

**PROPUNERI MODELE SUBIECTE DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN
FUNCȚIE EXECUȚIE**

Nr. crt.	Grila
1	<p>Precizați afirmația corectă:</p> <p>a) auditul de regularitate, reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;</p> <p>b) auditul de sistem, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației;</p> <p>c) auditul performanței, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.</p>
2	<p>Tipurile de audit sunt:</p> <p>a) auditul de sistem, auditul performanței, auditul de regularitate și auditul tehnologiilor informaționale;</p> <p>b) auditul de regularitate;</p> <p>c) auditul performanței;</p> <p>d) auditul de sistem.</p>
3	<p>Precizați afirmația corectă:</p> <p>a) auditul de regularitate, examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației;</p> <p>b) auditul de sistem reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;</p> <p>c) auditul performanței, reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile.</p>
4	<p>În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, compartimentul de audit raportează conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate, în termen de:</p> <p>a) imediat;</p> <p>b) 5 zile;</p> <p>c) 10 zile;</p> <p>d) niciun răspuns corect.</p>
5	<p>Constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei neelaborarea de către conducătorul compartimentului de audit public intern a raportului anual al activității de audit public intern, până la data de:</p> <p>a) 31 decembrie a anului curent;</p> <p>b) 31 martie a anului următor pentru anul încheiat;</p> <p>c) 15 martie a anului următor pentru anul încheiat;</p> <p>d) niciun răspuns corect.</p>
6	<p>Metodologia generală de derulare a misiunilor de asigurare presupune, parcurgerea</p>

	<p>următoarelor etape:</p> <p>a) pregătirea misiunii de audit public intern, elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern, elaborarea ordinului de serviciu, intervenția la fața locului;</p> <p>b) pregătirea misiunii de audit public intern, intervenția la fața locului, raportarea activității de audit public intern, urmărirea recomandărilor;</p> <p>c) pregătirea misiunii de audit public intern, elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern, intervenția la fața locului, raportarea activității de audit public intern, urmărirea recomandărilor;</p> <p>d) niciun răspuns corect.</p>
7	<p>Compartimentul de audit public intern notifică entitatea/structura auditată înainte de data declanșării misiunii de audit public intern prevăzută în planul de audit intern:</p> <p>a)cu 20 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern;</p> <p>b)cu 10 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern;</p> <p>c)cu 15 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern;</p> <p>d)nici un răspuns corect.</p>
8	<p>Secțiunea - Administrativă, a dosarului de audit public intern, este următoarea:</p> <p>a)ordinul de serviciu, declarația de independență, proiectul raportului de audit public intern și raportul de audit public intern, minuta ședinței de deschidere, minuta ședinței de închidere, minuta reuniunii de conciliere;</p> <p>b) notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern, minuta ședinței de deschidere, minuta ședinței de închidere, minuta reuniunii de conciliere, corespondență cu entitatea/structura auditată etc.</p> <p>c) testele efectuate, fișele de identificare și analiza a problemelor (FIAP), notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern, minuta ședinței de deschidere.</p>
9	<p>Pentru a oferi auditorilor interni informații disponibile și utile în realizarea activităților specific Dosarul permanent se actualizează:</p> <p>a)la 3 ani;</p> <p>b)la 4 ani;</p> <p>c) anual;</p> <p>d)niciun răspuns corect</p>
10	<p>Constituirea/ Actualizarea dosarului permanent se face de către:</p> <p>a)supervizor și auditorii interni;</p> <p>b)supervizor;</p> <p>c)auditorii interni;</p> <p>d)niciun răspuns corect.</p>
11	<p>În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:</p> <p>a)integritate, independența și obiectivitatea, confidențialitatea, competența profesională, neutralitatea politică;</p> <p>b)integritatea, confidențialitatea, independența, obiectivitatea;</p> <p>c) independența, obiectivitatea, neutralitatea politică,</p>
12	<p>Care din următoarele reguli nu reprezintă o regulă de conduită:</p> <p>a)neutralitatea politică;</p> <p>b)integritatea;</p> <p>c) independența și obiectivitatea;</p> <p>d)confidențialitatea.</p>
13	<p>Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să</p>

