditului activității manageriale
Efectuarea auditului financiar-contabil
Efectuarea auditului tehnic
Efectuarea inspecțiilor de audit intern
Elaborarea documentelor specifice activității de audit intern
Elaborarea planului de audit intern
Elaborarea raportului de audit intern
Planificarea activității de audit intern

Desfășurarea activității în echipa de audit intern

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică sarcinile în cadrul echipei	1.1. Sarcinile în cadrul echipei sunt identificate în conformitate cu prevederile planului de audit. 1.2. Sarcinile identificate sunt însușite prin înțelegerea corectă a sarcinilor echipei și a obiectivelor auditului. 1.3. Sarcinile sunt identificate în conformitate cu rolul și specializarea fiecărui membru al echipei.
2. Participă la activitatea de audit intern ca membru al echipei	2.1. Sarcinile sunt îndeplinite printr-o colaborare și conlucrare permanentă cu membrii echipei de audit astfel încât să se asigure corelarea termenelor și respectarea termenului final. 2.2. Situațiile neprevăzute sunt rezolvate cu sollicitudine și operativitate pentru atingerea obiectivelor auditului. 2.3. Deciziile care privesc sarcinile echipei ,stabilite de autoritatea publică abilitată, sunt dezbătute prin consultarea tuturor membrilor în funcție de competențele și rolul acestora în echipă.

Gama de variabile

Unitatea se aplică în cazul în care auditorul intern conlucrează cu unul sau mai mulți specialiști din diverse

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de a identifica rolurile și sarcinile în cadrul echipei
- identificarea corectă a limitelor de competență și a responsabilităților pentru fiecare membru al echipei
- capacitatea de a se adapta la stilul și ritmul de muncă al echipei
- spiritul de echipă

Cunoștințe

- tehnici de audit intern
- terminologia de specialitate
- generale de comunicare și de lucru în echipa

Aptitudini/atitudini:

- sollicitudine
- corectitudine
- punctualitate
- asumarea responsabilității
- flexibilitate și adaptabilitate
- spirit de echipă

—

Perfecționarea pregătirii profesionale

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică necesarul de instruire	1.1. Nivelul de pregătire este evaluat cu obiectivitate prin raportare la cerințele din domeniu. 1.2. Necesarul de instruire este identificat printr-un proces de autoevaluare obiectivă. 1.3. Necesarul de instruire este determinat pe baza interpretării corecte a observațiilor primite de la șefii ierarhici.
2. Participă la forme de instruire organizată	2.1. Modalitățile de perfecționare profesională într-un cadru organizat sunt identificate în funcție de necesitățile de instruire identificate. 2.2. Participarea la formele de instruire organizată este susținută prin dovezi obiective. 2.3. Participarea la forme de instruire organizată este eficientă și eficace asigurând dobândirea cunoștințelor noi din domeniu și capacitatea de aplicare a lor în activitatea curentă.
3. Autoinstruirea	3.1. Autoinstruirea este realizată permanent. 3.2. Autoinstruirea este realizată prin consultarea materialelor de specialitate. 3.3. Autoinstruirea este eficace și este reflectată în activitatea curentă prin aplicarea cunoștințelor dobândite și a bunelor practici.

Gama de variabile

Forme de instruire organizată:

- seminarii, simpozioane, cursuri. sau alte forme de instruire stabilite de instituțiile abilitate.

Dovezi obiective:

- diplome, certificate care atestă participarea și/sau absolvirea unor forme de instruire organizată.

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- obiectivitatea în autoevaluare;
- identificarea corectă a necesarului de instruire;
- reflectarea perfecționării profesionale în activitatea curentă.

Cunoștințe:

- legislația în domeniu;
- sursele de informare privind noutățile în domeniu

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de autoevaluare obiectivă;
- deschidere către nou ;
- seriozitate;
- dorință de perfecționare continuă;
- capacitatea de asimilare și aplicare.

Comunicarea specifică activității de audit intern

Descrierea unității

Unitatea descrie competența de comunicare a auditorului intern cu persoanele cu care vine în contact în timpul activității de pregătire a auditului, de desfășurare a auditului și a discuțiilor cu echipa de audit (atunci când se lucrează în echipa).

