



## Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern

### Introducere

Auditul intern este o activitate independentă de asigurare obiectivă și de consiliere, destinată să adauge valoare și să antreneze îmbunătățirea activităților organizației, pe care o susține în îndeplinirea obiectivelor sale. Ajută organizația în îndeplinirea obiectivelor sale printr-o abordare sistematică și disciplinată în cadrul evaluării și îmbunătățirii eficacității proceselor de management al riscurilor, control și guvernare.

Activitățile de audit 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 privind practica auditului intern în fiecare dintre aceste medii, este esențial să se respecte Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern, pentru ca responsabilitățile auditorilor interni să fie îndeplinite. Dacă auditorii interni sunt îngrijiți de legislație sau regulamente și, drept urmare, nu pot respecta anumite părți ale Standardelor, ei trebuie să respecte toate celelalte secțiuni ale Standardelor și să declare neconformitatea produsă.

Misiunile de asigurare implică evaluarea obiectivă a probelor de către auditorul intern, în vederea formulării unei opinii independente sau a unor concluzii privind un proces, sistem sau alt subiect supus auditului. Tipul și sfera de cuprindere a misiunilor de asigurare sunt stabilite de către auditorul intern. În general, sunt implicate trei entități în misiunile de asigurare: (1) persoana sau grupul implicat(ă) direct în procesul, sistemul sau subiectul auditat – responsabilul pentru proces, (2) persoana sau grupul care efectuează evaluarea – auditorul intern, (3) persoana sau grupul care utilizează rezultatul evaluării – beneficiarul misiunii.

Misiunile de consiliere au un caracter consultativ și se desfășoară în general la cererea expresă a beneficiarului misiunii. Tipul și sfera de cuprindere a serviciilor de consiliere sunt stabilite de comun acord cu beneficiarul misiunii. Misiunile de consiliere implică în general două entități: (1) persoana sau grupul care oferă consiliere – auditorul intern și (2) persoana sau grupul care solicită și primește consiliere – beneficiarul misiunii. În îndeplinirea misiunilor de consiliere, auditorul intern trebuie să își păstreze obiectivitatea și să nu își asume responsabilitatea conducerii.

Scopul *Standardelor* este:

1. Să contureze principiile de bază care reprezintă practica de audit intern așa cum trebuie ea să fie.
2. Să furnizeze un cadru general de realizare și susținere a unei game largi de activități de audit intern care generează o valoare adăugată.
3. Să funcționeze ca un cadru de referință pe baza căruia se evaluează rezultatele auditului intern.
4. Să stimuleze îmbunătățirea proceselor și operațiunilor organizației.

Standardele cuprind Standarde de Calificare, Standarde de Performanță și Standarde de Implementare. Standardele de Calificare vizează caracteristicile organizațiilor și ale



participanților ce desfășoară activități de audit intern. Standardele de Performanță descriu tipul activităților de audit intern și oferă criteriile calitative în funcție de care să fie evaluate rezultatele prestării acestor servicii. În timp ce Standardele de Calificare și cele de Performanță se aplică tuturor activităților de audit intern, standardele de Implementare se aplică numai anumitor tipuri de misiuni.

Există un singur set de Standarde de Calificare și de Performanță, însă sunt mai multe seturi de Standarde de Implementare: câte un set pentru fiecare tip principal de activitate de audit intern. Standardele de Implementare au fost stabilite pentru activități de asigurare (A) și de consiliere (C).

Standardele fac parte din Cadrul General al Practicii Profesionale. Cadrul General al Practicii Profesionale include Definiția Auditului intern, Codul de etică, Standardele și alte îndrumări. Îndrumări privind modul în care pot fi aplicate Standardele sunt incluse în Modalități practice de aplicare, care sunt redactate de Comitetul de rezolvare a problemelor profesionale.

*Standardele* folosesc o terminologie specifică, sensul termenilor fiind explicat în Glosar.

Îmbunătățirea și publicarea Standardelor este un proces continuu. Consiliul de Standardizare a Auditului Intern poartă consultări și discuții ample înainte de publicarea Standardelor. Acestea includ solicitări către publicul din întreaga lume de a trimite puncte de vedere cu privire la proiectul de standarde în dezbatere.

