

**STANDARDELE INTERNAȚIONALE  
PENTRU  
PRACTICA PROFESIONALĂ A  
AUDITULUI INTERN**

**(STANDARDELE DE AUDIT INTERN)**

## CUPRINS

<b>STANDARDELE DE CALIFICARE</b> .....	<b>7</b>
<b>1000 – Scop, Autoritate și Responsabilități</b> .....	<b>7</b>
1010 - Recunoașterea Definiției Auditului Intern, a Codului de Etică și a Standardelor în Carta Auditului Intern .....	7
<b>1100 – Independență și Obiectivitate</b> .....	<b>8</b>
1110 – Independența organizațională .....	8
1111 – Interacțiunea directă cu consiliul .....	9
1120 – Obiectivitate Individuală.....	9
<b>1130 – Prejudicii aduse independenței sau obiectivității</b> .....	<b>10</b>
<b>1200 – Competență și conștiinciozitate profesională</b> .....	<b>11</b>
1210 – Competența .....	11
1220 – Conștiinciozitate profesională.....	12
1230 – Formarea profesională continuă .....	13
<b>1300 – Programul de asigurare și îmbunătățire a calității</b> .....	<b>13</b>
1310 – Cerințele Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității .....	13
1311 – Evaluările interne.....	13
1312 – Evaluările externe .....	14
1320 – Raportarea privind Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității .....	14
1321 – Utilizarea sintagmei « În conformitate cu Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern ».....	15
1322 – Prezentarea neconformității .....	15
<b>STANDARDELE DE PERFORMANȚA</b> .....	<b>16</b>
<b>2000 – Coordonarea Activității de Audit Intern</b> .....	<b>16</b>
2010 – Planificarea.....	16
2020 – Comunicarea și aprobarea.....	17
2030 – Administrarea resurselor .....	17
2040 – Politici și Proceduri .....	17
2050 – Coordonarea.....	17
2060 – Raportarea către conducerea superioară și consiliu .....	18
2070 – Furnizorul Extern de Servicii și Responsabilitatea Organizațională cu privire la Auditul Intern .....	19
<b>2100 – Tipul activității</b> .....	<b>20</b>
2110 – Guvernanța.....	20
2120 – Managementul riscului.....	20
2130 – Controlul .....	22
<b>2200 – Planificarea misiunii</b> .....	<b>22</b>
2201 – Aspecte privind planificarea .....	22
2210 – Obiectivele misiunii .....	23

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

2220 – Sfera de cuprindere a misiunii .....	24
2230 – Alocarea resurselor misiunii .....	25
2240 – Programul de lucru al misiunii .....	25
<b>2300 – Realizarea misiunii .....</b>	<b>25</b>
2310 – Identificarea informațiilor .....	25
2320 – Analiza și Evaluarea .....	26
2330 – Documentarea informațiilor.....	26
2340 – Supervizarea misiunii .....	26
<b>2400 – Comunicarea rezultatelor.....</b>	<b>27</b>
2410 – Criterii pentru comunicare .....	27
2420 – Calitatea comunicărilor .....	27
2421 – Erori și omisiuni .....	28
2430 – Utilizarea afirmației “Realizat în Conformitate cu Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern” .....	28
2431 – Aducerea la Cunoștință a Neconformității în cadrul misiunii de audit intern .....	28
2440 – Difuzarea rezultatelor .....	28
2450 – Opinii generale.....	29
<b>2500 – Monitorizarea Progresului .....</b>	<b>30</b>
<b>2600 – Comunicarea Acceptării Riscurilor.....</b>	<b>30</b>
<b>GLOSAR .....</b>	<b>30</b>

**STANDARDELE INTERNAȚIONALE PENTRU PRACTICA PROFESIONALĂ  
A AUDITULUI INTERN**  
(**STANDARDELE**)

***Introducere cu privire la Standarde***

Auditul intern se desfășoară în diferite medii legislative și culturale; în cadrul unor organizații care diferă din punct de vedere al scopului, mărimii, complexității și structurii; de către persoane din cadrul sau din afara organizației. Deși pot exista diferențe care să influențeze practica auditului intern în fiecare dintre aceste medii, este esențială respectarea Standardelor Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern emise de IIA (Standardele de Audit Intern) pentru îndeplinirea responsabilităților auditorilor interni și a activității de audit intern.

Scopul *Standardelor* este:

1. Să orienteze către ralierea la normele obligatorii din Cadrul Internațional de Practici Profesionale.
2. Să furnizeze un cadru general pentru desfășurarea și promovarea unei game largi de servicii de audit intern care să genereze valoare adăugată.
3. Să stabilească cadrul de referință pentru evaluarea rezultatelor auditului intern.
4. Să stimuleze optimizarea proceselor și operațiunilor organizației.

*Standardele* reprezintă un set de cerințe obligatorii, bazate pe principii, cuprinzând:

- *Enunțuri* privind cerințele de bază pentru practica profesională a auditului intern și pentru evaluarea eficacității acestuia, care se aplică la nivel internațional, organizațional și individual.
- *Interpretări*, care clarifică termenii sau conceptele din cadrul *Enunțurilor*.

*Standardele*, împreună cu Codul de Etică, cuprind toate normele obligatorii ale Cadrului Internațional de Practici Profesionale; prin urmare, conformitatea cu prevederile Codului de Etică și cu *Standardele* probează conformitatea cu toate normele obligatorii ale Cadrului Internațional de Practici Profesionale.

*Standardele* utilizează termeni astfel cum sunt definiți în *Glosar*. Pentru a înțelege și aplica corect *Standardele* este necesar să luăm în considerare acel înțeles specific, precizat în *Glosar*. În plus, *Standardele* utilizează termenul “*trebuie*” pentru a preciza o cerință obligatorie și termenul “*ar trebui*” dacă se așteaptă conformitatea cu cerința

## Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern (*Standardele de Audit Intern*)

respectivă, cu excepția situației în care, prin aplicarea raționamentului profesional, circumstanțele justifică devierea de la aceasta.

*Standardele* cuprind două categorii fundamentale: *Standarde de Calificare* și *Standarde de Performanță*. *Standardele de Calificare* descriu calitățile pe care trebuie să le îndeplinească organizațiile și persoanele care execută activități de audit intern. *Standardele de Performanță* descriu activitățile specifice auditului intern și asigură criteriile calitative pentru evaluarea performanțelor acestuia. *Standardele de Calificare* și *Standardele de Performanță* se aplică tuturor activităților de audit intern.

*Standardele de Implementare* dezvoltă *Standardele de Calificare* și *Standardele de Performanță* prin stabilirea cerințelor aplicabile pentru misiunile (serviciile) de audit de asigurare (A) sau de consiliere (C).

*Misiunile de asigurare* implică evaluarea obiectivă a probelor de către auditorul intern pentru a formula opinii sau concluzii privind o entitate, o operațiune, o funcție, un proces, un sistem sau alte aspecte. Tipul și sfera de cuprindere a misiunilor de asigurare sunt stabilite de către auditorul intern. În general, în misiunile de asigurare sunt implicați trei participanți: (1) persoana sau grupul implicat în mod direct în entitatea, operațiunea, funcția, procesul, sistemul sau alt aspect auditat – *responsabilul pentru proces*, (2) persoana sau grupul care realizează evaluarea – *auditorul intern*, și (3) persoana sau grupul care utilizează evaluarea – *beneficiarul misiunii*.

*Misiunile de consiliere* au un caracter de consultare și se desfășoară, în general, la cererea expresă a beneficiarului misiunii. Tipul și sfera de cuprindere a activităților de consiliere sunt stabilite de comun acord cu beneficiarul misiunii. În general, în misiunile de consiliere sunt implicați doi participanți: (1) persoana sau grupul care furnizează consilierea – *auditorul intern* și (2) persoana sau grupul care solicită și beneficiază de consiliere – *beneficiarul misiunii*. Când execută misiuni de consiliere, auditorul intern trebuie să fie obiectiv și să nu își asume responsabilități manageriale.

*Standardele* se aplică auditorilor interni individuali și activităților de audit intern. Toți auditorii interni sunt răspunzători pentru respectarea *Standardelor* cu privire la obiectivitatea individuală, competență, conștiinciozitate profesională și a *Standardelor* care sunt relevante pentru îndeplinirea responsabilităților asociate funcției lor. Conducătorii executivi ai auditului sunt în plus răspunzători pentru respectarea integrală a *Standardelor* de către activitatea de audit intern.