	<p>îndrume din punct de vedere etic auditorii interni. Care sunt acestea?</p> <p>a)integritatea, independența și obiectivitatea, confidențialitatea, competența; b) independența, confidențialitatea, neutralitatea politică; c) neutralitatea politică, integritatea, obiectivitatea; d)integritatea, neutralitatea politică, confidențialitatea.</p>
14	<p>În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:</p> <p>a)integritate, independența și obiectivitatea, b)confidențialitatea, competența profesională, c)neutralitatea politică; d)toate răspunsurile sunt corecte</p>
15	<p>Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni. Care sunt acestea?</p> <p>a)integritatea; b)independența și obiectivitatea; c)confidențialitatea, competența; d)toate răspunsurile sunt corecte.</p>
16	<p>Descrierea Standardul 9- Proceduri este:</p> <p>a)Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor b)Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat c)Conducătorul entității publice dispune monitorizarea performanțelor; d) Conducerea entității publice întocmește planuri sau alte documente de planificare</p>
17	<p>"Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor" este descrierea Standardului:</p> <p>a)Standardul 1 b)Standardul 2 c)Standardul 6 d)niciun răspuns corect</p>
18	<p>"Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților" este descrierea Standardului:</p> <p>a)Standardul 8 b)Standardul 2 c)Standardul 10 d)niciun răspuns corect</p>
19	<p>"Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate" este descrierea Standardului:</p> <p>a)Standardul 2 b)Standardul 8 c)Standardul 13</p>

	d) niciun răspuns corect
20	<p>"Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate" este descrierea Standardului:</p> <p>a) Standardul 13 b) Standardul 10 c) Standardul 8 d) niciun răspuns corect</p>
21	<p>Precizați afirmațiile corecte:</p> <p>a) auditul de regularitate, reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile; b) auditul de sistem, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației; c) auditul performanței, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora,</p>
22	<p>Metodologia generală de derulare a misiunilor de asigurare presupune, parcurgerea următoarelor etape:</p> <p>e) pregătirea misiunii de audit public intern, elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern, elaborarea ordinului de serviciu, intervenția la fața locului; f) pregătirea misiunii de audit public intern, intervenția la fața locului, raportarea activității de audit public intern, urmărirea recomandărilor; g) pregătirea misiunii de audit public intern, elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern, intervenția la fața locului, raportarea activității de audit public intern, urmărirea recomandărilor; h) niciun răspuns corect.</p>
23	<p>Compartimentul de audit public intern notifică entitatea/structura auditată înainte de data declanșării misiunii de audit public intern prevăzută în planul de audit intern:</p> <p>a) cu 20 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern; b) cu 10 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern; c) cu 15 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern; d) nici un răspuns corect.</p>
24	<p>Secțiunea - Administrativă, a dosarului de audit public intern, este următoarea:</p> <p>a) ordinul de serviciu, declarația de independență, proiectul raportului de audit public intern și raportul de audit public intern, minuta ședinței de deschidere, minuta ședinței de închidere, minuta reuniunii de conciliere; b) notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern, minuta ședinței de deschidere, minuta ședinței de închidere, minuta reuniunii de conciliere, corespondență cu entitatea/structura auditată etc. c) testele efectuate, fișele de identificare și analiza a problemelor (FIAP), notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern, minuta ședinței de deschidere.</p>
25	<p>În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:</p> <p>a) integritate, independența și obiectivitatea, confidențialitatea, competența</p>

profesională, neutralitatea politică; b) integritatea, confidențialitatea, independența, obiectivitatea; d) independența, obiectivitatea, neutralitatea politică,