Toate proiectele în dezbatere sunt afișate pe site-ul IIA și sunt trimise tuturor filialelor IIA. Sugestii și comentarii privind standardele pot fi trimise la:

*Institutul Auditorilor Interni  
Practici Profesionale  
247 Maitland Avenue  
Altamonte springs, FL 32701-4201, USA  
e-mail: [standards@theiia.org](mailto:standards@theiia.org)  
web: <http://www.theiia.org>*

## Standarde de Calificare

### 1000 – Scop, Autoritate și Responsabilități

Scopul, autoritatea și responsabilitatea auditului intern trebuie să fie definite formal în statutul auditului intern, să fie consecvente cu Standardele și aprobate de Consiliu.

**1000.A1** – Tipul misiunilor de asigurare furnizate organizației trebuie să fie definit în statutul auditului intern. Dacă misiunile de asigurare sunt furnizate terților în raport cu organizația, tipul acestor misiuni de asigurare trebuie definit în statut.

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



## 1100 – Independență și Obiectivitate

Activitatea de audit intern trebuie să fie independentă, iar auditorii interni trebuie să dea dovadă de obiectivitate în desfășurarea activității lor.

### 1110 – Independență organizațională

Conducerea departamentului de audit intern trebuie să raporteze unui nivel ierarhic din organizație care să permită activității de audit intern să-și îndeplinească rolul său.

**1110.A1** – Auditul intern nu trebuie să fie îngrețuit de nici o imixtiune în determinarea sferei sale de cuprindere, în modul de desfășurare a activității și în comunicarea rezultatelor.

### 1120 – Obiectivitate Individuală

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

### 1130 – Prejudicii aduse Independenței și Obiectivității

Dacă independența și obiectivitatea sunt prejudiciate în fapt sau în aparență, detaliile prejudiciilor trebuie declarate părților interesate. Tipul declarației va depinde de cel al prejudiciului.

**1130.A1** – Auditorii interni trebuie să evite evaluarea anumitor activități de care au fost responsabili în trecut. Se presupune că obiectivitatea acestora este prejudiciată dacă auditorii interni oferă servicii de asigurare în legătură cu o activitate de care au fost răspunzători în cursul anului anterior.

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

**1130.C1** – Auditorii interni pot presta servicii de consiliere legate de operațiunile pentru care au fost anterior responsabili.

**1130.C2** – Dacă independența și obiectivitatea legate de serviciile de consultanță propuse sunt afectate, acest fapt trebuie comunicat beneficiarului misiunii înaintea acceptării acesteia.

## 1200 – Competență și Conștiinciozitate Profesională

Misiunile de audit trebuie efectuate cu competență și conștiinciozitate profesională.

### 1210 – Competență

Auditorii interni trebuie să dețină cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare exercitării responsabilităților lor individuale. Funcția de audit intern în mod colectiv trebuie să dețină sau să dobândească cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare exercitării responsabilităților sale.



**1210.A1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să obțină avizul competent și asistență dacă auditorii interni nu dețin cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza parțial sau total misiunile de audit.

**1210.A2** - Auditorul intern trebuie să dețină cunoștințe suficiente pentru a identifica indiciile unei fraude, dar aceasta nu înseamnă că trebuie să aibă expertiza unei persoane a cărei principală responsabilitate este detectarea și instrumentarea fraudelor.

**1210.A3** - Auditorii interni trebuie să aibă cunoștințe asupra informațiilor esențiale legate de riscurile și controalele IT și despre tehnicile de audit bazate pe utilizarea instrumentelor IT. Totuși, nu se așteaptă de la toți auditorii să aibă cunoștințele unui auditor intern a cărui primă responsabilitate este auditarea IT.

**1210.C1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să refuze misiunile de consiliere sau să obțină asistența necesară dacă personalul aflat în subordine nu posedă cunoștințele, calificările sau alte competențe necesare realizării 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 prudent și competent. Conștiinciozitatea profesională nu implică infailibilitate.

**1220.A1** Auditorul intern trebuie să dea dovadă de conștiinciozitate profesională prin luarea în considerare a următoarelor aspecte:

- Volumul de muncă necesar atingerii obiectivelor misiunii;
- Complexitatea, importanța sau relevanța domeniilor asupra cărora sunt aplicate procedurile de asigurare;
- Pertinența și eficacitatea proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;
- Probabilitatea unor erori semnificative, nereguli sau neconformități;
- Costul misiunii de asigurare în raport cu beneficiile scontate.

**1220.A2** În derularea misiunii cu conștiinciozitate profesională, auditorii interni trebuie să ia în considerare utilizarea instrumentelor de audit asistate de calculator, precum și alte tehnici informatizate de analiză a datelor.