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilește relații de comunicare cu factorii implicați în activitatea de audit intern	<p>1.1. Relațiile de comunicare cu factorii implicați sunt stabilite utilizând mijloacele și metodele adecvate.</p> <p>1.2. Comunicarea este făcută prin utilizarea unui limbaj specific domeniului, adecvat situației și interlocutorului.</p> <p>1.3. Relațiile de comunicare sunt stabilite cu persoanele și în condițiile prevăzute în planul de audit.</p>
2. Preia și transmite informații	<p>2.1. Informațiile preluate și transmise sunt analizate și selectate cu discernământ pentru a se asigura obiectivitatea și relevanța acestora în raport cu scopul comunicării.</p> <p>2.2. Informațiile transmise sunt focalizate pe domeniul de interes.</p> <p>2.3. Limbajul folosit este specific naturii informațiilor și tipului de audit.</p> <p>2.4. Informațiile sunt transmise prin utilizarea mijloacelor și metodelor de comunicare cele mai adecvate.</p>
3. Inițiază și conduce discuții	<p>3.1. Discuțiile sunt inițiate și conduse în sensul obținerii informațiilor necesare realizării obiectivului urmărit în timpul stabilit.</p> <p>3.2. Discuțiile sunt conduse respectându-se punctul de vedere al interlocutorului.</p> <p>3.3. Discuțiile sunt orientate în sensul concentrării pe subiectul de interes</p> <p>3.4. Informațiile suplimentare sunt obținute prin întrebări pertinente și logice.</p>

Gama de variabile

Factori implicați:

instituțiile publice ierarhic superioare
conducerea instituției publice auditate
responsabilii activităților/acțiunilor/operațiilor auditate

Mijloace de comunicare:

telefon, fax, email , corespondența formală

Metode de comunicare: verbal sau scris

Domeniu de interes: financiar - contabil, management, tehnic

Tipul auditului: audit financiar contabil, audit managerial, audit tehnic

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de a comunica eficient în situații concrete;
- atitudinea față de interlocutor;
- capacitatea de argumentare;
- capacitatea de a se adapta la interlocutori și la situații diverse;
- capacitatea de a conduce și de a orienta discuțiile în sensul dorit.

Cunoștințe:

- tehnici de comunicare
- terminologia de specialitate

Aptitudini și atitudini:

- comunicare eficientă
- deschidere
- capacitate de ascultare activă
- fluentă și coerență în exprimare
- claritate și concizie în exprimare
- orientarea discuțiilor spre obiectivul urmărit

—

Efectuarea auditului activității manageriale

Descrierea unității

Unitatea descrie competențele necesare auditorului intern pentru evaluarea calității și a eficienței cu care conducătorul instituției publice organizează, conduce și finalizează operațiunile, activitățile și acțiunile specifice instituției publice auditate.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilește criteriile de evaluare a managementului	<p>1.1. Criteriile de conformitate sunt stabilite astfel încât să permită aprecierea modului de respectare a prevederilor legale în ceea ce privește obiectul de activitate și a procedurilor, metodologiilor și tehnicilor privind fundamentarea deciziilor.</p> <p>1.2. Criteriile de performanță sunt stabilite astfel încât să permită aprecierea nivelului de realizare a obiectivelor manageriale.</p> <p>1.3 Criteriile de performanță stabilite permit determinarea cuantificată sau calitativă, a abaterilor dintre obiectivul managerial planificat și cel</p>
2. Determină gradul de asumare și acoperire a riscurilor în fundamentarea și implementarea deciziei manageriale	<p>2.1. Determinarea gradului de asumare și acoperire a riscurilor este realizată pe baza analizei eficacității măsurilor, sistemelor și mecanismelor proiectate în acest scop.</p> <p>2.2. Determinarea gradului de asumare și acoperire a riscurilor este determinată prin identificarea și analizarea efectelor pe care acestea le au/avut asupra sistemului sau asupra funcționării lui.</p>
3. Evaluează performanța de management	<p>3.1. Evaluarea performanței de management este efectuată pe baza aprecierii modului de îndeplinire a criteriilor de conformitate și de performanță.</p> <p>3.2. Evaluarea performanței de management este făcută pe baza aprecierii gradului de prevenire, reducere sau compensare a riscurilor atât la nivelul deciziei cât și la nivelul implementării acesteia.</p> <p>3.3. Evaluarea performanței operațiunii derivate dintr-o decizie managerială este efectuată pe baza analizării și aprecierii îndeplinirii criteriilor specifice.</p>

Gama de variabile

Tipuri de riscuri:

- interne, de natură economică și financiară;
- interne, de natură structurală și funcțională;
- externe sau de sistem – modificări structurale, legislative sau de altă natură care au loc în mediul economic și social-politic în care funcționează sistemul auditat

Criterii de conformitate

- respectarea procedurilor, metodologiilor, metodelor și tehnicilor adecvate.

