

ORDIN

pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi exercitarea activităţii de consiliere desfăşurate de către auditorii interni din cadrul entităţilor publice

Emitent: **MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

Publicat în : **MONITORUL OFICIAL nr. 154 din 17 februarie 2006**

În temeiul [art. 3 alin. \(1\) pct. 74 şi al art. 11 alin. \(5\) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005](#) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanţelor Publice şi a Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, şi al [art. 8 lit. b\) şi c\) din Legea nr. 672/2002](#) privind auditul public intern, cu modificările şi completările ulterioare,  ministrul finanţelor publice emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă Normele privind organizarea şi exercitarea activităţii de consiliere desfăşurate de către auditorii interni din cadrul entităţilor publice, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Conducătorii compartimentelor de audit intern, organizate conform prevederilor [art. 9 din Legea nr. 672/2002](#) privind auditul public intern, vor lua măsurile necesare pentru punerea în aplicare a normelor prevăzute la art. 1.

Articolul 3

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern va verifica respectarea normelor prevăzute la [art. 1](#) de către compartimentele de audit intern şi poate iniţia măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entităţii publice în cauză.

Articolul 4

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, precum şi pe pagina de Internet a Ministerului Finanţelor Publice.

**Ministrul finanţelor publice,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu**

Bucureşti, 14 noiembrie 2005.
Nr. 1.702.

[ANEXA - Normele privind organizarea şi exercitarea activităţii de consiliere desfăşurate de către auditorii interni din cadrul entităţilor publice](#)

NORME

privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice

Emitent: **MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

Publicată în : **MONITORUL OFICIAL nr. 154 din 17 februarie 2006**

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

Auditul public intern la entitățile publice reprezintă activitatea funcțional independentă și obiectivă menită să dea asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare. 

Articolul 2

(1) Consilierea reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni, menită să aducă plusvaloare și să îmbunătățească administrarea entității publice, gestiunea riscului și controlul intern, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

(2) Activitățile de consiliere se efectuează potrivit programului anual, alături de activitățile de asigurare, precum și la cererea expresă a conducerii entității publice.

Articolul 3

Prin prezentele norme se reglementează organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice și acestea sunt elaborate în concordanță cu standardele de audit acceptate pe plan internațional și cu buna practică din Uniunea Europeană.

Articolul 4

Activitățile de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit intern cuprind următoarele tipuri de consiliere:

- a)** consultanță, având ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;
- b)** facilitarea înțelegerii, destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;
- c)** formarea și perfecționarea profesională, destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminarii.

Articolul 5

Activitatea de consiliere se organizează și se desfășoară sub forma de:

- a)** misiuni de consiliere formalizate, cuprinse într-o secțiune distinctă a planului anual de audit intern, efectuate prin abordări sistematice și metodice conform unor proceduri prestabilite având un caracter formalizat, așa cum se prezintă în cap. III și IV;
- b)** misiuni de consiliere cu caracter informal, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau la proiecte cu durata determinată, la reuniuni punctuale, schimburi curente de informații, urmând a se desfășura după procedurile specifice acestora;
- c)** misiuni de consiliere pentru situații excepționale, realizate prin participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activităților ca urmare a unei situații de forță majoră sau altor evenimente excepționale, urmând a se desfășura după procedurile specifice acestora.

Articolul 6

Conducătorii compartimentelor de audit intern au obligația ca în Carta auditului intern să

definească, pe baza prezentelor norme, modalitățile de organizare și de desfășurare a activității de consiliere alături de activitățile de asigurare.

Capitolul II Independența, obiectivitatea și conștiința profesională

Articolul 7

(1) Organizarea și desfășurarea misiunilor de consiliere, precum și forma acestora se propun de conducătorul compartimentului de audit intern și se aprobă de conducerea entității publice numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle auditorilor interni.

(2) Auditorii interni trebuie să dea dovadă de obiectivitate atunci când prezintă conducerii entității publice constatările, concluziile și propunerile de soluții formulate.

(3) Conducerea entității publice va fi informată fără întârziere asupra oricărei situații care ar putea să afecteze independența sau obiectivitatea auditorilor interni, indiferent dacă această situație este anterioară misiunii de consiliere sau dacă survine în timpul desfășurării acesteia.

Articolul 8

În scopul evitării prejudicierii independenței și obiectivității auditorilor interni atunci când misiunile de asigurare sunt realizate în urma unei misiuni de consiliere, conducătorii compartimentelor de audit intern vor asigura desemnarea de auditori și supervizori diferiți pentru efectuarea misiunilor de asigurare și, respectiv, a misiunilor de consiliere.

Articolul 9

Pentru realizarea misiunilor de consiliere formalizate auditorii interni trebuie să dea dovadă de un înalt standard profesional, acționând în vederea:

- a) respectării dispozițiilor Cartei auditului intern și a celorlalte prevederi care guvernează efectuarea misiunilor de consiliere;
- b) realizării misiunilor de consiliere la termenele prevăzute și comunicării rezultatelor acestora către conducerea entității publice;
- c) stabilirii sferei activităților necesare atingerii obiectivelor misiunilor de consiliere;
- d) prezentării în scris a cerințelor generale, a problemelor identificate și a rezultatelor misiunilor de consiliere, precum și a elementelor referitoare la modul de organizare și de desfășurare a acestora;
- e) comunicării și raportării rezultatelor misiunilor de consiliere.