**1220.A3** Auditorul intern trebuie să fie atent la riscurile semnificative care pot 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** – În timpul misiunilor de consiliere, auditorul intern trebuie să manifeste conștiinciozitate profesională prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Nevoile și așteptările clienților, inclusiv a celor privind tipul, perioada de desfășurare și comunicarea rezultatelor misiunii;
- Complexitatea și volumul de muncă necesar atingerii obiectivelor fixate;



- Costul misiunii de consiliere în raport cu beneficiile scontate.

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

Auditorii interni trebuie să-și dezvolte cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe printr-o 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 și să monitorizeze permanent eficacitatea acestuia. Acest program constă în evaluări periodice interne și externe ale calității și monitorizare internă permanentă. Fiecare componentă a programului trebuie astfel concepută încât să ajute activitatea de audit intern să producă valoare adăugată și să îmbunătățească operațiunile organizației; de asemenea, programul trebuie să dea siguranța faptului că activitatea de audit intern se derulează în conformitate cu *Standardele* și *Codul de Etică*.

### **1310 – Evaluările programului privind calitatea**

Activitatea de audit intern trebuie să adopte un proces de monitorizare și evaluare a eficacității globale a programului privind calitatea. Procesul trebuie să includă atât evaluări interne, cât și externe.

### **1311 – Evaluările interne**

Evaluările interne trebuie să includă :

- Verificări continue privind performanța activității de audit intern ;
- Verificări periodice realizate prin autoevaluări sau prin evaluări realizate de alte persoane din cadrul organizației care posedă cunoștințele necesare privind practicile de audit intern și *Standardele*.

### **1312 – Evaluările externe**

Evaluările externe trebuie întreprinse cel puțin o dată la 5 ani de către un evaluator calificat independent sau de către o echipa de evaluare din afara organizației. Eventuale evaluări externe mai frecvente, precum și calificările și independența evaluatorului extern sau ale echipei de evaluare, incluzând potențiale conflicte de interese, trebuie discutate de conducătorul executiv al auditului cu Consiliul. Discuțiile trebuie să includă și raportul dintre dimensiunea, complexitatea și domeniul de activitate al organizației, pe de o parte, și experiența echipei de audit sau a auditorului, pe de altă parte.

### **1320 – Raportarea privind programul calității**



Conducătorul executiv al auditului trebuie să comunice Consiliului rezultatele evaluărilor externe.

### 1330 – Utilizarea sintagmei « Realizat în concordanță cu standardele »

Auditorii interni sunt încurajați să menționeze faptul că activitățile lor sunt întreprinse “în concordanță cu Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern”. Totuși, sintagma poate fi utilizată doar dacă evaluările programului de îmbunătățire a calității demonstrează faptul că activitatea de audit intern este în concordanță cu *Standardele*.

### 1340 – Înștiințarea cu privire la nerespectarea Standardelor

Deși activitatea de audit intern trebuie să se desfășoare în perfectă concordanță cu *Standardele* și *Codul de etică*, pot exista situații în care respectarea integrală să nu poată fi realizată. Atunci când nerespectarea acestora are repercusiuni asupra întregii activități sau a misiunii de audit intern trebuie să se raporteze conducerii superioare și Consiliului.

## **Standardele privind performanța**

### 2000 – Conducerea activității de audit intern

Conducerea executivă a auditului trebuie să dirijeze activitatea de audit intern în mod eficace pentru a asigura crearea valorii adăugate în cadrul organizației.

### 2010 – Planificarea

Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească planificări bazate pe risc pentru a determina prioritățile activității de audit intern, în concordanță cu obiectivele organizației.

**2010.A1** – Planificarea misiunilor de audit intern trebuie să se bazeze pe o evaluare a riscurilor întreprinsă cel puțin anual. În acest proces, trebuie luate în considerare aspectele semnalate de conducerea superioară și Consiliu.

**2010.C1** – Conducătorul executiv al auditului trebuie să ia în considerare propunerile primite privind misiuni de consiliere fundamentate de posibilitatea ca acestea să îmbunătățească managementul riscurilor, să producă valoare adăugată și amelioreze operațiunile organizației. Misiunile de acest gen care au fost acceptate trebuie cuprinse în planul de audit.

### 2020 – Comunicarea și aprobarea

Conducătorul executiv al auditului trebuie să înainteze spre analiză și aprobare conducerii superioare și Consiliului planurile de audit și necesarul de resurse, inclusiv modificările temporare semnificative. Conducătorul executiv al auditului trebuie să informeze de asemenea cu privire la impactul limitării resurselor.