SUBIECTE TIP SINTEZĂ

Nr.crt	SUBIECTUL	Răspuns corect	Barem
1	Definiți auditul de sistem în intelesul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare	<p>Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare</p> <p><u>ART. 14</u> (...) a) Auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficiente și eficiente, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora (...).</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. definire tip de audit(1x15=15); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
2	Definiți auditul performanței în intelesul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare	<p>Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare</p> <p><u>ART. 14</u> (...) b) Auditul performanței, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele (...).</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. definire tip de audit(1x15=15); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
3	Definiți auditul de regularitate în intelesul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare	<p>Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare</p> <p><u>ART. 14</u> (...) c) Auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile (...)</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. definire tip de audit(1x15=15); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
4	Enumerati 5 atribuții ale	Legii nr. 672/2002 privind auditul	20 puncte

	<p>compartimentului de audit public intern in intelesul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare</p>	<p>public intern, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare</p> <p><u>ART.13</u> Atribuțiile compartimentului de audit public intern sunt: a) elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice, cu avizul acesteia; b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 4 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern; c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate; d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora; e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit; f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern; g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate; h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.</p>	<p>-15 pct. enumerare atribuții compartiment audit public intern(5 x 3 =15 pct.); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
5	<p>Enumerați 5 fapte care</p>	<p>Legii nr. 672/2002 privind auditul</p>	<p>20 puncte</p>

	constituie contravenții și se sancționează cu amendă în înțelesul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare	public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare <u>ART.23</u> Constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei următoarele fapte: a) încălcarea obligației de a asigura cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern, potrivit prevederilor art. 11 lit. a) ; b) încălcarea obligației de a elabora norme de audit public intern specifice entității publice, precum și reprezentarea lor spre avizare, potrivit prevederilor art. 13 lit. a) ; c) încălcarea obligației de a elabora proiectul planului de audit public intern, conform prevederilor art. 13 lit. b) ; d) refuzul personalului de execuție sau de conducere, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (3) ; e) nerespectarea prevederilor referitoare la numirea/ destituirea conducătorului compartimentului de audit public intern, respectiv la numirea/revocarea auditorilor interni, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (2) , respectiv ale art. 20 alin. (2) . f) neelaborarea de către conducătorul compartimentului de audit public intern a raportului anual al activității de audit public intern, până la data de 15 martie a anului următor pentru anul încheiat; g) neavizarea de către persoanele menționate la art. 19 alin. (5) , în termen de 45 de zile lucrătoare, a raportului de audit public intern, potrivit art. 19 alin. (6) .	-15 pct. enumerare fapte care constituie contravenții și se sancționează cu amendă (5 x 3 =15 pct.); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;
6	Enumerați regulile de conduită și definiți la alegere o regulă prevăzută de ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului	ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern Capitolul III Reguli de conduită Articolul 7	20 puncte -10 pct. identificare celor 4 reguli de conduită - (4x2,5 =10 pct.); -5 pct. definirea unei

	<p>privind conduita etică a auditorului intern.</p>	<p><u>A.Enumerare reguli de conduită:</u> 1.Integritatea; 2.Independența și obiectivitatea; 3.Confidențialitatea; 4.Competența.</p> <p><u>B.Definire o regulă de conduită:</u> Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.</p> <p>1. <u>Integritatea:</u> a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate; b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei; c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității; d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.</p> <p>2. <u>Independența și obiectivitatea:</u> a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă; b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță; c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor; d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.</p> <p>3. <u>Confidențialitatea:</u> se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii</p>	<p>reguli punctaj (1x5=5 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
--	---	---	---

		<p>ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.</p> <p>4. Competența:</p> <p>a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;</p> <p>c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;</p> <p>d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;</p> <p>e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;</p> <p>f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;</p> <p>g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.</p>	
7	<p>Definiți regula de conduită "Integritatea" prevăzută de ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.</p>	<p>ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern</p> <p>Capitolul III Reguli de conduită</p> <p>Articolul 7</p> <p>(...)</p> <p>1. Integritatea:</p> <p>a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. definire regulă de conduită punctaj (1x15=15 pct.)</p> <p>-5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>