Criterii de performanță

- îndeplinirea obiectivelor manageriale la nivel maxim

Criterii specifice

- economicitate, eficacitate, eficiență

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- modul în care stabilește criteriile de evaluare a managementului
- modul în care stabilește justetea fundamentării deciziei manageriale
- modul în care determină gradul de asumare și acoperire a riscului economico-financiar
- modul în care determină gradul de asumare și acoperire a riscului structural și funcțional
- modul în care determină gradul de asumare și acoperire a riscului de sistem
- modul obiectiv în care evaluează performanța de management

Cunoștințe:

- legislație
- metodologie
- management

terminologie de specialitate

- tehnici de audit intern

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de sinteză și analiză
- capacitate de decizie
- simț de răspundere
- capacitate de comunicare
- responsabilitate
- obiectivitate
- discernământ
- operativitate
- conștiinciozitate

—

Efectuarea auditului financiar-contabil

Descrierea unității

Unitatea descrie competențele auditorului intern de a efectua verificarea trimestrială și anuală a legalității, realității și exactității evidentelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune cu scopul de a oferi conducătorului instituției publice o imagine fidelă, clară și completă privind buna gestiune financiară. De asemenea, unitatea se referă la competențele auditului intern de a realiza din punct de vedere al fezabilității și fiabilității analiza și evaluarea proiectelor de buget.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică documentele necesare efectuării auditului financiar - contabil	<p>1.1. Documentele sunt identificate corespunzător obiectului auditului.</p> <p>1.2.. Documentele sunt identificate în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>1.3. Documentele sunt identificate prin comparare cu cele stabilite prin planul de audit.</p> <p>1.4. Documentația necesară certificării este identificată conform principiilor care stau la baza certificării</p> <p>1.5. Documentele necesare efectuării auditului financiar contabil sunt</p>
2.Examinează documentele necesare efectuării auditului financiar-contabil	<p>2.1. Examinarea documentelor este efectuată conform scopului și obiectivelor auditului.</p> <p>2.2. Documentația necesară certificării proiectului de buget este examinată prin verificarea aspectelor minimale/de bază.</p> <p>2.3. Modul de întocmire a documentelor folosite ca acte justificative în contabilitate este verificat cu responsabilitate din punct de vedere al autenticității, valabilității și exactității acestora.</p> <p>2.4. Documentele primare sunt examinate pentru verificarea legalității, realității și eficienței operațiilor economice efectuate.</p> <p>2.5. Modul de întocmire al documentelor primare este verificat cu responsabilitate din punct de vedere al formei și al conținutului documentului.</p> <p>2.6. Formularele cu regim special sunt verificate operativ pentru a evalua corecta gestionare a acestora.</p> <p>2.7. Datele selectate sunt relevante pentru scopul și obiectivele auditului.</p> <p>2.8. Examinarea documentelor este efectuată în conformitate cu</p>
3. Controlează conturile	<p>3.1. Conturile sunt controlate cu responsabilitate pentru a verifica modul de respectare a principiilor contabilității și a normelor legale.</p> <p>3.2. Controlarea conturilor este efectuată prin utilizarea tehnicilor specifice pentru selectarea datelor relevante supuse verificării.</p> <p>3.3. Eventualele erori și abateri rezultate în urma controlului sunt înregistrate în documente anexe.</p>

4. Verifică bilanțul contabil	<p>4.1. Posturile din bilanț sunt verificate pentru conformitate cu datele înregistrate în contabilitate.</p> <p>4.2. Modul de întocmire a bilanțului contabil este examinat prin comparare cu balanța de verificare a conturilor sintetice, conform metodologiei.</p>
5. Auditează proiectul de buget	<p>4.3. Bilanțul contabil este verificat pentru a constata modul de respectare</p> <p>5.1. Proiectele de buget sunt analizate din punct de vedere al fiabilității și fezabilității pentru minimizarea riscurilor și pentru fundamentarea echilibrelor bugetare</p> <p>5.2. Proiectul de buget este auditat prin analizarea modului de realizare a programelor pe termen scurt și mediu.</p> <p>5.3. Auditarea proiectelor de buget este efectuată cu respectarea legii anuale a bugetului de stat.</p>
6. Analizează datele selectate	<p>5.4 Posibilitatea de rectificare a proiectelor de buget este studiată cu obiectivitate cu respectarea normelor metodologice.</p> <p>6.1. Datele sunt analizate pe baza criteriilor și a principiilor specifice scopului auditului.</p> <p>6.2 Metodele și tehnicile de analiză sunt corespunzătoare scopului auditului</p>
7. Stabilește concluziile/constatările	<p>7.1 Concluziile/constatările sunt fundamentate pe baza analizei obiective a datelor selectate.</p> <p>7.2 Concluziile/constatările sunt formulate în termeni adecvați scopului auditării.</p> <p>7.3 Concluziile/constatările sunt însoțite de documente anexe, în funcție de scopul și obiectivele auditului.</p>

Gama de variabile

Obiectul auditului financiar-contabil:

- proiect de buget;
- bilanț contabil;
- cont de execuție bugetară.