Capitolul III Norme privind desfășurarea misiunilor de consiliere

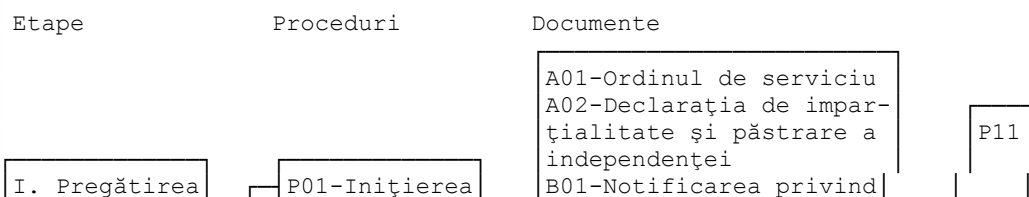
Articolul 10

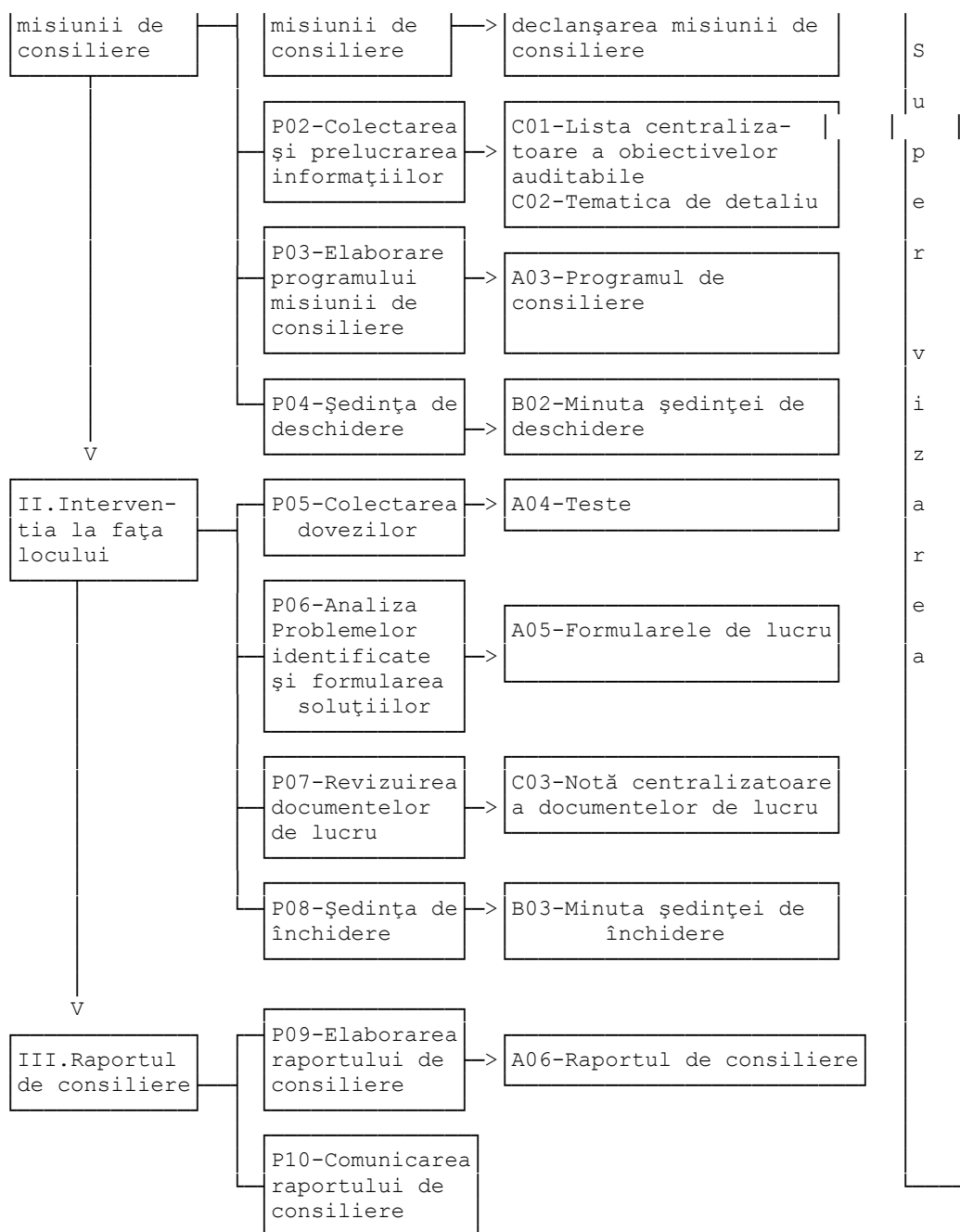
Conducătorii compartimentelor de audit intern răspund de organizarea și desfășurarea misiunilor de consiliere și de resursele necesare pentru efectuarea acestor misiuni, astfel încât activitatea auditorilor interni să se deruleze în conformitate cu principiile și regulile prevăzute în Codul privind conduita etică a auditorului intern.