		<p>b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;</p> <p>c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;</p> <p>d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte (...)</p>	
8	<p>Definiți regula de conduită "Independența și obiectivitatea" prevăzută de ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.</p>	<p>ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern</p> <p>Capitolul III Reguli de conduită</p> <p>Articolul 7</p> <p>(...)</p> <p>2. Independența și obiectivitatea:</p> <p>a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;</p> <p>b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;</p> <p>c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;</p> <p>d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate (...)</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. definire regulă de conduită punctaj (1x15=15 pct.)</p> <p>-5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
9	<p>Definiți regula de conduită "Confidențialitatea" prevăzută de ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.</p>	<p>ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern</p> <p>Capitolul III Reguli de conduită</p> <p>Articolul 7</p> <p>(...)</p> <p>3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate (...)</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. definire regulă de conduită punctaj (1x15=15 pct.)</p> <p>-5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
10	<p>Definiți regula de conduită</p>	<p>ORDINUL nr. 252 din 3 februarie</p>	<p>20 puncte</p>

	<p>"Competența" prevăzută de ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.</p>	<p>2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern Capitolul III Reguli de conduită Articolul 7 (...) 4. Competența: a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu; b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare; c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate; d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an; e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente; f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale; g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.</p>	<p>-15 pct. definire regulă de conduită punctaj (1x15=15 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>
11	<p>Prezentati descrierea standardului nr. 1- Etica și integritatea; standardului nr. 2- Atribuții, funcții, sarcini și standardului nr. 6- Planificarea așa cum</p>	<p>Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Anexă - Codul controlului intern managerial al entităților publice</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentarea descrierii standardului (3x5=15 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză,</p>

	<p>sunt ele prezentate în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>	<p>Standardul 1 - Etica și integritatea 1.1. Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnarea neregulilor.</p> <p>Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini 2.1. Descrierea standardului Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.</p> <p>Standardul 6 - Planificarea 6.1. Conducerea entității publice întocmește planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.</p>	<p>claritate, coerență și logica exprimării</p>
12	<p>Prezentati descrierea standardului nr. 2- Atribuții, funcții, sarcini, standardului nr. 6- Planificarea și standardului nr. 8- Managementul riscului, așa cum sunt ele prezentate în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>	<p>Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Anexă - Codul controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini 2.1. Descrierea standardului Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.</p> <p>Standardul 6 - Planificarea 6.1. Conducerea entității publice întocmește planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentarea descrierii standardului (3x5=15 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării</p>

		<p>stabilite cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.</p> <p>Standardul 8 - Managementul riscului 8.1. Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.</p>	
13	<p>Prezentati descrierea standardului nr. 6- Planificarea, standardului nr. 8- Managementul riscului și standardului nr. 9- Proceduri, așa cum sunt ele prezentate în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>	<p>Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Anexă - Codul controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Standardul 6 - Planificarea 6.1. Conducerea entității publice întocmește planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.</p> <p>Standardul 8 - Managementul riscului 8.1. Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.</p> <p>Standardul 9- Proceduri 9.1. Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat.</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentarea descrierii standardului (3x5=15 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării</p>
14	<p>Prezentati descrierea standardului nr. 8- Managementul riscului,</p>	<p>Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentarea descrierii standardului</p>

	<p>standardului nr. 9- Proceduri și standardului nr. 10- Supravegherea, așa cum sunt ele prezentate în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>	<p>Anexă - Codul controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Standardul 8 - Managementul riscului 8.1. Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.</p> <p>Standardul 9- Proceduri 9.1. Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat.</p> <p>Standardul 10 - Supravegherea 10.1. Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate</p>	<p>(3x5=15 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării</p>
15	<p>Prezentati descrierea standardului nr. 9- Proceduri, standardului nr. 10- Supravegherea și standardului nr. 13- Gestionarea documentelor, așa cum sunt ele prezentate în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>	<p>Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Anexă - Codul controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Standardul 9- Proceduri 9.1. Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat.</p> <p>Standardul 10 - Supravegherea 10.1. Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentarea descrierii standardului (3x5=15 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării</p>