Scopul auditului financiar-contabil:

- evaluarea fezabilității și a fiabilității proiectelor de buget;
- certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară.

Obiectivele auditului financiar -contabil:

- examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor economice
- examinarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune
- identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și a fraudelor
- propunerea de măsuri pentru corectarea deficiențelor constatate, recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz
- minimizarea riscurilor privind colectarea veniturilor bugetare;
- stabilirea legalității, a regularității și a conformității,
- stabilirea realității și exactității evidentelor contabile;
- identificarea erorilor și a eventualelor fraude.

Documente primare:

- documente justificative întocmite la locul și în momentul desfășurării evenimentului patrimonial, pe care îl descrie pe un formular specific fiecărei gen de operație.

Formulare cu regim special:

- factura, chitanța, cecul, avizul de însoțire a mărfii, polița de asigurare, etc.

Tehnici specifice:

- tehnica sondajului pe diferite eșantioane selecționate prin diverse metode: statistice, integratoare, specifice, bazate pe teoria riscului.

Tehnici de audit

- sondajul
- observarea fizică
- confirmarea directă
- examinarea conturilor din bilanț și a dinamici lor
- examinarea bilanțului în raport cu anexele și cu evidența contabilă și cu balanțele de verificare
- controlul încrucișat

Principiile contabilității:

- principiul prudenței
- principiul permanenței metodelor
- principiul continuității activității
- principiul independenței exercițiului
- principiul intangibilității bilanțului de deschidere
- principiul necompensării

Documentație necesară certificării

- bilanțul contabil
- contul de execuție bugetară
- acte financiare și de gestiune, evidențe contabile
- orice alte documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate

Erori, abateri:

- privind colectarea veniturilor bugetare, depășirea cheltuielilor publice, etc

Principiile care stau la baza certificării:

- exhaustivitatea
- realitatea
- corecta înregistrare în contabilitate și corecta prezentare în conturile anuale a operațiilor

Documente anexe:

- referat de opinie, raport de certificare, procese verbale, acte justificative, probatorii, altele conform legislației.

Aspectele minimale/de bază ale proiectului de buget:

- dimensionarea veniturilor bugetare
- gradul de certitudine a veniturilor
- dimensionarea și fundamentarea cheltuielilor bugetare

- fundamentarea investițiilor și a achizițiilor publice

- riscul depășirii cheltuielilor proiectate
- finanțarea deficitelor bugetare și datoria publică implicită
- fezabilitatea propunerilor de buget pe baze de programe
- cofinanțări de proiecte și programe
- transferuri între categorii de bugete
- corelarea diverșilor indicatori bugetari
- alte elemente relevante

Verificarea formei documentului din punct de vedere al autenticității, valabilității și exactității întocmirii documentului și efectuării corecte a calculelor

Verificarea conținutului documentului din punct de vedere al legalității, realității-exactității și eficienței operațiunilor economice și financiare consemnate în documente

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- modul în care identifică și examinează documentele primare supuse auditului
- modul în care controlează conturile și determină eventualele erori și abateri
- modul în care verifică posturile din bilanț și reglementările de ordin fiscal
- capacitatea de argumentare în documentele anexe
- capacitatea de sinteză și de decizie la analizarea datelor selectate
- modul în care întocmește referatul de opinie pentru un proiect de buget.

Cunoștințe:

- legislație
- metodologie
- terminologie de specialitate
- contabilitate
- tehnici de audit intern

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de sinteză și de analiză
- atenție distributivă
- capacitate de decizie
- capacitate de lucru în echipă și de comunicare
- obiectivitate
- discernământ
- corectitudine
- operativitate