În cazul în care cadrul legal nu permite activității de audit intern sau auditorilor interni să se conformeze, parțial sau în totalitate *Standardelor*, acest aspect va fi raportat corespunzător.

În cazul în care *Standardele* sunt utilizate în conexiune cu norme emise de alte autorități de reglementare, comunicările auditului intern vor putea să precizeze utilizarea acestor norme, după caz. În astfel de situații, atunci când activitatea de audit

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

intern indică conformarea cu *Standardele* și există inconsecvențe între *Standarde* și celelalte norme, auditorii interni trebuie să respecte *Standardele* și pot respecta și celelalte norme, dacă acele norme sunt mai restrictive.

Revizuirea și dezvoltarea *Standardelor* reprezintă un proces continuu. *Consiliul Internațional pentru Standardizarea Auditului Intern* poartă consultări și discuții ample, înainte de emiterea *Standardelor*. Acestea includ solicitări către publicul din întreaga lume de a trimite propuneri în cadrul procesului de dezbatere a proiectului standardelor. Toate proiectele standardelor aflate în dezbatere sunt afișate pe site-ul IIA și totodată sunt trimise tuturor institutelor IIA.

Sugestii și comentarii privind *Standardele* pot fi trimise la adresa:

Institutul Auditorilor Interni  
Standarde și Îndrumare  
247 Maitland Avenue  
Altamonte Springs, FL 32701-4201, SUA

e-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org)

Web: [www.globaliia.org](http://www.globaliia.org)

sau la IIA-România  
e-mail: [office@aair.ro](mailto:office@aair.ro)  
Web: [www.aair.ro](http://www.aair.ro)

\*\*\*

## **STANDARDELE INTERNAȚIONALE PENTRU PRACTICA PROFESIONALĂ A AUDITULUI INTERN (STANDARDELE DE AUDIT INTERN)**

### **STANDARDELE DE CALIFICARE**

#### **1000 – Scop, Autoritate și Responsabilități**

Scopul, autoritatea și responsabilitățile activității de audit intern trebuie să fie definite, în scris, într-o carte a auditului intern, în concordanță cu Misiunea auditului intern și normele obligatorii ale Cadrului Internațional de Practici Profesionale (Principiile fundamentale pentru practica profesională a auditului intern, Codul de etică, *Standardele* și Definiția Auditului Intern). Conducătorul executiv al auditului trebuie să revizuiască periodic carta auditului intern și să o prezinte conducerii superioare și consiliului pentru aprobare.

#### **Interpretare:**

*Carta auditului intern este un document oficial care definește scopul, autoritatea și responsabilitățile activității de audit intern. Carta auditului intern stabilește poziția auditului intern în cadrul organizației, inclusiv tipul relației de raportare funcțională a conducătorului executiv al auditului față de consiliu; autorizează accesul la înregistrări, personal și proprietăți fizice relevante pentru executarea misiunilor; și definește sfera de cuprindere a activităților de audit intern. Aprobarea finală a cartei auditului intern reprezintă o prerogativă a consiliului.*

**1000.A1** – Tipul misiunilor de asigurare furnizate organizației trebuie să fie definit în carta auditului intern. Dacă sunt furnizate asigurări unor părți interesate din afara organizației, tipul acestor misiuni de asigurare trebuie definit, de asemenea, în carta auditului intern.

**1000.C1** – Tipul misiunilor de consiliere trebuie definit în carta auditului intern.

#### **1010 - Recunoașterea Normelor obligatorii în Carta Auditului Intern**

Caracterul obligatoriu al Principiilor fundamentale pentru practica profesională a auditului intern, Codului de etică, *Standardelor* și Definiției Auditului Intern trebuie să fie recunoscută în carta auditului intern. Conducătorul executiv al auditului ar trebui să discute Misiunea auditului intern și normele obligatorii ale Cadrului Internațional de Practici Profesionale *Standardele* cu conducerea superioară și consiliul.

### **1100 – Independență și Obiectivitate**

Activitatea de audit intern trebuie să fie independentă și auditorii interni trebuie să dea dovadă de obiectivitate în îndeplinirea responsabilităților ce le revin.

#### **Interpretare:**

*Independența reprezintă libertatea în raport cu condițiile care amenință capacitatea activității de audit intern de a îndeplini responsabilitățile privind auditul intern într-o manieră nepărtinitoare.*

*Pentru a atinge nivelul de independență necesar îndeplinirii efective a responsabilităților privind auditul intern, conducătorul executiv al auditului are acces direct și fără restricții la conducerea superioară și consiliu. Acest lucru poate fi realizat printr-o relație duală de raportare. Amenințările la adresa independenței trebuie gestionate la nivelul fiecărui auditor intern, misiuni, funcții și organizații.*

*Obiectivitatea reprezintă o atitudine mentală imparțială, care permite auditorilor interni să execute misiuni astfel încât să privească cu încredere rezultatul muncii lor și să nu facă niciun compromis cu privire la calitate. Obiectivitatea presupune ca auditorii interni să nu se lase influențați de alte persoane în ceea ce privește raționamentul lor profesional asupra aspectelor de audit. Amenințările la adresa obiectivității trebuie gestionate la nivelul fiecărui auditor intern, misiuni, funcții și organizații în parte.*

### **1110 – Independența organizațională**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să raporteze unui nivel ierarhic din organizație care să permită îndeplinirea responsabilităților aferente activității de audit intern. Conducătorul executiv al auditului trebuie să confirme consiliului, cel puțin anual, independența organizațională a activității de audit intern.

#### **Interpretare:**

*Independența organizațională se atinge în mod efectiv atunci când conducătorul executiv al auditului raportează, din punct de vedere funcțional, consiliului. Exemplele privind raportarea funcțională către consiliu presupun ca acesta:*

- *Să aprobe carta auditului intern;*
- *Să aprobe planul de audit intern bazat pe riscuri;*
- *Să aprobe bugetul și resursele pentru auditul intern;*
- *Să primească comunicări de la conducătorul executiv al auditului cu privire la executarea activității de audit intern conform planului, precum și la alte aspecte;*
- *Să aprobe deciziile privind numirea și destituirea conducătorului executiv al auditului;*
- *Să aprobe nivelul remunerației conducătorului executiv al auditului; și*



**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

- *Să solicite informații adecvate managementului și conducătorului executiv al auditului pentru a stabili dacă există îngrădiri privind sfera de cuprindere a auditului sau limitări ale resurselor alocate.*

**1110.A1** – Auditul intern nu trebuie să fie îngrădit de nicio imixtiune în stabilirea sferei sale de cuprindere, în modul de desfășurare a activității și în comunicarea rezultatelor. Conducătorul executiv al auditului trebuie să raporteze consiliului orice astfel de imixtiune și să discute implicațiile acesteia.

**1111 – Interacțiunea directă cu consiliul**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să comunice și să interacționeze direct cu consiliul.

**1112 – Responsabilități ale Conducătorului executiv al auditului în afara funcției de audit intern**

Acolo unde Conducătorul executiv al auditului deține sau este așteptat să-și asume responsabilități în afara funcției de audit intern, trebuie luate anumite măsuri de protecție, care să limiteze subminarea independenței sau obiectivității.

**Interpretare:**

Conducătorul executiv al auditului i se poate solicita să-și asume roluri suplimentare și/sau responsabilități în afara funcției auditului intern, cum ar fi responsabilitatea pentru activitățile de verificare a conformității sau de gestionare a riscurilor. Aceste roluri și responsabilități pot submina, în fapt sau în aparență, independența organizatorică a activității de audit intern sau obiectivitatea individuală a auditorului intern. Măsurile de protecție sunt acele activități de supraveghere, de multe ori întreprinse de către consiliu, pentru a aborda aceste deficiențe potențiale, și pot include activități precum evaluarea periodică a liniilor de raportare și responsabilităților și dezvoltarea de procese alternative pentru a obține o asigurare referitoare la ariile de responsabilitate suplimentară.

**1120 – Obiectivitate Individuală**

Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, nepărtinitoare și să evite orice conflict de interese.

**Interpretare:**

*Conflictul de interese este o situație în care un auditor intern, căruia i se conferă o poziție de încredere, urmărește un interes profesional sau personal concurent. Aceste interese concurente pot duce la dificultăți în îndeplinirea imparțială a sarcinilor, de către auditor. Un conflict de interese există chiar dacă din acesta nu rezultă o faptă care încalcă etica sau este incorectă. Un conflict de interese poate crea aparența unei*

*incorectitudini care poate conduce la scăderea încrederii în auditorul intern, în activitatea de audit intern și în această profesie. Un conflict de interese ar putea afecta capacitatea unei persoane de a-și îndeplini, în mod obiectiv, sarcinile și responsabilitățile sale.*

### **1130 – Prejudicii aduse independenței sau obiectivității**

Dacă independența sau obiectivitatea sunt prejudiciate în fapt sau în aparență, detaliile acestei prejudicieri trebuie aduse la cunoștința părților relevante. Modul aducerii la cunoștință va depinde de tipul prejudicierii.