		<p>Standardul 13- Gestionarea documentelor</p> <p>13.1. Conducătorul entității publice organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și salariaților entității, precum și terților abilitați.</p>	
16	<p>Enumerați secțiunile dosarului misiunii de audit public intern așa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea <u>Normelor generale</u> privind exercitarea activității de audit public intern.</p> <p>Prezentați documentele care se îndosariază în cadrul Secțiunii B - Administrativă.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea <u>Normelor generale</u> privind exercitarea activității de audit public intern</p> <p>3.8.5.2.1. Structura dosarului de audit public intern este următoarea: Dosarul misiunii de audit public intern cuprinde următoarele secțiuni: a.1. Secțiunea A - Raportul de audit public intern și anexele acestuia; a.2. Secțiunea B - Administrativă; a.3. Secțiunea C - Analiza riscului; a.4. Secțiunea D - Supervizarea și revizuirea desfășurării misiunii de audit public intern</p> <p>3.8.5.2.1. Structura dosarului de audit public Documentele care se îndosariază în cadrul Secțiunii B - Administrativă: 2. Secțiunea B - Administrativă: - notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern; - minuta ședinței de deschidere; - minuta ședinței de închidere; - minuta reuniunii de conciliere; - corespondență cu entitatea/structura auditată etc.</p>	<p>20 puncte - 10 pct. enumerare 4 secțiuni -(4x2,5=10 pct); -5 pct. prezentarea documentelor care se îndosariază în cadrul secțiunii B (5 tipuri de documente enumerate x1pct=5 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.</p>
17	<p>Prezentați 5 atribuții ale auditorilor în cadrul Procedurii - Reuniunea de conciliere, așa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea <u>Normelor generale</u> privind exercitarea activității de audit public intern.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea <u>Normelor generale</u> privind exercitarea activității de audit public intern</p> <p>3.9.3. Reuniunea de conciliere 3.9.3.2. Procedura P-17. Reuniunea de conciliere Auditorii interni: a) Pregătesc reuniunea de conciliere în termen de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării formulate de entitatea/structura auditată. b) Informează entitatea/structura</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentare atribuții (5x3=15 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.</p>

		<p>auditată asupra locului și datei reuniunii de conciliere.</p> <p>c) Participă la reuniunea de conciliere.</p> <p>d) Prezintă punctul de vedere cu privire la eventualele observații formulate de entitatea/structura auditată, susținut de probe de audit.</p> <p>e) Întocmesc minuta reuniunii de conciliere, prevăzută în anexa nr. 20.</p> <p>f) Îndosariază minuta reuniunii de conciliere în dosarul misiunii de audit public intern.</p>	
18	<p>Prezentați atribuțiile auditorilor în cadrul Procedurii - Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern așa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern</p> <p>3.7. Pregătirea misiunii de asigurare 3.7.1.3.5. Procedura P-03. Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern</p> <p>Auditorii interni:</p> <p>a) Întocmesc notificarea către entitatea/ structura auditată, inclusiv pentru structurile atrase în misiunea de audit public intern.</p> <p>b) Pregătesc un exemplar al Cartei auditului intern.</p> <p>c) Atribuie un număr de înregistrare notificării.</p> <p>d) Transmit notificarea entității/structurii auditate, însoțită de Carta auditului intern</p> <p>e) Îndosariază copia notificării în dosarul misiunii de audit public intern.</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentare atribuții (5x3=15 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.</p>
19	<p>Prezentați atribuțiile auditorilor în cadrul Procedurii - Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern așa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern</p> <p>3.7. Pregătirea misiunii de asigurare 3.7.3.1.5. Procedura P-05. Constituirea/Actualizarea dosarului permanent</p> <p>Auditorii interni:</p> <p>a) Se familiarizează cu activitatea entității/structurii auditate</p> <p>b) Concep și elaborează chestionarul de luare la cunoștință utilizat în obținerea informațiilor.</p> <p>c) Identifică strategiile, legile și regulamentele aplicabile entității/structurii auditate.</p> <p>d) Obțin organigrama, regulamentele de funcționare, fișele posturilor, proceduri scrise ale entității/structurii</p>	<p>20 puncte -15 pct. prezentare atribuții (10x1,5=15 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.</p>