—

Efectuarea auditului tehnic

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilește activitatea / acțiunea / operația de auditat	1.1. Activitatea/acțiunea/operația verificată prin audit intern este stabilită pe baza solicitării instituției publice ierarhic superioare. 1.2. Stabilirea activității/acțiunii/operației de audit, conform prevederilor legale, este cuprinsă în planul de audit.
2. Identifică caracteristicile activității/acțiunii/operației de audit	2.1. Caracteristicile verificate sunt identificate în funcție de natura activității/acțiunii/operației. 2.2. Caracteristicile verificate de audit sunt identificate conform normelor metodologice în vigoare. 2.3.. Identificarea caracteristicilor este efectuată prin studierea documentației pentru determinarea performanței operațiunii.
3. Verifică și analizează caracteristicile activității/acțiunii/operației de auditat	3.1. Verificarea caracteristicilor este făcută prin metode și proceduri specifice activității / acțiunii / operației. 3.2. Analizarea caracteristicilor verificate prin auditul intern este realizată prin compararea datelor selectate cu cele prestabilite sau, după caz, previzionate. 3.3. Caracteristicile sunt analizate pentru evaluarea gradului de adecvare a activității / acțiunii/operației supusă auditului la obiectivele strategice sau tactice ale sistemului auditat / criteriilor generale.
4. Stabilește concluziile/constatările auditului tehnic	4.1. Constatările auditului tehnic sunt fundamentate pe baza analizei obiective a caracteristicilor activităților / acțiunilor / operațiilor auditate. 4.2. Concluziile/constatările sunt formulate în termeni adecvați, specifici activității / acțiunii / operației auditate. 4.3 Concluziile/constatările sunt însoțite de documente anexe, după caz.

Gama de variabile

Performanța operațiunii

- performanța deciziei economice
- aspectul social
- aspectul ecologic

Caracteristicile activităților/acțiunii/operației verificate prin auditul intern:

- conformitate, legalitate, regularitate, încadrarea în plafoane valorice, economicitate, eficacitate, eficiență, oportunitate temporală a realizării obiectivului auditat, acoperirea riscului intern, acoperirea riscului de sistem asociat, conectarea sistemului

Criterii generale

- economicitate, eficiență, eficacitate

Documente anexă

- procese verbale, note explicative, acte, documente, note de constatare bilaterale

Caracter fundamentat

- să fie pertinente, să conducă la eliminarea deficiențelor constatate, să fie fezabile, economice, să aibă caracter de anticipare, să contribuie la crearea stimulentei sistemice de dezvoltare a activităților, etc.

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- modul de stabilire a activității/acțiunii/operației supusă auditului intern cu determinarea caracteristicilor acesteia
- modul în care identifică caracteristicile activității/acțiunii/operației supusă auditului intern
- modul în care verifică și analizează caracteristicile activității/acțiunii/operației supusă auditului intern
- modul obiectiv în care stabilește concluziile auditului tehnic

Cunoștințe:

- legislație
- norme metodologice de specialitate
- terminologie de specialitate
- tehnici de audit intern

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de sinteză și analiză
- capacitate de decizie
- capacitate de argumentare
- obiectivitate
- discernământ
- conștiinciozitate
- capacitate de comunicare

—

Efectuarea inspecțiilor de audit intern

Descrierea unității

Unitatea descrie competențele auditorului intern necesare pentru verificarea efectuată la fata locului, în cursul derulării unei operațiuni, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate sau regularitate și al luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice, a patrimoniului public și pentru repararea prejudiciului adus.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilește scopul și obiectivele inspecției	1.1. Scopul și obiectivele inspecției sunt stabilite pe baza sesizărilor instituțiilor și/sau persoanelor abilitate. 1.2. Scopul și obiectivele inspecției sunt stabilite pe baza indiciilor de orice natură privind unele abateri de la legalitate sau regularitate în efectuarea de operațiuni, desfășurarea de activități sau realizarea de
2. Alege metodele, tehnicile și procedurile de lucru	2.1. Metodele, tehnicile și procedurile de lucru sunt alese corespunzător naturii operațiunii, activității sau acțiunii care face obiectul inspecției. 2.2. Metodele, tehnicile și procedurile de lucru sunt alese conform tipului de abatere sesizată. 2.3. Metodele, tehnicile și procedurile alese sunt operative și eficiente. 2.4. Metodele, tehnicile și procedurile alese asigură estimarea cantitativă a eventualelor prejudicii efective sau potențiale.
3. Verifică acțiunile, activitățile sau operațiunile sesizate	3.1. Verificarea acțiunilor, activităților sau a operațiunilor sesizate este realizată prin metodele, tehnicile și procedurile stabilite. 3.2. Verificarea este făcută la fața locului, punctual. 3.3. Verificarea este făcută în mod operativ, fiind luate și măsurile operative minimale pentru stoparea sau limitarea fenomenelor negative generatoare de prejudicii efective sau potențiale.
4. Întocmește procesul verbal de inspecție de audit intern	4.1. Procesul verbal de inspecție, ca act constatator, este întocmit conform legislației în vigoare. 4.2. Constatările înscrise în procesul verbal de inspecție sunt fundamentate prin trimiteri la textul legal încălcat și la documentația anexă la procesul verbal.

