




**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
DIRECȚIA DE AUDIT PUBLIC INTERN**

GHID PRACTIC

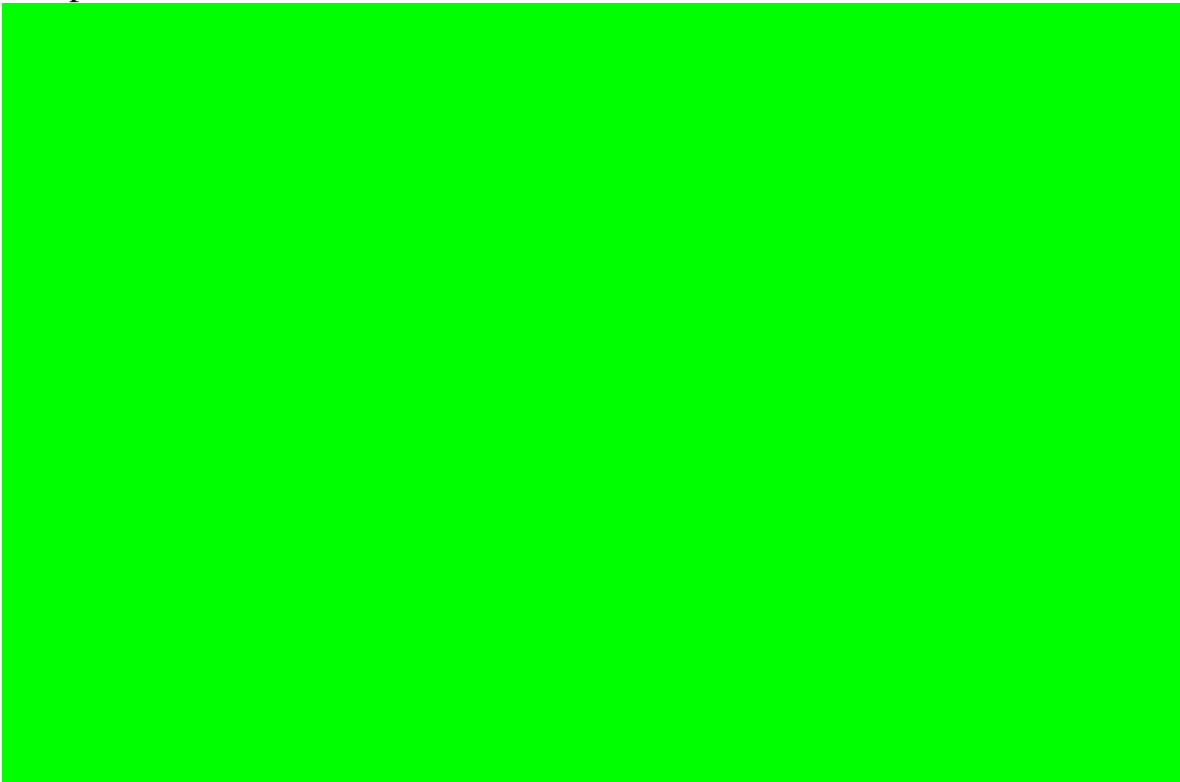
MISIUNEA DE AUDIT INTERN

**PRIVIND ADMINISTRAREA
TVA**

**Ediția I
BUCUREȘTI
- 2008 -**



Ghidul practic privind derularea misiunii de audit intern privind administrarea TVA, a fost realizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, ale Normelor generale pentru exercitarea auditului public intern, aprobate prin O.M.F.P. nr. 38/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele ale O.M.F.P. nr. 445/2004 pentru aprobarea Normelor proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.



PREFAȚĂ

Realizarea *ghidului practic „Misiunea de audit intern privind administrarea TVA”* a presupus parcurgerea procedurilor și documentelor specifice activității de audit intern, structurate pe patru etape prezentate prin normele proprii privind exercitarea activității de audit intern (O.M.F.P. nr. 445/2004), astfel:

- *În etapa de pregătire a misiunii de audit intern* auditorii se vor familiariza cu domeniul – activitatea auditată, vor lua la cunoștință de cadrul legal, procedural, metodologic privind organizarea și exercitarea activității supuse auditului.

În acest sens, vor proceda la elaborarea unor documente specifice (chestionare, interviuri, liste de verificare care vor sta la baza întocmirii documentației privind analiza riscurilor (lista obiectelor auditabile, tematica în detaliu, tabelul puncte tari puncte slabe, etc.) prevăzute de normele proprii privind exercitarea activității de audit intern, ulterior se va întocmi Programul de audit și Programul intervenției la față locului ținând cont de rezultatele analizei de risc, de resursa de audit (număr de auditori) și de bugetul de timp alocat misiunii.

- *În etapa de intervenție la față locului* auditorii vor efectua toate operațiunile prevăzute în Programul de audit (prin utilizarea interviuării personalului, verificarea, analiza datelor și informațiilor, evaluarea eficienței și eficacității controalelor interne, realizarea diferitelor testări, care se vor materializa în liste de verificare, teste, liste de control, documente care vor constitui probe de audit.

Pe baza acestora se vor elabora FIAP-uri și FCRI-uri.

Constatările cuprinse în acestea vor fi avute în vedere la elaborarea proiectului de raport de audit intern.

- *În etapa de elaborare a Raportului de audit intern* se va urmări respectarea structurii standard a acestuia prezentată în norma proprie privind exercitarea activității de audit intern.

Constatările vor fi prezentate pe fiecare obiectiv în parte așa cum este stabilit în *Programului de audit*.

Recomandările vor fi formulate în baza constatărilor (conform FIAP-urilor), într-o manieră standardizată (prezentare tabelara – anexa 1) pentru a facilita utilizarea raportului de către managementul general și managementul de linie.

- *În etapa de urmărire a recomandărilor* auditorii vor urmări ca recomandările cuprinse în Raportul de audit intern să fie implementate întocmai și la termenele stabilite, precum și de faptul că managementul a evaluat riscul neimplementării acestora.

SFERA DE APLICARE A GHIDULUI

Funcția de administrare a veniturilor statului este realizată de către M.F.P. printr-o structură distinctă și anume A.N.A.F.

Agenția Națională de Administrare Fiscală, principalul motor al colectării veniturilor la bugetul de stat, trebuie să asigure pe lângă creșterea gradului de colectare al veniturilor bugetare și creșterea gradului de încredere publică în sistemul de administrare fiscală prin schimbarea modului de abordare a relațiilor cu contribuabilii și prin creșterea gradului de transparență, fără a atinge interesele personale ale contribuabililor. Măsura colectării și monitorizării unitare a impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale trebuie să aibă un efect pozitiv pentru disciplinarea fiscală a contribuabililor. Agenția urmărește realizarea schimbărilor necesare în managementul administrației fiscale prin stabilirea unor criterii de evaluare a performanței obținute de personalul din cadrul administrațiilor fiscale.

Începând cu 1 ianuarie 2007, Administrația Fiscală Română trebuie să fie capabilă să asigure schimburile de informații intracomunitare în ceea ce privește taxa pe valoarea adăugată, precum și adaptarea procesului de gestiune, colectare și control, astfel încât să răspundă cerințelor Administrațiilor Fiscale ale statelor membre ale Uniunii Europene.

În bugetul de stat, impozitul cu randamentul fiscal cel mai mare și cu tendință de creștere este TVA, care aduce 44% din venituri, accizele 17%, impozitul pe profit 13%, taxele vamale 4%.

În acest context, precum și urmare a poziției și rolului taxei pe valoare adăugată atât pentru bugetul public național cât și pentru bugetul comunitar, administrația publică trebuie să implementeze tehnici și instrumente de administrare și control eficiente care să furnizeze asigurări rezonabile privind funcționalitatea proceselor.

INTRODUCERE

Ghidul are ca scop oferirea unui cadru general/unitar aplicabil auditului intern privind procesele legate de TVA (înregistrare, declarare, evidența, stingere, raportare) în ceea ce privește sistemul de management și control intern aplicabil/implementat la nivelul M.F.P. și unităților subordonate ce sunt implicate în administrarea acestui impozit. Astfel, considerăm necesar a se expune în mod detaliat activitatea de audit intern ce trebuie derulată de către structurile de audit ce funcționează în cadrul Ministerului Finanțelor Publice și unităților subordonate cu atribuții/responsabilități/competențe în administrarea acestui impozit, având în vedere:

- auditul de sistem;
- auditul de regularitate.

Auditul de sistem se referă la 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;

Auditul de regularitate se referă la 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.

Auditul intern al structurilor ce administrează TVA ar trebui să realizeze periodic (anual) atât misiuni de audit de sistem cât și misiuni de audit de regularitate. Rezultatele acestor misiuni trebuie interpretate cumulativ astfel încât să ofere o imagine de ansamblu asupra modului de administrare a TVA.

Acest ghid va fi util și auditaților (structurile care administrează taxa pe valoarea adăugată) astfel încât aceștia să fie pregătiți atât în ceea ce privește metodologia de desfășurare a auditului, domeniul auditului, poziția auditului față de procesele supuse auditului, scopul auditului în general, facilitându-se astfel comunicarea între auditori și auditați.

Resursa T.V.A - una din resursele proprii ale bugetului comunitar - rezulta din bazele resursei proprii T.V.A. uniformizate ale statelor membre (S.M.) și se calculează conform Regulamentului Consiliului CEE, EURATOM nr. 1553/89. Baza luata în calcul în vederea aplicării unei cote unice de T.V.A. nu poate depăși 50% din Venitul Național Brut (V.N.B.) al unui stat membru.

În acest context procesul de administrare a taxei pe valoarea adăugată trebuie permanent îmbunătățit, având în vedere și faptul că o funcție a sistemului fiscal din cadrul unei țări este aceea de a stabili și colecta taxe și impozite, astfel încât să poată finanța cheltuielile publice.

CUPRINS

INTRODUCERE.....	4
ETAPA 1 PREGĂTIREA MISIUNII DE AUDIT.....	8
1.1 PROCEDURA – P01: ORDINUL DE SERVICIU	9
1.2. PROCEDURA – P02: DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ.....	10
1.3. PROCEDURA – P03: NOTIFICAREA	11
1.4. PROCEDURA – P04: COLECTAREA ȘI PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR	12
1.4.1. <i>Colectarea informațiilor</i>	12
1.4.2. <i>Lista centralizatoare a obiectelor auditabile</i>	13
1.5. PROCEDURA - P05: ANALIZA RISCURILOR.....	14
1.5.1. <i>Identificarea riscurilor</i>	14
1.5.2. <i>Stabilirea factorilor de risc,</i>	28
1.5.3. <i>Chestionar de luare la cunoștință - CLC</i>	29
1.5.4. <i>Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului,</i>	36
1.5.5. <i>Tematica în detaliu a misiunii de audit intern</i>	56
1.6. PROCEDURA - P06: ELABORAREA PROGRAMULUI DE AUDIT INTERN	69
1.6.1. <i>Programul de audit intern</i>	69
1.6.2. <i>Programul intervenției la fața locului</i>	74
1.7. PROCEDURA – P07: ȘEDINȚA DE DESCHIDERE	91
1.7.1. <i>Minuta ședinței de deschidere</i>	91
ETAPA 2 INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	92
2.1. PROCEDURA – P08: COLECTAREA DOVEZILOR	93
2.1.1. <i>Lista de verificare</i>	93
2.1.2. <i>Test nr. 1.1</i>	102
2.1.3. <i>Lista de control nr. 1.1</i>	104
2.1.4. <i>Lista de control nr. 1.2</i>	105
2.1.5. <i>Test nr. 1.2</i>	106
2.1.6. <i>Test nr. 1.3</i>	107
2.1.7. <i>Test nr. 1.4</i>	108
2.1.8. <i>FOAIE DE LUCRU NR. 1.1</i>	109
2.1.9. <i>Chestionar de control intern – CCI nr.1</i>	110
2.1.10. <i>Chestionar de control intern – CCI nr.2</i>	112
2.1.11. <i>Fișă de identificare și analiză a problemei nr.</i>	113
2.2. PROCEDURA – P09: CONSTATAREA ȘI RAPORTAREA IREGULARITĂȚILOR	114
2.2.1. <i>Formular de constatare și raportare a iregularităților-FCRI nr.</i>	114
2.3. PROCEDURA – P10: REVIZUIREA DOCUMENTELOR DE LUCRU	115
2.3.1. <i>Nota centralizatoare a documentelor de lucru</i>	115

2.4. PROCEDURA – P11: ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE.....	116
2.4.1. <i>Minuta ședinței de închidere</i>	116
ETAPA 3 RAPORTUL DE AUDIT	117
3.1. PROCEDURA – P12: ELABORAREA PROIECTULUI RAPORTULUI DE AUDIT.	118
3.1.1. <i>Proiect de raport de audit privind administrarea TVA</i>	118
3.2. PROCEDURA – P13: TRANSMITEREA PROIECTULUI DE RAPORT.....	122
3.2.1. <i>Adresa de înaintare a proiectului de raport de audit</i>	122
3.3. PROCEDURA – P14: REUNIUNEA DE CONCILIERE.....	123
3.3.1. <i>Minuta ședinței de conciliere</i>	123
3.4. PROCEDURA – P15: RAPORTUL DE AUDIT.....	124
3.4.1. <i>Raport de audit privind administrarea TVA</i>	124
3.5. PROCEDURA – P16: DIFUZAREA RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	128
3.5.1. <i>Nota</i>	128
3.5.2. <i>Adresa de înaintare a raportului de audit</i>	129
ETAPA 4 URMARIREA IMPLĂMĂNTĂRII RECOMANDARILOR	130
4.1 PROCEDURA P17: URMARIREA RECOMANDARILOR	131
4.1.1. <i>Planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor.</i>	131
4.1.2. <i>Fișa de urmărire a recomandărilor</i>	132
ETAPA 5 SUPERVIZAREA	133
5.1. PROCEDURA – P18: SUPERVIZAREA	134
5.1.1. <i>Lista de supervizare a documentelor</i>	134
5.1.2. <i>Programul de asigurare și îmbunătățire a calității</i>	135
<i>Fișa de evaluare a misiunii de audit public intern</i>	136

ETAPA 1 PREGĂTIREA MISIUNII DE AUDIT

1.1 Procedura – P01: Ordinul de serviciu

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

Nr.

ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 8, lit. c. din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, a O.M.F.P. nr. 445/2004 privind exercitarea activității de audit intern în cadrul M.F.P., cu modificările și completările ulterioare și a Planului de audit intern pentru anul 2008, se va efectua o misiune de audit intern privind administrarea TVA, începând cu la A.N.A.F./D.G.F.P.

Scopul misiunii de audit este de a da asigurări asupra *modului de administrarea a TVA* în procesul de estimare a bazei TVA în vederea calculării contribuției României la bugetul Uniunii Europene.

Obiectivele* misiunii de audit intern sunt următoarele:

Înregistrarea plătitorilor de TVA

Declararea taxei pe valoarea adăugată.

Evidența taxei pe valoarea adăugată.

Stingerea creanțelor din TVA

Raportarea situațiilor privind TVA-ul.

Menționăm că se va efectua un audit de conformitate privind procesul de administrare a taxei pe valoarea adăugată.

Echipa de auditori interni este formată din următorii auditori:.....

Director,

* - obiectivele menționate pot fi considerate și teme de audit distincte în funcție de criteriile avute în vedere la analiza de risc pentru planificarea strategică/anuala și de tipul de audit efectuat, respectiv conformitate, sistem, performanță.

1.2. Procedura – P02: Declarația de independență

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Numele:

Data:

<i>Incompatibilități în legătură cu entitatea/structura auditată</i>	<i>DA</i>	<i>NU</i>
<i>Ați avut/aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni de audit în orice fel?</i>		
<i>Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit?</i>		
<i>Ați avut/aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat(ă) în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată?</i>		
<i>Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană?</i>		
<i>Ați fost implicat în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce urmează a fi auditată?</i>		
<i>Sunteți soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată sau cu membrii organului de conducere colectivă?</i>		
<i>Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevențe de la vreun grup anume, sau organizație sau nivel guvernamental?</i>		
<i>Ați aprobat înainte facturi, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată?</i>		
<i>Ați ținut anterior contabilitatea la entitatea/structura ce va fi auditată?</i>		
<i>Aveți vreun interes direct sau unul de fond financiar indirect la entitatea/structura ce va fi auditată?</i>		
<i>Dacă în timpul misiunii de audit, apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea dvs. de a lucra și a face rapoartele de audit imparțiale, notificați șeful Serviciului de audit intern de urgență?</i>		

Auditor intern,

Șeful structurii de audit public intern

1.3. Procedura – P03: Notificarea privind declanșarea misiunii de audit intern

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

Nr.

**NOTIFICARE
PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE AUDIT INTERN**

Către: A.N.A.F./D.G.F.P.

De la: Direcția de Audit Public Intern

Referitor : Misiunea de audit intern privind administrarea TVA

Stimată doamnă/domnule director general,

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul 200N, urmează ca începând cu să efectuăm o misiune de audit public intern având ca temă „Misiunea de audit intern privind administrarea TVA” care se va desfășura la A.N.A.F./D.G.F.P.

Scopul misiunii de audit intern este acela de a furniza o asigurare independentă conducerii în ceea ce privește modul de administrare a TVA, funcționalitatea sistemului de control intern atașat activității auditate și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea acestuia.

Perioada supusă auditului:

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

- prezentarea auditorilor;
- prezentarea principalelor obiective ale misiunii de audit public intern;
- scopul misiunii de audit public intern;
- alte aspecte.

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

Pentru eventuale clarificări vă rugăm să ne contactați la.....

Director,

1.4. Procedura – P04: Colectarea și prelucrarea informațiilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.4.1. Colectarea informațiilor

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Întocmit de:

Data:

Supervizat de :

Data:

COLECTAREA INFORMAȚIILOR			
Informații și documente identificate/solicitate:	DA	NU	OBSERVAȚII
Legile și regulamentele aplicabile domeniului auditat			
Organigramele			
Regulamentele de organizare și funcționare			
Fișele posturilor/rapoarte de evaluare			
Procedurile operaționale/sistem			
Manuale/ghiduri/broșuri			
Rapoartele de audit intern anterioare			
Rapoarte de inspecție / control întocmite de alte structuri/instituții			
Programul de dezvoltare a controlului managerial/strategii/politici de control intern			
Graficul de circulație a documentelor			
Alte documente necesare analizei de risc, elaborării chestionarelor (situații privind plătitorii de TVA, situații privind depunerea deconturilor, situații privind rambursările de TVA, situații privind plățile de TVA etc.)*			

Notă: .

**-în vederea elaborării acestei proceduri, auditorii interni vor aprecia necesitatea/complexitatea informațiilor/documentelor de solicitat, astfel încât misiunea de audit să își atingă obiectivele în condițiile asigurării continuității activității auditate*

1.4. Procedura – P04: Colectarea și prelucrarea informațiilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.4.2. Lista centralizatoare a obiectelor auditabile

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile *	Observații
I.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA PLĂTITORILOR DE TVA</i>	1. Activitatea privind înregistrarea plătitorilor de TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	
		2. Structuri organizatorice -Resursele umane -alocate activității de înregistrare a plătitorilor de TVA	
		3. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	
II.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND DECLARAREA TVA</i>	4. Activitatea privind declararea TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	
		5. Structuri organizatorice -Resursele umane -alocate activității de declarare TVA	
		6. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	
III.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND EVIDENȚA TVA</i>	7. Activitatea privind evidența TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	
		8. Structuri organizatorice -Resursele umane -alocate activității de evidență TVA	
		9. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	
IV.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND STINGEREA TVA</i>	10. Activitatea privind stingerea TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	
		11. Structuri organizatorice -Resursele umane -alocate activității de stingere TVA	
		12. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	
V.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND RAPORTAREA SITUAȚIILOR PRIVIND TVA</i>	13. Activitatea privind raportarea situațiilor TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese, resurse umane, IT.	

Notă:

Lista centralizatoare a obiectelor auditabile constituie suportul analizei riscurilor și cuprinde 13 obiecte auditabile, structurate pe 5 obiective.