		<p>auditare.</p> <p>e) Identifică personalul responsabil, posturile-cheie, fluxul operațiilor.</p> <p>f) Identifică informațiile financiare, registrul riscurilor și circuitul documentelor.</p> <p>g) Obțin rapoartele de control/audit anterioare.</p> <p>h) Obțin orice alte documente și informații specifice domeniului auditabil.</p> <p>i) Identifică și analizează factorii susceptibili de a împiedica desfășurarea misiunii de audit.</p> <p>j) Constituie/Actualizează dosarul permanent și îl opisează.</p>	
20	<p>Prezența 5 atribuții ale auditorilor în cadrul Procedurii - Analiza și raportarea iregularităților așa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern</p> <p>3.8.4. Analiza și raportarea iregularităților</p> <p>3.8.4.4. Procedura P-12. Analiza și raportarea iregularităților Auditorii interni:</p> <p>a) Identifică iregularitatea.</p> <p>b) Stabilesc actele normative încălcate.</p> <p>c) Stabilesc consecințele cu privire la iregularitățile identificate.</p> <p>d) Formulează eventuale recomandări pentru eliminarea iregularității.</p> <p>e) Identifică probele care susțin constatările cu privire la iregularitățile identificate.</p> <p>f) Elaborează formularul de constatare și raportare a iregularităților, îl semnează și îl transmite imediat șefului compartimentului de audit public intern.</p>	<p>20 puncte</p> <p>-15 pct. prezentare atribuții (5x3=15 pct.)</p> <p>-5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.</p>

Nr.crt	SUBIECTUL	Răspuns corect	Barem
1	<p>Enumerati tipurile de audit și definiți 1 tip de audit în înțelesul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificările și completările ulterioare</p> <p><u>ART.14</u></p> <p><u>A.Enumerare tipuri de audit:</u></p> <p>Tipurile de audit sunt următoarele:</p> <p>a) auditul de sistem;</p> <p>b) auditul performanței;</p> <p>c) auditul de regularitate;</p> <p>d) auditul tehnologiilor</p>	<p>20 puncte</p> <p>-10 pct. enumerare tipurile de audit (2,5 x 4 =10 pct.);</p> <p>-5 pct. definire 1 tip de audit(5x1=5);</p> <p>-5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>

		<p>informaționale.</p> <p>ART. 14 <u>B. Definiere tipuri de audit:</u> Tipurile de audit sunt următoarele: a) auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora; b) auditul performanței, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele; c) auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile; d) auditul tehnologiilor informaționale, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației.</p>	
2.	<p>Enumerați regulile de conduită și definiți la alegere o regulă prevăzută de ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.</p>	<p>ORDINUL nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern Capitolul III Reguli de conduită Articolul 7 A. Enumerare reguli de conduită: 1. Integritatea; 2. Independența și obiectivitatea; 3. Confidențialitatea; 4. Competența.</p> <p>B. Definiere o regulă de conduită: Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume</p>	<p>20 puncte -10 pct. identificare celor 4 reguli de conduită -(2,5 x 4 =10 pct.); -5 pct. definirea unei reguli puncta(1x5=5 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării;</p>

		<p>din punct de vedere etic auditorii interni.</p> <p>1. <u>Integritatea:</u></p> <p>a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;</p> <p>b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;</p> <p>c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;</p> <p>d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.</p> <p>2. <u>Independența și obiectivitatea:</u></p> <p>a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;</p> <p>b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;</p> <p>c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;</p> <p>d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.</p> <p>3. <u>Confidențialitatea:</u> se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.</p> <p>4. <u>Competența:</u></p> <p>a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni</p>	
--	--	---	--