Gama de variabile

Scopul inspecției :

- verificarea legalității sau a regularității
- luarea de măsuri pentru protejarea fondurilor publice și a patrimoniului public
- repararea prejudiciului produs

Instituții abilitate:

- structurile de control financiar preventiv propriu ale instituțiilor publice

Persoane abilitate: contabilul șef al structurii de control financiar preventiv propriu

Indicii:

- sesizări din interiorul sau din exteriorul sistemului inspectat;
- autosesizări ale organului de inspecție;
- concluzii cuprinse în acte de audit anterioare, în alte acte de control ale diverselor instituții de control;
- informații din mass-media;
- orice alte indicii relevante.

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- modul de stabilire a scopului și a obiectivelor inspecției pe baza sesizărilor instituțiilor /persoanelor abilitate
- modul obiectiv în care stabilește indicii privind abaterile de la legalitate
- modul în care alege metodele, tehnicile și procedurile de lucru la efectuarea inspecției în cazul unei sesizări
- modul în care verifică acțiunile, activitățile sau operațiile sesizate
- modul de întocmire a procesului verbal de inspecție

Cunoștințe:

- legislație
- norme metodologice
- terminologie de specialitate
- management
- contabilitate
- tehnica auditului

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de analiză și sinteză
- capacitate de decizie
- atenție distributivă
- capacitate de comunicare
- capacitate de argumentare
- obiectivitate
- discernământ
- etică profesională
- imparțialitate
- consecvență

—

Elaborarea documentelor specifice activității de audit intern

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică documentele și datele necesare	<p>1.1. Documentele necesare sunt identificate în funcție de scopul și obiectivele auditului intern și conform planului de audit.</p> <p>1.2. Documentele necesare sunt identificate în funcție de solicitarea autorității publice ierarhic superioare.</p> <p>1.3. Documentele necesare sunt identificate în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.</p> <p>1.4.. Datele necesare sunt identificate și selectate cu discernământ, în funcție de tipul documentului de întocmit, într-un mod care să permită completarea corectă a acestuia.</p> <p>1.5. Datele selectate sunt corecte și relevante pentru tipul de document.</p>
2. Intocmește/completează documentele necesare desfășurării	<p>2.1. Documentele sunt întocmite /completate conform metodologiei în vigoare.</p> <p>2.2. Documentele sunt întocmite/completate corect, concis , cu acuratețe folosind terminologia de specialitate.</p> <p>2.3. Documentele întocmite sunt relevante și oportune pentru scopul auditului intern.</p> <p>2.4. Documentele sunt întocmite/completate cu toate elementele necesare atingerii scopului pentru care au fost elaborate.</p>
3. Păstrează și arhivează documentele	<p>3.1. Documentele întocmite/completate sunt păstrate și arhivate conform legislației în vigoare.</p> <p>3.2. Păstrarea și arhivarea documentelor este efectuată cu respectarea principiului confidențialității.</p> <p>3.3. Documentele sunt difuzate la termenele stabilite.</p> <p>3.4. Documentele sunt difuzate numai persoanelor abilitate prin lege.</p>

Gama de variabile

Tipuri de documente:

- planul de audit intern;
- raportul de audit intern;
- procese verbale;
- referate de opinie;
- note de constatare bilaterale;
- note de relații;
- situații, acte, materiale probante și justificative.

Scopul auditului intern:

- evaluarea proiectelor de buget ;
- certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară;
- evaluarea performanței de management;
- evaluarea performanței economice.

Obiectivele auditului intern:

- verificarea conformității;
- verificarea legalității, regularității, identificarea erorilor și/sau a fraudelor;
- aprecierea economicității, eficacității și a eficienței.

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de sinteză și de analiză la întocmirea documentelor specifice
- modul de utilizare a formularelor tip
- modul de completare a formularelor tip
- modul de administrare, difuzare, păstrare a documentelor

Cunoștințe:

- legislație
- metodologia de completare a documentelor
- terminologia de specialitate
- tipuri de documente specifice
- tehnici de audit intern

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de analiză și sinteză
- discernământ
- capacitate de decizie
- corectitudine
- obiectivitate