Articolul 11

Desfășurarea misiunilor de consiliere formalizate se realizează prin parcurgerea procedurilor și elaborarea unor documente specifice activității, respectiv prin etapele misiunilor de consiliere: pregătirea, intervenția la fața locului și comunicarea rezultatelor, conform schemei următoare:

Schema derulării unei misiuni de consiliere





Articolul 12

Pregătirea misiunii de consiliere se realizează astfel:

1. ordinul de serviciu reprezintă dispoziţia de intervenţie data de către conducătorul compartimentului de audit intern, pe baza secţiunii din planul anual de audit intern, destinată misiunilor de consiliere, prin care se asigură repartizarea sarcinilor ce trebuie îndeplinite de auditorii interni în cadrul misiunii;
2. declaraţia de imparţialitate şi păstrare a independenţei auditorilor interni selectaţi pentru realizarea misiunii de consiliere urmăreşte evitarea desemnării aceluiaşi auditori interni care efectuează misiuni de consiliere şi care urmează, conform planului anual de audit intern, să desfăşoare misiuni de asigurare în domenii cu implicaţii directe în activitatea consiliată;
3. notificarea privind declanşarea misiunii de consiliere, în care compartimentul de audit intern înştiinţează entitatea publică/structura auditată, cu 15 zile înainte de declanşarea misiunii, despre scopul, obiectivele, durata acesteia, precum şi intervenţiile la faţa locului al căror program va fi

stabilit ulterior, de comun acord.

Articolul 13

Colectarea și prelucrarea informațiilor cu caracter general despre entitatea publică/structura/activitatea auditată trebuie să asigure:

1. identificarea principalelor elemente ale contextului instituțional în care se desfășoară activitatea, pentru constituirea listei centralizatoare a obiectelor consiliabile;
2. cunoașterea organizării entității publice/structurii, a tehnicilor sale de lucru și a diferitelor niveluri de administrare, conform organigramei entității;
3. identificarea obiectivelor activității de consiliere, realizată prin parcurgerea următoarelor etape:
 - a) detalierea fiecărei activități în operații succesive, descriind procesul de la declanșarea activității până la înregistrarea rezultatelor acesteia;
 - b) definirea pentru fiecare operațiune a riscurilor aferente cu incidența semnificativă;
 - c) determinarea modalităților de funcționare a controalelor specifice necesare pentru a limita efectele potențiale ale riscurilor;
4. stabilirea informațiilor și a selecționării tehnicilor de obținere adecvate necesare pentru atingerea obiectelor consilierii.

Articolul 14

Tematica în detaliu a misiunii de consiliere se obține ca rezultat al analizei documentelor și informațiilor colectate până în aceasta fază și cuprinde obiectele/domeniile selectate pentru a fi avute în vedere în activitatea de consiliere și care vor fi prezentate și discutate în ședința de deschidere.

Articolul 15

Programul misiunii de consiliere cuprinde tematica în detaliu a misiunii de consiliere, acțiunile concrete de realizat pentru fiecare obiectiv, respectiv cuantificările, testele și validarea acestora cu materiale probante, precum și termenele de realizare pentru fiecare auditor intern.

Articolul 16

Ședința de deschidere a intervenției la fața locului se desfășoară la entitatea publică/structura auditată, cu participarea auditorilor interni și a reprezentanților entității publice, având ca scop: prezentarea auditorilor interni, a obiectivelor misiunii de consiliere, prezentarea tematicii în detaliu, acceptarea calendarului întâlnirilor de lucru, asigurarea condițiilor logistice necesare derulării misiunii de consiliere, stabilirea termenelor de raportare, toate acestea fiind consemnate în minuta ședinței de deschidere.

Articolul 17

(1)Intervenția la fața locului constă în colectarea documentelor, analiza și evaluarea acestora, în vederea atingerii obiectivelor misiunii de consiliere, și are drept scop cunoașterea activității auditate/sistemului/ procesului/auditat și studierea procedurilor aferente, discutarea cu personalul entității publice/structurii auditate, analiza datelor și informațiilor, evaluarea eficienței și eficacității controalelor interne existente, precum și realizarea de testări.

(2)Principalele tehnici utilizate în misiunea de consiliere sunt simularea, ce permite aprecierea calitativă a procedurilor, observarea fizică, prin care auditorii interni își formează o părere despre activitatea analizată, și interviul, sub forma chestionarelor realizate de către auditorii interni cu persoanele din cadrul entității publice în vederea identificării eventualelor puncte slabe.

(3)Principalele instrumente utilizate în misiunea de consiliere sunt testele și fișele de lucru utilizate pentru prezentarea fundamentată a constatărilor și a rezultatului evaluării fiecărei activități/operațiuni analizate, permițând reconsiderarea ierarhizării riscurilor semnificative identificate.

Articolul 18

Dosarul de consiliere, prin informațiile conținute, permite stabilirea legăturii dintre obiectivele consilierii, intervenția la fața locului și raportul de consiliere; dosarul conține întreaga documentație care stă la baza propunerilor de soluții de către auditorii interni.