		<p>pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;</p> <p>c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;</p> <p>d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;</p> <p>e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;</p> <p>f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;</p> <p>g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.</p>	
3.	<p>Enumerare 5 dintre standardele de control intern managerial la entitățile publice așa cum sunt prezentate în Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Prezentați descrierea standardului nr. 2- Atribuții, funcții, sarcini.</p>	<p>Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Anexă - Codul controlului intern managerial al entităților publice</p> <p><u>Enumerare standarde control intern managerial:</u></p> <p>IV. Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice</p> <p>a) Mediul de control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardul 1 - Etica și integritatea - Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini - Standardul 3 - Competență, performanță - Standardul 4 - Structura organizatorică <p>b) Performanțe și managementul riscului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardul 5 - Obiective - Standardul 6 - Planificarea 	<p>20 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> -10 pct enumerare 5 standarde de control intern managerial (5x2=10 pct) - 5 pct. prezentarea descrierii standardului (1x5=5 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării

		<ul style="list-style-type: none"> - Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor - Standardul 8 - Managementul riscului c) Activități de control <ul style="list-style-type: none"> - Standardul 9 - Proceduri - Standardul 10 - Supravegherea - Standardul 11 - Continuitatea activității d) Informarea și comunicarea <ul style="list-style-type: none"> - Standardul 12 - Informarea și comunicarea - Standardul 13 - Gestionarea documentelor - Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară e) Evaluare și audit <ul style="list-style-type: none"> - Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial - Standardul 16 - Auditul intern <p><u>B.Descriere standard</u> Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini 2.1. Descrierea standardului Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.</p>	
4	<p>Enumerare secțiunile dosarului misiunii de audit public intern așa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Prezentați documentele care se îndosariază în cadrul Secțiunii B - Administrativă.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern 3.8.5.2.1. Structura dosarului de audit public intern este următoarea: Dosarul misiunii de audit public intern cuprinde următoarele secțiuni: a.1. Secțiunea A - Raportul de audit public intern și anexele acestuia: a.2. Secțiunea B - Administrativă: a.3. Secțiunea C - Analiza riscului: -a.4. Secțiunea D - Supervizarea și revizuirea desfășurării misiunii de audit public intern</p> <p>3.8.5.2.1. Structura dosarului de audit public Documentele care se îndosariază în cadrul Secțiunii B - Administrativă: 2. Secțiunea B - Administrativă: - notificarea privind declanșarea</p>	<p>20 puncte - 10 pct. enumerare 4 secțiuni -(4x2,5=10 pct); -5 pct. prezentarea documentelor care se îndosariază în cadrul secțiunii B(5 tipuri de documente enumerate(5x1=5 pct); -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.</p>

		<p>misiunii de audit public intern;</p> <ul style="list-style-type: none"> - minuta ședinței de deschidere; - minuta ședinței de închidere; - minuta reuniunii de conciliere; - corespondență cu entitatea/structura auditată etc. 	
5	<p>Prezentați 5 atribuții ale auditorilor în cadrul Procedurii - Reuniunea de conciliere asa cum sunt prezentate în HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.</p>	<p>HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern</p> <p>3.9.3. Reuniunea de conciliere 3.9.3.2. Procedura P-17. Reuniunea de conciliere Auditorii interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pregătesc reuniunea de conciliere în termen de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării formulate de entitatea/structura auditată. b) Informează entitatea/structura auditată asupra locului și datei reuniunii de conciliere. c) Participă la reuniunea de conciliere. d) Prezintă punctul de vedere cu privire la eventualele observații formulate de entitatea/structura auditată, susținut de probe de audit. e) Întocmesc minuta reuniunii de conciliere, prevăzută în anexa nr. 20. f) Îndosariază minuta reuniunii de conciliere în dosarul misiunii de audit public intern. 	<p>20 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> -15 pct. prezentare atribuții (5x3=15 pct.) -5 puncte - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării.