

## Auditor Intern

### Scop

Auditorul, prin activitatea sa funcțional independentă și obiectivă, dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor precum și a întregului patrimoniu al societății. Totodată auditorul intern contribuie la buna și eficienta gestiune a fondurilor societății. Auditorul intern, prin misiunea sa, auditează sistemele de control din cadrul societății în scopul de a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

### Obiective

1) Obiectivele activității de audit intern

- a) Ajută conducerea societății atât în ansamblu cât și în structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor
- b) Asigură o bună gestionare a riscurilor
- c) Asigură o bună administrare și păstrare a patrimoniului
- d) Asigură o bună monitorizare a conformității activității societății cu regulile și procedurile existente
- e) Asigură o evidență contabilă și un management informatic fiabil și corect
- f) Îmbunătățește calitatea managementului, a controlului și auditului intern
- g) Îmbunătățește eficiența și eficacitatea operațiunilor

2) Obiectivele misiunii de audit intern

- a) Asigurarea conformității procedurilor și operațiunilor cu normele legale = *audit de regularitate*
- b) Evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv = *audit de performanță*
- c) Evaluarea sistemelor de management și control intern = *audit de sistem*

### Competențe

În cadrul misiunii încredințate de conducerea unității, auditorul intern are acces nelimitat la toate informațiile utile și probante ( inclusiv cele în format electronic) pe care le considera relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit intern utilizând principiul pistei de audit și respectând secretul profesional în ceea ce privește informațiile colectate.

Auditul constituie o responsabilitate funcțională și nu una operațională; ca urmare auditorii nu exercită o autoritate directă asupra persoanelor controlate, ei controlează numai lucrările.

Auditorul are libertatea de a trece în revistă și de a aprecia politicile, planurile, procedurile, înregistrările. Auditorul nu trebuie să elaboreze și să aplice proceduri sau să se angajeze în alte activități, trebuie numai să angajeze controlul și aprecierea lor.

Auditorul nu are dreptul de a bloca operațiunile pe care le consideră ca fiind necorespunzătoare și nu poate suspenda aplicarea unor măsuri trasate de conducerea firmei.

Auditorul trebuie să semnaleze imediat, pe linie ierarhică, fraudele de orice tip și nereguli grave, care fac obiectul auditului.

Auditorul trebuie să comunice rezultatele muncii sale ( constatările și recomandările) responsabilului societatii.

### **Responsabilități**

Auditorul răspunde de:

- prezentarea obiectivă, corectă, fidelă și fără omisiuni a deficiențelor constatate, a situațiilor urmărite în misiunea încredințată de conducerea companiei.
- prezentarea în rapoartele periodice a inexactităților și erorilor constatate și de includerea elementelor probante.
- prezentarea rapoartelor post audit, urmărindu-se remedierea definitivă a deficiențelor și abaterilor constatate.

### **Cerințe**

- licență în științe economice
- competențe în contabilitate, audit, analiză financiară, control bugetar și control intern
- cunoștințe operare PC la nivel avansat, prelucrare baze de date
- minimum 10 ani experiență în activitate și minimum 5 ani experiență în domeniu
- cunoștințe de limba engleză la nivel avansat
- atitudine proactivă, orientată către obținerea de rezultate
- abilități de comunicare și organizare excelente
- disponibilitate pentru munca peste program, rezistență la stres și conștiinciozitate