Articolul 19

Revizuirea se efectuează de către auditorii interni înainte de încheierea intervenţiei la faţa locului, pentru a se asigura ca întregul material documentar a fost obţinut şi a fost sistematizat în mod corespunzător.

Articolul 20

Şedinţa de închidere a intervenţiei la faţa locului are drept scop prezentarea concluziilor auditorilor interni şi a propunerilor de soluţii ce vor face parte din raportul de consiliere; dezbaterile din cadrul şedinţei de închidere se prezintă în minuta şedinţei de închidere.

Articolul 21

Raportul de consiliere trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

- a)** scopul şi obiectivele misiunii de consiliere;
- b)** datele de identificare a misiunii de consiliere (baza legală, ordinul de serviciu, echipa de consiliere, unitatea/structura organizatorică supusă consilierii, durata acţiunii de consiliere);
- c)** modul de desfăşurare a acţiunii de consiliere (documentarea, procedurile, metodele, tehnicile şi instrumentele utilizate; documentele/materialele examinate; materialele întocmite în cursul acţiunii de consiliere);
- d)** constatările rezultate;
- e)** raţionamentele şi deducţiile formulate;
- f)** concluzii şi propuneri de soluţii;
- g)** documentaţia prezentată (documentele, testele şi simulările efectuate, precum şi orice alt material probant);
- h)** semnătura auditorilor interni.

Articolul 22

Supervizarea tuturor etapelor de desfăşurare a misiunii de consiliere este în responsabilitatea conducătorului compartimentului de audit intern sau a auditorului intern desemnat de acesta, scopul acţiunii de supervizare fiind să asigure ca obiectivele misiunii de consiliere au fost îndeplinite.

Articolul 23

Conducătorul compartimentului de audit intern transmite raportul de consiliere, finalizat, conducătorului entităţii publice care a aprobat misiunea de consiliere, pentru analiza şi avizare; după avizarea raportului de consiliere, acesta va fi comunicat entităţilor publice/structurilor supuse consilierii.

Capitolul IV Dezvoltări procedurale de desfăşurare a misiunilor de consiliere

1. PROCEDURA P 01 - ORDINUL DE SERVICIU

Scopul:

Repartizarea sarcinilor de serviciu pe auditori interni astfel încât aceştia să poată demara misiunea de consiliere.

Explicaţii:

Ordinul de serviciu reprezintă documentul de intervenţie dat de compartimentul de audit intern şi se întocmeşte de către conducătorul acestui compartiment pe baza planului anual de audit intern, secţiunea destinată consilierii.

Procedura:

Conducătorul compartimentului de audit intern	1. repartizează sarcinile de serviciu pe fiecare auditor 2. întocmeşte ordinul de serviciu pe baza planului anual de audit intern
Personalul de secretariat	3. alocă un număr ordinului de serviciu 4. asigură copii ale ordinului de serviciu fiştecăru membru al echipei de consiliere

Auditorii interni	5. iau cunoștință de ordinul de serviciu și de sarcinile repartizate 6. îndosariază ordinul de serviciu; model A-01 în dosarul misiunii
-------------------	--

Model A-01

Entitatea publică

Nr. data

ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile și cu planul anual de audit intern, se va efectua o misiune de consiliere la în perioada

Scopul misiunii de consiliere este, iar obiectivele acesteia sunt:

Echipa care va realiza misiunea de consiliere este formată din următorii auditori interni:

Conducătorul compartimentului de audit intern,
.....

2. PROCEDURA P 01 - DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE ȘI PĂSTRARE A INDEPENDENȚEI

Scopul:

Stabilirea și menținerea independenței auditorilor față de entitatea/structura auditată pentru misiunile de asigurare pe care le va realiza.

Explicații:

Asumare responsabilităților în vederea evitării desemnării pentru efectuarea misiunilor de consiliere a aceluiași auditori interni care urmează, conform planului anual de audit intern, să desfășoare misiuni de asigurare în domenii cu implicații directe

Dacă în timpul efectuării misiunii de consiliere apare o incompatibilitate, reală sau presupusă, auditorii interni sunt obligați să informeze de urgență conducerea.

Procedura:

Auditorii interni	1. completează declarația de imparțialitate și păstrare a independenței
Conducătorul compartimentului de audit intern	2. verifica declarația de imparțialitate și păstrare a independenței 3. identifică incompatibilitatea semnalată de către auditorii interni și, de comun acord cu managementul care a dispus misiunea, stabilește dacă aceasta poate fi acceptată 4. aprobă declarațiile de imparțialitate și păstrare a independenței
Auditorii interni	5. dacă în timpul misiunii de consiliere apare o incompatibilitate, informează de urgență conducerea 6. îndosariază declarația de imparțialitate și păstrare a independenței; model A - 02 în dosarul misiunii

Model A-02

Entitatea publică
 DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI PĂSTRARE A INDEPENDENȚEI
 Numele și prenumele
 Data
 (Se completează de către auditorii interni, inclusiv consultanți)
 Misiunea de consiliere

Incompatibilități			
În legătură cu entitatea/structura auditată		Da	Nu
Ați avut/aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni în orice fel?			
Aveți idei preconcepate față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de consiliere?			
Sinteti soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii auditate sau cu membrii organului de conducere colectivă?			
Aveți vreo legătură politică ori socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau din primirea de redevențe de la vreun grup anume sau vreo organizație ori vreun nivel guvernamental, care ar putea să vă influențeze în misiunea de consiliere?			
Aveți vreun interes direct sau unul de fond financiar indirect la entitatea/structura auditată ?			
Conform planului anual de audit intern urmează să participați la efectuarea unei misiuni de asigurare într-un domeniu cu implicații directe în activitatea consiliată?			
Dacă în timpul misiunii de consiliere apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea de a lucra și a face rapoarte de consiliere imparțiale, veți notifică conducătorul compartimentului de audit intern ?			

Auditor intern,

Conducătorul compartimentului de audit intern,

Model A-02

Entitatea publică
 Se completează de către conducătorul compartimentului de audit intern
 - Incompatibilități personale (din pagina anterioară)
 Data, Semnătura,

3. PROCEDURA P 01 - NOTIFICAREA PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE CONSILIERE

Scopul:

Informarea entității/structurii auditate, despre declanșarea misiunii de consiliere.

Explicații:

Informarea entității/structurii auditate pentru a se preocupă de asigurarea desfășurării corespunzătoare a procedurilor de consiliere.

Procedura:

Auditorii interni	1. pregătesc adresa de notificare către părțile interesate, în vederea transmiterii acesteia cu 15 zile înainte de declanșarea misiunii de consiliere
Conducătorul compartimentului de audit intern	2. verifica adresa de notificare 3. semnează adresa de notificare
Personalul de secretariat	4. alocă un număr adresei de notificare 5. transmite notificarea entității/structurii auditate
Auditorii interni	6. îndosariează copia adresei de notificare - model B - 01 în dosarul misiunii

Model B 01

Entitatea publică

Data

NOTIFICARE PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE CONSILIERE

Către: părțile interesate

De la: conducătorul compartimentului de audit intern

Referitor la: denumirea misiunii de consiliere

Stimate(ă)

În conformitate cu planul anual de audit intern, urmează ca în perioada de, să efectuăm o misiune de consiliere cu temă, la (numele entității/structurii auditate).

Va vom contacta ulterior pentru a stabili de comun acord o ședință de deschidere în vederea discutării diverselor aspecte ale misiunii de consiliere, cuprinzând:

- prezentarea auditorilor interni;
- prezentarea obiectivelor misiunii de consiliere;
- scopul misiunii de consiliere;
- programul intervenției la fața locului;
- alte aspecte.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, va rugăm să ne puneți la dispoziție următoarea documentație necesară:

Dacă aveți unele întrebări privind aceasta acțiune, va rugăm să îl contactați pe (numele și prenumele auditorului intern).

Cu stimă,

Conducătorul compartimentului de audit intern

Data,

.....

4. PROCEDURA P02 - COLECTAREA ȘI PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR

Scopul:

Cunoașterea domeniului îl ajută pe auditorul intern să se familiarizeze cu entitatea/structura auditată.

Explicații:

Colectarea și selectarea informațiilor în vederea identificării datelor necesare, fiabile, pertinente și utile se realizează pentru a se atinge obiectivele misiunii de consiliere.

Colectarea informațiilor presupune:

- identificarea principalelor elemente ale contextului instituțional și socio/economic în care entitatea/structura/activitatea ce va fi auditată;
- analiza cadrului normativ ce reglementează activitatea entității/structurii auditate;
- analiza entității/structurii/activității ce va fi auditate (organigrama, regulamente de funcționare, fișe ale posturilor, procedurile scrise);
- analiza factorilor susceptibili de a împiedica buna desfășurare a misiunii de consiliere;

- identificarea punctelor cheie ale funcționarii entității/structurii/activității ce va fi auditate și ale sistemelor sale de control, pentru o evaluare prealabilă a punctelor tari și slabe;
- identificarea și evaluarea riscurilor cu incidența semnificativă;
- identificarea surselor potențiale de informații care ar putea fi folosite ca dovezi ale consilierii și care să asigure validitatea și credibilitatea acestor informații.

Procedura:

Auditorii interni	1. identifică legile și regulamentele aplicabile entității/structurii auditate 2. obțin organigrama, regulamentele de funcționare, fișele posturilor, procedurile scrise ale entității/structurii ce va fi auditate 3. identifică personalul responsabil 4. identifică circuitul documentelor 5. adună date statistice cu privire la evoluția entității/structurii/activității auditate 6. se familiarizează cu activitatea entității/structurii auditate
Conducătorul compartimentului de audit intern	7. revede documentația 8. organizează o ședință pentru identificarea obiectivelor supuse consilierii; reevaluează stabilirea obiectivelor, a scopului consilierii și a metodologiei, după caz
Auditorii interni	9. îndosariează documentația obținută în dosarul misiunii

5. PROCEDURA P 03 - ELABORAREA PROGRAMULUI MISIUNII DE CONSILIERE

Scopul:

Asigura conducătorul compartimentului de audit intern ca au fost luate în considerare toate aspectele referitoare la obiectivele misiunii de consiliere și asigura repartizarea sarcinilor și planificarea activităților de către supervisor.