—

Elaborarea planului de audit intern

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică riscul în structura instituției publice	1.1. Riscul este identificat în funcție de criteriile semnal. 1.2. Identificarea riscului este efectuată prin consultarea surselor alternative. 1.3. Riscul este identificat conform metodologiei instituțiilor publice
2. Stabilește structura planului anual de audit intern	2.1. Structura planului de audit este corespunzătoare scopului și obiectivelor auditului intern. 2.2. Structura planului anual de audit este stabilită cu respectarea principiilor specificate prin legislație și a normelor metodologice în vigoare. 2.3. Structura planului anual de audit este stabilită cu respectarea tematicilor generale de control stabilite de Ministerul Finanțelor.
3. Dezvoltă conținutul planului anual de audit intern	3.1. Conținutul planului de audit este dezvoltat astfel încât să se asigure că toate elementele specificate de legislația și de normele metodologice în vigoare. 3.2. Conținutul planului anual de audit este defalcat pe structuri proprii, descentralizate, după caz. 3.3. Elementele planului de audit intern sunt descrise complet, corect și clar.
4. Modifică dinamic planul anual de audit intern	4.1. Planul anual de audit este elaborat anual corespunzător scopului auditului, conform legislației în vigoare. 4.2. Modificarea planului anual de audit intern este efectuată în funcție de condițiile derivate din desfășurarea procesului de audit, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare. 4.3. Planul anual de audit intern este modificat în funcție de condițiile externe apărute pe durata desfășurării procesului de audit, conform legislației în vigoare.

Gama de variabile

Scopul auditului intern:

- evaluarea proiectelor de buget ;
- certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară;
- evaluarea performanței de management;
- evaluarea performanței economice.

Obiectivele auditului intern:

- verificarea conformității;
- verificarea legalității, regularității, identificarea erorilor și/sau a fraudelor;
- aprecierea economicității, eficacității și a eficienței.

Criteriile semnal (conform Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 119/1999):

- deficiențe constatate în rapoarte de audit anterioare
- deficiențe constatate în procesele verbale în urma inspecțiilor de audit intern
- deficiențe constatate de Curtea de Conturi
- informații și indicii deținute sau obținute cu privire la disfuncționalități sau abateri altele decât cele de natura legalității și regularității
- aprecieri ale unor specialiști, experți cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne sau de sistem
- analiza unor trenduri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului
- evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat

Riscul:

- privind realizarea veniturilor și încasarea cheltuielilor în diferite proiecte
- privind servicii excesive ale datoriei publice interne în finanțarea, co-finanțarea sau refinanțarea proiectelor / programelor prevăzute

puncte slabe ale proiectelor de buget

Principiile (conform Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 119/1999):

- principiul completitudinii
- principiul prudenței
- principiul permanentei observări
- principiul oportunității
- principiul ierarhizării competenței teritoriale

Elementele planului de audit:

- scopul activității de auditare
- obiectivele acțiunii de auditare
- identificarea/descrierea activității sau a operațiunii supuse auditului intern
- identificarea/descrierea unității sau a structurii organizatorice la care va fi desfășurată activitatea de auditare
- durata acțiunii de auditare
- perioada supusă auditării
- numărul de auditori antrenați/atrași în activitatea de auditare

Condiții care impun modificarea planului de audit intern (conform Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 119/1999):

- identificarea pe parcursul derulării acțiunii de auditare a unor obiective, activități, operațiuni a căror auditare pare a avea o valoare semnificativă
- obiective de control introduse pe parcursul derulării planului de audit intern de către instituția publică ierarhic superioară
- modificări legislative sau organizatorice importante de natură să modifice gradul de semnificație al auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului
- necesitate de diagnoză ad-hoc ale conducerii instituției publice respective.

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de analiză și sinteză în determinarea riscurilor pe baza criteriilor semnal
- capacitatea de evaluare a complexității sarcinilor și elementelor planului de audit
- capacitatea de sinteză în dezvoltarea conținutului planului anual de audit
- flexibilitatea de a introduce modificări în planul de audit pe baza unor condiții

Cunoștințe:

- legislație

- planificare

- norme metodologice
- tehnici de audit intern

Aptitudini și atitudini:

- capacitate de sinteză și analiză
- responsabilitate
- flexibilitate
- corectitudine
- obiectivitate

—

Elaborarea raportului de audit intern

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Selectează datele necesare întocmirii raportului de audit intern	1.1. Datele selectate pentru întocmirea raportului sunt relevante și corecte conforme cu activitatea de audit intern efectuată. 1.2. Datele sunt suficiente pentru a reflecta cât mai realist rezultatele auditului intern. 1.3. Datele sunt structurate conform specificațiilor normelor metodologice în vigoare
2. Dezvoltă conținutul raportului de audit intern	2.1. În raportul de audit sunt cuprinse toate elementele specificate în normele metodologice în vigoare. 2.2. În raportul de audit sunt reflectate cu fidelitate și obiectivitate modul de desfășurare și conținutul auditului efectuat. 2.3. Raportul de audit este complet în conformitate cu legislația și normele metodologice în vigoare 2.4. Constatările auditului sunt susținute și fundamentate cu dovezi valide. 2.5. Concluziile și recomandările sunt pertinente, fezabile, anticipative și în raport nedisproporționat cu constatările pe care se bazează. 2.6. Documentația anexă la raportul de audit intern este atașată pentru a fundamenta, explica, proba și justifica recomandările și constatările
3. Prezintă și arhivează raportul de audit intern	3.1. Modul de prezentare a raportului de audit intern respectă condițiile minimale specificate de normele metodologice în vigoare. 3.2. Raportul de audit intern este arhivat conform legislației în vigoare.