### 2030 – Administrarea resurselor



Conducătorul executiv al auditului trebuie să se asigure de faptul că resursele auditului sunt corespunzătoare, suficiente și utilizate în mod eficace în vederea îndeplinirii planului aprobat.

#### 2040 – Politici și Proceduri

Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească politicile și procedurile necesare ghidării activității auditului intern.

#### 2050 – Coordonarea

Conducătorul executiv al auditului trebuie să împărtășească informații și să-și coordoneze activitățile cu alți furnizori interni și externi de servicii de audit și consiliere pentru a asigura o acoperire corespunzătoare a activității de către echipa de audit și minimalizarea duplicării eforturilor.

#### 2060 – Raportarea către conducerea superioară și Consiliu

Conducătorul executiv al auditului trebuie să raporteze în mod periodic conducerii superioare și Consiliului cu privire la scopul activității de audit intern, autoritatea, responsabilitatea și gradul de îndeplinire a planului. Raportarea trebuie să cuprindă problemele legate de control și expunerile semnificative la riscuri, de guvernare corporativă și alte aspecte solicitate de Consiliu și conducerea superioară.

#### 2100 – Tipul activității

Activitatea de audit intern trebuie să evalueze și să contribuie la îmbunătățirea proceselor de management al riscului, control și guvernare folosind o abordare sistematică și disciplinată.

#### 2110 – Managementul riscului

Activitatea de audit intern trebuie să sprijine organizația prin identificarea și evaluarea expunerilor semnificative la risc și prin îmbunătățirea sistemelor de control și management al riscului.

**2110.A1.** – Activitatea de audit intern trebuie să monitorizeze și să evalueze eficacitatea sistemului de management al riscului implementat în cadrul organizației.

**2110.A2.** – Activitatea de audit intern trebuie să evalueze expunerile la risc legate de guvernarea organizației, operațiuni și sistemele informaționale privind :

- Veridicitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale.
- Eficacitatea și eficiența operațiunilor.
- Protejarea activelor.
- Conformitatea cu legile, reglementările și contractele în vigoare.

**2110.C1.** In timpul misiunilor de consiliere, auditorii interni trebuie să abordeze riscurile legate de obiectivele misiunii și să fie vigilenți la alte riscuri semnificative.



**2110.C2.** – În procesul de identificare și evaluare a riscurilor semnificative la care este expusă organizația, auditorii interni trebuie să țină cont de riscurile de care au luat la cunoștință în timpul misiunilor de consiliere.

### 2120 – Controlul

Activitatea de audit intern trebuie să sprijine organizația în aplicarea unor controale eficiente prin evaluarea eficienței și eficacității acestora și prin promovarea unei permanente îmbunătățiri.

**2120.A1.** – Pe baza rezultatelor evaluării riscurilor, activitatea de audit intern trebuie să evalueze caracterul adecvat și eficacitatea controalelor incluse în guvernarea organizației, operațiuni și sistemele informaționale. Acest lucru trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- Veridicitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale
- Eficacitatea și eficiența operațiunilor
- Protejarea activelor
- Conformitatea cu legile, reglementările și contractele în vigoare.

**2120.A2** – Auditorii interni trebuie să certifice în ce măsură s-au stabilit obiectivele operaționale și programatice și cât de concordante sunt acestea cu obiectivele organizației.

**2120.A3** – Auditorii interni trebuie să analizeze operațiunile și programele pentru a evalua în ce măsură sunt acestea executate conform planificării și cât de concordante sunt rezultatele cu obiectivele stabilite.

**2120.A4** – Pentru evaluarea controalelor este necesară fixarea unor criterii adecvate. Auditorii interni trebuie să certifice măsura în care conducerea și-a stabilit criterii adecvate pentru a identifica dacă sunt îndeplinite obiectivele fixate. Dacă acestea sunt corespunzătoare, auditorii interni trebuie să le folosească în evaluările proprii. În caz contrar, auditorii interni trebuie să colaboreze cu managementul în vederea fixării unor criterii de evaluare adecvate.

**2120.C1** – În timpul misiunilor de consiliere, auditorii interni trebuie să analizeze controalele legate de obiectivele misiunii și să fie atenți la orice deficiență semnificativă a sistemului de control.

**2120.C2.** – În procesul de identificare și evaluare a riscurilor semnificative ale organizației, auditorii interni trebuie să țină cont de riscurile identificate în timpul misiunilor de consiliere.