Explicații:

Programul de consiliere este un document intern de lucru al compartimentului de audit intern, care se întocmește în baza tematicii detaliate și care cuprinde pe fiecare obiectiv acțiunile concrete de efectuat necesare atingerii obiectivului precum și repartizarea acestora pe fiecare auditor intern.

Procedura:

Auditorii interni	1. pregătesc programul de consiliere, incluzând următoarele elemente: - obiectivele consilierii - testările care se vor efectua
Conducătorul compartimentului de audit intern	2. organizează ședința de analiză a programului de consiliere 3. analizează și modifică după caz, documentele prezentate 4. aprobă programul de consiliere
Auditorii interni	5. îndosariază programul de consiliere; model A - 03 în dosarul misiunii 6. utilizează programul de consiliere în efectuarea misiunii

Model A 03

Entitatea publică

PROGRAMUL DE CONSILIERE

Denumirea misiunii de consiliere

Întocmit de:

Data:

Aprobat de:

Data:

Obiective	Activități	Durata	Persoanele implicate	Locul desfășurării
Temă generală				
.....				
Obiective:				
A. Enunțarea obiectivului (A)				
B. Enunțarea obiectivului (B)				
.....				
	1. Ordinul de serviciu		Conducătoru compartimentului de audit intern	Entitatea publică
	2. Declarația de imparțialitate și păstrare a independenței		Auditorii interni	Entitatea publică
	3. Notificarea privind declanșarea misiunii de consiliere		Auditorii interni	Entitatea publică
Obiectivul A	Colectarea și prelucrarea informațiilor		Auditorii interni	Entitatea publică auditată
	- testul 1			
	- testul 2			
				
	Prelucrarea testelor		Auditorii interni	Entitatea publică
	Revizuirea documentelor		Auditorii interni	Entitatea publică
	Îndosărirea documentelor		Auditorii interni	Entitatea publică
Obiectivul B	Colectarea și prelucrarea informațiilor		Auditorii interni	Entitatea publică
	- testul			

	- testul			
				
	Prelucrarea testelor		Auditorii interni	Entitatea publică
	Revizuirea documentelor		Auditorii interni	Entitatea publică
	Îndosărirea documentelor		Auditorii interni	Entitatea publică
	4. Ședința de închidere		Auditorii interni	Entitatea publică
	5. Elaborarea raportului de consiliere		Auditorii interni	Entitatea publică
	6. Comunicarea raportului de consiliere		Auditorii interni	Entitatea publică

6. PROCEDURA P 04 - ȘEDINȚA DE DESCHIDERE

Scopul:

Ședința de deschidere se realizează cu reprezentanții entității/structurii auditate pentru a discuta scopul consilierii, obiectivele urmărite și modalitățile de lucru utilizate pentru atingerea acestora, precum și pentru a stabili persoanele de contact pe perioada derulării misiunii.

Explicații:

Ședința de deschidere servește ca întâlnire de început a misiunii de consiliere, având următoarea ordine de zi:

- prezentarea auditorilor interni;
- prezentarea obiectivelor misiunii de consiliere;
- stabilirea termenelor de raportare;
- prezentarea în detaliu a tematicii;
- acceptarea calendarului întâlnirilor;
- analiza și acceptul Cartei auditului intern;
- asigurarea condițiilor materiale necesare derulării misiunii.

Procedura:

Auditorii interni	1. contactează telefonic entitatea/structura auditată pentru a stabili data întâlnirii
Conducătorul compartimentului de audit intern, Auditorii interni Reprezentanții entității/structurii auditate	2. participă la desfășurarea ședinței de deschidere
Auditorii interni	3. întocmesc minuta ședinței de deschidere cu următoarea structură: A. Mențiuni generale - temă misiunii de consiliere - numele celor care întocmesc minuta ședinței

	de deschidere - numele persoanei însărcinate cu verificarea întocmirii minutei ședinței de deschidere conform prezentei proceduri - lista participanților la ședința de deschidere, cu menționarea numelui funcției, compartimentului și a numărului de telefon B. Stenograma ședinței de deschidere: - cuprinde redactarea în detaliu a dezbaterilor ședinței de deschidere. 4. Îndosariază minuta ședinței de deschidere; model B - 02 în dosarul misiunii
--	--

Model B 02

Entitatea publică
MINUTA ȘEDINȚEI DE DESCHIDERE

A. Mențiuni generale			
Temă misiunii de consiliere:			
Întocmit de:		Data:.....	
Verificat de:		Data:.....	
Lista participanților:			
Numele	Funcția	Direcția/Serviciul	Număr de telefon
B. Stenograma ședinței de deschidere			

7. PROCEDURA P 05 - COLECTAREA DOVEZILOR

Scopul:

Informațiile colectate asigură o evidență suficientă, competentă și relevantă și oferă o bază rezonabilă pentru propunerile de soluții formulate de auditorii interni.

Explicații:

În cadrul acestei proceduri auditorii interni efectuează testări în concordanță cu programul misiunii de consiliere aprobat. De asemenea, activitatea desfășurată urmărește să producă dovezi în baza cărora auditorii interni să își formuleze propunerile de soluții.

Procedura:

Auditorii interni	1. efectuează testările și procedurile stabilite în programul de consiliere 2. apreciază dacă dovezile obținute sunt suficiente, relevante, competente și folositoare 3. colectează documente pentru toată misiunea de consiliere 4. etichetează și numerotează toate documentele 5. îndosariază documentele utilizate în dosarul misiunii de consiliere
Conducătorul	6. analizează și aprobă testele

compartimentului de audit intern	
Auditorii interni	7. etichetează, numerotează şi îndosariază testele; model A- 04 în dosarul permanent

Model A 04

Entitatea publică

TEST nr.	
Misiunea de consiliere:	
Întocmit de:	Data:
Supervizat de:	Data:
Obiectivul testului:	
Descrierea testului:	
Concluzii:	

8. PROCEDURA P 06 - ANALIZA PROBLEMELOR IDENTIFICATE ŞI FORMULAREA SOLUŢIILOR

Scopul:

Analiza detaliată a problemelor identificate.

Explicaţii:

Auditorii interni prelucrează rezultatele testelor realizate în vederea determinării conexiunilor care se pot face pentru identificarea unor soluţii.

Procedura:

Auditorii interni	1. pe baza testărilor, analizează problemele identificate şi rezultatele testării 2. determina implicaţiile problemelor identificate 3. formulează propuneri de soluţii
Conducătorul compartimentului de audit intern	4. analizează şi aprobă formularele de lucru
Auditorii interni	5. etichetează, numerotează şi îndosariază formularele de lucru; model A - 05 în dosarul misiunii.

Model A-05

Entitatea publică

FORMULAR DE LUCRU NR.
Misiunea de consiliere:

Întocmit de:	Data:
Supervizat de:	Data:
Obiectivul testului:	
Rezultatul testului:	
Soluții propuse:	
Implicații:	

9. PROCEDURA P 07 REVIZUIREA DOCUMENTELOR BE LUCRU

Scopul:

Asigurarea faptului că documentele sunt pregătite în mod corespunzător și ca acestea furnizează un sprijin adecvat pentru muncă efectuată și pentru dovezile adunate în timpul misiunii de consiliere.

Explicații:

Auditorii interni revăd documentele de lucru din probele de lucru din punct de vedere al formatului și al conținutului, asigurându-se ca dovezile prezentate în actele dosarului, pot trece testul de evidență adică să fie suficiente, concludente și relevante.

Procedura:

Auditorii interni	1. pe măsura ce misiunea de consiliere progresează, etichetează și numerează toate documentele 2. apreciază dacă documentele de lucru asigură un sprijin corespunzător pentru misiunea de consiliere 3. revizuiesc lucrările din punctul de vedere al conținutului și al formei și apreciază dacă documentele de lucru pot trece testul de evidență 4. efectuează modificările necesare la documente 5. întocmesc notă centralizatoare a documentelor de lucru 6. îndosariază notă centralizatoare a documentelor de lucru; model C - 03, în dosarul misiunii
-------------------	--

Model C 03

Entitatea publică

NOTĂ CENTRALIZATOARE A DOCUMENTELOR DE LUCRU

Denumirea misiunii de consiliere

Întocmit de: data:

Constatarea	Documentul	Există		Auditorii interni
		Da	Nu	
Secțiunea D				
.....				
Secțiunea E				
.....				

Auditorii interni,
.....

10. PROCEDURA P 08 - ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE

Scopul:

Permite prezentarea către entitatea/structura auditată a opiniei auditorilor interni, a concluziilor și propunerilor de soluții identificate în raportul de consiliere.

Explicații:

Trebuie să se asigure ca raportul de consiliere va fi întocmit clar, obiectiv, fundamentat, relevant, respectiv:

- clar: ușor de înțeles evident, să nu permită interpretări;
- obiectiv: să nu fie părtinitor;
- fundamentat: să prezinte constatările auditorilor interni și să facă trimiteri la documente doveditoare;
- relevant: aspectele semnalate să ajute conducerea entității/structurii auditate în luarea unor decizii manageriale.

Procedura:

Secretariatul	1. planifică ședința de închidere
Conducătorul compartimentului de audit intern, Auditorii interni, Reprezentanții entității/structurii auditate	2. participă la desfășurarea ședinței de închidere
Auditorii interni	3. realizează rezumatul discuțiilor într-o minuta a ședinței de închidere
Conducătorul compartimentului de audit intern, Auditorii interni	4. se pun de acord asupra modificărilor ce vor fi incluse în raportul de consiliere, dacă este nevoie
Auditorii interni	5. pregătesc acte suplimentare necesare pentru a justifica modificările la raportul de consiliere
	6. îndosariază minuta ședinței de închidere; model B - 03, în dosarul misiunii

Model B-03

Entitatea publică

MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

A. Mențiuni generale			
Temă misiunii de consiliere:			
Întocmit de:		Data:	
Supervizat de:		Data:	
Lista participanților:			
Numele	Funcția	Direcția / Serviciul	Număr de telefon

B. Concluzii:

11. PROCEDURA P 09 - ELABORAREA RAPORTULUI DE CONSILIERE

Scopul:

Prezintă cadrul general, obiectivele, constatările, concluziile și propunerile de soluții formulate de către auditorii interni.