Gama de variabile

Elementele raportului de audit intern:

- scopul și obiectivele auditului ;
- date de identificare a acțiunii de audit;
- modul de desfășurare a auditului;
- constatările efectuate;
- concluziile și recomandările ;
- documentele anexă.

Legislația în vigoare:

O.G. nr. 119/1999 și normele metodologice de aplicare;

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de sinteză la selectarea datelor necesare întocmirii raportului de audit intern
- modul obiectiv în care cuprinde toate elementele constatate pe timpul desfășurării auditului
- capacitatea de argumentare la elaborarea constatărilor auditului
- modul de respectare a metodologiei în vigoare
- modul în care arhivează raportul de audit intern

Cunoștințe:

- legislație
- norme metodologice
- terminologie de specialitate

Aptitudini / Atitudini:

- capacitate de sinteză și de decizie
- spirit de organizare
- etică profesională
- capacitate de argumentare
- obiectivitate
- imparțialitate
- capacitate de exprimare
- consecvență

—

Planificarea activității de audit intern

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică activitățile / acțiunile / operațiile care fac obiectul auditului intern	1.1. Obiectul auditului intern este identificat pe baza tematicilor generale de control. 1.2. Obiectul auditului intern este identificat conform legislației în vigoare.
2. Stabilește metodele și procedurile de lucru	2.1. Metodele și procedurile de lucru sunt stabilite corespunzător obiectului și scopului auditului intern. 2.2. Metodele și procedurile de lucru sunt stabilite în conformitate cu legislația și normele metodologice în vigoare.
3. Stabilește și alocă resursele necesare	3.1. Resursele necesare sunt determinate astfel încât să se asigure respectarea termenelor stabilite. 3.2. Resursele necesare sunt stabilite conform legislației și metodologiei în vigoare, în funcție de obiectul și scopul auditului.
4. Stabilește etapele de realizare a auditului intern	3.3. Alocarea resurselor respectă principiile eficacității și eficienței. 4.1. Etapele de realizare a auditului intern sunt stabilite în funcție de obiectul și de scopul auditului . 4.2. Etapele de realizare și succesiunea lor sunt stabilite conform legislației și normelor metodologice în vigoare. 4.3. Durata fiecărei etape este stabilită astfel încât termenul de finalizare a auditului să fie respectat.

Gama de variabile

Obiectul auditului intern:

- proiecte de buget;
- bilanț contabil;
- cont de execuție bugetară;
- activitatea de management;
- activități/operații de natură tehnică.

Scopul auditului intern:

- evaluarea proiectelor de buget ;
- certificarea bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară;
- evaluarea performanței de management;
- evaluarea performanței economice.

Obiectivele auditului intern:

- verificarea conformității;
- verificarea legalității, regularității, identificarea erorilor și/sau a fraudelor;
- aprecierea economicității, eficacității și a eficienței.

Metode și proceduri de lucru:

- analiza documentelor existente;
- analize comparative;
- interviu

Resurse necesare:

- resurse de timp;
- specialiști în diverse domenii, după caz;
- resurse materiale.

Criteriile semnal (conform Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 119/1999):

- deficiențe constatate în rapoarte de audit anterioare
- deficiențe constatate în procesele verbale în urma inspecțiilor de audit intern
- deficiențe constatate de Curtea de Conturi
- informații și indicii deținute sau obținute cu privire la disfuncționalități sau abateri altele decât cele de natura legalității și regularității
- aprecieri ale unor specialiști, experți cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne sau de sistem
- analiza unor trenduri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului
- evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de a identifica activitățile/acțiunile/operațiile care fac obiectul auditului intern
- capacitatea de sinteză și discernământul în stabilirea metodelor și procedeelelor de lucru
- corectitudinea în stabilirea și alocarea resurselor de timp necesare desfășurării activității de audit intern

Cunoștințe:

- legislație în vigoare
- norme metodologice
- planificare

Aptitudini / atitudini

- capacitate de sinteză și analiză
- capacitate de planificare
- discernământ
- obiectivitate
- corectitudine
- flexibilitate

—