#### **Interpretare:**

*Prejudicierea independenței organizaționale și a obiectivității individuale pot include, fără a se limita la acestea, conflictul personal de interese, limitarea sferei de cuprindere a activității de audit intern, restricții privind accesul la înregistrări, personal și proprietăți, precum și limitarea resurselor, cum ar fi asigurarea finanțării.*

*Stabilirea părților relevante, cărora trebuie să le fie dezvăluite detaliile privind prejudicierea independenței sau obiectivității, depinde de așteptările cu privire la responsabilitățile activității de audit intern și ale conducătorului executiv al auditului față de conducerea superioară și consiliu, așa cum sunt stabilite în carta auditului intern, precum și de tipul prejudicierii.*

**1130.A1** – Auditorii interni trebuie să evite evaluarea anumitor activități pentru care au fost responsabili în trecut. Se presupune că obiectivitatea este prejudiciată dacă un auditor intern oferă servicii de asigurare pentru o activitate de care a fost răspunzător în cursul anului anterior.

**1130.A2** – Misiunile de asigurare privind funcții ce cad în responsabilitatea conducătorului executiv al auditului trebuie să fie supervizate de un terț din afara activității de audit intern.

**1130.A3** – Activitatea de audit intern poate furniza servicii de asigurare în cazul în care a prestat anterior servicii de consultanță, cu condiția ca natura consultanței să nu fi afectat obiectivitatea și cu condiția ca obiectivitatea individuală să fie luată în considerare atunci când se realizează alocarea de resurse pentru misiune.

**1130.C1** – Auditorii interni pot oferi servicii de consiliere privind operațiuni pentru care au fost, anterior, responsabili.

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

**1130.C2** – Dacă sunt afectate, eventual, independența sau obiectivitatea auditorilor interni privind serviciile de consiliere propuse, acest fapt trebuie adus la cunoștința beneficiarului misiunii înainte de acceptarea acestora.

**1200 – Competență și conștiinciozitate profesională**

Misiunile de audit trebuie efectuate cu competență și conștiinciozitate profesională.

**1210 – Competența**

Auditorii interni trebuie să dețină cunoștințele, abilitățile și alte competențe necesare îndeplinirii responsabilităților lor individuale. Pentru activitatea de audit intern, în mod colectiv, aceștia trebuie să dețină sau să dobândească cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare îndeplinirii responsabilităților ce le revin.

**Interpretare:**

*Competența reprezintă o unitate de sens colectiv care se referă la cunoștințele, abilitățile și alte competențe pe care auditorii interni trebuie să le dețină pentru a-și îndeplini responsabilitățile profesionale cu eficacitate. Aceasta presupune luarea în considerare a activităților și tendințelor curente și eventualelor probleme, pentru a permite furnizarea de consiliere și formularea de recomandări relevante. Auditorii interni sunt încurajați să-și demonstreze competența prin obținerea unor certificări și calificări profesionale corespunzătoare, cum ar fi titlatura de Auditor Intern Certificat sau alte certificări oferite de Institutul Auditorilor Interni sau de alte organizații profesionale similare.*

**1210.A1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să obțină consiliere și asistență competentă dacă auditorii interni nu dețin cunoștințele, abilitățile sau alte competențe necesare pentru îndeplinirea integrală sau parțială a misiunii de audit.

**1210.A2** – Auditorii interni trebuie să dețină cunoștințe suficiente pentru a evalua riscul de fraudă și modul în care acesta este gestionat în cadrul organizației, dar fără a însemna că trebuie să aibă expertiza unei persoane a cărei principală responsabilitate o reprezintă detectarea și investigarea fraudelor.

**1210.A3** – Auditorii interni trebuie să dețină cunoștințe suficiente privind principalele riscuri și controale în domeniul tehnologiei informației și să dispună de tehnici de audit bazate pe tehnologia informației pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite. Totuși, nu se așteaptă ca toți auditorii interni să aibă

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

expertiza unui auditor intern a cărui responsabilitate principală o reprezintă auditarea tehnologiei informației.

**1210.C1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să refuze misiunile de consiliere sau să obțină consilierea și asistența necesară dacă auditorii interni nu dețin cunoștințele, abilitățile sau alte competențe necesare îndeplinirii integrale sau parțiale a misiunii.

**1220 – Conștiinciozitate profesională**

Auditorii interni trebuie să își exercite activitatea cu conștiinciozitatea și priceperea așteptate de la un auditor intern care dă dovadă de prudență și competență rezonabile. Conștiinciozitatea profesională nu implica infailibilitate.

**1220.A1** – Auditorii interni trebuie să dea dovadă de conștiinciozitate profesională, prin luarea în considerare a următoarelor aspecte:

- Volumul de muncă necesar atingerii obiectivelor misiunii;
- Complexitatea relativă, materialitatea sau importanța domeniilor asupra cărora sunt aplicate procedurile de asigurare;
- Adecvarea și eficacitatea proceselor de guvernare, managementul riscului și de control;
- Probabilitatea existenței unor erori semnificative, fraude sau neconformități; și
- Costul misiunii de asigurare în raport cu beneficiile preconizate.

**1220.A2** – În exercitarea conștiinciozității profesionale, auditorii interni trebuie să ia în considerare utilizarea auditului bazat pe tehnologia informației, precum și alte tehnici de analiză a datelor.

**1220.A3** – Auditorii interni trebuie să fie atenți la riscurile semnificative care ar putea afecta obiectivele, operațiunile sau resursele. Totuși, numai procedurile de asigurare, chiar dacă sunt aplicate cu conștiinciozitate profesională, nu garantează faptul că toate riscurile semnificative vor fi identificate.

**1220.C1** – Auditorii interni trebuie să manifeste conștiinciozitate profesională în timpul misiunilor de consiliere, prin luarea în considerare a următoarelor aspecte:

- Nevoile și așteptările clienților, inclusiv a celor privind tipul, perioada de desfășurare și comunicarea rezultatelor misiunii;
- Complexitatea relativă și volumul de muncă necesar îndeplinirii obiectivelor misiunii; și
- Costul misiunii de consiliere în raport cu beneficiile preconizate.

### **1230 – Formarea profesională continuă**

Auditorii interni trebuie să-și îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-un proces de formare profesională continuă.

### **1300 – Programul de asigurare și îmbunătățire a calității**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să elaboreze și să actualizeze un program de asigurare și îmbunătățire a calității, care să acopere toate aspectele activității de audit intern.

#### **Interpretare:**

*Un program de asigurare și îmbunătățire a calității are rolul de a permite o evaluare a conformității activității de audit intern cu Standardele, precum și evaluarea aplicării Codului de Etică de către auditorii interni. De asemenea, programul evaluează eficiența și eficacitatea activității de audit intern și identifică oportunitățile de îmbunătățire. Conducătorul executiv al auditului ar trebui să încurajeze supravegherea de către consiliu a programului de asigurare și îmbunătățire a calității.*

### **1310 – Cerințele Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității**

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității trebuie să includă atât evaluări interne, cât și externe.

### **1311 – Evaluările interne**

Evaluările interne trebuie să includă:

- Monitorizarea continuă privind desfășurarea activității de audit intern;
- Autoevaluări periodice sau evaluări realizate de alte persoane din cadrul organizației, care posedă suficiente cunoștințe privind practicile de audit intern.

#### **Interpretare:**

*Monitorizarea continuă face parte integrantă din activitatea zilnică de supervizare, verificare și măsurare a activității de audit intern. Monitorizarea continuă este încorporată în politicile și practicile curente, utilizate pentru a conduce activitatea de audit intern și presupune folosirea unor procese, instrumente și informații considerate necesare pentru a evalua conformitatea cu Codul de Etică și Standardele.*

*Verificările periodice sunt evaluări realizate pentru a analiza conformitatea cu Codul de Etică și Standardele.*

*Cunoștințe suficiente cu privire la practicile de audit intern presupun, cel puțin, înțelegerea tuturor elementelor din Cadrul Internațional de Practici Profesionale.*

### **1312 – Evaluările externe**

Evaluările externe trebuie realizate, cel puțin o dată la 5 ani, de către un evaluator calificat independent sau de către o echipă de evaluare din afara organizației. Conducătorul executiv al auditului trebuie să discute cu consiliul despre:

- Modalitatea și frecvența evaluării externe; și
- Calificările și independența necesare evaluatorului extern sau echipei de evaluare, inclusiv orice eventual conflict de interese.

#### **Interpretare:**

*Evaluările externe pot fi realizate prin intermediul unei evaluări externe complete sau o autoevaluare cu validare independentă externă. Evaluatorul extern trebuie să concluzioneze asupra conformității cu Codul de Etică și cu Standardele; evaluarea externă poate include și comentarii de natură operațională sau strategică.*

*Un evaluator sau o echipă de evaluare calificată demonstrează competență în două arii de lucru: în practica profesională a auditului intern și în procesul de evaluare externă. Competența poate fi demonstrată prin combinarea experienței și cunoștințelor teoretice dobândite. Experiența dobândită în organizații având mărime, complexitate, sector sau domeniu de activitate similar/e, precum și aspectele tehnice sunt mai importante decât o experiență relevantă, dar mai redusă. În cazul unei echipe de evaluare, fiecare membru în parte nu trebuie să dețină toate competențele; echipa în sine, ca întreg, trebuie să dețină calificările necesare. Conducătorul executiv al auditului aplică raționamentul profesional pentru a aprecia dacă evaluatorul sau echipa de evaluare deține competența necesară.*

*Independența unui evaluator sau a unei echipe de evaluare presupune ca aceștia să nu aibă un conflict de interese, în fapt sau în aparență și să nu facă parte sau să se afle sub controlul organizației a cărei activitate de audit intern este evaluată. Conducătorul executiv al auditului ar trebui să încurajeze supravegherea de către consiliu a evaluărilor externe pentru a reduce conflictul de interese aparent sau potențial.*

### **1320 – Raportarea privind Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să comunice, conducerii superioare și consiliului, rezultatele programului de asigurare și îmbunătățire a calității. Un asemenea raport ar trebui să includă:

- Sfera de cuprindere și frecvența atât a evaluărilor interne cât și externe.
- Calificările și independența evaluatorului(or) sau echipei de evaluare, inclusiv potențialele conflicte de interese.
- Concluziile evaluatorilor.
- Planurile de măsuri corective.

**Interpretare:**

*Forma, conținutul și frecvența comunicării rezultatelor programului de asigurare și îmbunătățire a calității sunt stabilite în urma discuțiilor cu conducerea superioară și consiliul și au în vedere responsabilitățile activității de audit intern și ale conducătorului executiv al auditului, așa cum sunt acestea menționate în carta auditului intern. Pentru a demonstra conformitatea cu Codul de Etică și Standardele, rezultatele evaluărilor externe și ale evaluărilor interne periodice sunt comunicate după finalizarea acestor evaluări, iar rezultatele monitorizării continue sunt comunicate, cel puțin, anual. Rezultatele includ evaluarea făcută de evaluator sau de echipa de evaluare cu privire la nivelul de conformare.*

**1321 – Utilizarea sintagmei « În conformitate cu Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern »**

Conducătorul executiv al auditului poate declara că activitatea de audit intern este în conformitate cu *Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern*, numai dacă rezultatele programului de asigurare și îmbunătățire a calității susțin aceasta declarație.

**Interpretare:**

*Activitatea de audit intern este conformă cu Codul de Etică și Standardele când se obțin rezultatele prezentate în acestea. Rezultatele programului de asigurare și îmbunătățire a calității includ atât rezultatele evaluărilor interne, cât și cele ale evaluărilor externe. Toate activitățile de audit vor avea rezultatele evaluărilor interne. Activitățile de audit intern, realizate de cel puțin cinci ani, vor avea, de asemenea, și rezultatele evaluărilor externe.*

**1322 – Prezentarea neconformității**

Atunci când neconformitatea cu Codul de Etică sau *Standardele* are repercusiuni asupra sferei generale a activității de audit intern sau asupra modului de funcționare a acesteia, conducătorul executiv al auditului trebuie să o raporteze, împreună cu impactul acesteia, atât conducerii superioare cât și consiliului.

## STANDARDELE DE PERFORMANTA

### 2000 – Coordonarea Activității de Audit Intern

Conducătorul executiv al auditului trebuie să coordoneze în mod eficace activitatea de audit intern astfel încât să se asigure că aceasta aduce valoare organizației.

#### Interpretare:

*Activitatea de audit intern este coordonată în mod eficace atunci când:*

- *Sunt asigurate îndeplinirea scopului și responsabilităților prevăzute în carta auditului intern.*
- *Se conformează Standardelor.*
- *Fiecare membru în parte se conformează Codului de Etică și Standardelor.*
- *Aceasta este derulată conform tendințelor și evoluțiilor cu posibil impact asupra organizației.*

*Activitatea de audit intern aduce valoare organizației și factorilor interesați de această activitate atunci când ia în considerare strategiile, obiectivele și riscurile; se străduiește să ofere asigurare obiectivă și relevantă și contribuie la eficacitatea și eficiența proceselor de guvernanță, managementul riscului și control.*

### 2010 – Planificarea

Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească un plan bazat pe riscuri pentru a determina prioritățile activității de audit intern, care să fie în concordanță cu obiectivele organizației.

#### Interpretare:

*Pentru elaborarea unui plan bazat pe riscuri, conducătorul executiv al auditului se consultă cu conducerea superioară și consiliul, obținând o înțelegere a strategiilor organizației, a obiectivelor cheie și riscurilor asociate, precum și a proceselor de administrare a riscurilor. Conducătorul executiv al auditului trebuie să revizuiască și să ajusteze planul, după caz, ca răspuns la schimbările survenite cu privire la activitățile, riscurile, operațiunile, programele, sistemele și controalele organizației.*

**2010.A1** – Planificarea misiunilor de audit intern trebuie să se bazeze pe o evaluare documentată a riscurilor, întreprinsă, cel puțin, anual. În acest proces, trebuie consultate conducerea superioară și consiliul.

**2010.A2** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să identifice și să ia în considerare așteptările conducerii superioare, ale consiliului și ale altor factori



**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

interesați de activitatea de audit intern cu privire la modul de formulare a opiniilor de audit intern și a altor concluzii.

**2010.C1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să ia în considerare, pentru acceptarea propunerilor primite privind misiuni de consiliere, potențialul acestora de a îmbunătăți managementul riscurilor, de a aduce valoare și de a îmbunătăți operațiunile organizației. Misiunile acceptate trebuie incluse în planul de audit.

**2020 – Comunicarea și aprobarea**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să transmită, conducerii superioare și consiliului, spre analiză și aprobare, planurile de audit și necesarul de resurse, inclusiv modificările semnificative apărute ulterior. De asemenea, conducătorul executiv al auditului trebuie să informeze cu privire la impactul limitării resurselor activității de audit intern.

**2030 – Administrarea resurselor**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să se asigure că auditul intern dispune de resurse adecvate, suficiente și alocate în mod eficace pentru îndeplinirea planului aprobat.

**Interpretare:**

*Caracterul adecvat se referă la un cumul de cunoștințe, abilități și alte competențe necesare pentru îndeplinirea planului. Termenul suficient se referă la volumul de resurse necesare pentru îndeplinirea planului. Resursele sunt alocate în mod eficace atunci când sunt folosite într-un mod care optimizează îndeplinirea planului aprobat.*

**2040 – Politici și Proceduri**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească politici și proceduri pentru desfășurarea activității de audit intern.

**Interpretare:**

*Forma și conținutul politicilor și procedurilor depind de mărimea și modul de organizare a activității de audit intern, precum și de complexitatea acesteia.*

**2050 – Coordonarea și Încrederea**

Conducătorul executiv al auditului ar trebui să facă schimb de informații, să-și coordoneze activitățile cu alți furnizori interni și externi de servicii de asigurare și consiliere și să ia în considerare gradul în care se poate baza pe munca acestora pentru a asigura acoperirea adecvată a activităților și minimalizarea duplicării eforturilor.

**Interpretare:**

*În coordonarea activităților, conducătorul executiv al auditului se poate baza pe munca efectuată de alți furnizori de asigurare sau consultanță. Pentru a forma baza acestei încrederi, ar trebui stabilit un proces coerent, în cadrul căruia conducătorul executiv al auditului ar trebui să ia în considerare competența, obiectivitatea și pregătirea profesională a furnizorilor de servicii de asigurare și consiliere. Acolo unde sunt luate în considerare rezultatele muncii altor furnizori de asigurare, conducătorul executiv al auditului va rămâne răspunzător pentru asigurarea unei susțineri adecvate a concluziilor și opiniilor emise de către auditul intern.*

**2060 – Raportarea către conducerea superioară și consiliu**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să raporteze periodic conducerii superioare și consiliului cu privire la scopul, autoritatea și responsabilitatea activității de audit intern, precum și referitor la gradul de îndeplinire a planului de audit și a conformării cu prevederile Codului de Etică și ale *Standardelor*. Raportarea trebuie să cuprindă aspectele privind riscurile semnificative, inclusiv riscurile de fraudă, controlul și guvernanta, precum și alte informații ce necesită atenția conducerii superioare și/sau consiliului.

**Interpretare:**

*Frecvența și conținutul raportării sunt stabilite împreună de către conducătorul executiv al auditului, conducerea superioară și/sau consiliul și depind de importanța informațiilor care trebuie comunicate, precum și de urgența măsurilor care trebuie luate de conducerea superioară sau consiliu.*

*Raportarea conducătorului executiv al auditului și comunicarea către conducerea superioară și consiliu trebuie să includă informații despre:*

- *Carta de audit.*
- *Independența activității de audit intern.*
- *Planul de audit și progresul în îndeplinirea planului.*
- *Necesarul de resurse.*
- *Rezultatele activităților de audit.*
- *Conformarea cu prevederile Codului de etică și ale Standardelor, precum și planuri de acțiune pentru soluționarea problemelor semnificative de conformitate.*
- *Răspunsul conducerii la riscul care, în opinia conducătorului executiv al auditului, poate fi inacceptabil pentru organizație.*

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

*La aceste cerințe de comunicare ale conducătorului executiv al auditului, precum și la altele similare se face referință în întreg cuprinsul Standardelor.*

**2070 – Furnizorul Extern de Servicii și Responsabilitatea Organizațională cu privire la Auditul Intern**

Atunci când activitatea de audit intern este asigurată de către un furnizor extern de servicii, furnizorul trebuie să îi comunice organizației faptul că aceasta are responsabilitatea menținerii unei activități de audit intern eficiente.

### **Interpretare:**

*Această responsabilitate este demonstrată prin programul de asigurare și îmbunătățire a calității care evaluează conformitatea cu Codul de Etică și Standardele.*

### **2100 – Tipul activității**

Activitatea de audit intern trebuie să evalueze și să contribuie la îmbunătățirea proceselor de guvernare, managementul riscului și controlul organizației, folosind o abordare sistematică și metodică bazată pe risc. Credibilitatea și valoarea auditului intern sunt crescute atunci când auditorii sunt proactivi și evaluările lor oferă noi perspective și iau în considerare impactul viitor.

### **2110 – Guvernanța**

Activitatea de audit intern trebuie să evalueze și să formuleze recomandări adecvate pentru îmbunătățirea proceselor de guvernare în:

- Adoptarea deciziilor strategice și operaționale;
- Supravegherea administrării riscurilor și controalelor;
- Promovarea unei conduite etice adecvate și a valorilor corespunzătoare în cadrul organizației;
- Asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul organizației și a asumării răspunderii;
- Comunicarea informațiilor privind riscul și controlul către domeniile corespunzătoare din organizație; și
- Coordonarea activităților și comunicarea informațiilor între consiliu, auditorii interni, auditorii externi, alți furnizori de asigurare și conducere.

**2110.A1** – Activitatea de audit intern trebuie să evalueze conceperea, implementarea și eficacitatea obiectivelor, programelor și activităților privind etica organizației.

**2110.A2** – Activitatea de audit intern trebuie să evalueze dacă guvernanța tehnologiei informației a organizației susține strategiile și obiectivele organizației respective.

### **2120 – Managementul riscului**

Activitatea de audit intern trebuie să evalueze eficacitatea și să contribuie la îmbunătățirea proceselor de management al riscului.

### **Interpretare:**

*Stabilirea faptului că procesele de management al riscului sunt eficace reprezintă un raționament bazat pe evaluarea auditorului intern cu privire la următoarele aspecte:*

- *Obiectivele organizaționale sprijină misiunea organizației și sunt corelate cu aceasta;*
- *Riscurile semnificative sunt identificate și evaluate;*
- *Sunt selectate răspunsurile adecvate la risc, care pun în concordanță riscurile cu apetitul organizației la risc; și*
- *Informațiile relevante cu privire la riscuri sunt colectate și comunicate în timp util în cadrul organizației, permițând personalului, managementului și consiliului să-și îndeplinească responsabilitățile.*

*Activitatea de audit intern poate implica colectarea de informații care să sprijine această evaluare prin misiuni multiple. Când sunt coroborate, rezultatele acestor misiuni furnizează o înțelegere a proceselor de management al riscului din organizație, precum și a eficacității lor.*

*Procesele de management al riscului sunt monitorizate prin activități continue de management, evaluări separate sau prin ambele modalități.*

**2120.A1** – Activitatea de audit intern trebuie să evalueze expunerile la risc privind guvernanta organizației, operațiunile și sistemele informaționale, privind:

- Îndeplinirea obiectivelor strategice ale organizației;
- Fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- Eficacitatea și eficiența operațiunilor și programelor;
- Protejarea activelor; și
- Conformitatea cu legi, regulamente, politici, proceduri și contracte.

**2120.A2** – Activitatea de audit intern trebuie să evalueze posibilitatea de apariție a fraudei și modul în care organizația gestionează riscul de fraudă.

**2120.C1** – În timpul misiunilor de consiliere, auditorii interni trebuie să abordeze riscurile în concordanță cu obiectivele misiunii și să fie vigilenți cu privire la existența altor riscuri semnificative.

**2120.C2** – Auditorii interni trebuie să țină cont de informațiile privind riscurile, obținute în cadrul misiunilor de consiliere, pentru evaluarea proceselor de management al riscului din cadrul organizației.

**2120.C3** – Când sprijină conducerea la stabilirea sau îmbunătățirea proceselor de management al riscului, auditorii interni trebuie să evite să-și asume orice responsabilitate managerială care presupune, în fapt, gestionarea riscurilor.

### **2130 – Controlul**

Activitatea de audit intern trebuie să sprijine organizația în menținerea unor controale eficiente, prin evaluarea eficienței și eficacității acestora, precum și prin promovarea unor acțiuni permanente de îmbunătățire.

**2130.A1** – Activitatea de audit intern trebuie să evalueze caracterul adecvat și eficacitatea controalelor stabilite ca răspuns la riscurile privind guvernarea organizației, operațiunile și sistemele informaționale, din următoarele puncte de vedere:

- Îndeplinirea obiectivelor strategice ale organizației;
- Fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- Eficacitatea și eficiența operațiunilor și programelor;
- Protejarea activelor; și
- Conformitatea cu legi, regulamente, politici, proceduri și contracte.

**2130.C1** – Auditorii interni trebuie să țină cont de informațiile privind controalele obținute în cadrul misiunilor de consiliere, pentru evaluarea proceselor de control din organizație.

### **2200 – Planificarea misiunii**

Auditorii interni trebuie să elaboreze și să documenteze un plan pentru fiecare misiune, care să includă obiectivele misiunii, sfera de cuprindere, calendarul de desfășurare și alocarea resurselor. Planul trebuie să ia în considerare strategiile organizației, obiectivele și riscurile relevante pentru misiunea respectivă de audit.

### **2201 – Aspecte privind planificarea**

În planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să ia în considerare:

- Strategiile și obiectivele activității auditate și mijloacele prin care se deține controlul asupra desfășurării acesteia;
- Riscurile semnificative ale activității față de obiectivele acesteia, resursele, operațiunile și mijloacele prin care impactul potențial al riscului este menținut la un nivel acceptabil;
- Caracterul adecvat și eficacitatea proceselor de guvernare, managementul riscului și control aferente activității, în comparație cu un cadru sau model relevant de control;

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

- Oportunitățile pentru îmbunătățirea semnificativă a proceselor de management al riscului și control aferente activității.

**2201.A1** – La planificarea unei misiuni pentru structuri din afara organizației, auditorii interni trebuie să stabilească o înțelegere scrisă cu acestea privind obiectivele, sfera de cuprindere, responsabilitățile aferente și alte așteptări, inclusiv restricții referitoare la distribuirea rezultatelor auditului și la accesul la documentele aferente misiunii.

**2201.C1** – Auditorii interni trebuie să stabilească o înțelegere cu clienții misiunii de consiliere cu privire la obiective, sfera de cuprindere, responsabilitățile aferente și la alte așteptări ale clientului. Pentru misiunile importante, aceasta înțelegere trebuie să fie documentată.

**2210 – Obiectivele misiunii**

Pentru fiecare misiune trebuie stabilite obiective.

**2210.A1** – Auditorii interni trebuie să efectueze o evaluare preliminară a riscurilor relevante pentru activitatea în curs de auditare. Obiectivele misiunii trebuie să reflecte rezultatele acestei evaluări.

**2210.A2** – Auditorii interni trebuie să ia în considerare probabilitatea existenței unor erori semnificative, fraude, neconformități și alte expuneri la risc, atunci când stabilesc obiectivele misiunii.

**2210.A3** – Criterii adecvate sunt necesare pentru a evalua guvernanta, managementul riscului și controlul. Auditorii interni trebuie să stabilească măsura în care conducerea și/sau consiliul au conceput criterii adecvate pentru a determina dacă obiectivele și scopurile au fost îndeplinite. Dacă acestea sunt adecvate, auditorii interni trebuie să folosească aceste criterii în evaluarea făcută. În caz contrar, auditorii interni trebuie să identifice criterii corespunzătoare de evaluare prin intermediul discuțiilor cu conducerea și/sau consiliul.

**Interpretare:**

*Tipurile de criterii pot include:*

- *Interne (de exemplu, politicile și procedurile organizației).*
- *Externe (de exemplu, legile și reglementările impuse de către organele statutare).*
- *Cele mai bune practici (de exemplu, îndrumări specifice domeniului de activitate sau profesionale).*

**2210.C1** – Obiectivele misiunii de consiliere trebuie să se adreseze proceselor de guvernanță, managementul riscului și control, conform înțelegerii cu clientul.

**2210.C2** – Obiectivele misiunii de consiliere trebuie să fie în concordanță cu valorile, strategiile și obiectivele organizației.

**2220 – Sfera de cuprindere a misiunii**

Sfera de cuprindere stabilită trebuie să fie suficientă pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii.

**2220.A1** – Sfera de cuprindere a misiunii trebuie să ia în considerare sistemele, înregistrările, personalul și proprietățile fizice relevante, inclusiv cele aflate sub controlul unor terțe părți.

**2220.A2** – Dacă în timpul unei misiuni de asigurare apar oportunități importante de consiliere, ar trebui stabilită o înțelegere distinctă, în scris, cu privire la obiective, sfera de cuprindere, responsabilitățile aferente și alte așteptări cu privire la aceasta, iar rezultatele misiunii de consiliere ar trebui comunicate în conformitate cu standardele de consiliere.

**2220.C1** – În realizarea misiunilor de consiliere, auditorii interni trebuie să se asigure că sfera de cuprindere a misiunii este suficientă pentru a putea aborda obiectivele convenite. Dacă, în timpul misiunii, auditorii interni au rezerve față de sfera de cuprindere, aceste rețineri trebuie discutate cu clientul pentru a stabili dacă se va continua misiunea.

**2220.C2** – În timpul misiunilor de consiliere, auditorii interni trebuie să analizeze controlul în conformitate cu obiectivele misiunii și să fie vigilenți la problemele semnificative privind controlul.



### **2230 – Alocarea resurselor misiunii**

Auditorii interni trebuie să stabilească resurse adecvate și suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii, pe baza evaluării tipului și a complexității fiecărei misiuni, a constrângerilor legate de timp și a resurselor disponibile.

#### **Interpretare:**

*Adecvare se referă la combinația de cunoștințe, abilități și alte competențe necesare pentru realizarea misiunii. Suficiente se referă la cantitatea de resurse necesare pentru îndeplinirea misiunii cu conștiinciozitate profesională.*

### **2240 – Programul de lucru aferent misiunii**

Auditorii interni trebuie să elaboreze și să documenteze programe de lucru pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii.

**2240.A1** – Programele de lucru trebuie să includă procedurile pentru identificarea, analizarea, evaluarea și documentarea informațiilor pe timpul misiunii. Programul de lucru trebuie să fie aprobat înainte de implementarea sa, iar orice modificare trebuie aprobată cu promptitudine.

**2240.C1** – Programele de lucru pentru misiunile de consiliere pot varia din punct de vedere al formei și conținutului, în funcție de tipul misiunii.

### **2300 – Realizarea misiunii**

Auditorii interni trebuie să identifice, analizeze, evalueze și documenteze informații suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii.

### **2310 – Identificarea informațiilor**

Auditorii interni trebuie să identifice informații suficiente, sigure, relevante și utile pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii.

#### **Interpretare:**

*Informațiile suficiente sunt adecvate, bazate pe fapte și convingătoare, astfel încât o persoană prudentă și informată ar ajunge la aceleași concluzii cu auditorul. Informațiile sigure sunt cele mai bune informații care se pot obține prin utilizarea tehnicilor adecvate în cadrul misiunii. Informațiile relevante susțin constatările și*

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

*recomandările misiunii și sunt în concordanță cu obiectivele misiunii. Informațiile utile ajută organizația să-și atingă scopurile.*

**2320 – Analiza și Evaluarea**

Auditorii interni trebuie să își fundamenteze concluziile și rezultatele misiunii pe analize și evaluări adecvate.

**2330 – Documentarea informațiilor**

Auditorii interni trebuie să documenteze informații suficiente, sigure, relevante și utile pentru susținerea concluziilor și rezultatelor misiunii.

**2330.A1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să controleze accesul la informațiile misiunii. Conducătorul executiv al auditului trebuie să obțină aprobarea conducerii superioare și/sau a consilierului juridic, înainte de transmiterea acestor informații către părți din afara organizației.

**2330.A2** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să elaboreze cerințe de păstrare a informațiilor misiunii, indiferent de suportul pe care se arhivează aceste informații. Aceste cerințe de păstrare trebuie să fie în concordanță cu instrucțiunile organizației și cu orice cerințe adecvate de reglementare sau de altă natură.

**2330.C1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să elaboreze politici privind păstrarea și arhivarea informațiilor misiunii, precum și transmiterea informațiilor către părți din interiorul sau exteriorul organizației. Aceste politici trebuie să fie în concordanță cu instrucțiunile organizației și cu orice cerințe adecvate de reglementare sau de altă natură.

**2340 – Supervizarea misiunii**

Misiunile trebuie să fie supervizate corespunzător pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor, nivelul calității și dezvoltarea personalului.

**Interpretare:**

*Anvergura supervizării necesare va depinde de competența și experiența auditorilor interni, precum și de complexitatea misiunii. Conducătorul executiv al auditului deține responsabilitatea generală pentru supervizarea misiunii, indiferent dacă este efectuată prin activitatea de audit intern sau în beneficiul acesteia, însă poate desemna auditori interni cu experiență corespunzătoare pentru realizarea acestei activități de verificare. Se documentează și se păstrează probe corespunzătoare cu privire la supervizare.*

## **2400 – Comunicarea rezultatelor**

Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele misiunilor.

## **2410 – Criterii pentru comunicare**

Comunicările trebuie să includă obiectivele misiunii, sfera de cuprindere și rezultatele.

**2410.A1** – Comunicarea finală a rezultatelor misiunii trebuie să conțină, atât de opinia auditorilor interni cât și recomandările corespunzătoare și/sau planurile de acțiune. Când este cazul, auditul intern trebuie să formuleze o opinie. Aceasta trebuie să ia în considerare așteptările conducerii superioare, consiliului, precum și a altor factori interesați de activitatea de audit intern și să fie susținută de informații suficiente, sigure, relevante și utile.

### **Interpretare:**

*Opiniile la nivelul unei misiuni pot consta în ratinguri, concluzii sau alte descrieri ale rezultatelor. O astfel de misiune poate avea în vedere controalele privind un anumit proces, risc sau componentă organizațională. Formularea unor astfel de opinii presupune luarea în considerare a rezultatelor misiunii și a importanței acestora.*

**2410.A2** – Auditorii interni sunt încurajați să recunoască performanța corespunzătoare în comunicările cu privire la misiune.

**2410.A3** – Când rezultatele misiunii se transmit către părți din afara organizației, comunicarea trebuie să includă restricții cu privire la distribuirea și utilizarea rezultatelor.

**2410.C1** – Comunicarea stadiului și rezultatelor misiunilor de consiliere diferă din punct de vedere al formei și conținutului, în funcție de tipul misiunii și de nevoile clientului.

## **2420 – Calitatea comunicărilor**

Comunicările trebuie să fie precise, obiective, clare, concise, constructive, complete și realizate la timp.

### **Interpretare:**

## **Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern** (*Standardele de Audit Intern*)

*Comunicările precise nu includ erori sau distorsiuni și redau fidel faptele. Comunicările obiective sunt echitabile, imparțiale, nepărtinitoare și sunt rezultatul unei evaluări corecte și echilibrate asupra tuturor faptelor și circumstanțelor relevante. Comunicările clare sunt ușor de înțeles și logice, evitând limbajul tehnic inutil și furnizând toate informațiile semnificative și relevante. Comunicările concise sunt făcute la obiect și evită digresiunile inutile și detaliile superflue, redundanța și prolixitatea. Comunicările constructive sunt utile pentru clientul misiunii și organizație și conduc la îmbunătățiri, acolo unde este necesar. Comunicărilor complete nu le lipsește nimic esențial pentru beneficiarii cărora li se adresează și includ toate informațiile, precum și constatările semnificative și relevante pentru susținerea recomandărilor și concluziilor. Comunicările realizate la timp sunt oportune și rapide, în funcție de importanța problemei semnalate, permițând conducerii să ia măsurile corective adecvate.*

### **2421 – Erori și omisiuni**

Dacă o comunicare finală conține o eroare sau omisiune semnificativă, conducătorul executiv al auditului trebuie să comunice informația corectată tuturor părților care au primit comunicarea inițială.

### **2430 – Utilizarea afirmației “Realizat în Conformitate cu Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern”**

Este adecvat ca auditorii interni să raporteze că misiunile lor sunt “realizate în conformitate cu *Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern*” numai dacă rezultatele programului de asigurare și îmbunătățire a calității susțin această afirmație.

### **2431 – Aducerea la Cunoștință a Neconformității în cadrul misiunii de audit intern**

Când neconformitatea cu Codul de Etică sau cu *Standardele* are impact asupra unei anumite misiuni, comunicarea rezultatelor trebuie să aducă la cunoștință:

- Principiul(ile) sau regula(ile) de conduită din Codul de Etică sau din *Standard(e)* cu care nu a fost realizată conformitatea totală;
- Motivul/Motivele care determină neconformitatea;
- Impactul neconformității asupra misiunii și rezultatelor comunicate cu privire la misiune.

### **2440 – Difuzarea rezultatelor**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să comunice rezultatele părților relevante.

### **Interpretare:**

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

*Conducătorul executiv al auditului este răspunzător pentru verificarea și aprobarea comunicării finale a misiunii înainte de emiterea acesteia, precum și pentru luarea deciziei privind cui și cum va fi difuzată. Când conducătorul executiv al auditului delegă aceste atribuții, acestuia îi revine întreaga responsabilitate .*

**2440.A1** – Conducătorul executiv al auditului este responsabil pentru comunicarea rezultatelor finale părților care pot asigura că acele rezultate vor primi toată atenția cuvenită.

**2440.A2** – Dacă nu este mandatat altfel prin cerințe legale, statute sau de reglementare, înainte de transmiterea rezultatelor către părți din afara organizației, conducătorul executiv al auditului trebuie:

- Să evalueze riscul potențial pentru organizație;
- Să se consulte cu conducerea superioară și/sau consilierul juridic, după caz; și
- Să controleze difuzarea prin restricționarea folosirii rezultatelor.

**2440.C1** – Conducătorul executiv al auditului este responsabil pentru comunicarea rezultatelor finale ale misiunilor de consiliere către clienții acestor misiuni.

**2440.C2** – În timpul misiunilor de consiliere pot fi identificate probleme cu privire la guvernanță, managementul riscului și control. Ori de câte ori aceste probleme sunt semnificative pentru organizație, ele trebuie comunicate conducerii superioare și consiliului.

**2450 – Opinii generale**

Când o opinie generală este emisă, aceasta trebuie să țină seama de strategiile, obiectivele și riscurile organizației, precum și de așteptările conducerii superioare, consiliului și a altor factori interesați de activitatea de audit intern. Opinia generală trebuie să se bazeze pe informații suficiente, sigure, relevante și utile.

**Interpretare:**

*Comunicarea va include:*

- *Sfera de cuprindere, inclusiv perioada de timp la care se referă opinia*
- *Limitări ale sferei de cuprindere*
- *Luarea în considerare a tuturor misiunilor aflate în legătură, inclusiv încrederea în alți furnizori de asigurare*
- *Un sumar al informațiilor ce susțin opinia*
- *Cadrul de risc sau control, precum și alte criterii utilizate ca bază pentru opinia generală; Opinia generală, judecata sau concluzia emisă.*

*Trebuie menționate motivele pentru emiterea unei opinii generale nefavorabile.*

**2500 – Monitorizarea Progresului**

Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească și să mențină un sistem de monitorizare a utilizării rezultatelor comunicate de către management.

**2500.A1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească un proces de urmărire pentru a monitoriza și a se asigura că acțiunile managementului au fost implementate în mod eficace sau de faptul că respectiva conducere superioară a acceptat riscul de a nu lua măsuri.

**2500.C1** – Activitatea de audit intern trebuie să monitorizeze utilizarea rezultatelor misiunilor de consiliere, numai în limita agreată cu clientul.

**2600 – Comunicarea Acceptării Riscurilor**

Când conducătorul executiv al auditului consideră că managementul a acceptat un nivel al riscului rezidual care poate fi inacceptabil pentru organizație, acesta trebuie să discute problema cu conducerea superioară. Dacă conducătorul executiv al auditului stabilește că problema nu a fost rezolvată, acesta trebuie să o comunice consiliului.

**Interpretare:**

*Identificarea riscului acceptat de către management poate fi constatată printr-o misiune de asigurare sau consiliere, verificarea stadiului privind acțiunile luate de management ca urmare a misiunilor anterioare sau prin alte mijloace. Nu este responsabilitatea conducătorului executiv al auditului să ia decizii cu privire la riscuri.*

<b>GLOSAR</b>
---------------

### **Activitatea de Audit Intern**

Un departament, compartiment, echipă de consultanți sau alți practicieni care furnizează servicii de asigurare și consiliere, independente și obiective, destinate să aducă valoare în organizație și să îmbunătățească operațiunile acesteia. Activitatea de audit intern ajută o organizație în îndeplinirea obiectivelor sale printr-o abordare sistematică și metodică care evaluează și îmbunătățește eficacitatea proceselor de guvernanta, management al riscului și control.

### **Apetit la Risc**

Nivelul de risc pe care o organizație este dispusă să îl accepte.

### **Ar Trebui**

*Standardele* utilizează termenul “ar trebui” unde se așteaptă conformitatea, cu excepția situației în care, prin aplicarea raționamentului profesional, circumstanțele justifică devierea.

### **Cadrul Internațional de Practici Profesionale**

Cadrul conceptual care organizează îndrumarea autorizată promulgată de IIA. Îndrumarea autorizată cuprinde două categorii – (1) norme obligatorii și (2) norme recomandate.

### **Carta**

Carta auditului intern este un document oficial care definește scopul, autoritatea și responsabilitățile activității de audit intern. Carta auditului intern stabilește poziția auditului intern în cadrul organizației; autorizează accesul la înregistrări, personal și proprietăți fizice relevante pentru executarea misiunilor; și definește sfera de cuprindere a activităților de audit intern.

### **Codul de Etică**

Codul de Etică al Institutului Auditorilor Interni (IIA) include Principiile relevante pentru profesia și practica auditului intern, precum și Regulile de Conduită care descriu comportamentul așteptat din partea auditorilor interni. Codul de Etică se aplică atât părților cât și entităților care furnizează servicii de audit intern. Scopul Codului de Etică este să promoveze o cultură bazată pe etică în profesia globală de auditor intern.

### **Conducătorul Executiv al Auditului**

Conducătorul executiv al auditului reprezintă rolul unei persoane ce ocupă o funcție superioară, responsabilă pentru conducerea eficace a activității de audit intern în conformitate cu prevederile obligatorii ale Cadrului Internațional de Practici Profesionale. Conducătorul executiv al auditului sau alții care raportează acestuia vor

## **Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern** *(Standardele de Audit Intern)*

deține certificările profesionale și competențele adecvate. Denumirea funcției conducătorului executiv al auditului și/sau atribuțiile acestuia pot varia în cadrul organizațiilor.

### **Conflict de Interese**

Orice relație care nu este sau pare să nu fie stabilită în interesul organizației. Un conflict de interese ar prejudicia capacitatea unei persoane de a-și îndeplini atribuțiile și responsabilitățile cu obiectivitate.

### **Conformitate**

Stricta respectare a politicilor, planurilor, procedurilor, legilor, regulamentelor, contractelor și altor cerințe.

### **Consiliu**

Cel mai înalt nivel al organismului de conducere (de exemplu: consiliul de administrație, consiliul de supraveghere, comitetul executiv) având responsabilitatea supravegherii activităților și tragerii la răspundere a managementului unei organizații. Deși organele de guvernare variază în diferitele jurisdicții, în mod obișnuit, acestea includ membri ce nu fac parte din conducerea executivă. În cazul în care un astfel de organism nu există, ”consiliul” la care se face trimitere în *Standarde* se poate referi la grupul sau persoana însărcinată cu guvernarea în cadrul organizației. Mai mult, ”Consiliul” se poate referi la un comitet sau altă structură căruia organismul de conducere i-a delegat anumite responsabilități (ex. un comitet de audit).

### **Controale privind Tehnologia Informației**

Instrumente de control/Controale care sprijină managementul și guvernarea organizației și furnizează controale generale și tehnice asupra infrastructurii tehnologiei informației, cum ar fi aplicații, informații, infrastructură și personal.

### **Control**

Orice măsură luată de conducere, consiliu și alte părți pentru a gestiona riscurile și a crește probabilitatea ca obiectivele și scopurile stabilite să fie atinse. Conducerea planifică, organizează și supraveghează realizarea de acțiuni suficiente pentru a furniza o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și scopurilor.

### **Control Adecvat**

Este realizat dacă conducerea l-a planificat și organizat (proiectat) într-o manieră care furnizează o asigurare rezonabilă că riscurile organizației au fost gestionate eficace și că obiectivele și scopurile organizației vor fi atinse în mod eficient și economic.



### **Frauda**

Orice act ilegal, caracterizat prin înșelăciune, tănuire sau abuz de încredere. Aceste acte nu presupun amenințarea cu violența sau cu utilizarea forței fizice. Fraudele sunt comise de părți și organizații pentru a obține bani, proprietăți sau servicii; pentru a evita plata sau pierderea unor servicii; sau pentru a-și asigura avantaje în scop personal sau instituțional.

### **Furnizor Extern de Servicii**

O persoană sau firmă din afara organizației care are cunoștințe, abilități și experiență specializate într-un anumit domeniu.

### **Guvernanța**

Combinarea proceselor și structurilor implementate de consiliu în scopul informării, supravegherii, conducerii și monitorizării activităților organizației către atingerea obiectivelor acesteia.

### **Guvernanța Tehnologiei Informației**

Constă în conducere, structuri organizaționale și procese care asigură că tehnologia informației la nivelul entității susțin strategiile și obiectivele organizației.

### **Importanța**

Importanța relativă a unui aspect în contextul în care este analizat, incluzând factori cantitativi și calitativi, cum ar fi mărime, tip, efect, relevanță și impact. Auditorii interni utilizează raționamentul profesional atunci când evaluează importanța unor aspecte în contextul obiectivelor relevante.

### **Independența**

Libertatea față de situațiile care amenință capacitatea activității de audit intern de a-și îndeplini responsabilitățile privind auditul intern de o manieră nepărtinitoare.

### **Managementul Riscului**

Un proces de identificare, evaluare, gestionare și control al potențialelor evenimente sau situații pentru a furniza o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor organizației.

### **Mediul de Control**

Atitudinea și acțiunile consiliului și conducerii cu privire la importanța controlului în cadrul organizației. Mediul de control furnizează disciplina și structura pentru îndeplinirea obiectivelor generale ale sistemului de control intern. Mediul de control include următoarele elemente:

Revizuit: octombrie 2016

Aplicare: ianuarie 2017

Pagina 33 din 36

## **Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern** *(Standardele de Audit Intern)*

- Integritatea și valorile etice.
- Abordarea managementului în luarea deciziilor și stilul de conducere.
- Structura organizațională.
- Delegarea autorității și responsabilității.
- Politicile și practicile de resurse umane.
- Competența personalului.

### **Misiune**

O misiune specifică de audit intern, sarcină sau activitate de evaluare, cum ar fi un audit intern, autoevaluarea controlului, examinarea fraudei sau consiliere. O misiune poate include sarcini sau activități multiple destinate să realizeze un set specific de obiective conexe.

### **Obiectivele Misiunii**

Enunțuri generale, elaborate de către auditorii interni, care definesc realizările intenționate prin misiunea respectivă.

### **Obiectivitate**

O atitudine mentală imparțială, care permite auditorilor interni să execute misiuni astfel încât să privească cu încredere rezultatul muncii lor și să nu facă niciun compromis cu privire la calitate. Obiectivitatea presupune ca auditorii interni să nu se lase influențați de alte persoane în ceea ce privește raționamentul lor profesional asupra aspectelor de audit.

### **Opinia misiunii**

Ratingul, concluzia și/sau altă descriere a rezultatelor unei misiuni de audit intern cu privire la acele aspecte cuprinse în cadrul obiectivelor și sfera misiunii.

### **Opinia generală**

Ratingul, concluzia și/sau altă descriere a rezultatelor furnizată de conducătorul executiv al auditului, privind, la un nivel general, procesele de guvernare, managementul riscului și/sau control ale unei organizații. O opinie generală reprezintă raționamentul profesional al conducătorului executiv al auditului bazat pe rezultatele obținute în cadrul unor misiuni individuale și în alte activități pentru un interval specific de timp.

### **Principiile fundamentale pentru practica profesională a auditului intern**

Principiile fundamentale pentru practica profesională a auditului intern reprezintă fundamentul Cadrului Internațional de Practici Profesionale și susțin eficacitatea activității de audit intern.

### **Prejudiciere**

Prejudicierea independenței organizaționale și a obiectivității individuale poate include conflictul personal de interese, limitarea sferei de cuprindere a activității de audit intern, restricții privind accesul la înregistrări, personal și proprietăți, precum și limitarea resurselor, cum ar fi asigurarea finanțării.

### **Procesele de Control**

Politicile, procedurile (atât manuale cât și automate), precum și activitățile care fac parte din cadrul de control, concepute și aplicate pentru a asigura că riscurile sunt menținute sub nivelul pe care organizația este dispus să îl accepte.

### **Programul de Lucru al Misiunii**

Un document care cuprinde procedurile ce trebuie aplicate în timpul unui audit pentru a îndeplini planul misiunii.

### **Risc**

Posibilitatea apariției unui eveniment care să aibă un impact asupra atingerii obiectivelor. Riscul este măsurat în termeni de impact și probabilitate.

### **Servicii de Asigurare**

O examinare obiectivă a probelor în scopul furnizării unei evaluări independente asupra proceselor de guvernare, managementul riscului și control din cadrul organizației. Exemple de servicii de asigurare pot fi misiuni de audit financiar, de performanță, de conformitate, de securitate a sistemelor și de evaluare.

### **Servicii de Consiliere**

Activități consultative și conexe oferite clientului, al căror tip și sfera de cuprindere sunt stabilite de comun acord cu clientul, care au rolul să aducă valoare în organizație și să îmbunătățească procesele de guvernare, managementul riscului și control ale acesteia, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale. Exemple privind serviciile de consiliere includ consultanța, consilierea, facilitarea, precum și perfecționarea profesională.

### **Standard**

O declarație profesională oficială, promulgată de Consiliul pentru Standardizarea Auditului Intern, care descrie cerințele pentru executarea unei sfere largi de activități de audit intern și pentru evaluarea performanței auditului intern.

**Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern**  
*(Standardele de Audit Intern)*

**Tehnici de Audit bazate pe Tehnologie**

Orice instrument automat de audit, cum ar fi soft general de audit, aplicații de generare a datelor pentru testare, programe computerizate de audit, utilitare specializate de audit și tehnici de audit asistate de calculator (CAATs).

**Trebuie**

*Standardele* utilizează termenul “trebuie” pentru a specifica o cerință necondiționată.

**Valoare Adusă**

Activitatea de audit intern aduce valoare în organizație (și factorilor interesați de această activitate) atunci când furnizează asigurare obiectivă și relevantă și contribuie la eficacitatea și eficiența proceselor de guvernare, managementul riscului și control.

**VERSIUNEA 2017 A TRADUCERII ÎNȚIALE A FOST REALIZATĂ DE:**  
**RUXANDRA BILIUS, CIA, CRMA**  
***PREȘEDINTELE ASOCIAȚIEI AUDITORILOR INTERNI DIN ROMÂNIA (IIA***  
***– ROMÂNIA)***