Explicații:

Auditorii interni elaborează raportul de consiliere pe baza dovezilor colectate pe parcursul misiunii de consiliere.

Procedura:

Auditorii interni	1. redactează raportul de consiliere utilizând formatul prezentat mai jos 2. transmite conducătorului compartimentului de audit intern raportul de consiliere
Conducătorul compartimentului de audit intern	3. analizează raportul de consiliere
Auditorii interni	4. efectuează schimbările propuse de către conducătorul compartimentului de audit intern 5. îndosariază raportul de consiliere, incluzând corecțiile aprobate de către conducătorul compartimentului de audit intern 6. îndosariază raportul de consiliere; model A - 06 în dosarul misiunii

Model A-06

Entitatea publică

Raportul de consiliere

Titlul și cuprinsul

Reprezintă pagina în care se menționează denumirea misiunii de consiliere.

Raportul de consiliere va conține un cuprins al lucrărilor și documentelor.

Introducere

Describe baza legală a misiunii, prezintă datele de identificare a acesteia (ordinul de serviciu, echipa de auditori interni, entitatea/structura auditată, durata acțiunii de consiliere).

Identifică activitatea ce este supusă consilierii și prezintă informații sintetice cu privire la misiunea de consiliere.

Prezintă modul de desfășurare a misiunii de consiliere (documentare; proceduri, metode, tehnici utilizate; documente materiale examinate în cursul misiunii de consiliere; materiale întocmite în cursul misiunii de consiliere).

Stabilirea obiectivelor

Obiectivele misiunii de consiliere prezentate în Raportul de consiliere coincid cu cele înscrise în programul de consiliere.

Stabilirea metodologiei

Explică tehnicile și instrumentele de consiliere folosite pentru a îndeplini obiectivele misiunii de consiliere.

Constatări, concluzii și propuneri de soluții

Auditorul intern trebuie să se pronunțe asupra obiectivelor de consiliere în ordinea în care au fost stabilite în programul de consiliere.

Constatările efectuate trebuie prezentate sintetic, cu trimitere explicită

la anexele la raportul de consiliere.

Concluziile echipei de auditori interni sunt elaborate pe baza constatărilor făcute, având un caracter fundamentat. Trebuie să fie pertinente și să nu fie disproporționate în raport cu constatările pe care se bazează.

Propunerile de soluții din raportul de consiliere trebuie să fie fezabile și economice și să aibă un grad de semnificație important în ceea ce privește efectul previzibil asupra entității/structurii/activității auditate. Trebuie să aibă un caracter de anticipare și, pe această bază, de prevenire a eventualelor disfuncționalități sau tendințe negative la nivelul entității/structurii auditate. De asemenea, trebuie să contribuie la crearea unor sisteme de dezvoltare a activității entității/structurii auditate și de creștere a performanței de management.

Semnătura

Raportul de consiliere este semnat de către fiecare membră al echipei de auditori interni pe fiecare pagină a acestuia. Ultimă pagina a raportului este semnată și de către conducătorul compartimentului de audit intern.

12. PROCEDURA P 10 - COMUNICAREA RAPORTULUI DE CONSILIERE

Scopul:

Analizarea și avizarea raportului de consiliere.

Explicații:

Raportul de consiliere trebuie să conțină constatările, concluziile și propunerile de soluții formulate de către auditorii interni.

Procedura:

Auditorii interni	1. transmit raportul de consiliere conducătorului compartimentului de audit intern
Conducătorul compartimentului de audit intern	2. verifica dacă auditorii interni au introdus schimbările acceptate în raportul de consiliere 3. transmite raportul de consiliere conducătorului entității publice care a solicitat și/sau a abilitat efectuarea misiunii
Conducătorul entității care a solicitat și/sau abilitat efectuarea misiunii	4. analizează și avizează raportul de consiliere
Auditorii interni	5. transmit entității/structurii/activității auditate raportul de consiliere avizat 6. îndosariază raportul de consiliere avizat; model A - 06 în dosarul misiunii

13. PROCEDURA P 11- SUPERVIZAREA

Scopul:

Asigurarea ca obiectivele misiunii de consiliere au fost atinse în condiții de calitate.

Explicații:

Conducătorul compartimentului de audit intern sau auditorul intern, desemnat de acesta este responsabil cu supervizarea misiunii de consiliere.

Activitatea de supervizare se desfășoară pe tot parcursul misiunii de consiliere.

Procedura:

Auditorii interni	1. prezintă supervisorului documentele din dosarul
-------------------	--

	misiunii de consiliere
Supervizorul	2. oferă instrucţiunile necesare (adecvate) derulării misiunii de consiliere 3. verifică executarea corectă a programului de consiliere 4. verifică existenţa elementelor probante 5. verifica dacă redactarea raportului de consiliere este exactă, clară, concisă 6. verifica dacă raportul de consiliere este elaborat la termenul fixat