### 2130 – Guvernarea

Auditul intern trebuie să evalueze și să facă recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernare, în demersul său de îndeplinire a următoarelor obiective :

- Promovarea unei conduite și a unui sistem de valori corespunzătoare în cadrul organizației;
- Asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul organizației și a asumării răspunderii;
- Comunicarea eficace a informațiilor privind riscul și controlul către organele de drept din organizație.





- Coordonarea eficace a activităților și comunicarea informațiilor către Consiliu, auditorii interni și externi și factorii de conducere.

**2130.A1.** –Auditul intern trebuie să evalueze proiectarea, implementarea și eficacitatea obiectivelor, programelor și activităților legate de etica organizației.

**2130. C1.** – Obiectivele misiunilor de consiliere trebuie să fie în concordanță cu valorile și obiectivele generale ale organizației.

### 2200 – Planificarea misiunilor

Auditorii interni trebuie să elaboreze și să țină evidența unui plan pentru fiecare misiune, care să includă sfera de cuprindere, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor.

### 2201 – Aspecte privind planificarea

In etapa de planificare a misiunilor, auditorii interni trebuie să ia în considerare :

- Obiectivele activității auditate și mijloacele prin care aceasta își controlează rezultatele.
- Riscurile semnificative ale activității, obiectivele acesteia, resursele, operațiunile și mijloacele prin care impactul potențial al riscului este menținut la un nivel acceptabil;
- Caracterul adecvat și eficacitatea sistemelor de management al riscului și de control în comparație cu modele relevante de control.
- Oportunitățile pentru îmbunătățirea semnificativă a sistemelor de control și de management al riscului.

**2201.A1.** In momentul planificării 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 aspecte, inclusiv în ceea ce privește restricționarea distribuirii rezultatelor auditului și a accesului la documentele misiunii.

**2201.C1** Auditorii interni trebuie să stabilească o înțelegere cu clientul misiunii de consiliere asupra obiectivelor, sferei de cuprindere, responsabilităților și altor așteptări ale clientului. Pentru misiunile semnificative această 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 aflată în evaluare. Obiectivele misiunii trebuie să reflecte rezultatele acestei evaluări.

**2210.A2** Auditorul intern trebuie să ia în considerare probabilitatea unor erori semnificative, nereguli sau neconformități atunci când stabilește obiectivele misiunii.



**2210.C1** Obiectivele misiunii de consiliere trebuie să analizeze riscurile, controalele și procesele de guvernare în măsura în care s-a agreat cu beneficiarul misiunii.

#### **2220 - Sfera de cuprindere a misiunii**

Sfera de cuprindere stabilită trebuie să fie suficientă pentru a satisface obiectivele misiunii.

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

**2220.A2** Dacă în timpul unei misiuni de asigurare apar oportunități de consiliere semnificative, trebuie stabilită o înțelegere specifică scrisă asupra obiectivelor, sferei de cuprindere și responsabilităților ce decurg din aceasta, iar rezultatele misiunii de consiliere trebuie comunicate în concordanță 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 analiza obiectivele agreate. Dacă auditorii interni au rezerve față de sfera de cuprindere în timpul misiunii, aceste rezerve trebuie discutate cu clientul pentru a stabili dacă se va continua misiunea.

#### **2230 - Alocarea resurselor misiunii**

Auditorii interni trebuie să determine resurse corespunzătoare pentru atingerea obiectivelor misiunii. Alocarea resurselor umane trebuie să se bazeze pe evaluarea tipului și complexității fiecărei misiuni, a constrângerilor legate de timp și a resurselor disponibile.

#### **2240 - Programul de lucru al misiunii**

Auditorii interni trebuie să stabilească programe de lucru care să permită atingerea obiectivelor misiunii. Aceste programe trebuie să fie înregistrate.

**2240.A1** Programele de lucru trebuie să stabilească procedurile pentru identificarea, analizarea, evaluarea și înregistrarea informațiilor în timpul misiunii. Programul de lucru trebuie să fie aprobat înainte de implementarea sa, iar orice modificare trebuie aprobată prompt.

**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 înregistreze suficiente informații pentru atingerea obiectivelor misiunii.

#### **2310 - Identificarea informațiilor**

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



### 2320 - Analiza și Evaluarea

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

### 2330 - Înregistrarea informațiilor

Auditorii interni trebuie să înregistreze informații relevante pentru susținerea concluziilor și rezultatelor misiunii.

**2330.A1** Conducătorul executiv al auditului trebuie să controleze accesul la înregistrările misiunii. Conducătorul executiv al auditului trebuie să obțină aprobarea conducerii superioare și/sau a consilierului juridic, înainte de transmiterea acestor înregistrări către terți.

**2330.A2** Conducătorul executiv al auditului trebuie să elaboreze cerințe/proceduri de păstrare a înregistrărilor misiunii. Aceste cerințe/proceduri de păstrare trebuie să fie consecvente cu procedurile organizației și cu orice cerințe reglementare pertinente.

**2330.C1** Conducătorul executiv al auditului trebuie să dezvolte politici care să guverneze păstrarea înregistrărilor misiunii, precum și transmiterea înregistrărilor către părți din interiorul sau exteriorul organizației. Aceste politici trebuie să fie consecvente cu procedurile organizației și cu orice cerințe reglementare pertinente.

### 2340 - Supervizarea misiunii

Misiunile trebuie să fie supervizate corespunzător pentru a se asigura atingerea obiectivelor, asigurarea calității și dezvoltarea personalului.

### 2400 - Comunicarea rezultatelor

Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele misiunii.

### 2410 - Criterii pentru comunicare

Comunicările trebuie să includă obiectivele misiunii, sfera de cuprindere, concluziile și recomandările aplicabile, precum și planurile de acțiune.

**2410.A1** Comunicarea finală a rezultatelor misiunii trebuie să conțină, acolo unde este cazul, opinia generală a auditorului și/sau concluziile acestuia.

**2410.A2** În comunicările cu privire la misiune, auditorii interni sunt încurajați să recunoască rezultatele satisfăcătoare obținute de entitatea auditată pe care le-au identificat.

**2410.A3** Când rezultatele misiunii se transmit terților, comunicarea trebuie să includă restricții cu privire la distribuția și utilizarea rezultatelor.

**2410.C1** Comunicarea stadiului și rezultatelor misiunilor de consiliere variază, 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.

#### 2421 - Erori și omisiuni

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

#### 2430 - Dezvăluirea neconformității misiunii cu Standardele

Când neconformitatea cu Standardele are un impact asupra unei anumite misiuni, comunicarea rezultatelor trebuie să dezvăluie:

- Standardul (ele) cu care deplina conformitate nu a fost atinsă;
- Motivul (ele) pentru neconformitate;
- Impactul neconformității asupra misiunii.

#### 2440 - Difuzarea rezultatelor

Conducătorul executiv al auditului trebuie să comunice rezultatele părților vizate.

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

**2440.A2** Dacă nu este mandatat altfel prin cerințe legale, statutare sau de reglementare, înainte de transmiterea rezultatelor către terți, conducătorul executiv al auditului trebuie:

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

**2440.C1** Conducătorul executiv al auditului este responsabil pentru comunicarea rezultatelor finale ale misiunilor de consiliere clientului.

**2440.C2** În timpul misiunilor de consiliere pot fi identificate probleme cu privire la managementul riscurilor, control și guvernare. În orice caz în care aceste probleme sunt semnificative pentru organizație ele trebuie comunicate conducerii superioare și Consiliului.

#### 2500 - Monitorizarea stadiului misiunii

Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească și să mențină un sistem pentru a monitoriza transmiterea rezultatelor către conducerea.



**2500.A1** Conducătorul executiv al auditului trebuie să stabilească un proces de urmărire pentru a monitoriza și asigura că acțiunile conducerii au fost implementate în mod eficace ori conducerea superioară a acceptat riscul de a nu lua măsuri.

**2500.C1** Funcția de audit intern trebuie să monitorizeze difuzarea rezultatelor misiunilor de consiliere, în limita agreeată cu clientul.

### **2600 - Rezoluția privind acceptarea riscurilor de către management**

Când conducătorul executiv al auditului consideră că conducerea superioară a acceptat un nivel al riscului rezidual care poate fi inacceptabil pentru organizație, conducătorul executiv al auditului trebuie să discute problema cu conducerea superioară. Dacă nu se ajunge la o decizie de comun acord cu privire la riscul rezidual, conducătorul executiv al auditului și conducerea superioară trebuie să raporteze problema Consiliului pentru soluționare.

### **Glosar**

**Valoare adăugată** - Valoarea este furnizată prin oportunitățile de îmbunătățire pentru atingerea obiectivelor organizaționale, identificarea îmbunătățirii operaționale și/sau reducerea expunerii la risc atât prin misiuni de asigurare cât și prin misiuni de consiliere.

**Control adecvat** – Este realizat dacă conducerea a planificat și organizat, într-o manieră care furnizează o asigurare rezonabilă, managementul eficace al riscurilor în cadrul organizației și atingerea obiectivelor organizației în mod eficient și economic.

**Servicii de asigurare** – O examinare obiectivă a probelor în scopul furnizării unei evaluări independente asupra proceselor de management al riscurilor, control sau guvernare ale organizației. Exemplele pot include misiuni de audit financiar, de performanță, de conformitate, securitatea sistemelor și evaluare (*due diligence*).

**Consiliu** – Un consiliu este un organism de conducere al organizației, cum ar fi consiliul de administrație, consiliul de supraveghere, conducerea unei agenții sau organ legislativ și orice alt organism nominalizat al organizației, inclusiv comitetul de audit cărui conducătorul executiv al auditului îi raportează funcțional.

**Statut** – Statutul activității de audit intern este un document scris, oficial, care definește scopul activității, autoritatea și responsabilitatea. Statutul trebuie a) să stabilească poziția activității de audit intern în cadrul organizației; b) să autorizeze accesul la înregistrări, personal și proprietățile fizice relevante pentru realizarea misiunii; și c) să definească sfera de cuprindere a activității de audit intern.

**Conducătorul executiv al auditului** – Poziția de vârf din cadrul organizației responsabilă pentru activitățile de audit intern. În mod normal, acesta ar putea fi directorul departamentului de audit intern. În cazul în care activitatea de audit intern este externalizată, conducătorul executiv al auditului este persoana responsabilă pentru supervizarea contractului de servicii și asigurarea calității pe ansamblu a acestor activități, raportând conducerii superioare și



Consiliului cu privire la activitățile de audit intern și urmărirea rezultatelor misiunilor. Termenul include, de asemenea, titluri precum auditor general, auditor intern șef și inspector general.

**Codul de Etică** - Codul de Etică al Institutului Auditorilor Interni (IIA) include Principiile relevante profesiei și practicii auditului intern și Regulile de conduită care descriu comportamentul așteptat al unui auditor intern. Codul de Etică se aplică atât părților cât și entităților care furnizează servicii de audit intern. Scopul Codului de Etică este să promoveze cultura etică în profesia globală de audit intern.

**Conformitatea** – Aderarea la politici, planuri, proceduri, legi, regulamente, contracte și alte cerințe.

**Conflict de interese** – Orice relație care este sau pare să nu fie stabilită în interesul organizației. Un conflict de interese ar putea prejudicia capacitatea unei persoane de a-și realiza îndatoririle și responsabilitățile în mod obiectiv.

**Servicii de consiliere** - Activități consultative și conexe oferite clientului, al căror tip și sferă de cuprindere sunt agreeate cu clientul și care au intenția să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de management al riscurilor, control și guvernare ale organizației, fără ca auditorul să își asume responsabilitatea conducerii. Exemple: consilierea, facilitarea și pregătirea.

**Control** – Orice măsură luată de conducere, Consiliu și alte părți pentru managementul riscurilor și creșterea probabilității ca obiectivele stabilite să fie atinse. Conducerea planifică, organizează și direcționează realizarea unor acțiuni suficiente pentru a furniza o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și scopurilor.

**Mediu de control** – Atitudinea și acțiunile Consiliului și conducerii cu privire la semnificația controlului în cadrul organizației. Mediul de control furnizează disciplina și structura pentru atingerea obiectivelor primare ale sistemului de control intern. Mediul de control include următoarele elemente:

- Integritatea și valorile etice
- Filosofia și stilul de operare al conducerii
- Structura organizațională
- Desemnarea autorității și alocarea responsabilității
- Politicile și practicile de resurse umane
- Competența personalului

**Procesele de control** – Politicile, procedurile și activitățile care fac parte din cadrul de control, destinat să asigure că riscurile sunt păstrate în limita de toleranță stabilită prin procesul de management al riscurilor.

**Misiune** – O misiune specifică, sarcină sau activitate de evaluare cum ar fi un audit intern, autoevaluare a controlului, examinare a fraudei sau consiliere. O misiune poate include multiple sarcini sau activități destinate să realizeze un set specific de obiective conexe.

**Obiectivele misiunii** – Enunțuri cuprinzătoare, elaborate de auditorii interni, care definesc ce se intenționează să se realizeze prin misiunea respectivă.



**Programul de lucru al misiunii** – Un document care cuprinde procedurile ce trebuie urmate în timpul misiunii, cu rolul de a realiza planul acesteia.

**Furnizor de servicii externe** – O persoană sau firmă din afara organizației care are cunoștințe, abilități și experiență speciale într-o anumită disciplină.

**Fraudă** - Orice acte ilegale caracterizate prin înșelăciune, tănuire sau abuz de încredere, care nu sunt săvârșite sub amenințarea cu violență sau prin utilizarea forței fizice. Fraudele sunt comise de părți sau organizații pentru a obține bani, proprietăți sau servicii, pentru a evita plata sau pierderea unor servicii sau pentru a asigura avantaje în scop personal sau instituțional.

**Guvernare** - Combinația proceselor și structurilor implementate de Consiliu în scopul informării, direcționării, gestionării și monitorizării activităților organizației către atingerea obiectivelor sale.

**Prejudicii** – Afectarea obiectivității individuale și independenței organizaționale, care poate include conflicte de interese, limitarea sferei de cuprindere, restricționarea accesului la înregistrări, personal și proprietăți și limitarea resurselor (financiare).

**Independență** - Libertatea din punct de vedere al condițiilor care amenință obiectivitatea sau aparența obiectivității. Asemenea amenințări cu privire la obiectivitate trebuie gestionate la nivelul fiecărui auditor, al misiunii și al organizației.

**Activitatea de audit intern** – Un departament, serviciu, echipă de consultanți sau alți practicieni care furnizează o asigurare independentă și obiectivă și servicii de consiliere destinate să adauge valoare și să îmbunătățească operațiunile organizației. Activitatea de audit intern ajută o organizație să-și atingă obiectivele printr-o abordare sistematică și disciplinată pentru evaluarea și îmbunătățirea eficacității proceselor de management al riscurilor, control și guvernare.

**Obiectivitate** – o atitudine mentală imparțială care permite auditorilor interni să realizeze misiunile într-o manieră care presupune credința lor sinceră în produsul muncii acestora și inexistența unor compromisuri calitative semnificative. Obiectivitatea presupune ca auditorii interni să nu-și subordoneze altor persoane judecata proprie în domeniul auditului.

**Risc rezidual** – Riscul care rămâne după ce conducerea ia măsuri de reducere a impactului și probabilității de apariție a unui eveniment advers, incluzând activitățile de control derulate ca reacție la un risc.

**Risc** – Posibilitatea apariției unui eveniment care va avea impact asupra atingerii obiectivelor. Riscul este măsurat din punct de vedere al impactului și probabilității.

**Managementul riscurilor** – Un proces de identificare, evaluare, gestionare și control a evenimentelor potențiale sau situațiilor, pentru a furniza o asigurare rezonabilă cu privire la realizarea obiectivelor unei organizații.

**Trebuie** – Folosirea cuvântului „trebuie” în Standarde reprezintă o obligație.



**Standard** – O opinie profesională promulgată de Consiliul pentru Standardizarea Auditului Intern care descrie cerințele pentru realizarea unei sfere largi de activități de audit intern și pentru evaluarea rezultatelor activității de audit intern.

---

**I.I.A.** - "Permission has been obtained from the copyright holder, The Institute of Internal Auditors, 249 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, USA, to publish this translation , which is the same as the original in all material respects."

**AAIR (IIA-Romania)** - "S-a obținut permisiunea de la deținătorul dreptului de autor, Institutul Auditorilor Interni, Blvd. Maitland Nr. 249, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, SUA, pentru publicarea acestei traduceri, care este identică cu originalul din toate punctele esențiale de vedere."

**NOTĂ:** 1. **Asociația Auditorilor Interni din România a tradus Standardele IIA și deține dreptul de a le utiliza și difuza în mod gratuit membrilor AAIR, pentru uz personal.**

2. **Standardele IIA (în limba engleză și în limba română) se supun legislației internaționale cu privire la drepturile de autor(...).Asociația noastră este obligată să sesizeze forurile competente naționale, internaționale și profesionale cu privire la încălcarea acestor reglementări.**

3. **Pentru obținerea acestor drepturi de către persoane fizice sau juridice se poate contacta asociația noastră la adresa de e-mail [office@aaair.ro](mailto:office@aaair.ro)**

4. **Traducerea Standardelor IIA reprezintă versiunea ianuarie 2007.**

*Președintele Asociației Auditorilor Interni din România  
(I.I.A.-ROMÂNIA)*

**Mircea POENARU**