** - Obiectele auditabile pot fi completate cu altele în funcție de judecata profesională a auditorilor precum și de nevoia de informații necesare în procesul de emitere a unei opinii de audit/nivel de asigurare.*

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.5.1. Identificarea riscurilor

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
I.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA PLĂTITORILOR DE TVA</i>	1. Activitatea privind înregistrarea plătorilor de TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	1. Legislația privind înregistrarea plătorilor de TVA este insuficienta, incompleta, necorelată, ambiguă, interpretabilă etc 2. Procedurile scrise privind desfășurarea activităților sunt inexistente/incomplete/neactualizate/necunoscute/neimplementate 3. Evidența privind plătorii de TVA nu este completă, respectiv nu sunt înregistrați toți plătorii de T.V.A 4. Modificările ulterioare ale evidenței nu sunt justificate/documentate; 5. Lipsa procedurilor de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice 6. Situațiile editate pe baza evidenței sunt necorelate cu alte situații (vector fiscal –registru contribuabil – declarații depuse) 7. Nevalorificarea informațiilor furnizate de evidența de către structurile interesate din cadrul instituției 8. Nefurnizarea către structurile competente a datelor care pot fi indicii de fraudă 9. Nesanționarea contribuabililor pentru nerespectarea obligațiilor privind înregistrarea TVA	
		2. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de înregistrare a plătorilor de TVA	10. Structura organizatorică necorespunzătoare – inexistența unor fundamente privind volumul sarcinilor 11. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			12. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului – incorecta dimensionare a personalului	
			13. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat	
			14. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/neaprobrate/necunoscute, în acest context, activitatea nu se realizează sau nu se realizează corect	
			15. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F	
			16. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii	
			17. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare	
			18. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului	
			19. Nedefinirea obiectivelor specifice ale activității	
			20. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii	
			21. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității	
			22. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek- list-uri)	
			23. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității	
			24. Nerespectarea principiilor delegării	
			25. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate	
			26. Existența unui număr mare de posturi neocupate	
			27. Dificultăți în procesul de recrutare	
			28. Fluctuația de personal	
			29. Probleme de etică și motivație	
			30. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei	
			31. Lipsa de informare și comunicare	
		3. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	32. Inexistența aplicațiilor informatice pentru toate activitățile	
			33. Lipsa manualelor de utilizare	
			34. Necunoașterea manualelor	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			35. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces poate duce la dezvăluirea neautorizată a datelor cu caracter secret 36. Neactualizarea datelor 37. Infrastructura IT neconformă 38. Asistență tehnică necorespunzătoare 39. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți 40. Neînregistrarea tuturor documentelor primite/ieșite – organizarea registraturii 41. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc) 42. Arhivare necorespunzătoare 43. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice	
II.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND DECLARAREA TVA</i>	4. Activitatea privind declararea TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	44. Legislația privind depunerea declarațiilor de TVA este incompletă și necorelată cu modificările Codului de procedura fiscală 45. Manualul privind procedurile operaționale în ceea ce privește desfășurarea activităților privind declararea este inexistent/incomplet/neactualizat/necunoscut/neimplementat 46. Necunoașterea categoriilor de declarații și a termenelor de depunere a acestora/a tipurilor de titluri de creanță de către personal 47. Inexistența procedurilor privind modul de prelucrare a declarațiilor în funcție de modalitatea de depunere de către contribuabil 48. Nerespectarea termenului de prelucrare și analiză a deconturilor de TVA 49. Needitarea/nevalorificarea la timp a listei privind contribuabili care nu au depus declarații 50. Needitarea și netransmiterea notificărilor către plătitorii de TVA care nu au depus declarații 51. Neaplicarea de sancțiuni pentru contribuabili care nu depun deconturile privind TVA-ul 52. Lipsa procedurii privind stabilirea din oficiu a debitelor în cazul nedeclarării 53. Neprimirea și neprelucrarea în termen a avizelor de inspecție fiscală pentru contribuabili cuprinși în planul/programul de control 54. Nevalorificarea informațiilor furnizate de Serviciul declarații TVA în scopul diminuării evaziunii fiscale	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			55. Lipsa analizelor/studiilor privind datele furnizate de diferite situații pentru detectarea unor eventuale neconcordanțe (detectarea depășirii plafonului, înregistrarea TVA de rambursat și nesolicitat la rambursare)	
		5. Structuri organizatorice – Resursele umane –alocate activității de declarare a TVA	56. Structura organizatorică necorespunzătoare – inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor 57. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere 58. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului – incorecta dimensionare a personalului 59. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat 60. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/neaprobat/necunoscute 61. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F 62. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii 63. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare 64. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului 65. Nedefinirea obiectivelor specifice ale activității 66. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii 67. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității 68. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek- list-uri) 69. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității 70. Nerespectarea principiilor delegării 71. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate 72. Existența unui număr mare de posturi neocupate 73. Dificultăți în procesul de recrutare 74. Fluctuația de personal 75. Probleme de etică și motivație 76. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei 77. Lipsa de informare și comunicare	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
		6. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	<p>78. Inexistența aplicațiilor informatice pentru toate activitățile privind prelucrarea declarațiilor de TVA</p> <p>79. Lipsa autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în sistem</p> <p>80. Lipsa procedurilor privind corectarea erorilor detectate după prelucrarea declarațiilor de TVA</p> <p>81. Lipsa manualelor de utilizare</p> <p>82. Necunoașterea manualelor</p> <p>83. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces</p> <p>84. Infrastructura IT neconformă</p> <p>85. Asistență tehnică necorespunzătoare</p> <p>86. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți</p> <p>87. Lipsa unei proceduri privind comunicarea către contribuabili și către serviciul Registru contribuabili a unor date rezultate ca urmare a verificărilor interne</p> <p>88. Neînregistrarea tuturor documentelor primite/ieșite – organizarea registraturii</p> <p>89. Neînregistrarea tuturor datelor în Registrul Jurnal</p> <p>90. Întocmirea necorespunzătoare a Notelor de corecție a obligațiilor fiscale</p> <p>91. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc)</p> <p>92. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice</p> <p>93. Arhivare necorespunzătoare</p> <p>94. Neatribuirea responsabilităților privind păstrarea și protejarea documentelor</p>	
III.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND EVIDENȚA TVA</i>	7. Activitatea privind evidența TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	<p>95. Legislația privind modul de organizare a evidentelor privind TVA este incompleta și necorelată cu modificările Codului de procedura fiscală/Legea contabilității</p> <p>96. Manualul privind procedurile operaționale în ceea ce privește desfășurarea activităților este inexistent/incomplet/neactualizat/necunoscut/neimplementat</p> <p>97. Inexistența/necunoașterea procedurilor privind evidențierea creanțelor din TVA în funcție de stadiul în care se afla acestea</p> <p>98. Neîntocmirea/întocmirea eronată a fișei analitice pe plătitor</p>	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			<p>99. Neevidențierea distinctă a accesoriilor din TVA, inclusiv a amenzilor</p> <p>100. Neoperarea corespunzătoare a corecțiilor/erorilor în fișa analitică pe plătitor</p> <p>101. Blocarea procesului de stingere a obligațiilor din evidența analitică, urmare a prelungirii termenului de soluționare a rambursărilor de TVA</p> <p>102. Lipsa documentelor justificative pentru corecțiile realizate</p> <p>103. Neorganizarea contabilității creanțelor din TVA</p> <p>104. Lipsa documentelor justificative pentru operațiunile înregistrate în contabilitate privind TVA</p> <p>105. Neînregistrarea zilnică a operațiunilor privind TVA</p> <p>106. Nerespectarea planului de conturi specific înregistrărilor din TVA</p> <p>107. Inexistența unor monografii/metodologii privind înregistrarea TVA.</p> <p>108. Neîntocmirea balanței de verificare</p> <p>109. Nerespectarea corelațiilor bilanțiere</p> <p>110. Creanțele din TVA nu se regăsesc în evidența contabilă a instituției/bilanț contabil</p> <p>111. Preluarea eronată a datelor din evidența TVA în contul de execuție al instituției</p>	
		<p>8. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de evidență a TVA</p>	<p>112. Structura organizatorică necorespunzătoare – inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor</p> <p>113. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere</p> <p>114. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului – incorecta dimensionare a personalului</p> <p>115. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat</p> <p>116. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/neaprobat/ necunoscute</p> <p>117. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F</p> <p>118. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii</p>	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			<p>119. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare</p> <p>120. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului</p> <p>121. Nedefinirea obiectivelor specifice ale activității</p> <p>122. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii</p> <p>123. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității</p> <p>124. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)</p> <p>125. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității</p> <p>126. Nerespectarea principiilor delegării</p> <p>127. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate</p> <p>128. Existența unui număr mare de posturi neocupate</p> <p>129. Dificultăți în procesul de recrutare</p> <p>130. Fluctuația de personal</p> <p>131. Probleme de etică și motivație</p> <p>132. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei</p> <p>133. Lipsa de informare și comunicare</p>	
		9. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	<p>134. Netransmiterea de către evidența analitică pe plătitor, în termenul legal, a creanțelor fiscale neîncasate din TVA către executare silită</p> <p>135. Inexistența aplicațiilor informatice pentru toate activitățile privind evidența TVA</p> <p>136. Lipsa autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în sistem</p> <p>137. Lipsa procedurilor privind corectarea erorilor detectate după prelucrarea declarațiilor de TVA</p> <p>138. Lipsa manualelor de utilizare</p> <p>139. Necunoașterea manualelor</p> <p>140. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces</p> <p>141. Infrastructura IT neconformă</p> <p>142. Asistență tehnică necorespunzătoare</p>	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			<p>143. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți</p> <p>144. Lipsa unei proceduri privind comunicarea către contribuabili a unor date rezultate din activitatea proprie</p> <p>145. Neînregistrarea tuturor documentelor primite/ieșite – organizarea registraturii</p> <p>146. Neînregistrarea tuturor datelor în Registrul Jurnal</p> <p>147. Întocmirea necorespunzătoare a Notelor de corecție</p> <p>148. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc)</p> <p>149. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice</p> <p>150. Arhivare necorespunzătoare</p> <p>151. Neatribuirea responsabilităților privind păstrarea și protejarea documentelor</p>	
IV.	<p><i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND STINGEREA CREANȚELOR DIN TVA</i></p>	<p>10. Activitatea privind stingerea creanțelor din TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese</p>	<p>152. Legislația privind stingerea creanțelor din TVA este insuficientă, incompletă, necorelată, ambiguă, interpretabilă etc</p> <p>153. Legislația privind executarea silită nu asigură un tratament echitabil creditorilor astfel ca organului fiscal îi sunt reduse șansele de recuperare a debitelor chiar dacă este principalul creditor</p> <p>154. Procedurile scrise privind desfășurarea activităților sunt inexistente/incomplete/neactualizate/necunoscute/neimplementate</p> <p>155. Lipsa monitorizării procesului/progreselor în executare silită prin stabilirea unor termene precise, responsabilități, rezultate de obținut</p> <p>156. Neidentificarea și neurmărirea realizării obiectivelor specifice activității</p> <p>157. Nestabilirea unor indicatori de performanță privind conformarea voluntară la plată TVA</p> <p>158. Lipsa unei monitorizării a îndeplinirii indicatorilor de performanță</p> <p>159. Stingerea obligațiilor fiscale fără existența unui titlu de creanță</p> <p>160. Neurmărirea respectării termenelor legale de plată a TVA în funcție de tipul de creanță (principală/diferența plus accesorii constatăte urmare controlului, creanțe din TVA aflate într-o schemă de înlesnire la plată etc.)</p>	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			161. Inexistența conturilor bugetare distincte pentru încasarea TVA (obligație principală, accesorii, amenzi)	
			162. Nerespectarea ordinii de stingere a obligațiilor din TVA	
			163. Necomunicarea către contribuabil a modalității de stingere a obligațiilor din TVA	
			164. Lipsa procedurilor de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice	
			165. Aplicarea eronată a procedurilor privind efectuarea corecțiilor pentru plăți eronate	
			166. Neîntocmirea și netransmiterea Listei contribuabililor neidentificați care au efectuat plăți în mod eronat către trezorerie	
			167. Lipsa unei proceduri privind termenul de clarificare a sumelor provenite din plăți eronate	
			168. Nerespectarea termenului de clarificare a sumelor provenite din plăți eronate	
			169. Nereturnarea către banca plătitorului/trezoreria competență a plăților efectuate în mod eronat	
			170. Neinformarea contribuabililor despre efectuarea unei plăți eronate, respectiv schimbare număr cont bugetar	
			171. Compensarea cu întârziere a TVA de plata ca urmare a nesoluționării în ordine cronologică și în termenul legal a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare	
			172. Nedefinirea riscului fiscal mare și a elementelor care trebuie avute în vedere de către Compartimentul analiza de risc	
			173. Organizarea unei baze de date cu contribuabilii considerați ca având risc fiscal mare pe baza unor date incorecte/incomplete	
			174. Neprimirea de la activitatea de inspecție a informațiilor necesare organizării bazei de date mai sus menționate	
			175. Prelungirea perioadei de soluționare a decontului de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare datorită fluxului greoi de analiza și soluționare a acestuia (în cazul inspecției fiscale anticipate)	
			176. Restituirea sumelor din TVA fără a le compensa cu eventualele obligații fiscale	
			177. Plata de către organul fiscal a dobânzilor pentru nerespectarea termenului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			178. Inexistența unei evidențe privind înlesnirile la plata a TVA acordate anterior	
			179. Neurmărirea respectării termenului de plata conform graficelor de eşalonare	
			180. Netransmiterea/transmiterea cu întârziere spre executare silită în cazul constatării pierderii eşalonării	
			181. Neurmărirea reîntregirii garanției în cazul diminuării acesteia cu plata unor rate din eşalonare	
			182. Transmiterea cu întârziere de către compartimentul de evidență pe plătitor spre executare silită a creanțelor fiscale neîncasate	
			183. Începerea executării silite în lipsa unui titlu executoriu	
			184. Netransmiterea titlului executoriu	
			185. Emiterea cu întârziere a titlului executoriu	
			186. Neconstituirea de măsuri asigurătorii atunci când este cazul	
			187. Nerespectarea procedurii de executare silită în ceea ce privește termenele și documentele de întocmit/transmis	
			188. Lipsa specialiștilor pentru efectuarea evaluării bunurilor supuse executării silite	
			189. Nerespectarea drepturilor contribuabililor privind suspendarea, întreruperea sau încetarea executării silite	
			190. Nevalorificarea bunurilor supuse sechestrului	
			191. Distribuirea sumelor obținute din valorificarea bunurilor supuse executării fără respectarea ordinii prevăzute în Codul de procedură fiscală	
			192. Trecerea în domeniul public al statului a unor bunuri ca urmare a stingerii creanțelor prin dare în plată, în lipsa unui studiu privind oportunitatea acestei operațiuni	
			193. Subevaluarea/supraevaluarea bunului care face obiectul operațiunii de dare în plată astfel încât să se stingă creanțele fiscale	
			194. Lipsa unei proceduri/reglementari legale privind modalitatea de stingere a creanțelor din TVA prin darea în plată	
			195. În cazul cesiunii creanțelor fiscale, realizarea unui preț mai mic decât valoarea nominală a acestora	
			196. Neorganizarea unei licitații în cazul în care sunt mai mulți ofertanți	
			197. Lipsa procedurilor privind modul de operare a stingerii obligației	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			fiscale ca urmare a cesiunii de creanță 198. Neorganizarea unei evidențe separate privind plătitorii de TVA insolvabili 199. Neefectuarea investigațiilor asupra stării acestora 200. Nereluarea măsurilor de executare silită în cazul ieșirii acestora din insolabilitate 201. Scăderea din evidență a creanțelor fiscale fără documente justificative pentru cazurile speciale prevăzute de Codul de procedură fiscală (anulare, radiere etc.) 202. Deschiderea procedurii insolvenței cu întârziere și reducerea posibilității de recuperare a creanțelor fiscale	
		11. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de stingere a creanțelor din TVA	203. Structura organizatorică necorespunzătoare – inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor 204. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere 205. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului – incorecta dimensionare a personalului 206. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat 207. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/neaprobat/ necunoscute 208. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F 209. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii 210. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare 211. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului 212. Definirea incorectă a obiectivelor specifice fiecărui salariat prin rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale 213. Neurmărirea realizării obiectivelor specifice și realizarea unui proces de evaluare superficial/formal 214. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii 215. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității 216. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			justificative, chek-list-uri) 217. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității 218. Nerespectarea principiilor delegării 219. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate 220. Existența unui număr mare de posturi neocupate 221. Dificultăți în procesul de recrutare 222. Fluctuația de personal 223. Probleme de etică și motivație 224. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei 225. Lipsa de informare și comunicare	
		12. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	226. Inexistența aplicațiilor informatice care deserveșc sistemul de stingere a creanțelor fiscale 227. Neactualizarea/actualizarea cu întârziere a bazei de date (adrese debitori, conturi bancare) în aplicația informatica 228. Lipsa manualelor de utilizare a aplicațiilor IT 229. Necunoașterea manualelor 230. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces 231. Infrastructura IT neconformă 232. Asistență tehnică necorespunzătoare	
V.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND RAPORTAREA</i>	13. Activitatea privind raportarea situațiilor TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese, resurse umane, IT	237. Legislația privind întocmirea și raportarea situațiilor contabile/fiscale/bugetare este insuficientă, incompletă, necorelată, ambiguă, interpretabilă etc. 238. Procedurile scrise privind modul de întocmire a raportărilor /documentele suport/baza de date, respectiv transmiterea acestora către	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
	SITUAȚIILOR DIN TVA		<p>beneficiari, sunt inexistente/incomplete/neactualizate/necunoscute/neimplementate</p> <p>239. Nerespectarea termenului de întocmire și transmitere a situațiilor privind raportările</p> <p>240. Inexistența unei situații privind tipurile și termenele de raportare</p> <p>241. Nerespectarea formatelor standard de raportare</p> <p>242. Transmiterea raportărilor fără semnăturile persoanelor autorizate</p> <p>243. Lipsa procedurilor de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice</p> <p>244. Nevalorificarea informațiilor furnizate de raportări de către structurile interesate din cadrul instituției</p> <p>245. Existența unui număr mare de raportări care necesita un volum de timp corespunzător în detrimentul realizării altor activități</p> <p>246. Neidentificarea în fișele de post a responsabilităților privind întocmirea anumitor raportări</p> <p>247. Nedefinirea fluxurilor de informații între diversele structuri organizatorice implicate în realizarea unei raportări/situații</p> <p>248. Neresponsabilizarea persoanelor implicate în furnizarea datelor necesare raportărilor</p> <p>249. Desemnarea unei structuri cu atribuții în ceea ce privește întocmirea raportărilor necorespunzătoare în raport cu volumul și importanța sarcinilor</p> <p>250. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/neaprobat/ necunoscute</p> <p>251. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F.</p> <p>252. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare</p> <p>253. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului</p> <p>254. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității ;</p> <p>255. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)</p> <p>256. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității</p> <p>257. Nerespectarea principiilor delegării</p>	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative*	Observații
			258. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate	
			259. Lipsa de informare și comunicare	
			260. Inexistența aplicațiilor informatice necesara diverselor raportări	
			261. Lipsa manualelor de utilizare	
			262. Necunoașterea manualelor	
			263. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces	
			264. Infrastructura IT neconformă	

Notă:

*În cadrul procedurii **Analiza riscurilor** au fost identificate riscurile semnificative asociate obiectelor stabilite în **Lista centralizatoare**.*

Au fost identificate 264 de riscuri atașate celor 13 obiecte auditabile dar auditorii, în realizarea acestei proceduri, pot identifica și alte riscuri apreciate ca semnificative având în vedere experiența profesională și evoluția/schimbările survenite în domeniul auditat. În acest sens, procesul de actualizare a riscurilor identificate mai sus trebuie să fie continuu.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.5.2. Stabilirea factorilor de risc, a ponderilor și nivelurilor de apreciere al riscurilor

Misiunea de audit privind administrarea T.V.A

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

Factori de risc (F _i)	Ponderea factorilor de risc (P _i)	Nivelul de apreciere al riscului (N _i)		
		N ₁	N ₂	N ₃
Aprecierea controlului intern – F1	P1 – 50%	Există tehnici de control intern, procedurile de control intern sunt susținute de documente și sunt implementate	Tehnicile de control necesite îmbunătățiri, procedurile de control intern nu sunt suficient documentate și integral implementate	Tehnicile de control intern sunt insuficiente, procedurile de control intern nu sunt elaborate
Aprecierea cantitativă - F2	P2 – 30%	Impact financiar slab	Impact financiar mediu	Impact financiar mare
Aprecierea calitativă – F3	P3 – 20%	Vulnerabilitate mică	Vulnerabilitate medie	Vulnerabilitate mare

Notă:

Cei trei factori de risc din acest document sunt stabiliți prin normele generale și sunt acoperitori pentru entitate.

Atunci când auditorii consideră necesară evidențierea și a altor factori de risc, se recomandă să aibă în vedere ca suma ponderilor factorilor de risc să fie, de asemenea, 100.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.5.3. Chestionar de luare la cunoștință - CLC

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data.....

Supervizat de:

Data:

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
ÎNREGISTRAREA				
1	Există un cadrul legal și normativ privind activitatea de înregistrare a TVA?			
2	Sunt elaborate proceduri operaționale privind activitatea de înregistrare a TVA?			
3	Pentru fiecare tip de influență în evidența există proceduri (descrierea modului de realizare a activității), baza legală, controale implementate?			
4	Există bază legală, proceduri specifice, documente justificative care stau la baza operării intrărilor în/din evidența plătitorilor ca urmare a schimbării competenței de administrare fiscală a contribuabililor? Dacă da, enumerați.			
5	Temeiul legal invocat mai sus cuprinde competențe și responsabilități ale organelor fiscale implicate în procesul de predare primire?			
6	Există un termen limită pentru soluționarea eventualelor neconcordanțe detectate cu ocazia predării - primirii?			
7	Pot fi editate situații în baza acestei evidente? Ce tipuri de situații?			
8	Există beneficiarii ai situațiilor editate, intern și extern? Cine sunt aceștia?			
9	Există o evidență organizată cuprinzând toți plătitorii de TVA?			
10	Această evidență cuprinde date de identificare : Domiciliul fiscal, denumire, cod fiscal, categoriile de obligații fiscale?			
11	Există modificări care influențează această evidență? Dacă da, care sunt tipurile de modificări și care sunt sursele de proveniență?			
12	Există modificări din oficiu a datelor din registrul contribuabililor, sunt acestea justificate? Dacă da, enumerați situațiile uzuale întâlnite.			

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
13	În cazul menționat anterior, modificările sunt comunicate plătitorilor de T.V.A?			
14	Sunt descrise fluxurile informaționale transmise de ORC care modifică evidența mai sus menționată?			
15	Protocolul încheiat cu O.R.C. cuprinde date suficiente pentru a asigura că operațiunile să fie autorizate (competente, responsabilități în ceea ce privește O.R.C.-ul)?			
16	Există concilierii periodice între datele furnizate de aplicația Cod fiscal - vectorul fiscal și situațiile privind depunerea deconturilor de TVA?			
17	Există o autorizare a introducerii în sistem a datelor pentru personalul care are atribuții în acest sens?			
18	Se respectă principiul celor patru ochii pentru operațiunea de mai sus ?			
19	Există manual de utilizare a aplicației Cod fiscal?			
20	Pentru erorile generate de introducerea manuală a datelor în Cod fiscal există o procedură privind realizarea corecțiilor?			
22	Baza de date furnizează o situație cu plătitorii de TVA care și-au încetat activitatea? Pentru aceștia organul fiscal a solicitat certificatul de înregistrare fiscală în vederea anularii?			
DECLARAREA				
23	Se introduc în debit sume reprezentând TVA? Dacă da, indicați modalitățile prin care se realizează acest lucru.			
24	Puteți enumera tipurile de deconturi de TVA depuse de către plătitori, precum și modalitățile/termenele de depunere ale acestora?			
25	Pentru introducerea manuală a datelor în sistem există autorizări/controale implementate ?			
26	Pentru aplicația folosită există un manual de utilizare pentru personal ?			
27	Erorile detectate la declarare sunt corectate conform unei proceduri standard ?			
28	Pentru deconturile nedepuse/depuse cu întârziere se emit notificări, respectiv se aplica sancțiuni către plătitori de TVA?			
29	La stabilirea din oficiu a debitelor în cazul nedeclarării acestora se emit decizii de impunere? Care este procedura pe care o aplicați ?			
30	Deciziile de impunere din oficiu se comunică plătitorilor de TVA ?			
31	În aplicația informatică DECIMP sunt introduse toate avizele de inspecție fiscală, sunt toate acestea confirmate de către plătitorii de TVA ?			
32	Perioada supusă inspecției fiscale conform avizelor de inspecție fiscală este corect indicată și avută în vedere la introducerea în aplicația DECIMP- Perioada verificată ?			
33	Puteți enumera documentele justificative care stau la baza			

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
	operațiunilor și pe care le solicitați?			
34	Lista contribuabililor ce vor fi supuși inspecției fiscale se întocmește/ se transmite la serviciul evidență plătitori ?			
35	Există un termen de întocmire/ transmitere a acesteia?			
36	Care sunt situațiile care generează întocmirea Notelor de corecție a obligațiilor fiscale?			
37	Există un termen de întocmire a acestor Note ?			
38	Care este rolul Registrului jurnal al obligațiilor de plata, respectiv legătura cu Nota de predare primire a obligațiilor fiscale?			
39	Introducerea datelor în Registrul jurnal se efectuează document cu document?			
40	Există cazuri de declarații fiscale înregistrate eronat? Dacă da, enumerați-le.			
41	Au fost detectate erori? Dacă da, prin ce modalitate și care este procedura de corecție?			
42	Se realizează verificări periodice în bazele de date pe care le administrați (situații financiare, bilanțuri contabile) pentru detectarea eventualelor cazuri de neînregistrare în evidența plătitorilor de TVA urmare a depășirii plafonului ?			
43	Din deconturile depuse pot fi întocmite situații cuprinzând suma TVA autocompensată ?			
44	Daca da, care este procedura de comunicare către serviciul registru contribuabil, respectiv către contribuabil ?			
45	Pot fi editate situații cuprinzând plătitorii de TVA după ramura în care activează ?			
46	Situațiile financiare oferă suficiente date care pot fi verificate cu alte baze de date în ceea ce privește TVA ?			
47	Se întocmesc situații în legătura cu modul de respectare a obligațiilor de depunere ? Cine sunt beneficiarii acestora ?			
48	Se efectuează analize pe baza informațiilor rezultate din prelucrarea deconturilor, – analize care să stea la baza detectării eventualelor cazuri de evaziune (exemplu : agenți economici care depun deconturi de TVA cu sume de rambursat fără opțiune de rambursare, agenți economici care înregistrează consecutiv TVA de rambursat/TVA de plată astfel încât într-un an fiscal nu efectuează plăți în contul TVA dar nici nu solicită rambursare de TVA) ?			
49	Către inspecția fiscală sunt furnizate elemente, indicii care să stea la baza elaborării Planului de control ?			
EVIDENTA				
50	Se întocmește fișa pe plătitor pentru fiecare plătitor de TVA înregistrat? Sunt acestea disponibile în orice moment?			
51	Acestea reflectă situația fiscală la zi a plătitorului ?			
52	Se solicită fișa pe plătitor? Dacă da, de către cine și în ce condiții este aceasta eliberată ?			
53	Există un nivel de autorizare a editării și eliberării fișei pe plătitor ?			

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
54	Există o procedură de lucru privind întocmirea eliberarea, transmiterea fișei pe plătitor ?			
55	Subsistemele specializate pe stadii de administrare a creanțelor (SPAC, SCS, SCNS, SCIP) pot genera situații pe fiecare plătitor, respectiv pentru o perioadă dată?			
56	Se realizează concilierii ale sumelor reprezentând debite/stingeri de debite între Serviciul evidență pe plătitor și celelalte? Dacă da, cum?			
57	Datele cuprinse în Notele de corecție în cazul declarațiilor rectificative cu suplimentare/diminuare de obligații fiscale primită de la Serviciul declarații sunt introduse în sistem de către Serviciul evidență plătitor?			
58	Puteți enumera care sunt cazurile ce generează întocmirea listei de diferențe rezultate din transferul creanțelor, respectiv neconcordanțele între E.A.V.P. și evidența de la declarații ?			
59	Există cazuri în care apar diferențe (conform listei de diferențe) între Nota de predare primire declarații și Nota de verificare obligații fiscale? Care sunt cele mai frecvente?			
60	În ceea ce privește stingerea obligațiilor, există informații și documente stau la baza întocmirii Listei contribuabililor neidentificați de către serviciul evidența plătitori? Care sunt acestea?			
61	Există neconcordanțe în evidența analitică constatate de către terți (inspecție fiscală, contribuabili etc.)? Dacă da, cum sunt tratate ? Cine face concilierea ?			
62	Evidența analitică pe plătitor asigură înregistrarea distinctă a debitelor față de accesorii, în ceea ce privește TVA ?			
63	În baza fiselor pe plătitor poate fi stabilit totalul TVA declarat, respectiv plătit pentru fiecare plătitor și pentru o anumită perioada de raportare ?			
64	În baza fiselor pe plătitor poate fi stabilit totalul accesoriilor calculate aferent TVA declarat, respectiv accesorii plătite pentru fiecare plătitor și pentru o anumită perioada de raportare ?			
65	Evidența contabilă a debitelor/plaților din TVA este organizată corect?			
66	Există un departament distinct care are atribuții în evidența contabilă ?			
67	Există un plan de conturi specific înregistrărilor din TVA ?			
68	Există reglementari privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind TVA ?			
69	Sunt disponibile monografiile contabile privind situațiile specifice generate de operațiunile privind TVA ?			
70	Sunt acestea în conformitate cu cadrul general privind legea contabilității ?			
71	Rulajele privind TVA se regăsesc în contabilitatea proprie a unității fiscale ?			

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
72	Pe baza acestor evidențe contabile pot fi detectate sumele reprezentând TVA neîncasat/ de plată ?			
73	Se efectuează concilierii între evidența contabilă și cea analitică ?			
74	Există documente care stau la baza înregistrării în contabilitate a creanțelor din TVA ? Care sunt acestea?			
75	Pentru operațiunile care vizează diminuarea TVA (restituiri, compensări etc.) se exercită controlul preventiv propriu ?			
76	Există un act administrativ privind desemnarea persoanei responsabile cu acordarea vizei de control financiar preventiv propriu ?			
77	Procedura privind exercitarea Controlului financiar preventiv propriu este în conformitate cu cadrul general ?			
78	Balanța de verificare se întocmește lunar ?			
79	Corelațiile bilanțiere există/ se verifică ?			
80	Evidența contabilă a creanțelor din TVA se regăsește în evidența contabilă a unității fiscale?			
	STINGERE			
81	Pentru încasarea TVA există conturi distincte ?			
82	Dar pentru accesoriile din TVA ?			
83	Modificările în ceea ce privește contul bugetar în care se face plata sunt comunicate plătitorilor de TVA, respectiv băncilor comerciale?			
84	Compensările din TVA realizate afectează contul de TVA încasată ?			
85	Dar TVA-ul restituit plătitorului de TVA?			
86	Compensarea TVA cu alte obligații are la bază o procedură specifică?			
87	Sunt stabilite termene de soluționare a cererilor plătitorilor de TVA ?			
88	Dacă nu, sunt stabilite responsabilități în sarcina organelor fiscale ?			
89	Implicațiile financiare pentru organul de administrare, în cazul neonorării cererilor plătitorilor de TVA, sunt estimate ?			
90	Există sume bugetate pentru efectuarea plăților unor eventuale daune (plata dobânzilor către plătitorii de TVA)?			
91	TVA-ul compensat/restituit se face din oficiu sau pe baza unor acte de control ?			
92	Există diferențe constatate de controalele ulterioare, cum sunt tratate ?			
93	Se realizează plățile efective? Dacă da, specificați cum, respectiv prin virament, numerar, alte modalități.			
94	Există reglementari prin care plătitorii sunt limitați la un anumit instrument de plată ?			
95	Există plăți eronate din vina unității bancare, cum se procedează în acest caz?			

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
96	Se întocmește Lista contribuabililor neidentificați? Ce cale urmează? Cum se tratează?			
97	Există un termen limită de clarificare a sumelor, în ce conturi se regăsesc sumele ?			
98	Există fluxuri de informații cu trezoreriile cărora le aparțin sumele, respectiv cu plătitorii ? Care sunt acestea?			
99	Există o procedură privind modul de stabilire a riscului fiscal?			
100	Există bază de date cu contribuabili care prezintă risc fiscal mare?			
101	Există o evidență privind înlesnirile la plată a TVA acordate anterior?			
102	Procedura privind urmărirea derulării înlesnirilor la plată există și este respectată?			
103	În ceea ce privește executarea silită au fost elaborate, sunt dezvoltate proceduri privind această activitate?			
104	Se exercită controale periodice pentru a detecta cazurile de nerespectare a termenelor legale privind transmiterea spre executare a debitelor?			
105	Dosarele de executare silită sunt complete (sunt respectate termenele și documentele conform procedurii)?			
106	Inspekția fiscală are atribuții în ceea ce privește verificarea TVA ?			
107	Pentru realizarea creanțelor în condiții de eficiență, s-a apelat la evaluatori externi, în procesul de valorificare a bunurilor supuse sechestrului?			
108	Au existat cazuri de nerespectare a drepturilor contribuabililor în ceea ce privește suspendarea, întreruperea, încetarea executării silite?			
109	Există cazuri de stingere a debitelor prin dare în plată?			
110	Ați utilizat o procedură? Dacă da, care este aceasta?			
111	Prin cesiunea de creanță s-a asigurat realizarea unui preț care să acopere valoarea debitului?			
112	Există o procedură specifică privind stingerea creanțelor prin cesiunea de creanță?			
113	Există organizată o evidență separată privind plătitorii insolvăbili?			
114	Dacă da, există o monitorizare a acestora pentru a urmări ieșirea acestora din starea de insolabilitate și continuarea executării silite?			
115	Pentru scăderea din evidența în cazurile menționate de codul fiscal, există documente justificative?			
116	Termenele privind deschiderea procedurii insolvenței au fost respectate?			
117	Administrația fiscală are capacitatea de a detecta eventuale indicii de fraudă pentru a combate evaziunea fiscală ?			
118	Dacă da, care sunt ultimele instruiți în domeniul detectării fraudei în ceea ce privește TVA ?			

	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
119	Puteți prezenta o situație privind persoanele instruite, denumire curs, perioadă etc.			
120	Transmiterea informațiilor obținute urmare instruirii se realizează și către ceilalți salariați?			
121	Daca da, în ce mod se realizează?			
RAPORTAREA				
122	Există reglementări privind întocmirea și transmiterea situațiilor diverse de raportat?			
123	Sunt stabilite formate standard de raportare și sunt respectate?			
124	Raportările/situațiile transmise diverselor structuri/instituții interne/externe sunt semnate de către persoanele autorizate?			
125	Prin conținutul lor raportările/situațiile sunt corecte, concise, folositoare celor interesați?			
126	Au fost detectate eventuale necorelări între diverse situații, sunt verificate, corectate?			
127	Sunt implementate controale în acest caz? Ce tipuri de controale?			
128	Există o responsabilizare a personalului care contribuie la furnizarea de date necesare întocmirii acestor raportări?			
129	Au existat cazuri în care informațiile cuprinse în raportările transmise au necesitat clarificări sau date suplimentare?			
130	În această situație există proceduri de corectare, completare a raportărilor?			
131	Informațiile relevante cuprinse în aceste raportări sunt aduse la cunoștința angajaților?			
132	Au fost detectate de către controlul intern/audit neconcordanțe între datele raportate? Dacă da, care a fost decizia managementului?			

Notă:

Chestionarul de luare la cunoștință se adresează nivelului general de management/managementului de linie/personalului de execuție.

Scopul acestuia este ca, prin analiza răspunsurilor și fundamentarea acestora, unde este cazul, auditorii interni să poată evalua existența și funcționalitatea controalelor interne din cadrul entității. Concluziile auditorilor, în urma acestei operațiuni, se vor regăsi în foi de lucru, anexate acestui chestionar.

Informațiile obținute vor fi folosite în procesul de analiză a riscurilor.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.5.4. Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului, clasarea operațiilor în funcție de analiza riscului și tabelul puncte tari și puncte slabe

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de :

Data:

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/ Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
I.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA PLĂTITORILOR DE TVA</i>	1. Activitatea privind înregistrarea plătitorilor de TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/ procese	1. Legislația privind înregistrarea plătitorilor de TVA este insuficientă, incompletă, necorelată, ambiguă, interpretabilă etc.	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1,2	Mic	T	Mare
			2. Procedurile scrise privind desfășurarea activităților sunt inexistente/incomplete/neactualizate/ necunoscute/neimplementate	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2,1	Mediu	S	Mare
			3. Evidența privind plătorii de TVA nu este completă;	0,5	2	0,3	3	0,2	2	2,3	Mediu	S	Mare
			4. Modificările ulterioare ale evidenței nu sunt justificate/documentate;	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1,8	Mediu	S	Mediu
			5. Lipsa procedurilor de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2,8	Mare	S	Mare
			6. Situațiile editate pe baza evidenței sunt necorelate cu alte situații (vector fiscal –registru contribuabil – declarații	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			depuse)										
			7. Nevalorificarea informațiilor furnizate de evidența de către structurile interesate din cadrul instituției.	0,5	1	0,3	3	0,2	2	1.8	Mediu	S	Mic
			8. Nefurnizarea către structurile competente a datelor care pot fi indicii de fraudă;	0,5	1	0,3	3	0,2	2	1.8	Mediu	S	Mic
			9. Nesanționarea contribuabililor pentru nerespectarea obligațiilor privind înregistrarea TVA;	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
		2. Structuri organizatorice - Resursele umane - alocate activității de înregistrare a plătitorilor de TVA	10. Structura organizatorică necorespunzătoare - inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor;	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			11. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere.	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mare
			12. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului - incorecta dimensionare a personalului.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	T	Mare
			13. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			14. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/nea probate/ necunoscute	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			15. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F;	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			16. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii;	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			17. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			18. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			19. Nedefinirea obiectivelor specifice ale activității.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			20. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			21. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			22. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mediu
			23. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			24. Nerespectarea principiilor delegării	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mic
			25. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și recuperare a datelor în cazuri extreme.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic
			26. Existența unui număr mare de posturi neocupate	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			27. Dificultăți în procesul de recrutare	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mediu
			28. Fluctuația de personal	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mare
			29. Probleme de etică și motivație	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			30. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.2	Mediu	S	Mic
			31. Lipsa de informare și comunicare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
		3. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/Sisteme informaționale.	32. Inexistența aplicațiilor informatice pentru toate activitățile	0,5	3	0,3	1	0,2	2	2.2	Mediu	S	Mare
			33. Lipsa manualelor de utilizare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mare
			34. Necunoașterea manualelor	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mediu
			35. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mediu
			36. Neactualizarea datelor	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mediu
			37. Infrastructura IT neconformă	0,5	1	0,3	1	0,2	3	1.4	Mic	T	Mare
			38. Asistență tehnică necorespunzătoare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			39. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți.	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			40. Neînregistrarea tuturor documentelor primite/ieșite – organizarea registraturii	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			41. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc)	0,5	3	0,3	2	0,2	3	2.7	Mare	S	Mic
			42. Arhivare necorespunzătoare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			43. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice	0,5	1	0,3	2	0,2	1	1.3	Mic	T	Mediu
II.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND DECLARAREA TVA</i>	4. Activitatea privind declararea TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	44. Legislația privind depunerea declarațiilor de TVA este incompletă și necorelată cu modificările Codului de procedura fiscală.	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			45. Manualul privind procedurile operaționale în ceea ce privește desfășurarea activităților privind declararea este inexistent/incomplet/neactualizat/necunoscut/neimplementat.	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2.1	Mediu	S	Mare
			46. Necunoașterea categoriilor de declarații și a termenelor de depunere a acestora/a tipurilor de titluri de creanță de către personal	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mic
			47. Inexistența procedurilor privind modul de prelucrare a declarațiilor în funcție de modalitatea de depunere de către contribuabil.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mic
			48. Nerespectarea termenului de prelucrare și analiza a deconturilor de TVA	0,5	2	0,3	3	0,2	2	2.3	Mediu	S	Mediu
			49. Needitarea/nevalorificarea la timp a listei privind contribuabili care nu au depus declarații.	0,5	1	0,3	3	0,2	2	1.8	Mediu	S	Mare
			50. Needitarea și netransmiterea notificărilor către plătitorii de TVA care	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			nu au depus declarații.										
			51. Neaplicarea de sancțiuni pentru contribuabili care nu depun deconturile privind TVA-ul.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			52. Lipsa procedurii privind stabilirea din oficiu a debitelor în cazul nedeclarării.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			53. Neprimirea și neprelucrarea în termen a avizelor de inspecție fiscală pentru contribuabili cuprinși în planul de control.	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			54. Nevalorificarea informațiilor furnizate de Serviciul declarații TVA în scopul diminuării evaziunii fiscale.	0,5	1	0,3	3	0,2	2	1.8	Mediu	S	Mare
			55. Lipsa analizelor/studiilor privind datele furnizate de diferite situații pentru detectarea unor eventuale neconcordante (detectarea depășirii plafonului, înregistrarea TVA de rambursat și nesolicitat la rambursare, etc)	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2.1	Mediu	S	Mediu
		5. Structuri organizatorice - Resursele umane - alocate activității de declarare a TVA	56. Structura organizatorică necorespunzătoare – inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor;	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			57. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere.	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mare
			58. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului – incorecta dimensionare a personalului.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	T	Mare
			59. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			60. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/nea probate/ necunoscut	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			61. Necorelări între atribuțiile stabilite	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F.;										
			62. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			63. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			64. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			65. Nedefinirea obiectivelor specifice ale activității.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			66. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			67. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			68. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mediu
			69. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			70. Nerespectarea principiilor delegării	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mic
			71. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic
			72. Existența unui număr mare de posturi neocupate	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			73. Dificultăți în procesul de recrutare	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mediu
			74. Fluctuația de personal	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mare
			75. Probleme de etică și motivație	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			76. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.7	Mare	S	Mic
			77. Lipsa de informare și comunicare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
		6. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/	78. Inexistența aplicațiilor informatice pentru toate activitățile privind prelucrarea declarațiilor de TVA	0,5	3	0,3	1	0,2	2	2.2	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
		Sisteme informaționale	79. Lipsa autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în sistem	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			80. Lipsa procedurilor privind corectarea erorilor detectate după prelucrarea declarațiilor de TVA	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			81. Lipsa manualelor de utilizare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mare
			82. Necunoașterea manualelor	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mediu
			83. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mediu
			84. Infrastructura IT neconformă	0,5	1	0,3	1	0,2	3	1.4	Mic	T	Mare
			85. Asistență tehnică necorespunzătoare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mare
			86. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți.	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			87. Lipsa unei proceduri privind comunicarea către contribuabili și către serviciul Registrul contribuabili a unor date rezultate ca urmare a verificărilor interne.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			88. Neînregistrarea tuturor documentelor primite/ieșite – organizarea registraturii	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			89. Neînregistrarea tuturor datelor în Registrul Jurnal	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			90. Întocmirea necorespunzătoare a Notelor de corecție a obligațiilor fiscale	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			91. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc)	0,5	3	0,3	2	0,2	3	2.7	Mare	S	Mic
			92. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice	0,5	1	0,3	2	0,2	1	1.3	Mic	T	Mediu
			93. Arhivare necorespunzătoare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			94. Neatribuirea responsabilităților privind păstrarea și protejarea documentelor.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
III.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND EVIDENȚA TVA</i>	7. Activitatea privind evidența TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	95. Legislația privind modul de organizare a evidentelor privind TVA este incompleta și necorelată cu modificările Codului de procedura fiscală/Legea contabilității.	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			96. Manualul privind procedurile operaționale în ceea ce privește desfășurarea activităților este inexistent/incomplet/neactualizat/necunoscut/neimplementat.	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2.1	Mediu	S	Mare
			97. Inexistența/necunoașterea procedurilor privind evidențierea creanțelor din TVA în funcție de stadiul în care se afla acestea.	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			98. Neîntocmirea/întocmirea eronată a fișei analitice pe plătitor.	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mediu
			99. Neevidențierea distinctă a accesoriilor din TVA, inclusiv a amenzilor.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mic
			100. Neoperarea corespunzătoare a corecțiilor/erorilor în fișa analitică pe plătitor	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			101. Blocarea procesului de stingere a obligațiilor din evidența analitică, urmare a prelungirii termenului de soluționare a rambursărilor de TVA	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			102. Lipsa documentelor justificative pentru corecțiile realizate.	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			103. Neorganizarea contabilității creanțelor din TVA.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mic
			104. Lipsa documentelor justificative pentru operațiunile înregistrate în contabilitate privind TVA.	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mediu
105. Neînregistrarea zilnică a operațiunilor privind TVA.	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mediu			
106. Nerespectarea planului de conturi specific înregistrărilor din TVA	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mediu			
107. Inexistența unor	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare			

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			monografii/metodologii privind înregistrarea TVA.										
			108. Neîntocmirea balanței de verificare.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			109. Nerespectarea corelațiilor balanțiere.	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			110. Creanțele din TVA nu se regăsesc în evidența contabilă a instituției/bilanț contabil.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			111. Preluarea eronată a datelor din evidența TVA în contul de execuție al instituției.	0,5	3	0,3	3	0,2	1	2.6	Mare	S	Mare
		8. Structuri organizatorice - Resursele umane - alocate activității de evidența a TVA	112. Structura organizatorică necorespunzătoare - inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor;	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			113. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere.	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mare
			114. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului - incorecta dimensionare a personalului.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	T	Mare
			115. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			116. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/nea probate/ necunoscute	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			117. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F.;	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			118. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii;	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			119. Neseepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			120. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			121. Nedefinirea obiectivelor specifice ale activității.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			122. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			123. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			124. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mediu
			125. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			126. Nerespectarea principiilor delegării	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mic
			127. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic
			128. Existența unui număr mare de posturi neocupate	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			129. Dificultăți în procesul de recrutare	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mediu
			130. Fluctuația de personal	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mare
			131. Probleme de etică și motivație	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			132. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.2	Mediu	S	Mic
			133. Lipsa de informare și comunicare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
		9. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/Sisteme informaționale.	134. Netransmiterea de către evidența analitică pe plătitor, în termenul legal, a creanțelor fiscale neîncasate din TVA către executare silită.	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			135. Inexistența aplicațiilor informatice pentru toate activitățile privind evidența TVA	0,5	3	0,3	1	0,2	2	2.2	Mediu	S	Mare
			136. Lipsa autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în sistem	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			137. Lipsa procedurilor privind corectarea erorilor detectate în	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			evidențele TVA										
			138. Lipsa manualelor de utilizare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	S	Mare
			139. Necunoașterea manualelor	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	S	Mediu
			140. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mediu
			141. Infrastructura IT neconformă	0,5	1	0,3	1	0,2	3	1.4	Mic	T	Mare
			142. Asistență tehnică necorespunzătoare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mare
			143. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți.	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			144. Lipsa unei proceduri privind comunicarea către contribuabili și către serviciul Registru contribuabili a unor date rezultate din activitatea proprie.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			145. Neînregistrarea tuturor documentelor primite/ieșite – organizarea registraturii	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			146. Neînregistrarea tuturor datelor în Registrul Jurnal	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			147. Întocmirea necorespunzătoare a Notelor de corecție a obligațiilor fiscale	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			148. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc)	0,5	3	0,3	2	0,2	3	2.7	Mare	S	Mic
			149. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice	0,5	1	0,3	2	0,2	1	1.3	Mic	T	Mediu
			150. Arhivare necorespunzătoare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			151. Neatribuirea responsabilităților privind păstrarea și protejarea documentelor.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
IV.	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND STINGEREA	10. Activitatea privind stingerea creanțelor din TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru	152. Legislația privind stingerea creanțelor din TVA este insuficientă, incompletă, necorelată, ambiguă, interpretabilă etc.	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			153. Legislația privind executarea silită	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.2	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/ Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
	<i>CREANȚELOR DIN TVA</i>	scrise, operațiuni/procese	nu asigură un tratament echitabil creditorilor astfel ca organului fiscal îi sunt reduse șansele de recuperare a debitelor chiar dacă este principalul creditor.										
			154. Procedurile scrise privind desfășurarea activităților sunt inexistente/incomplete/neactualizate/necunoscute/neimplementate	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2.1	Mediu	S	Mare
			155. Lipsa monitorizării procesului/progreselor în executare silită prin stabilirea unor termene precise, responsabilități, rezultate de obținut	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			156. Neidentificarea și Neurmărirea realizării obiectivelor specifice activității	0,5	3	0,3	1	0,2	2	2.2	Mediu	S	Mediu
			157. Nestabilirea unor indicatori de performanță privind conformarea voluntara la plata TVA	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			158. Lipsa unei monitorizării a îndeplinirii indicatorilor de performanță	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			159. Stingerea obligațiilor fiscale fără existența unui titlu de creanță	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			160. Neurmărirea respectării termenelor legale de plata a TVA în funcție de tipul de creanță (principala sau diferența plus accesorii constatate urmare controlului, creanțe din TVA aflate într-o schema de înlesnire la plata)	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mediu
			161. Inexistența conturilor bugetare distincte pentru încasarea TVA (obligație principală, accesorii, amenzi)	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic
			162. Nerespectarea ordinii de stingere a obligațiilor din TVA	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			163. Necomunicarea către contribuabil a modalității de stingere a obligațiilor din TVA	0,5	2	0,3	2	0,2	1	2.8	Mare	S	Mediu

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			164. Lipsa procedurilor de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			165. Aplicarea eronată a procedurilor privind efectuarea corecțiilor pentru plăți eronate.	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			166. Neîntocmirea și netransmiterea Listei contribuabililor neidentificați care au efectuat plăți în mod eronat către trezorerie	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.2	Mediu	S	Mediu
			167. Lipsa unei proceduri privind termenul de clarificare a sumelor provenite din plăți eronate	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.2	Mediu	S	Mare
			168. Nerespectarea termenului de clarificare a sumelor provenite din plăți eronate	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			169. Nereturnarea către banca plătitorului/trezoreria competentă a plăților efectuate în mod eronat	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			170. Neinformarea contribuabililor despre efectuarea unei plăți eronate, respectiv schimbare număr cont bugetar	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
			171. Compensarea cu întârziere a TVA de plata ca urmare a nesoluționării în ordine cronologică și în termenul legal a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare în favoarea restituiri	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			172. Nedefinirea riscului fiscal mare și a elementelor care trebuie avute în vedere de către Compartimentul analiza de risc	0,5	3	0,3	2	0,2	3	2.5	Mare	S	Mare
			173. Organizarea unei baze de date cu contribuabili cu risc fiscal mare pe baza unor date incorecte/incomplete/	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			174. Neprimirea de la activitatea de inspecție a informațiilor necesare organizării bazei de date mai sus menționate	0,5	3	0,3	2	0,2	3	2.7	Mare	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			175. Prelungirea perioadei de soluționare a decontului de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare datorită fluxului greoi de analiza și soluționare (În cazul inspecției fiscale anticipate)	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			176. Restituirea sumelor din TVA fără a le compensa cu eventualele obligații fiscale	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			177. Plata de către organul fiscal a dobânzilor pentru nerespectarea termenului de soluționare a deconturilor de TVA cu sume negative și opțiune de rambursare	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			178. Inexistența unei evidențe privind înlesnirile la plata a TVA acordate anterior	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mediu
			179. Neurmărirea respectării termenului de plata conform graficelor de eşalonare	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mediu
			180. Netransmiterea/transmiterea cu întârziere spre executare silită în cazul constatării pierderii eşalonării	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mediu
			181. Neurmărirea reîntregirii garanției în cazul diminuării acesteia cu plata unor rate din eşalonare.	0,5	3	0,3	3	0,2	1	2.6	Mare	S	Mediu
			182. Transmiterea cu întârziere de către compartimentul de evidența pe plătitor spre executare silită a creanțelor fiscale neîncasate	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			183. Începerea executării silite în lipsa unui titlu executoriu	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			184. Netransmiterea titlului executoriu	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			185. Emiterea cu întârziere a titlului executoriu	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			186. Neconstituirea de măsuri asigurătorii atunci când este cazul	0,5	3	0,3	3	0,2	1	2.6	Mare	S	Mare
			187. Nerespectarea procedurii de executare silită în ceea ce privește	0,5	3	0,3	3	0,2	1	2.6	Mare	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			termenele și documentele de întocmit/transmis										
			188. Lipsa specialiștilor pentru efectuarea evaluării bunurilor supuse executării silite	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2.1	Mediu	S	Mediu
			189. Nerespectarea drepturilor contribuabililor privind suspendarea, întreruperea sau încetarea executării silite	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.2	Mediu	S	Mediu
			190. Nevalorificarea bunurilor supuse sechestrului	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			191. Distribuirea sumelor obținute din valorificarea bunurilor supuse executării fără respectarea ordinii prevăzute în Codul de procedura fiscală.	0,5	2	0,3	3	0,2	2	2.3	Mediu	S	Mare
			192. Trecerea în domeniul public a statului a unor bunuri ca urmare a stingerii creanțelor prin dare în plata în lipsa unui studiu privind oportunitatea acestei operațiuni	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			193. Subevaluarea/supraevaluarea bunului care face obiectul operațiunii de dare în plata astfel încât, să se stingă creanțele fiscale	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			194. Lipsa unei proceduri/reglementari legale privind modalitatea de stingere a creanțelor din TVA prin darea în plata	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
			195. În cazul cesiunii creanțelor fiscale, realizarea unui preț mai mic decât valoarea nominală a acestora	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			196. Neorganizarea unei licitații în cazul în care sunt mai mulți ofertanți	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mare
			197. Lipsa procedurilor privind modul de operare a stingerii obligației fiscale ca urmare a cesiunii de creanță	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			198. Neorganizarea unei evidențe separate privind plătitorii de TVA insolvăbili	0,5	2	0,3	3	0,2	2	2.3	Mediu	S	Mediu

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			199. Neefectuarea investigațiilor asupra stării acestora	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			200. Nereluarea masurilor de executare șilită în cazul ieșirii acestora din insolabilitate	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			201. Scăderea din evidența a creanțelor fiscale fără documente justificative pentru cazurile speciale prevăzute de Codul de procedura fiscală (dispăruți, decedați, radiați din registrul comerțului etc.)	0,5	2	0,3	3	0,2	2	2.3	Mediu	S	Mediu
			202. Deschiderea procedurii insolvenței cu întârziere și reducerea posibilității de recuperare a creanțelor fiscale	0,5	3	0,3	3	0,2	3	3	Mare	S	Mare
		11. Structuri organizatorice - Resursele umane - alocate activității de stingere a creanțelor din TVA	203. Structura organizatorică necorespunzătoare – inexistența unor fundamentări privind volumul sarcinilor;	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			204. Inexistența unei funcții de conducere atașate structurii organizatorice/nedelegarea atribuțiilor de conducere.	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mare
			205. Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitățile compartimentului – incorecta dimensionare a personalului.	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	T	Mare
			206. Regulamentul de organizare nu este aprobat/actualizat;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			207. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/nea probate/ necunoscute	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			208. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F.;	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			209. Neconcordanța între volumul de sarcini comparativ cu numărul de personal alocat structurii;	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			210. Neseperarea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			211. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			212. Definirea incorecta a obiectivelor specifice fiecărui salariat prin rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			213. Neurmărirea realizării obiectivelor specifice și realizarea unui proces de evaluare superficial/formal.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			214. Nedetectarea riscurilor aferente activităților proprii ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			215. Nestabilirea tipurilor de controale pentru diminuarea riscurilor activității ;	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			216. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mediu
			217. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			218. Nerespectarea principiilor delegării	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mic
			219. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic
			220. Existența unui număr mare de posturi neocupate	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mare
			221. Dificultăți în procesul de recrutare	0,5	2	0,3	1	0,2	1	1.5	Mic	T	Mediu
			222. Fluctuația de personal	0,5	3	0,3	1	0,2	1	2	Mediu	S	Mare
			223. Probleme de etică și motivație	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			224. Insuficiența unor programe de pregătire profesională – dezvoltarea carierei	0,5	2	0,3	2	0,2	3	2.3	Mediu	S	Mic
			225. Lipsa de informare și comunicare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
		12. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/	226. Inexistența aplicațiilor informatice care deservească sistemul de stingere a creanțelor	0,5	3	0,3	1	0,2	2	2.2	Mediu	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
		Sisteme informaționale.	227. Neactualizarea/actualizarea cu întârziere a bazei de date (adrese debitori, conturi bancare) în aplicația informatică	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			228. Lipsa manualelor de utilizare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	S	Mare
			229. Necunoașterea manualelor	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	S	Mediu
			230. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mediu
			231. Infrastructura IT neconformă	0,5	1	0,3	1	0,2	3	1.4	Mic	T	Mare
			232. Asistență tehnică necorespunzătoare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	T	Mare
			233. Neformalizarea fluxurilor de informații atât în interiorul structurii, între structurile instituției cât și cu terți	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			234. Circuitul documentelor este inexistent/incomplet (lipsa responsabilităților, atribuțiilor, etc).	0,5	3	0,3	2	0,2	3	2.7	Mare	S	Mic
			235. Arhivare necorespunzătoare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			236. Inexistența unor instrucțiuni, ghiduri, broșuri, programe informatice	0,5	1	0,3	2	0,2	1	1.3	Mic	T	Mediu
V.	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND RAPORTAREA SITUAȚIILOR DIN TVA	13. Activitatea privind raportarea situațiilor TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese, resurse umane, IT	237. Legislația privind întocmirea și raportarea situațiilor contabile/fiscale/bugetare este insuficientă, incompletă, necorelată, ambiguă, interpretabilă etc.	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	T	Mare
			238. Procedurile scrise privind modul de întocmire a raportărilor /documentele suport/baza de date, respectiv transmiterea acestora către beneficiari, sunt inexistente/incomplete/neactualizate/necunoscute/neimplementate	0,5	2	0,3	3	0,2	1	2.1	Mediu	S	Mare
			239. Nerespectarea termenului de întocmire și transmitere a situațiilor privind raportările	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			240. Inexistența unei situații privind tipurile și termenele de raportare	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			241. Nerespectarea formatelor standard de raportare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
			242. Transmiterea raportărilor fără semnăturile persoanelor autorizate	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			243. Lipsa procedurilor de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			244. Nevalorificarea informațiilor furnizate de raportări de către structurile interesate din cadrul instituției.	0,5	1	0,3	3	0,2	2	1.8	Mediu	S	Mic
			245. Existența unui număr mare de raportări care necesita un volum de timp corespunzător în detrimentul realizării altor activități	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			246. Neidentificarea în fișele de post a responsabilității privind întocmirea anumitor raportări	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			247. Nedefinirea fluxurilor de informații între diversele structuri organizatorice implicate în realizarea unei raportări/situații	0,5	3	0,3	3	0,2	1	2.6	Mare	S	Mare
			248. Neresponsabilizarea persoanelor implicate în furnizarea datelor necesare raportărilor	0,5	3	0,3	3	0,2	2	2.8	Mare	S	Mare
			249. Desemnarea unei structuri cu atribuții în ceea ce privește întocmirea raportărilor necorespunzătoare în raport cu volumul și importanța sarcinilor	0,5	1	0,3	1	0,2	2	1.2	Mic	S	Mediu
			250. Fișele de post sunt inexistente/incomplete/neactualizate/nea probate/ necunoscute	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			251. Necorelări între atribuțiile stabilite individual prin fișa de post și cele stabilite prin R.O.F.:	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mare
			252. Nesepararea sarcinilor de execuție față de sarcinile de avizare, aprobare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mare
			253. Neexercitarea controlului ierarhic/autocontrolului	0,5	3	0,3	2	0,2	1	2.3	Mediu	S	Mediu
			254. Nestabilirea tipurilor de controale	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare

Nr. Crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punctaj total	Clasare	Puncte Tari/Slabe	Grad de încredere al auditorului în controlul intern
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)					
				P1 50%	N _i	P2 30%	N	P3 20%	N				
			pentru diminuarea riscurilor activității ;										
			255. Lipsa formalizării verificărilor/controalelor (documente justificative, chek-list-uri)	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mediu
			256. Nedelegarea de competență și neasigurarea continuității activității	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mediu
			257. Nerespectarea principiilor delegării ;	0,5	2	0,3	2	0,2	1	1.8	Mediu	S	Mic
			258. Neasigurarea securității informațiilor printr-un sistem de prevenire și detectare a accesărilor neautorizate.	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mic
			259. Lipsa de informare și comunicare	0,5	2	0,3	2	0,2	2	2	Mediu	S	Mediu
			260. Inexistența aplicațiilor informatice necesara diverselor raportări	0,5	3	0,3	2	0,2	2	2.5	Mare	S	Mare
			261. Lipsa manualelor de utilizare	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	S	Mare
			262. Necunoașterea manualelor	0,5	1	0,3	2	0,2	2	1.5	Mic	S	Mediu
			263. Lipsa sistemelor de securitate a datelor/nivele de acces	0,5	2	0,3	3	0,2	3	2.5	Mare	S	Mediu
			264. Infrastructura IT neconformă	0,5	1	0,3	1	0,2	3	1.4	Mic	T	Mare

Nota:

Pe modelul prezentat mai sus, auditorii interni au împărțit riscurile în următoarele trei categorii :

- riscuri mici 1,0 – 1,5 ;
- riscuri medii 1,8 – 2,3 ;
- riscuri mari 2,5 – 3,0.

Punctajul acordat pe fiecare categorie de risc a avut în vedere mai mult elemente, printre care :

- Evoluția riscurilor identificate cu ocazia planificării strategice și anuale
- Evoluția riscurilor identificate de către structurile auditate în procesul de implementare a programului de control managerial ;
- Evoluția riscurilor identificate cu ocazia misiunilor de audit anterioare
- rezultatele analizei răspunsurilor la chestionarele de luare la cunoștința și a celui de evaluare a controlului intern,

În realizarea misiunilor, auditorii vor avea în vedere, pe lângă cele menționate, și alte elemente care să le confere un nivel rezonabil de asigurare.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de Audit Public Intern

1.5.5. Tematica în detaliu a misiunii de audit intern

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
I.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA PLĂTITORILOR DE TVA</i>	1. Activitatea privind înregistrarea plătitorilor de TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese.	1. Procedurile operaționale privind activitatea de înregistrare a plătitorilor de TVA, respectiv procedurile de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice Ref. pct. 5 din Analiza de risc			
2. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de înregistrare a plătitorilor de TVA		2. Analiza Fișelor de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA urmărindu-se : - conformitatea cu prevederile legale - avizarea și semnarea fișelor posturilor de către cei în drept; -concordanta atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - stabilirea atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - actualizarea sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; Ref. pct. 14 din Analiza de risc				
3. În ceea ce privește tipurile de controale implementate pentru diminuarea riscurilor activității de înregistrare a plătitorilor de TVA,						

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>se va urmări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autocontrolul (observația, analiza, verificarea, compararea); - Controalele ierarhice (monitorizare, supervizare, autorizare, aprobare) - Formalizarea controalelor (liste de verificare) <p>Ref. pct. 21 din Analiza de risc</p>			
			<p>4. Modul de respectare a codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale urmărindu-se nerespectarea codului de etică :</p> <p>respectul față de lege, față de autoritate calificativele acordate de către conducere concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare gradul de realizare a obiectivelor stabilite Identificarea nevoilor de pregătire profesională ca rezultat a procesului de evaluare a performanțelor profesionale Asigurarea condițiilor pentru realizarea pregătirii profesionale în limita de timp prevăzută în lege. Monitorizarea progreselor înregistrate urmare a instruirii profesionale, valorificarea/diseminarea informațiilor primite urmare instruirii.</p> <p>Ref. pct. 29 din Analiza de risc</p>			
		3. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	<p>5. Securitatea aplicațiilor IT:</p> <p>sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate</p> <p>Ref. pct. 35 din Analiza de risc</p>			
			<p>6. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul instituției cât și cele generate de relațiile cu terți: descrierea fluxurilor cu ORC;</p>			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>Existența unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități</p> <p>informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții)</p> <p>descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscala/unitate fiscală - contribuabil</p> <p>Ref. pct. 39 din Analiza de risc</p>			
			<p>7. Organizarea evidentei documentelor intrate/ieșite în /din cadrul structurii:</p> <p>detectarea lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere</p> <p>repartizarea în mod incorect a unor lucrări</p> <p>soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența</p> <p>verificarea existenței semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic)</p> <p>descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite</p> <p>formalizarea circuitului documentelor –identificarea în procedurile operaționale în conformitate cu prevederile O.M.F.P. 946/2005</p> <p>Ref. pct. 40 din Analiza de risc</p>			
II.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND DECLARAREA TVA</i>	4. Activitatea privind declararea TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	8. Categoriile de declarații existente, respectiv alte titluri de creanță înregistrate, termenele de depunere a acestora. Ref. pct. 46 din Analiza de risc			
			9. Procedurile privind modul de prelucrare a declarațiilor în funcție de modalitatea de depunere de către contribuabil Ref. pct. 47 din Analiza de risc			
			10. Situația contribuabililor care nu au depus deconturile de TVA în termen și sancțiunile aplicate acestora. Ref. pct. 51 din Analiza de risc			
			11. Procedura privind stabilirea din oficiu a debitelor în cazul nedeclarării. Ref. pct. 52 din Analiza de risc			
		5. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate	12. Analiza Fiselor de post ale personalului responsabil cu activitatea de declarare a TVA urmărindu-se :			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
		activității de declarare a TVA	<ul style="list-style-type: none"> - conformitatea cu prevederile legale - avizarea și semnarea fișelor posturilor de către cei în drept; -concordanta atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - stabilirea atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - actualizarea sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; Ref. pct. 60 din Analiza de risc			
			13. Modul de respectare a codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale urmărindu-se nerespectarea codului de etică : respectul față de lege, față de autoritate calificativele acordate de către conducere concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare gradul de realizare a obiectivelor stabilite Identificarea nevoilor de pregătire profesională ca rezultat a procesului de evaluare a performanțelor profesionale Asigurarea condițiilor pentru realizarea pregătirii profesionale în limita de timp prevăzută în lege. Monitorizarea progreselor înregistrate urmare a instruirii profesionale, valorificarea/diseminarea informațiilor primite urmare instruirii. Ref. pct. 75 din Analiza de risc			
		6. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	14. Existența autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în DECIMP Ref. pct. 79 din Analiza de risc			
			15. Procedurile privind corectarea erorilor detectate după prelucrarea declarațiilor de TVA Ref. pct. 80 din Analiza de risc			
			16. Securitatea aplicațiilor IT:			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate. Ref. pct. 83 din Analiza de risc</p>			
			<p>17. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul instituției cât și cele generate de relațiile cu terți: descrierea fluxurilor cu ORC; Existența unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții) descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscala/unitate fiscală - contribuabil Ref. pct. 86 din Analiza de risc</p>			
			<p>18. Organizarea evidentei documentelor intrate/ieste în /din cadrul structurii: detectarea lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere repartizarea în mod incorect a unor lucrări soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența verificarea existenței semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic) descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite formalizarea circuitului documentelor –identificarea în procedurile operaționale în conformitate cu prevederile O.M.F.P. 946/2005 Ref. pct. 88 din Analiza de risc</p>			
			<p>19. Concordanța datelor dintre Registrul Jurnal și evidența analitică pe plătitor Ref. pct. 89 din Analiza de risc</p>			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
III.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND EVIDENȚA TVA</i>	7. Activitatea privind evidența TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	20. Fisa analitică pe plătitor : - fiabilitatea datelor înscrise în aceasta - modul de evidențiere a debitului din TVA - mod de evidențiere a accesoriilor din TVA Ref. pct. 98-99 din Analiza de risc			
			21. Procedura de corecție a erorilor – modalitate de operare în fișa analitică pe plătitor Ref. pct. 100 din Analiza de risc			
			22. Tratatamentul debitelor nestinse din evidența analitică pe plătitor urmare nesoluționării în termen a rambursărilor de TVA Ref. pct. 101 din Analiza de risc			
			23. Existența documentelor justificative în cazul operării corecțiilor în fișa analitică pe plătitor Ref. pct. 102 din Analiza de risc			
			24. Organizarea contabilității creanțelor din TVA: - Existența documentelor justificative pentru operațiunile înregistrate în contabilitate privind TVA. - înregistrarea zilnică a operațiunilor privind TVA. - concordante între evidența analitică și contabilitatea analitică a instituției/bilanț contabil; - înregistrarea operațiunilor în conturile contabile corespunzătoare; - concordanta între evidența contabilă și contul de execuție al instituției. - Întocmirea registrelor prevăzute de legislația contabilă Ref. pct. 103 -105, 109-111 din Analiza de risc			
	8. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de evidența a TVA	25. Analiza Fișelor de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA urmărindu-se : - conformitatea cu prevederile legale - avizarea și semnarea fișelor posturilor de către cei în drept; -concordanta atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - stabilirea atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional;				

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>- actualizarea sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative;</p> <p>- cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; Ref. pct. 116 din Analiza de risc</p>			
			<p>26. Modul de respectare a codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale urmărindu-se nerespectarea codului de etică :</p> <p>respectul față de lege, față de autoritate calificativele acordate de către conducere concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare gradul de realizare a obiectivelor stabilite Ref. pct. 131 din Analiza de risc</p>			
		9. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	<p>27. Transmiterea debitelor din TVA de către evidența analitică pe plătitor către executare silita:</p> <p>- modalitate; - termen; - proceduri operaționale. Ref. pct. 134 din Analiza de risc</p>			
			<p>28. Existența autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în S.A.C.F. Ref. pct. 136 din Analiza de risc</p>			
			<p>29. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate. Ref. pct. 140 din Analiza de risc</p>			
			30. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>instituției cât și cele generate de relațiile cu terți: descrierea fluxurilor cu ORC; Existența unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții) descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscala/unitate fiscală - contribuabil Ref. pct. 143 din Analiza de risc</p>			
			<p>31. Organizarea evidentei documentelor intrate/ieste în /din cadrul structurii: detectarea lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere repartizarea în mod incorect a unor lucrări soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența verificarea existenței semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic) descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite formalizarea circuitului documentelor –identificarea în procedurile operaționale în conformitate cu prevederile O.M.F.P .946/2005 Ref. pct. 145 din Analiza de risc</p>			
			<p>32. Concordanța datelor din Registrul Jurnal cu cele înscrise în evidența analitică pe plătitor Ref. pct. 146 din Analiza de risc</p>			
IV.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND STINGEREA CREANȚELOR DIN TVA</i>	10. Activitatea privind stingerea creanțelor din TVA –cadru legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	<p>33. Monitorizarea procesului/progreselor în executare silită prin stabilirea unor termene precise, responsabilități, rezultate de obținut Ref. pct. 155 din Analiza de risc</p> <p>34. Existența indicatorilor de performanță privind conformarea voluntara la plata TVA. Ref. pct. 157 din Analiza de risc</p> <p>35. Stingerea obligațiilor fiscale: - existența unui titlu de creanță; - respectarea termenelor legale de plata a TVA în funcție de tipul de</p>			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			creanța (principală sau diferența plus accesorii constatate urmare controlului, creanțe din TVA aflate într-o schema de înlesnire la plată) - comunicarea către contribuabil a modalității de stingere a obligațiilor din TVA Ref. pct. 159-160, 163 din Analiza de risc			
			36. Procedurile operaționale privind activitatea de înregistrare a plătitorilor de TVA, respectiv procedurile de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice Ref. pct. 164 din Analiza de risc			
			37. Existența procedurilor privind efectuarea corecțiilor pentru plății eronate. Ref. pct. 165 din Analiza de risc			
			38. Elementele avute în vedere de către Compartimentul analiza de risc la definirea riscului fiscal mare. Ref. pct. 172 din Analiza de risc			
			39. Tipuri de informații/date transmise de către inspecția fiscală/alte structuri către Compartimentul analiza de risc introduse în baza de date în vederea evaluării riscului fiscal mare. Ref. pct. 174 din Analiza de risc			
			40. Modul de soluționare a deconturilor negative de TVA cu opțiune de rambursare: - termene de soluționare; - structuri implicate în analiza și soluționare; - fluxul informațiilor/documentelor; - compensarea obligațiilor fiscale cu sumele reprezentând TVA de rambursat, după caz; - existența dobânzilor pentru nerespectarea termenului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare Ref. pct. 175-177 din Analiza de risc			
			41. Înlesnirile la plată a TVA: - evidența înlesnirilor la plată a TVA acordate anterior; - respectarea termenului de plată conform graficelor de eşalonare și a celorlalte condiții înscrise în convenție;			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			- transmiterea spre executare silită a sumelor în cazul pierderii eşalonării la plată. Ref. pct. 178-181 din Analiza de risc			
			42. Executarea silita: - transmiterea sumelor neîncasate de care compartimentul de evidența pe plătitor spre executare silita; - existenta/transmiterea unui titlu executoriu; - termenele de întocmire și transmitere a titlului executoriu; - constituirea de măsuri asigurătorii, după caz; - procedura de executare silită – parcurgerea tuturor etapelor, documente întocmite/transmise, termene; - valorificarea bunurilor supuse sechestrului; Ref. pct. 182-187, 190 din Analiza de risc			
			43. Stingerea creanțelor prin darea în plata: - oportunitatea acestei operațiuni; - evaluarea bunului care face obiectul operațiunii de dare în plata; - procedura operațională privind darea în plata; Ref. pct. 192-194 din Analiza de risc			
			44. Stingerea creanțelor fiscale prin cesiune: - organizarea licitației în cazul existenței mai multor ofertanți; - valoarea nominală a cesiunilor și prețul obținut; - proceduri operaționale privind cesiunea de creanța. Ref. pct. 195-197 din Analiza de risc			
			45. Procedura de insolvabilitate: - respectarea etapelor procedurii (responsabilități, documente de întocmit etc.); - termene, sume recuperate; - măsurile de executare silită întreprinse în cazul contribuabililor care ies din starea de insolvabilitate. Ref. pct. 200 din Analiza de risc			
			46. Procedura insolvenței: - Momentul deschidere a procedurii; - Creanțele fiscale recuperate;			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			Ref. pct. 202 din Analiza de risc			
		11. Structuri organizatorice -Resursele umane -alocate activității de stingere a creanțelor din TVA	47. Analiza Fișelor de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA urmărindu-se : - conformitatea cu prevederile legale - avizarea și semnarea fișelor posturilor de către cei în drept; -concordanta atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - stabilirea atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - actualizarea sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; Ref. pct. 207 din Analiza de risc			
			48. Modul de respectare a codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale urmărindu-se nerespectarea codului de etică : respectul față de lege, față de autoritate calificativele acordate de către conducere concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare gradul de realizare a obiectivelor stabilite Ref. pct. 223 din Analiza de risc			
		12. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	49. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate. Ref. pct. 230 din Analiza de risc			
			50. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>instituției cât și cele generate de relațiile cu terți: descrierea fluxurilor cu ORC; Existența unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții) descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscala/unitate fiscală - contribuabil Ref. pct. 233 din Analiza de risc</p>			
V.	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND RAPORTAREA SITUAȚIILOR DIN TVA</i>	13. Activitatea privind raportarea situațiilor TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese, resurse umane, IT	<p>51. Tipurile de raportări întocmite și termenele de transmitere ale acestora. Ref. pct. 239 din Analiza de risc</p> <p>52. Procedurile operaționale privind activitatea de înregistrare a plătitorilor de TVA, respectiv procedurile de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice Ref. pct. 243 din Analiza de risc</p> <p>53. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul instituției între structurile implicate în elaborarea raportărilor și a persoanelor responsabile cu acestea. Ref. pct. 247 -248 din Analiza de risc</p> <p>54. Analiza Fișelor de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA urmărindu-se : - conformitatea cu prevederile legale - avizarea și semnarea fișelor posturilor de către cei în drept; -concordanța atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - stabilirea atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - actualizarea sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; Ref. pct. 250 din Analiza de risc</p>			

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Obiecte de auditat selectate urmare analizei de risc	Durata	Locul testării	Persoane structura auditata
0	1	2	3	4	5	6
			<p>55. Tipurile de controale pentru diminuarea riscurilor activității de înregistrare a plătitorilor de TVA, se va urmări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autocontrolul (observația, analiza, verificarea, compararea); - Controalele ierarhice (monitorizare, supervizare, autorizare, aprobare) - Formalizarea controalelor (liste de verificare) <p>Ref. pct. 254 din Analiza de risc</p>			
			<p>56. Existența aplicațiilor IT necesare diverselor raportări (fox, oracle etc.).</p> <p>Ref. pct. 260 din Analiza de risc</p>			
			<p>57. Securitatea aplicațiilor IT:</p> <p>sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrilor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate.</p> <p>Ref. pct. 263 din Analiza de risc</p>			

Notă:
Coloanele 4-6 vor fi completate de către auditori în funcție de specificul activităților de audit/durata de timp alocată acestora, locul testării și persoanele responsabile.
Auditorii vor avea în vedere ca datele cuprinse în acest document să fie corelate cu cele din Programul intervenției la fața locului.

1.6. Procedura - P06: Elaborarea programului de audit intern

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

1.6.1. Programul de audit intern

Misiunea de audit privind administrarea bazei TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE (echipa de audit, supervizorul, seful structurii de audit)	LOCUL DESFĂȘURĂRII
Tema generală:			400		
Misiune de audit public intern privind administrarea TVA			150*		
I. PREGĂTIREA MISIUNII DE AUDIT		Inițierea misiunii	2		
		<i>1. Ordinul de serviciu</i>	1		
		<i>2. Declarației de independență</i>	1/2		
		<i>3. Notificare privind declanșarea misiunii de audit intern</i>	1/2		
		Colectarea și prelucrarea informațiilor	50		
		<i>4. Colectarea și prelucrarea informațiilor</i>	50		
		Analiza riscurilor	75		
		<i>5. Întocmirea Listei centralizatoare a obiectelor auditabile</i>	20		
		<i>6. Întocmirea Chestionarului de luare la cunoștință - CLC</i>	10		
		<i>7. Întocmirea chestionarului de evaluare a controlului intern</i>	20		
	<i>8. Elaborarea Tabelului puncte tari și puncte slabe</i>	10			

ETAPELE MIȘIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE (echipa de audit, supervisorul, seful structurii de audit)	LOCUL DESFĂȘURĂRII
		9. Elaborarea Tematicii în detaliu	15		
		Elaborarea programului misiunii de audit	8		
		9. Întocmirea Programului de audit intern	5		
		10. Întocmirea Programului preliminar al intervenției la fața locului	3		
		Ședința de deschidere	15		
		11. Planificarea și organizarea Ședinței de deschidere	12		
		12. Redactarea Minutei ședinței de deschidere. Obținerea numelui persoanelor de contact și stabilirea unui loc pentru desfășurarea activității de audit	3		
II. INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	OBIECTIVELE MIȘIUNII DE AUDIT		200*		
	<i>OBIECTIVUL I. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA PLĂTITORILOR DE TVA</i>	1.1. Efectuarea testărilor	11		
		1.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	5		
		1.3. Discutarea constatărilor cu supervisorul	2		
		1.4. Elaborarea FIAP-urilor	5		
		1.5. Colectarea dovezilor	2		
		1.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	2		
	<i>OBIECTIVUL II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND DECLARAREA TVA</i>	2.1. Efectuarea testărilor	14		
		2.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	8		
		2.3. Discutarea constatărilor cu supervisorul	3		
		2.4. Elaborarea FIAP - urilor	8		
		2.5. Colectarea dovezilor	3		
		2.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	2		

ETAPELE MIISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE (echipa de audit, supervisorul, seful structurii de audit)	LOCUL DESFĂȘURĂRII
	<i>OBIECTIVUL III.</i>	3.1. Efectuarea testărilor	17		
		3.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	8		
	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND EVIDENȚA TVA</i>	3.3. Discutarea constatărilor cu supervisorul	4		
		3.4. Elaborarea FIAP - urilor	11		
		3.5. Colectarea dovezilor	4		
		3.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	2		
	<i>OBIECTIVUL IV.</i>	4.1. Efectuarea testărilor	18		
	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND STINGEREA CREATELOR DIN TVA</i>	4.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	8		
		4.3. Discutarea constatărilor cu supervisorul	4		
		4.4. Elaborarea FIAP - urilor	12		
		4.5. Colectarea dovezilor	4		
		4.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	2		
	<i>OBIECTIVUL V.</i>	5.1. Efectuarea testărilor	12		
	<i>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND RAPORTAREA SITUAȚIILOR DIN TVA</i>	5.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	5		
		5.3. Discutarea constatărilor cu supervisorul	2		
		5.4. Elaborarea FIAP - urilor	6		
		5.5. Colectarea dovezilor	2		
		5.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	2		
		Ședința de închidere	12		

ETAPELE MIȘIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE (echipa de audit, supervisorul, seful structurii de audit)	LOCUL DESFĂȘURĂRII
		13. Planificarea și organizarea Ședinței de închidere	1		
		14. Discutarea constatărilor cu structura auditată	10		
		15. Concluzii	1		
III. RAPORTUL DE AUDIT INTERN			48*		
		16. Redactarea proiectului de Raport de audit intern	20		
		17. Revizuirea proiectului de Raport de audit intern	8		
		18. Transmiterea proiectului de Raport de audit intern la auditat și solicitarea răspunsului asupra conținutului în 15 zile	2		
		Reuniunea de conciliere	8		
		19. Planificarea și organizarea Reuniunii de conciliere, dacă este cazul	1		DA
		20. Întocmirea Minutei reuniunii de conciliere	7		
		Finalizarea și difuzarea Raportului de audit intern	10		
		21. Includerea în Raportul de audit intern a aspectelor reținute din punctul de vedere al auditatului	2		DA
		22. Finalizarea Raportului de audit intern	6		DA
		23. Obținerea Raportului de audit intern aprobat de conducerea instituției	1		DA
		24. Transmiterea recomandărilor aprobate către auditat	1		DA
IV. URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR			2*		
		25. Întocmirea fișei de urmărire a recomandărilor	2		DA

Notă:

- - Numărul total de ore alocate pe fiecare etapa de derulare a misiunii conform programului de audit intern include și orele alocate activității de supervizare, după cum urmează:
- Etapa I 150 de ore din care 25 reprezintă supervizarea;
- Etapa II 200 de ore din care 35 reprezintă supervizarea
- Etapa III 48 din care 10 ore reprezintă supervizarea
- Etapa IV 2 ore din care 1 ora reprezintă supervizarea

Numărul total de ore necesar efectuării misiunii de audit public intern poate varia în funcție de resursele de audit disponibile, dispersia teritorială a structurilor auditate, costurile aferente deplasării, precum și de volumul/complexitatea operațiunilor supuse auditării.

Totodată, repartizarea fondului de timp în cadrul etapelor de derulare a misiunii rămâne la latitudinea supervisorului misiunii ținând cont de criteriile menționate anterior.

1.6. Procedura - P06: Elaborarea programului de audit intern

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.6.2. Programul intervenției la fața locului

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Supervizat de:

Data:

Data:

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
I. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA PLĂTITORILOR DE TVA					
1. Activitatea privind înregistrarea plătorilor de TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese.	1.1. Procedurile operaționale privind activitatea de înregistrare a plătorilor de TVA, respectiv procedurile de corectare a erorilor detectate/a situațiilor atipice - modul de implementare al acestora	Examinarea procedurilor operaționale conform prevederilor legale	CCI LV nr.1 Test * FIAP		
	1.2. Operațiunile/procesele specifice activității de înregistrare	Verificarea operațiilor/procesele pentru a identifica modul de implementare a procedurilor Verificarea operațiilor din punct de vedere al conformității, regularității, în condițiile inexistenței/neimplementării procedurilor	CCI LV nr.1 Test pe baza unei eșantion * ales FIAP		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
2. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de înregistrare a plătitorilor de TVA	2. Fișele de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA	Se va analiza conformitatea cu prevederile legale Se va verifica existența semnăturilor persoanelor autorizate Se va realiza compararea atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - verificarea repartizării atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - verificarea actualizării sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - interviuarea personalului pentru a verifica cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; În condițiile H.G. special	LV CLC CCI Test FIAP		
	3. Tipurile de controale implementate pentru diminuarea riscurilor activității de înregistrare a plătitorilor de TVA	Se verifică implementarea standardelor de control intern nr. 22 și 24 din O.M.F.P. nr. 946/2005 - Interviuri-	Chestionar de evaluare a controlului intern Test FIAP		
	4. Codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale	Se vor analiza: - respectarea codului de etică (respectul față de lege, respectul față de autoritate) - calificativele acordate de către conducere - concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare - gradul de realizare a obiectivelor stabilite Compararea nevoilor de pregătire profesională cu situația instruirilor	LV Test		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
3. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	5. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate	Interviuearea persoanelor care operează în bazele de date Interviuearea personalului implicat în administrarea bazelor de date Interviuearea personalului care a implementat sistemul IT Confirmarea datelor primite	Chestionar		
	6. Fluxurile de informații existente în interiorul instituției cât și cele generate de relațiile cu terți:	Verificarea procedurilor și examinarea acestora în ceea ce privește descrierea fluxurilor cu ORC; descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscală/unitate fiscală - contribuabil Verificarea existenței și examinarea unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități, informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții)	LV TEST FIAP		
	7. Organizarea evidentei documentelor intrate/ieșite în /din cadrul structurii (circuitul documentelor)	Urmărirea: - lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere - repartizării în mod incorect a unor lucrări - soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența - descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite formalizarea circuitului documentelor – interviu-	LV Teste Chestionar FIAP FCRI		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
		Comparația semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic)			
II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND DECLARAREA TVA					
4. Activitatea privind declararea TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	8. Categoriile de declarații existente, respectiv alte titluri de creanță înregistrate, termenele de depunere a acestora.	Interviu	Chestionar		
	9. Procedurile privind modul de prelucrare a declarațiilor în funcție de modalitatea de depunere de către contribuabil	Urmărirea modului de implementare a procedurii prelucrare a declarațiilor în funcție de modalitatea de depunere de către contribuabil	TEST		
	10. Situația contribuabililor care nu au depus deconturile de TVA în termen și sancțiunile aplicate acestora.	Examinarea și verificarea situațiilor Compararea acestora pentru identificarea neconcordanțelor	TEST FIAP		
	11. Procedura privind stabilirea din oficiu a debitelor în cazul nedeclarării.	Urmărirea modului de implementare a procedurii	Test		
5. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de declarare a TVA	12. Fișele de post ale personalului responsabil cu activitate de primire și prelucrarea a declarațiilor/titluri de creanță a plătoritorilor de TVA	- conformitatea cu prevederile legale - verificarea existenței semnăturilor persoanelor autorizate - compararea atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - verificarea repartizării atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - verificarea actualizării sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative;	LV CLC CCI Test		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
		- interviuarea personalului pentru a verifica cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; - Intervi- În condițiile H.G. special			
	13. Codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale	Se vor analiza: - respectarea codului de etică (respectul față de lege, respectul față de autoritate) - calificativele acordate de către conducere - concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare - gradul de realizare a obiectivelor stabilite Compararea nevoilor de pregătire profesională cu situația instruirilor	LV Test		
6. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	14. Existența autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în DECIMP	Observare fizica Participarea la realizarea unei operațiuni privind introducerea de date în DECIMP	Test		
	15. Procedurile privind corectarea erorilor detectate după prelucrarea declarațiilor de TVA	Examinarea procedurilor operaționale conform O.M.F.P. 1389 procedura de elaborare a procedurii	CCI LV nr.1 Test FIAP		
	16. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date	Interviurea persoanelor care operează în bazele de date Interviurea personalului implicat în administrarea bazelor de date Interviurea personalului care a implementat sistemul IT Confirmarea datelor primite	Chestionar		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	<p>gestionate.</p> <p>17. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul instituției cât și cele generate de relațiile cu terți: descrierea fluxurilor cu ORC; Existența unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții) descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscala/unitate fiscală - contribuabil</p>	<p>Verificarea procedurilor și examinarea acestora în ceea ce privește descrierea fluxurilor cu ORC; descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscala/unitate fiscală - contribuabil</p> <p>Verificarea existenței și examinarea unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități, informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții)</p>	<p>LV TEST FIAP Pista de audit</p>		
	<p>18. Organizarea evidentei documentelor intrate/ieșite în /din cadrul structurii: detectarea lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere repartizarea în mod incorect a unor lucrări soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența verificarea existenței semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic) descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite formalizarea circuitului documentelor – identificarea în procedurile operaționale în conformitate cu prevederile legale</p>	<p>Urmărirea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere - repartizării în mod incorect a unor lucrări - soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența - descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite <p>formalizarea circuitului documentelor – interviu-</p> <p>Comparația semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic)</p>	<p>LV Teste Chestionar FIAP FCRI</p>		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	19. Concordanta datelor dintre Registrul Jurnal și evidența analitică pe plătitor	Punerea de acord a datelor din cele doua surse	Test		
III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND EVIDENȚA TVA					
7. Activitatea privind evidența TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	20. Fisa analitică pe plătitor : fiabilitatea datelor înscrise în aceasta modul de evidențiere a debitului din TVA mod de evidențiere a accesoriilor din TVA	Analiza datelor înscrise în fișa analitică pe plătitor	Test		
	21. Procedura de corecție a erorilor – modalitate de operare în fișa analitică pe plătitor	Examinarea procedurilor de corectare a erorilor conform prevederilor legale	CCI LV nr.1 Test* FIAP		
	22. Tratatamentul debitelor nestinse din evidența analitică pe plătitor urmare a nesoluționării în termen a rambursărilor de TVA	Interviu Recalcularea unor operații care influențează rulajele din fișa analitică pe plătitor (ex. Compensările din TVA)	Chestionar Test		
	23. Existența documentelor justificative în cazul operării corecțiilor în fișa analitică pe plătitor	Verificarea existentei documentelor justificative	Test		
	24. Organizarea contabilității creanțelor din TVA.	Verificarea: - documentelor justificative pentru operațiunile înregistrate în contabilitate privind TVA - înregistrarea zilnică a operațiunilor privind TVA. - concordantei între evidența analitică și contabilitatea analitică a instituției/bilanț contabil; - înregistrarea operațiunilor în conturile	Test LV		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
		contabile corespunzătoare; - concordanta între evidența contabilă și contul de execuție al instituției. - Existența registrelor prevăzute de legislația contabilă			
8. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de evidența a TVA	25. Fișele de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA	Se va analiza conformitatea prevederile legale Se va verifica existența semnăturilor persoanelor autorizate Se va realiza compararea atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - verificarea repartizării atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - verificarea actualizării sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - interviuarea personalului pentru a verifică cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; - Intervi- În condițiile H.G. special	LV CLC CCI Test FIAP		
	26. Codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale	Se vor analiza: - respectarea codului de etică (respectul față de lege, respectul față de autoritate) - calificativele acordate de către conducere - concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare - gradul de realizare a obiectivelor stabilite Compararea nevoilor de pregătire profesională cu situația instruirilor	LV Test		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
9. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale.	27. Transmiterea debitelor din TVA de către evidența analitică pe plătitor către executare silita: - modalitate; - termen; - proceduri operaționale.	Urmărirea/observarea creanțelor din TVA dintr-un subsistem informatic în altul Examinarea modului de implementare a procedurilor care descriu modul de realizare a proceselor/termene Verificarea existenței documentelor justificative prin care se realizează transmiterea creanțelor	Pista de audit LV TEST/ FIAP		
	28. Existența autorizărilor în cazul introducerii manuale a datelor în SACF	Observare fizică Participarea la realizarea unei operațiuni privind introducerea de date în SACF	Test		
	29. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate	Intervievarea persoanelor care operează în bazele de date Intervievarea personalului implicat în administrarea bazelor de date Intervievarea personalului care a implementat sistemul IT Confirmarea datelor primite	Chestionar		
	30. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul instituției cât și cele generate de relațiile cu terți: descrierea fluxurilor cu ORC; Existența unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala,	Verificarea procedurilor și examinarea acestora în ceea ce privește descrierea fluxurilor cu ORC; descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscală/unitate fiscală - contribuabil Verificarea existenței și examinarea unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități, informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F.	LV TEST FIAP Pista de audit		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	M.F.P., alții) descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscală/unitate fiscală - contribuabil	centrala, M.F.P., alții)			
	31. Organizarea evidenței documentelor intrate/ieșite în /din cadrul structurii (circuitul documentelor)	Urmărirea: - lucrărilor intrate și nesoluționate/soluționate cu întârziere - repartizării în mod incorect a unor lucrări - soluționarea unor lucrări pentru care nu au competența - descrierea și cunoașterea circuitului documentelor intrate/întocmite/ieșite formalizarea circuitului documentelor – interviu- Comparația semnăturilor autorizate pe documentele întocmite (Existența controlului ierarhic)	LV Teste Chestionar FIAP FCRI		
	32. Concordanța datelor din Registrul Jurnal cu cele înscrise în evidența analitică pe plătitor	Punerea de acord a datelor din cele două surse	Test		
IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND STINGEREA CREANȚELOR DIN TVA					
10. Activitatea privind stingerea creanțelor din TVA –cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese	33. Indicatori de performanță privind creșterea gradului de colectare.	Analize modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță privind: - conformarea voluntară - executare silită - alte modalități de stingere a creanțelor din TVA	Test FIAP		
	35. Stingerea obligațiilor fiscale prin plata	Verificarea: - Existența titlului de creanță pentru care se efectuează plata/stingerea	LV Test FIAP		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
		- respectarea termenelor legale de plata a TVA în funcție de tipul de creanța (principala sau diferența plus accesorii constatate urmare controlului, creanțe din TVA aflate într-o schema de înlesnire la plata) - contul bugetar în care s-a făcut plata			
	36. Procedurile operaționale privind plata creanțelor din TVA.	Examinarea procedurilor operaționale conform O.M.F.P. 1389 procedura de elaborare a procedurii	CCI LV nr.1 Test* FIAP		
	37. Existența procedurilor privind efectuarea corecțiilor pentru plăți eronate.	Examinarea procedurilor de corectare a erorilor conform O.M.F.P. 2144/2008	CCI LV nr.1 Test* FIAP		
	38. Elementele avute în vedere de către Compartimentul analiza de risc la definirea riscului fiscal mare.	Verificarea Interviul Se va urmări: - dacă reglementările legale sunt suficiente; - dacă sunt instituite/implementate alte tehnici de control (proceduri operaționale) care să furnizeze asigurări managementului în ceea ce privește definirea riscului fiscal mare.	LV Chestionar TEST/FIAP		
	39. Tipuri de informații/date transmise de către inspecția fiscală/alte structuri către Compartimentul analiza de risc introduse în baza de date în vederea evaluării riscului fiscal mare.	Se va verifica dacă managementul are implementata o strategie/practica privind colaborarea (schimbul de informații) între structurile implicate în analiza de risc (administrare-inspecție fiscală); Interviul	TEST/FIAP Chestionar		
	40. Modul de soluționare a deconturilor negative de TVA cu opțiune de rambursare	Verificarea modului de implementare a procedurii specifice privind soluționarea deconturilor negative de TVA cu opțiune de rambursare,	LV TEST/FIAP		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
		urmărindu-se: <ul style="list-style-type: none"> - respectarea termenelor de soluționare; - fluxul informațiilor/documentelor; - modul de compensare a obligațiilor fiscale cu sumele reprezentând TVA de rambursat, după caz; - Existența semnăturilor persoanelor autorizate să efectueze operațiunile de rambursare TVA - cazurile în care s-au solicitat dobânzi pentru nerespectarea termenului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare. 			
	41. Înlesnirile la plata a TVA	Se va verifica: <ul style="list-style-type: none"> - Existența unei evidențe a înlesnirilor la plata a TVA acordate anterior; - respectarea termenului de plata conform graficelor de eşalonare și a celorlalte condiții înscrise în convenite; - transmiterea spre executare silită a sumelor în cazul pierderii eşalonării la plată. 	LV TEST/FIAP		
	42. Executarea silită a creanțelor din TVA	Se va verifica: <ul style="list-style-type: none"> - momentul transmiterii sumelor neîncasate de către compartimentul de evidența pe plătitor spre executare silită; - Existența titlului executoriu; - termenele de întocmire și transmitere a titlului executoriu; - constituirea de măsuri asigurătorii, după caz; Se va examina procedura de executare silită,	LV TEST/FIAP		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
		respectiv parcurgerea tuturor etapelor, documentele întocmite/transmise, termene; Se va analiza modul de valorificare a bunurilor supuse sechestrului;			
	43. Stingerea creanțelor din TVA prin darea în plata.	Se va analiza: -oportunitatea operațiunii de dare în plata; -modul de evaluare a bunului care face obiectul operațiunii de dare în plata; -procedura operațională privind darea în plata; Interviewarea personalului implicat	Chestionar TEST/FIAP		
	44. Stingerea creanțelor din TVA prin cesiune	Se va verifica: - modalitatea practica de lucru în situațiile întâlnite – interviu - organizarea licitației în cazul existentei mai multor ofertanți; - valoarea nominală a cesiunilor și prețul obținut; Se vor examina procedurile operaționale privind cesiunea de creanță.	Chestionar Test FIAP		
	45. Procedura de insolvabilitate	Se vor verifica modul de realizare a atribuțiilor, responsabilităților ale personalului implicat derularea procedurii de insolvabilitate. Se va urmări respectarea etapelor procedurii (responsabilități, documente de întocmit, termene, sume recuperate); Se vor analiza măsurile de executare silită întreprinse în cazul contribuabililor care ies din starea de insolvabilitate.			
	46. Procedura insolentei	Se va analiza momentul deschidere a procedurii, respectiv createle fiscale recuperate.			

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	34. Monitorizarea procesului/progreselor în executare silită	prin stabilirea unor termene precise, responsabilități, rezultate de obținut			
11. Structuri organizatorice - Resursele umane -alocate activității de stingere a creanțelor din TVA	47. Fișele de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA	Se va analiza conformitatea cu prevederile legale Se va verifica existența semnăturilor persoanelor autorizate Se va realiza compararea atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - verificarea repartizării atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - verificarea actualizării sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - interviuarea personalului pentru a verifica cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; - Interviuri În condițiile H.G. special	LV CLC CCI Test FIAP		
	48. Codului de etică de către salariații. Rapoartele de evaluare anuale a performanțelor profesionale	Se vor analiza: - respectarea codului de etică (respectul față de lege, respectul față de autoritate) - calificativele acordate de către conducere - concordanta între calificativ și acordarea de premii, recompense, stimulare , promovare - gradul de realizare a obiectivelor stabilite Compararea nevoilor de pregătire profesională cu situația instruirilor	LV Test		
12. Aplicații IT/dotare tehnică de calcul/ Sisteme informaționale	49. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în	Interviurea persoanelor care operează în bazele de date	Chestionar		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	bazele de date masuri de prevenire a dezastrelor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate	Intervievarea personalului implicat în administrarea bazelor de date Intervievarea personalului care a implementat sistemul IT Confirmarea datelor primite			
	50. Fluxurile de informații existente în interiorul instituției cât și cele generate de relațiile cu terți:	Verificarea procedurilor și examinarea acestora în ceea ce privește descrierea fluxurilor cu ORC; descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscală/unitate fiscală - contribuabil Verificarea existenței și examinarea unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități, informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții)	LV TEST FIAP		
V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII PRIVIND RAPORTAREA SITUAȚIILOR DIN TVA					
13. Activitatea privind raportarea situațiilor TVA – cadrul legal aplicabil, proceduri de lucru scrise, operațiuni/procese, resurse umane, IT	51. Tipurile de raportări întocmite și termenele de transmitere ale acestora	Interviu	Chestionar		
	52. Procedurile operaționale privind de TVA,	Examinarea procedurilor operaționale conform O.M.F.P. 1389 procedura de elaborare a procedurii	CCI LV nr.1 Test* FIAP		
	53. Identificarea fluxurilor de informații existente în interiorul instituției între structurile implicate în elaborarea raportărilor și a persoanelor	Verificarea procedurilor și examinarea acestora în ceea ce privește descrierea fluxurilor cu ORC; descrierea fluxurilor generate de relația contribuabil - unitate fiscală/unitate fiscală -	LV TEST FIAP		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	responsabile cu acestea.	contribuabil Verificarea existenței și examinarea unui protocol/cadru legal care să reglementeze relația cu ORC – competente, responsabilități, informații rezultate din activitatea proprie și transmise structurilor interesate (inspecție, A.N.A.F. centrala, M.F.P., alții)			
	54. Fișele de post ale personalului responsabil cu activitate de înregistrare a plătitorilor de TVA	Se va analiza conformitatea cu prevederile legale Se va verifica existența semnăturilor persoanelor autorizate Se va realiza compararea atribuțiilor din fișele de post cu atribuțiile din R.O.F. stabilite pentru direcție/serviciu/birou/compartiment; - verificarea repartizării atribuțiilor individuale ale personalului în funcție de gradul profesional; - verificarea actualizării sarcinilor de serviciu în funcție de modificarea cadrului legislativ care reglementează activitate/respectiv reorganizării administrative; - interviuarea personalului pentru a verifica cunoașterea atribuțiilor înscrise în fișa de post de către salariați; - Intervi- În condițiile H.G. special	LV CLC CCI Test FIAP		
	55. Tipurile de controale implementate pentru diminuarea riscurilor activității de înregistrare a plătitorilor de TVA	Se verifică implementarea standardelor de control intern nr. 22 și 24 din O.M.F.P. nr. 946/2005 - Intervi-	Chestionar de evaluare a controlului intern Test FIAP 57.		

Obiecte auditabile	Obiecte de auditat	Tehnici de audit folosite pentru testare	Instrumente de audit folosite pentru efectuarea testărilor	Durata testării	Auditorii
	56. Existența aplicațiilor IT necesare diverselor raportări (fox, oracle etc.).	Interviu	Chestionar		
	57. Securitatea aplicațiilor IT: sistem de detectare a accesărilor în bazele de date masuri de prevenire a dezastrilor; sisteme de salvare a datelor; modificări neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.); proceduri operaționale care să descrie modul de realizare a operațiunilor privind securitatea bazelor de date gestionate	Intervievarea persoanelor care operează în bazele de date Intervievarea personalului implicat în administrarea bazelor de date Intervievarea personalului care a implementat sistemul IT Confirmarea datelor primite	Chestionar TEST		

1.7. Procedura – P07: Ședința de deschidere

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

1.7.1. Minuta ședinței de deschidere

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

A. Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	Semnătura

B. Stenograma ședinței

În cadrul ședinței de deschidere se va proceda la:

- prezentarea auditorilor;
- prezentarea obiectivelor misiunii de audit public intern;
- stabilirea termenelor de prezentare a stadiului verificărilor;
- prezentarea în detaliu a tematicii;
- acceptarea calendarului întâlnirilor;
- prezentarea pentru luare la cunoștință a cartei auditorului public intern;
- asigurarea condițiilor materiale necesare derulării misiunii de audit public intern;
- comunicarea modului de intervenție la fața locului.

Nota:

- Recomandam prezentarea, cu aceasta ocazie, și a Programului preliminar al intervenției la fața locului, astfel încât structura auditată să ia la cunoștință despre programul verificărilor la fața locului, perioadele propuse pentru desfășurare,

În acest mod se va asigura desfășurarea corespunzătoare a activităților structurii auditate, iar prin desemnarea persoanelor ce urmează furniza date și informații auditorilor pentru fiecare obiect de audit, activitățile curente nu vor fi afectate.

ETAPA 2 INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI

2.1. Procedura – P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.1.1. Lista de verificare

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului :

Întocmit de:

Data:.....

Supervizat de:

Data:.....

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
ÎNREGISTRAREA			
Se va verifica dacă există proceduri privind detectare și corectarea erorilor din TVA la înregistrare			
Se va analiza modul în care procedura respectă cadrul stabilit prin O.M.F.P. 946/2005.			
Se va examina procedura, dacă aceasta este aprobată/cunoscută			
Se va verifica existența semnăturilor persoanelor autorizate cu întocmirea, luarea la cunoștință, contrasemnarea, aprobarea			
Se va compara atribuțiile înscrise în fișele de post cu cele înscrise în R.O.F.			
Se verifică repartizarea sarcinilor în funcție de gradul profesional, respectiv în funcție de execuție/conducere			
Se verifică actualizările realizate în funcție de modificări (legislative, organizatorice)			
Se va proceda la realizarea unor interviuri cu personalul implicat în activitatea de înregistrare/declarare/evidența/stingere/raportare pentru a determina gradul de cunoaștere a responsabilităților			
Se va analiza conformitatea cu reglementările legale din punct de vedere al formei și conținutului			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/ REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
Se va verifica exercitarea controlului ierarhic			
Se va verifica exercitarea autocontrolului			
Se va verifica existența documentarii controlului (chek-list-uri)			
Se vor urmări măsurile implementate urmare a controlului			
Se va verifica modul de respectare a Codului de etică al funcționarului public pentru a identifica cazuri de nerespectare al acestuia			
Se va identifica atitudinea conducerii față de abaterile constatate			
Se vor urmări măsurile concrete dispuse de către conducere pentru limitarea cazurilor de încălcare a codului de etica			
Verificarea rapoartelor anuale de evaluare a performanțelor profesionale pentru a identifica nivelul de apreciere acordat funcționarilor publici în legătura cu codul de etica			
Se va verifica concordanta între calificativele acordate și sistemul de recompense existent			
Se vor identifica nevoile de pregătire profesională în raport cu prevederile legale și complexitatea activităților (din centralizarea rapoartelor de evaluare, propunerile pentru cursuri de urmat)			
Se va asista la realizarea operațiilor pentru a verifica dacă accesările neautorizate în bazele de date pot fi detectate			
În cazul asigurării continuității activității autorizarea, pe diferite niveluri de acces se va urmări dacă se asigură separarea sarcinilor de înregistrare/declarare/evidență/plată (diminuarea riscului de fraudă, eroare)			
Se va verifica dacă există o politică de back up			
Se va verifica dacă există proceduri operaționale care descriu modul de realizare a operațiilor			
Se va verifica dacă primesc contribuabili suficiente informații în legătura cu modul de înregistrare ca plătitor de TVA			
Se va verifica dacă aceste informații sunt ușor disponibile (există un cadru formalizat) și corecte			
Se vor solicita și analiza documentele (protocoale, convenții, etc.) care stau la baza schimbului de informații între unitatea fiscală și alte instituții (ORC, unități bancare, etc.)			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/ REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
Se va verifica dacă informațiile gestionate sunt analizate, colaționate, prelucrate și furnizate celor în drept			
Se va urmări dacă schimbul de informații (notificări, informării etc.) cu contribuabili sunt formalizate			
Se va verifica dacă există elaborat un circuit al documentelor			
Se va compara circuitul documentelor cu procedurile existente			
CONCLUZIILE AUDITORILOR			
DECLARARE			
Se va verifica, dacă este disponibilă, o evidență a contribuabililor în funcție de tipurile de declarații/termene și modalități de depunere			
Pentru modalitatea de depunere prin registratura (introducere manuală a datelor prin sistem) se va verifica dacă sunt exercitate activități de control pentru validarea datelor			
Se va urmări alocarea sarcinilor privind introducerea manuală a datelor, respectiv separarea atribuțiilor de execuție de cele de conducere			
Pentru cazurile în care se constata erori iar organul fiscal procedează la corectarea acestora se va verifica dacă există o urmă, documente etc. care să probeze activitățile realizate			
Se va verifica care sunt situațiile ce generează întocmirea Notelor de corecție obligații fiscale (anexa 5a și anexa 5b)			
Pentru activitățile de audit aferente obiectelor auditabile privind resursele umane și aplicații IT se va proceda similar în funcție de specificul activității auditate			
Se va verifica dacă transferul datelor privind obligațiile de plata se realizează în conformitate cu procedura specifică și pe baza documentelor prevăzute (Registru jurnal al obligațiilor de plata, Nota de predare primire obligații fiscale)			
Se va urmări dacă deciziile de impunere și procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor au fost prelucrate în aplicația DECIMP, respectiv au fost predate către evidența analitică pe plătitor.			
Se va urmări dacă Lista deconturilor de TVA cu opțiune de rambursare a fost transmisă zilnic la serviciul rambursări			
Se va verifica dacă au fost emise și transmise notificări pentru nedepunerea deconturilor de TVA pentru toți contribuabili prevăzuți în lista			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
Se va verifica dacă aceasta lista este completă/corectă			
Se va analiza dacă au fost notificați contribuabili cuprinși în lista celor care au depus declarații de TVA eronate			
Se va urmări dacă au fost întocmite și comunicate procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor			
Se va verifica dacă sunt stabilite din oficiu debite în cazul nedeclarării și procedura în care se descrie modul de realizare a operațiunii			
Se va identifica modul de prelucrare a avizelor de inspecție a avizelor în DECIMP			
Se va analiza prelucrarea deciziilor de impunere urmare controalelor (preluarea corectă a datelor înscrise în decizii și introduse în sistemul informatic)			
Se va urmări dacă se realizează verificări periodice în bazele de date pe care organele fiscale le administrează (situații financiare, bilanțuri contabile) pentru detectarea eventualelor cazuri de Neînregistrarea în evidența plătitorilor de TVA urmare a depășirii plafonului			
Se va verifica dacă din deconturile depuse pot fi întocmite situații cuprinzând suma TVA autocompensată			
Se va verifica dacă societățile care apar în mod frecvent în această situație sunt transmise către inspecția fiscală pentru a fi avute în vedere la planificarea acțiunilor			
Se va verifica dacă este posibilă editarea unor situații cuprinzând plătitorii de TVA după ramura în care activează			
Se va verifica care sunt beneficiarii unor astfel de situații			
Se va verifica dacă se efectuează analize pe baza informațiilor rezultate din prelucrarea deconturilor – analize care să stea la baza detectării eventualelor cazuri de evaziune (exemplu : ag. ec. care depun deconturi de TVA cu sume de rambursat fără opțiune de rambursare, ag. ec. care înregistrează consecutiv TVA de rambursat/TVA de plata astfel încât într-un an fiscal nu efectuează plăți în contul TVA dar nici nu solicita rambursare de TVA)			
CONCLUZIILE AUDITORILOR			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
EVIDENȚA			
Se va verifica dacă procedurile existente privind administrarea TVA sunt în conformitate cu cadrul legal			
Se va verifica dacă pentru plătitorii de TVA înregistrați se întocmește fișa pe plătitor (pe baza de eşantion)			
Se va verifica dacă fișele pe plătitor sunt disponibile în orice moment și reflecta situația la zi a plătitorului			
Se va urmări care sunt situațiile în care se eliberează fișa pe plătitor și cine pot fi beneficiari acesteia			
Se va verifica există un nivel de autorizare a editării și eliberării fișei pe plătitor			
Se va examina procedura de lucru privind întocmirea eliberarea, transmiterea fișei pe plătitor			
Se va verifica dacă subsistemele specializate pe stadii de administrare a creanțelor (SPAC, SCS, SCNS, SCIP) pot genera situații pe fiecare plătitor, respectiv pentru o perioadă dată			
Se va urmări cum se realizează concilierea sumelor reprezentând debite/stingeri de debite între serviciul evidența plătitor și celelalte			
Se va identifica modul de lucru în cazul apariției unor eventualele neconcordanțe în evidența analitică pe plătitor constatate de către terți (inspecție fiscală, contribuabili etc.)			
Se va verifica dacă prin evidența analitică pe plătitor se asigură înregistrarea distinctă a debitelor față de accesorii în ceea ce privește TVA			
Se va verifica dacă în baza fișelor pe plătitor poate fi stabilit totalul TVA declarat, respectiv plătit pentru fiecare plătitor și pentru o anumită perioadă de raportare			
În baza fișelor pe plătitor, se va verifica dacă poate fi stabilit totalul accesoriilor calculate aferent TVA declarat, respectiv accesorii plătite pentru fiecare plătitor și pentru o anumita perioada de raportare			
Se va analiza dacă este organizată o evidență contabilă a debitelor/plaților din TVA și dacă există un departament distinct care are atribuții în acest sens			
Se va verifica dacă se respectă principiile contabile, planul de conturi și dacă sunt disponibile monografiile în acest sens			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/ REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
Se va verifica dacă la baza înregistrării în contabilitate a creanțelor din TVA există documente justificative			
Se va analiza dacă rulajele privind TVA se regăsesc în contabilitatea proprie a unității fiscale, respectiv dacă pe baza lor pot fi detectate sumele reprezentând TVA neîncasat / de plată			
Se va urmări dacă se realizează concilierii între evidența contabilă și cea analitică			
Se va verifica dacă pentru operațiunile care vizează diminuarea TVA (restituiri, compensări etc.) se exercită controlul preventiv propriu și dacă există norme proprii de exercitare a acesteia precum și conformitatea acestora cu cadrul general			
Se va verifica balanța de verificare din punct de vedere al corelațiilor bilanțiere și posturile contabile aferente creanțelor din TVA			
CONCLUZIILE AUDITORILOR			
STINGERE			
Se va verifica dacă pentru încasarea TVA există conturi distincte atât pentru debite cât și pentru accesorii			
Se va verifica dacă modificarea contului bugetar în cursul unui an a fost comunicata contribuabilului			
Se va identifica modul de plată a TVA, respectiv virament, numerar, alte modalități			
Se va verifica modul de respectare a procedurii privind compensarea TVA cu ale obligații			
Se va verifica modul de soluționare a cererilor de rambursare în funcție de numărul de înregistrare și data acesteia			
Pentru solicitarea de dobânzi pentru neonorarea în termen a cererilor de rambursare se va verifica procedura de lucru aplicata de organul fiscal și consecințele financiare			
Se va verifica modul de lucru în cazul plăților eronate din vina unității bancare (Existența unei proceduri)			
Pentru aceste plăți se va verifica dacă există un termen limita de clarificare a sumelor, în ce conturi se regăsesc sumele și cum se procedează în practica			
Pentru plățile efectuate de către contribuabil în mod eronat (către alta unitate a trezoreriei decât cea competenta) se va analiza modul de lucru: procedura de clarificare, fluxurile de informații cu trezoreriile cărora le aparțin sumele, respectiv cu plătitorii			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/ REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
În ceea ce privește stingerea obligațiilor, se va verifica ce informații și documente stau la baza întocmirii Listei contribuabililor neidentificați de către serviciul evidența plătitori			
Se va verifica procedura de restituire a TVA, structuri implicate, atribuiri, responsabilități			
Vor fi identificate și analizate documentele întocmite, fluxurile de informații, dacă controalele sunt formalizate, documentate			
În cazul existenței unei proceduri pentru stabilirea riscului fiscal mare se va analiza aceasta și se va stabili dacă aceasta este adecvata (criterii luate în considerare, pertinenta acesteia)			
Se va verifica dacă rezultatele determinate de atribuirea riscului fiscal pe contribuabil sunt cuprinse într-o baza de date, respectiv dacă aceasta este completa, actualizata periodic			
Se va verifica dacă este un responsabil cu administrarea acestei baze de date			
Se va analiza modul de respectare a procedurii privind înlesnirile la plata acordate, urmărirea acestora, respectarea condițiilor avute în vedere la aprobare			
Se va identifica dacă situațiile întocmite în cazul înlesnirilor acordate pot evidența sumele reprezentând TVA eşalonate la plata cu termene de încasare într-o anumita perioada analizata			
Se vor evalua procedurile privind executarea silita, dacă acestea sunt complete și în concordanta cu prevederile din codul de procedura fiscala			
Se va verifica dacă se exercita controale periodice pentru a detecta cazurile de nerespectare a termenelor legale privind transmiterea spre executare a debitelor			
Se va verifica dacă dosarele de executare silită sunt complete (sunt respectate termenele și documentele sunt conform procedurii)			
Se va verifica dacă s-a apelat la evaluatori externi în procesul de valorificare a bunurilor supuse sechestrului, pentru realizarea creanțelor în condiții de eficiență			
Vor fi analizate modul de soluționare a petițiilor pentru cazurile de nerespectare a drepturilor contribuabililor în ceea ce privește suspendarea, întreruperea, încetarea executării silite			
Dacă există cazuri de stingerea debitelor prin dare în plata, vor fi analizate și verificate procedurile utilizate, rezultatele obținute			
În cazul stingerii debitului prin cesiune de creanță se va urmări realizarea unui preț care să acopere valoarea debitului precum și procedura specifica utilizata			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
Se va verifica dacă există organizată o evidență separată privind plătitorii insolvabili și dacă aceasta este corectă, completă, monitorizată, persoane responsabile, atribuii			
Se va verifica dacă se urmărește starea acestora și continuarea executării silite în cazul ieșirii din insolabilitate			
Vor fi analizate cazurile, respectiv documentele justificative în baza cărora se realizează scăderea din evidența debitelor din TVA. dacă acestea sunt în conformitate cu prevederile din codul fiscal			
Se va verifica dacă au fost respectate termenele privind deschiderea procedurii insolvenței			
Se va verifica dacă administrația fiscală este pregătită pentru a detecta eventuale indicii de fraudă și pentru a combate evaziunea fiscală			
Se vor identifica ultimele instruiți în domeniul detectării fraudei în ceea ce privește TVA precum și persoanele instruite, perioada, denumire curs etc			
Se va evalua nivelul de pregătire a personalului, adecvarea acestuia la volumul sarcinilor și complexitatea sarcinilor			
Se va analiza dacă reglementări privind întocmirea și transmiterea situațiilor diverse sunt cunoscute și respectate			
Se vor identifica formatele standard de raportare și dacă acestea sunt respectate			
Se va urmări dacă Raportările/situațiile transmise diverselor structuri/instituii interne/externe sunt semnate de către persoanele autorizate (dacă se asigură principiul celor patru ochii)			
Se va verifica dacă prin conținutul lor raportările/situațiile sunt corecte, concise, folositoare celor interesați			
Vor fi detectate eventuale Necorelări între diverse situații, dacă acestea sunt verificate, corectate			
Se va verifica ce tipuri de controale sunt implementate (inclusiv cele automate pentru raportările realizate cu ajutorul aplicațiilor informatice)			
Se va verifica dacă sunt stabilite responsabilități pentru personalul care contribuie la furnizarea de date necesare acestor întocmiri acestor raportări			
Se vor identifica cazurile în care informațiile cuprinse în raportările transmise au necesitat clarificări sau date suplimentare			

ACTIVITATEA DE AUDIT	BAZA LEGALĂ*	DOCUMENT JUSTIFICATIV/ REFERINȚĂ**	OBSERVAȚII***
Vor fi evaluate procedurile de corectare, completare a raportărilor			
Se va verifica dacă informațiile relevante cuprinse în aceste raportări sunt aduse la cunoștința angajaților			
Vor fi solicitate și analizate rapoartele de audit intern pentru a detecta neconcordanțe între datele raportate și care a fost decizia managementului			
CONCLUZIILE AUDITORILOR			

Nota:

* vor fi indicate actele normative care reglementează activitate/modul de realizare a operațiunilor în perioada supusă auditului

** se vor avea în vedere documentele supuse analizei care ulterior pot deveni probe de audit

*** auditorii vor înscrie date care vor fi supuse testării pentru confirmarea sau infirmarea acestor observații

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.1.2. Test nr. 1.1

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditării:

Pregătit de:

Data :.....

Supervizat de:

Data :.....

Obiectivul testului:

- Sa se asigure că atribuțiile și responsabilitățile personalului sunt cuprinse în R.O.F. și în fișele de post
- Sa se asigure că acestea conduc la realizarea obiectivelor entității.
- Sa se asigure că obiectivele individuale respectă principiul S.M.A.R.T.*

De asemenea,

- Sa se asigure că circuitul informațiilor/documentelor este adecvat astfel încât o operațiune să poată fi reconstituită, să poată fi documentată, să poată fi identificată persoana responsabilă cu realizarea ei, și să poată fi detectate tipurile de controale exercitate

Obiectele testului: Organizarea și desfășurarea activității de administrare a TVA

a) **Structuri organizatorice – resurse umane alocate activității de înregistrare/declarare/evidență/stingere/raportare TVA**

b) **Sisteme informaționale**

Descrierea testului:

Eșantionul pentru realizarea testului este reprezentat de fișele posturilor personalului implicat administrarea TVA pentru perioada pentru fiecare grad profesional (superior, principal, asistent) precum și pentru funcții de conducere (sef birou, serviciu, direcție, direcție generale). Acesta se va stabili în procent de cel puțin 30% din populația totală.

De asemenea, se vor avea în vedere graficele de circulație a informațiilor/documentelor elaborate în cadrul structurilor auditate.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin Lista de control nr.1.1 și 1.2.

S-au verificat următoarele documente:

- *Organigrama direcției*, aprobarea de către persoanele competente, precum și actualizarea acesteia;
- *ROF-ul direcției*, aprobarea de către persoanele competente, precum și actualizarea acestuia;
- *Fișele posturilor* pentru funcții de execuție (superior, principal, asistent) și funcții de conducere (sef birou, serviciu, director adjunct, director)
- *Rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale*

De asemenea, în ceea ce privește circuitul documentelor s-au verificat următoarele:

- *Procedurile operaționale*
- *Cadrul legal/regulamente interne/protocoale ce stau la baza schimbului de informații*
- *Registrul de intrare –ieșire a documentelor*
- *Lucrări întocmite/transmise*
- *Graficul de circulație a documentelor*

Constatări:

Concluzii:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Direcția de audit public intern

2.1.3. Lista de control nr. 1.1

privind
„structuri organizatorice – resurse umane”*

activități de audit	Verificarea structurii organizatorice adecvarea acesteia la volumul sarcinilor	Verificarea aprobării/ actualizării/ adaptării ROF-ului structurii organizatorice	Verificarea fișelor de post d.p.d.v. al formatului standard stabilit prin lege/ respectarea procedurii de elaborare a fișei de post	Verificarea avizării și semnării fișelor posturilor de către cei în drept	Verificarea repartizării atribuțiilor în funcție de gradul profesional al postului și concordanta cu atribuțiile din R.O.F.	Verificarea separării atribuțiilor cele de execuție de cele de avizare, coordonare, control	Verificarea actualizării sarcinilor de serviciu înscrise în fișele de post ale personalului	Verificarea delegării atribuțiilor în vederea asigurării continuității activității	Verificarea atribuirii responsabilității întocmirii/ actualizării fișelor de post - descrierea fluxului de informații structura auditata /structura de resurse umane-	Verificarea respectării codului de etică de către salariați	Verificarea planului de pregătire profesională adecvarea acestuia complexității sarcinilor atribuite salariaților
Eșantion ales											
<i>ROF/organigrama</i>	x		x								
<i>1. Fișa superior.</i>		x									
<i>2. Fișa principal</i>		x									
<i>3. Fișa asistent</i>		x									
<i>5. Șef birou.</i>		x									
<i>6. Șef serviciu</i>		x									
<i>7. Director adjunct</i>		x									
<i>8. Director</i>		x									
<i>Rapoarte de evaluare</i>									x		x
<i>Observații</i>											

* - lista de control va fi actualizata/adaptata pentru acest obiect auditabil în funcție de activitatea specifica a structurii auditate (înregistrare, declarare, evidenta, stingere, raportare)

Auditor

Data:

2.1.4. Lista de control nr. 1.2

privind
„sisteme informaționale”*

activități de audit	Verificarea procedurilor și examinarea acestora în ceea ce privește descrierea fluxurilor informaționale	Examinarea cadrului legal care să reglementeze relația organ fiscal –terți	Verificarea existenței și examinarea protocolului dintre M.F.P. și ORC	Verificarea repartizării sarcinilor și competențelor privind gestionarea informațiilor	Identificarea tipurilor de informații rezultate din activitatea proprie organului fiscal	Verificarea separării atribuțiilor cele de execuție de cele de avizare	Identificarea modului de transmitere a informațiilor spre terți	Urmărirea lucrărilor intrate și modul de soluționare	Repartizarea lucrărilor/competente de soluționare	Verificarea formalizării circuitului documentelor (grafice de circulație)	Verificarea graficelor de circulație a documentelor (actualizare, aprobare, responsabilități, termene, cunoaștere)
Eșantion ales											
<i>Procedurile operaționale</i>											
<i>Cadrul legal/regulamente interne/protocoale ce stau la baza schimbului de informații</i>											
<i>Registrul de intrare –ieșire a documentelor</i>											
<i>Lucrări întocmite /transmise**</i>											
<i>Graful de circulație a documentelor</i>											
<i>Observații</i>											

Nota:

Listele de control se vor elabora pe baza listelor de verificare astfel încât să existe o corelație între cele doua documente.

Activitățile și documentele examinate sunt cu titlu de exemplu, auditorii având posibilitatea să le modifice/adapteze/actualizeze atunci când considera necesar.

** - lista de control va fi actualizata/adaptata pentru acest obiect auditabil în funcție de activitatea specifica a structurii auditate (înregistrare, declarare, evidenta, stingere, raportare)*

*** - în funcție de specific vor fi analizate situațiile/raportările/lucrările realizate în cadrul activității auditate*

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.1.5. Test nr. 1.2

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Pregătit de:

Data.....

Supervizat de:

Data

Obiectivul testului: Să se asigure că înregistrarea plătorilor de TVA a fost realizată corect și la timp

Obiectul testului: Înregistrarea agenților economici marii contribuabili ca plători de TVA

Descrierea testului:

S-au verificat următoarele :

- Existența documentului de luare în evidență a plătorului de TVA;
- Existența unei evidențe care să cuprindă toți plătorii de TVA (număr total de plători față de număr total de contribuabili înregistrați, date de identificare);
- Operarea modificărilor în evidența de mai sus. Intrări /ieșiri contribuabili;
- Fluxuri informaționale O.R.C./alții;
- Gestionare dosare fiscale, corespondente între documentele arhivate în dosar și datele din aplicația informatică;
- Liste plători TVA generată de aplicație din Registrul contribuabil;
- Certificate de înregistrare fiscală anulate;
- Manual de utilizare a aplicației (parole, autorizare, mod de operare);
- Date introduse manual, dacă este cazul;
- Detectare erori-documente suport de corectare.

Constatări :

Concluzii:

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

2.1.6. Test nr. 1.3

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Pregătit de:

Data.....

Supervizat de:

Data.....

Obiectivul testului: Să se asigure că depunerea declarațiilor de către plătitorii de TVA a fost realizată corect și la timp

Obiectul testului: Procesarea titlurilor de creanță rezultate din declarațiile agenților economici marii contribuabili și din deciziile de impunere urmare inspecțiilor fiscale.

Descrierea testului

S-au verificat următoarele :

- Categoriile de declarații, termene de depunere.
- Lista agenților economici care nu au depus declarații
- Tipurile de titluri de creanță care sunt introduse în sistem.
- Manual de utilizare a aplicației. Parole, autorizări.
- Erori detectate, mod de corectare, Notele de corecție obligații fiscale, termene de întocmire ale acestora.
- Registrul jurnal introducere date/documente suport.
- Lucrări/documente produse de serviciu.
- Procedura privind stabilirea din oficiu a debitelor în cazul nedeclarării.
- Intrare/transmitere avize de inspecție fiscală.
- Situații întocmite pentru diverse analize (pentru detectarea depășirii plafonului și înregistrați în evidență, totalizate TVA autocompensată, plătitori de TVA după ramura de activitate etc.)
- Date furnizate către inspecția fiscală.

Constatări:

Concluzii:

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

2.1.7. Test nr. 1.4

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Pregătit de:

Data.....

Supervizat de:

Data.....

Obiectivul testului: Să se asigure că evidența plătitorilor de TVA reflecta situația reală a acestora

Obiectul testului: Evidența analitică pe plătitor și Evidența contabilă/ contabilitatea creanțelor/ contul de execuție sunt realizate în conformitate cu reglementările în vigoare.

Descrierea testului

S-a verificat dacă :

- Fișa analitică pe plătitor este întocmită pentru fiecare plătitor de TVA.
- Creanțele sunt evidențiate în fișa pe Plătitor la zi (soldul real).
- Autorizare editare și regimul fișei pe Plătitor.
- Situațiile generate de SACF pe subsisteme. Exemple privind TVA, evidențiere distinctă debite, amendă.
- Concilierea sumelor între evidența pe plătitor și celelalte (intrări de la DECIMP și plăți de la TREZOR)
- Simulare, proces /documente suport etc.
- Lucrări/documente produse de serviciu.
- Note contabile la 30.06.
- Documente justificative pentru înregistrarea în contabilitate.
- Registre, balanța de verificare
- Corespondența cu datele înscrise în contul de execuție

Constatări :

Concluzii :

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

2.1.8. FOAIE DE LUCRU NR. 1.1

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Pregătit de:

Supervizat de:

Obiective: Să se asigure că înregistrarea plătitorilor de TVA a fost realizată corect și la timp

Să se asigure că depunerea declarațiilor de către plătitorii de TVA a fost realizată corect și la timp

Să se asigure că evidența plătitorilor de TVA reflecta situația reală a acestora

Echipa de audit a verificat prin sondaj 10 dosarele fiscale prin utilizarea metodei de eșantionare non – statistică bazată pe următorul raționament profesional:

- A fost solicitată o situație a tuturor agenților economici plătitori de TVA cu sumele aferente TVA de plată, respectiv TVA de rambursat pentru lunile anului 2008;
- Au fost selecționați primii zece agenți economici în funcție de suma TVA de plată, respectiv cei cu sume de peste 50 mil. ron;
- Au fost selecționați ultimii zece agenți economici în funcție de suma TVA de plată, respectiv cei cu sume de peste 1000 ron;
- Au fost selecționați primii zece agenți economici în funcție de suma TVA de rambursat, respectiv cei cu sume de peste 20 mil. ron;
- Au fost selecționați ultimii zece agenți economici în funcție de suma TVA de rambursat, respectiv cei cu sume de peste 1000 ron;
- Din cei selecționați a fost ales un eșantion de 10 dosare fiscale ținând cont de: mărimea sumei TVA de plată, mărimea sumei TVA de rambursat, faptul că unele societăți au avut sume reprezentând TVA de plată și TVA de rambursat în luni diferite din anul 2008;
- Eșantionul cuprinde următoarele societăți:

Auditor intern,

Data:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.1.9. Chestionar de control intern – CCI nr.1

pentru evaluarea sistemului de control intern și managementul riscului privind activitatea de organizare și funcționare a activității structurii auditate, adresat conducerii

Misiunea de audit intern privind administrarea TVA

Perioada auditată:

Întocmit de:

Supervizat de:

Data:

Data:

ÎNTREBARE		RĂSPUNS
1	Sistemul de control implementat vă asigură un grad de încredere satisfăcător în legătură cu realizarea obiectivelor? Argumentați nivelul de încredere.	
2	Care este atitudinea conducerii în ceea ce privește sistemul de control intern?	
3	Concret, ce activități/dispoziții etc. ați desfășurat pentru a implementa/îmbunătăți sistemul de control intern?	
4	Ce controale aveți implementate pentru a vă asigura că activitatea departamentului dumneavoastră se desfășoară conform reglementărilor?	
5	Ce ați avut în vedere la implementarea acestor controale?	
6	Sunt controalele interne formalizate, documentate?	
7	Documentele/dosarele există, sunt disponibile astfel încât să se poată identifica o informație /sumă/debit respectiv urmării parcursul acesteia într-un proces (permite regăsirea unei informații până la sursă)?	
8	Care sunt persoanele responsabile cu exercitarea controalelor?	
9	Au persoanele responsabile cu exercitarea controlului aptitudini, cunoștințe în acest sens?	
10	Sunt aceste persoane pregătite profesional, inclusiv în ceea ce privește controlul? Se asigură o instruire continuă în acest sens?	

11	Ce cursuri s-au organizat în ultima vreme în legătură cu exercitarea controlului?	
12	Cum sprijină conducerea salariații în dezvoltarea culturii controlului intern și în dezvoltarea controlului intern, respectiv cum asigură pregătirea continuă a acestora?	
13	Care este sistemul de informare pe care îl aveți implementat (în ceea ce privește pregătirea personalului pentru noi atribuții, schimbări legislative, organizatorice etc.)?	
14	Care sunt mijloacele de comunicare conducere – personal și viceversa, fluxurile existente?	
15	Cum se asigură conducerea că aceste controale de la nivel inferior sunt realizate?	
16	Se evaluează și monitorizează aceste controale? Cum?	
17	Cum se asigură conducerea că standardele de etică și integritate sunt respectate?	
18	Considerați că structura organizatorică este adecvată volumului sarcinilor de realizat?	
19	Cum apreciați dotarea tehnică, este adecvată în raport cu complexitatea sarcinilor de realizat?	
20	Nivelul de autoritate și responsabilitate este stabilit, suficient, adecvat?	
21	În acest fel se asigură conducerea asupra faptului că fiecare salariat își desfășoară activitatea în conformitate cu responsabilitățile/atribuții/limite acordate?	
22	Care este reacția/ atitudinea managementului la disfuncționalitățile/ constatările existente?	
23	Care este atitudinea managementului față de recomandările auditului?	
24	Se asigură separarea sarcinilor în ceea ce privește procesele de administrare (înregistrare/ declarare/ evidență/ control/ încasare/ rambursare/ contabilitate)?	
25	Aveți o procedură în ceea ce privește nivelul de acces/autoritate în legătură cu personalul care schimbă domeniul de activitate urmare a mobilității acestuia?	
26	Aveți o procedură privind funcțiile sensibile conform standardului 4 din O.M.F.P. 946/2005?	

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.1.10. Chestionar de control intern – CCI nr.2

pentru evaluarea sistemului de control intern privind securitatea aplicațiilor IT/bazelor de date, adresat conducerii structurii auditate

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBSERVAȚII
Obiectul: Securitatea aplicațiilor IT			
1.1 Fiabilitatea aplicațiilor informatice			
- aveți manuale de utilizare a aplicațiilor informatice?			
- sunt cunoscute aceste manuale de către personalul ce utilizează aplicațiile informatice?			
- Se produc incidente care duc la obținerea de date incomplete/incorecte etc.?			
- Dacă da, cum sunt detectate și care este procedura de rezolvare a incidentelor?			
- Se înregistrează întârzieri în transmiterea datelor între aplicațiile informatice?			
- Dacă da, care este modul de rezolvare a întârzierilor mai sus menționate ?			
- Sunt stabilite responsabilități în ceea ce privește utilizarea aplicațiilor informatice?			
1.2 Securitatea bazelor de date			
- Cunoașteți dacă există un sistem de prevenire/detectare a accesărilor și modificărilor neautorizate ale bazelor de date (parole, nivele de acces, programe antivirus ș.a.)			
- Cunoașteți dacă există proceduri scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru arhivarea datelor și securitatea bazelor de date?			
- Sunt aceste proceduri actualizate continuu?			
- Sunt stabilite responsabilități în ceea ce privește actualizarea bazelor de date?			
- Considerați adecvata infrastructura IT existentă?			

Auditat

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

Misiunea de audit privind administrarea TVA		
Numele auditorilor:		
Data realizării:		
2.1.11. Fișă de identificare și analiză a problemei nr.		
Problema:		
Constatări:		
Cauze:		
Consecințe:		
Recomandări:		
Întocmit de:	Supervizat de:	Pentru luare la cunoștință:

Data	Numele și funcția persoanei auditate	Comentarii
Cum se tratează constatarea făcută		
Data	Constatarea făcută	Comentarii
	- renunțat din lipsă de dovezi	
	- renunțat din cauza timpului	
	- renunțat ca rezultat a primirii unor informații suplimentare	
	- amânată pentru dezvoltări ulterioare	
	- inclusă în proiectul de raport de audit public intern	
	- inclusă în raportul de audit public intern final	

2.2. Procedura – P09: Constatarea și raportarea iregularităților

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.2.1. Formular de constatare și raportare a iregularităților - FCRI nr.

Către: conducătorul structurii de audit public intern

conducătorul structurii de control/inspecție

În urma misiunii de audit public intern
efectuată la s-au constatat următoarele:

a) Constatarea (abaterea).....;

b) Actul sau actele normative încălcate.....;

c) Recomandări.....;

d) Anexe.....

Întocmit de:

Data.....

Supervizat de:

Data.....

2.3. Procedura – P10: Revizuirea documentelor de lucru

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.3.1. Nota centralizatoare a documentelor de lucru

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:

Supervizat de :

Data:

Ob. nr.	Constatarea	Document justificativ	Există	
			Da	Nu
1.				
2.				
3.				
.....				
....				
....				
....				
n				

Nota:

Auditorii vor parcurge aceasta procedura pentru a se asigura de faptul ca FIAP - urile cuprind constatări documentate astfel încât acestea să fie suficiente, concludente și relevante pentru a trece testul de evidența și a fi considerate probe/dovezi de audit.

2.4. Procedura – P11: Ședința de închidere

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

2.4.1. Minuta ședinței de închidere

A. Mențiuni generale:

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului :

Întocmit de:

Data:

Supervizat de:

Data:

Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	Semnătura

B. Concluzii:

- Ședința de închidere a intervenției la fața locului a avut drept scop prezentarea opiniei auditorilor interni a constatărilor și a recomandărilor preliminare.
- În cazul în care constatările și recomandările au fost agreate în aceasta faza a misiunii de audit public intern se discuta planul de acțiune, însoțit de un calendar de implementare al recomandărilor.
- Se întocmește o minută a ședinței de închidere conform procedurii.

Notă:

Dacă nu se acceptă integral constatările și recomandările formulate de echipa de auditori, se va organiza reuniunea de conciliere după transmiterea proiectului de raport conform procedurii.

ETAPA 3 RAPORTUL DE AUDIT

3.1. Procedura – P12: Elaborarea proiectului raportului de audit

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

Avizat*,

3.1.1. Proiect de raport de audit privind administrarea TVA

I. INTRODUCERE

Tipul de audit - audit de conformitate/sistem/performanță

Cadrul legal al acțiunii de audit a fost reprezentat de :

- Planul de audit intern pe anul.....;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- O.M.F.P. nr. 38/15.01.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale de aplicare a Legii nr. 672/2002.
- O.M.F.P. nr. 445/2004 privind exercitarea activității de audit intern în cadrul M.F.P.

Misiunea de audit s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr.

Echipa de audit a fost constituită din:.....

Structura auditată:.....

Durata misiunii de audit:.....

Perioada supusă auditului:.....

Cadrul legislativ și normativ aplicabil activității auditate este:

Scopul acțiunii de audit este de a da asigurări conducerii M.F.P./A.N.A.F./D.G.F.P. asupra.....în legătură cu

Modul de desfășurare (caracter, documentare, proceduri, tehnici/instrumente utilizate, documente examinate, materiale întocmite):.....

Obiectivele acțiunii de audit* :.....

Metodologia de audit :**

- *Se vor menționa toate tehnicile de audit utilizate în desfășurarea misiunii de audit intern așa cum sunt prezentate acestea în programul intervenției la față locului*

* obiectivele acțiunii de audit coincid cu cele înscrise în programul de audit intern

** se va face o scurtă descriere a tehnicilor și instrumentelor de audit intern utilizate

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Se vor prezenta constatările auditului, pe fiecare obiectiv de audit în parte în ordinea înscrierii acestora în programul de audit.

Constatările pozitive vor fi prezentate distinct de cele cu caracter negativ și vor avea la baza documentele întocmite de către auditori conform procedurilor de audit.

Concluziile și recomandările vor fi cele înscrise în FIAP-uri.

Recomandările vor fi prezentate în anexa, parte componentă a raportului, după următoarea structură:

Nr. crt.	Constatarea	Criterii/referința	Cauza	Efect/consecința	Recomandare/soluție*
.....					
.....					

III. CONCLUZIILE/OPINIA AUDITULUI INTERN

1. Evaluarea gradului de conformitate cu prevederile legale și cadrul procedural:

- Nivelele de evaluare:
 - Grad de conformitate ridicat
 - Grad de conformitate mediu
 - Grad de conformitate scăzut

Grad de conformitate ridicat	<i>Sunt respectate prevederile legale, procedurale și de bună practică existente</i>
Grad de conformitate mediu	<i>Prevederile legale, procedurale și de bună practică sunt aplicate parțial și/sau nu sunt elaborate integral procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate</i>
Grad de conformitate scăzut	<i>Nu se aplică prevederile legale/procedurale/de bună practică și/sau nu sunt elaborate procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate</i>




Gradele de conformitate vor fi exprimate pe fiecare obiectiv atunci când, urmare evaluării, acestea sunt diferite.

2. Evaluarea sistemului de control intern:

- Se va realiza pentru fiecare obiectiv în parte sub formă tabelară:

OBIECTIVE SPECIFICE	Diagnosticul sistemului de control intern
1.....	
2.....	
3.....	

Legenda:

	<i>Sistem de control intern cu lipsuri grave</i>
	<i>Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri</i>
	<i>Sistem de control intern corespunzător/funcțional</i>

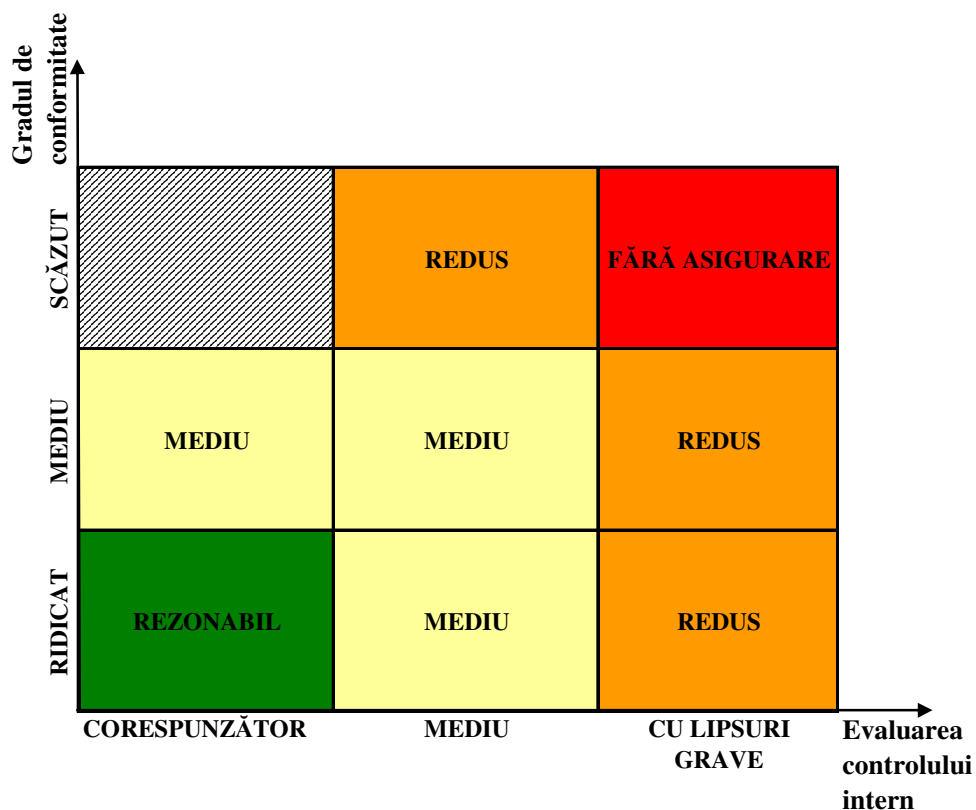
- Nivelele de evaluare posibile sunt:
 - Sistem de control intern corespunzător/funcțional
 - Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri
 - Sistem de control intern cu lipsuri grave

Sistem de control intern corespunzător/funcțional	<ul style="list-style-type: none">- Conducerea și personalul demonstrează o atitudine constructivă, existând preocuparea de a anticipa și înlătura problemele;- auditurile anterioare și analiza preliminară nu au identificat probleme semnificative;- analiza arată faptul că sunt implementate tehnici de control eficiente;- procedurile sunt bine susținute de documente.
Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri	<ul style="list-style-type: none">- conducerea și personalul demonstrează o atitudine cooperantă cu privire la conformitate și păstrarea dosarelor;- auditurile anterioare sau analiza preliminară au descoperit anumite probleme, dar conducerea a luat măsuri de remediere și a răspuns satisfăcător la recomandările auditului;- analiza arată că sunt în funcțiune tehnici de control insuficiente.
Sistem de control intern cu lipsuri grave	<ul style="list-style-type: none">- conducerea și/sau personalul demonstrează o atitudine necooperantă și nepăsătoare cu privire la conformitate și păstrarea documentelor- auditurile anterioare sau analiza preliminară au descoperit probleme deosebite, iar conducerea nu a luat măsuri de remediere și nu a răspuns satisfăcător la recomandările auditului;- analiza dezvăluie că nu sunt în funcțiune tehnici de control adecvate și suficiente;- procedurile de control intern lipsesc sau nu sunt utilizate.

3. Concluzia generală va consta în emiterea gradului de asigurare finală pentru management, respectiv:

- Grad de asigurare rezonabil
- Grad de asigurare mediu/parțial
- Grad de asigurare redus
- Fără posibilitatea de a emite gradul de asigurare

Gradul de asigurare finală pentru management este determinat în baza corelației dintre gradul de conformitate și evaluarea sistemului de control intern. Grafic, această corelație se prezintă astfel:



Întocmit auditori:

Supervizat:

Notă:

În cazul acceptării integrale a constatărilor și recomandărilor echipei de auditori, proiectul de Raport de audit va rămâne nemodificat, constituind, în același timp, și Raport de audit final.

Dacă sunt obiecții din partea structurilor auditate, va avea loc reuniunea de conciliere, iar pe baza acesteia se va elabora Raportul de audit final.

3.2. Procedura – P13: Transmiterea proiectului de raport de audit intern

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

3.2.1. Adresa de înaintare a proiectului de raport de audit

Către:

De la:

Referitor: *Misiunea de audit intern privind administrarea TVA*

Stimate/ă domnule/doamnă.....

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul, în perioada s-a desfășurat misiunea de audit intern având ca temă Misiunea de audit privind administrarea TVA la M.E.F/A.N.A..F/D.G.F.P.....

Vă transmitem atașat Proiectul de Raport de audit intern nr.

Vă rugăm ca în termen de 15 zile de la primirea Proiectului de Raport de audit intern să ne transmiteți punctul dumneavoastră de vedere.

Netransmiterea punctului de vedere în termenul menționat presupune acordul dumneavoastră tacit în legătura cu proiectul de raport de audit intern.

Pentru eventualele lămuriri, vă rugăm să contactați echipa de audit:.....

- Telefon:

- e-mail:

Cu deosebită considerație,

Director,

3.3. Procedura – P14: Reuniunea de conciliere

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

3.3.1. Minuta ședinței de conciliere

Misiunea de audit privind administrarea TVA:

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Data:.....

Supervizat de:

Data:

A. Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	Semnătura

B. Stenograma ședinței

În cadrul ședinței de conciliere s-au discutat constatările și recomandările cuprinse în proiectul Raportului de audit, iar reprezentanții structurii auditate au reiterat o parte din problemele cu care se confruntă și anume:

.....
.....
.....
.....

Pentru implementarea recomandărilor și remedierea problemelor constatate, structura auditată a întocmit **Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor**, prin care s-au stabilit persoanele responsabile pentru implementare și termenele/etapele de realizare, înmânând un exemplar și auditorilor.

Pentru toate celelalte constatări, structura auditată a/nu formulat obiecții
.....

Notă:

Menționăm că în situația acceptării integrale a constatărilor și recomandărilor echipei de auditori confirmată în cadrul ședinței de conciliere de managementul structurii auditate, proiectul de Raport de audit va rămâne nemodificat, constituind, în același timp, și Raport de audit final.

3.4. Procedura – P15: Raportul de audit

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

Avizat*,

3.4.1. Raport de audit privind administrarea TVA

I. INTRODUCERE

Tipul de audit - audit de conformitate/sistem/performanță

Cadrul legal al acțiunii de audit a fost reprezentat de :

- Planul de audit intern pe anul.....;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- O.M.F.P. nr. 38/15.01.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale de aplicare a Legii nr. 672/2002.
- O.M.F.P. nr. 445/2004 privind exercitarea activității de audit intern în cadrul M.F.P.

Misiunea de audit s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr.

Echipa de audit a fost constituită din:.....

Structura auditată:.....

Durata misiunii de audit:.....

Perioada supusă auditului:.....

Cadrul legislativ și normativ aplicabil activității auditate este:

Scopul acțiunii de audit este de a da asigurări conducerii M.F.P./A.N.A.F./D.G.F.P. asupra.....în legătură cu

Modul de desfășurare (caracter, documentare, proceduri, tehnici/instrumente utilizate, documente examinate, materiale întocmite):.....

Obiectivele acțiunii de audit* :.....

Metodologia de audit :**

- *Se vor menționa toate tehnicile de audit utilizate în desfășurarea misiunii de audit intern așa cum sunt prezentate acestea în programul intervenției la față locului*

* obiectivele acțiunii de audit coincid cu cele înscrise în programul de audit intern

** se va face o scurtă descriere a tehnicilor și instrumentelor de audit intern utilizate

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Se vor prezenta constatările auditului, pe fiecare obiectiv de audit în parte în ordinea înscrierii acestora în programul de audit.

Constatările pozitive vor fi prezentate distinct de cele cu caracter negativ și vor avea la baza documentele întocmite de către auditori conform procedurilor de audit.

Concluziile și recomandările vor fi cele înscrise în FIAP-uri.

Recomandările vor fi prezentate în anexa, parte componentă a raportului, după următoarea structură:

Nr. crt.	Constatarea	Criterii/referința	Cauza	Efect/consecința	Recomandare/soluție*
.....					
.....					

III. CONCLUZIILE/OPINIA AUDITULUI INTERN

1. Evaluarea gradului de conformitate cu prevederile legale și cadrul procedural:

- Nivelele de evaluare:
 - Grad de conformitate ridicat
 - Grad de conformitate mediu
 - Grad de conformitate scăzut

Grad de conformitate ridicat	<i>Sunt respectate prevederile legale, procedurale și de bună practică existente</i>
Grad de conformitate mediu	<i>Prevederile legale, procedurale și de bună practică sunt aplicate parțial și/sau nu sunt elaborate integral procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate</i>
Grad de conformitate scăzut	<i>Nu se aplică prevederile legale/procedurale/de bună practică și/sau nu sunt elaborate procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate</i>




Gradele de conformitate vor fi exprimate pe fiecare obiectiv atunci când, urmare evaluării, acestea sunt diferite.

2. Evaluarea sistemului de control intern:

- Se va realiza pentru fiecare obiectiv în parte sub formă tabelară:

OBIECTIVE SPECIFICE	Diagnosticul sistemului de control intern
1.....	
2.....	
3.....	

Legenda:

	<i>Sistem de control intern cu lipsuri grave</i>
	<i>Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri</i>
	<i>Sistem de control intern corespunzător/funcțional</i>

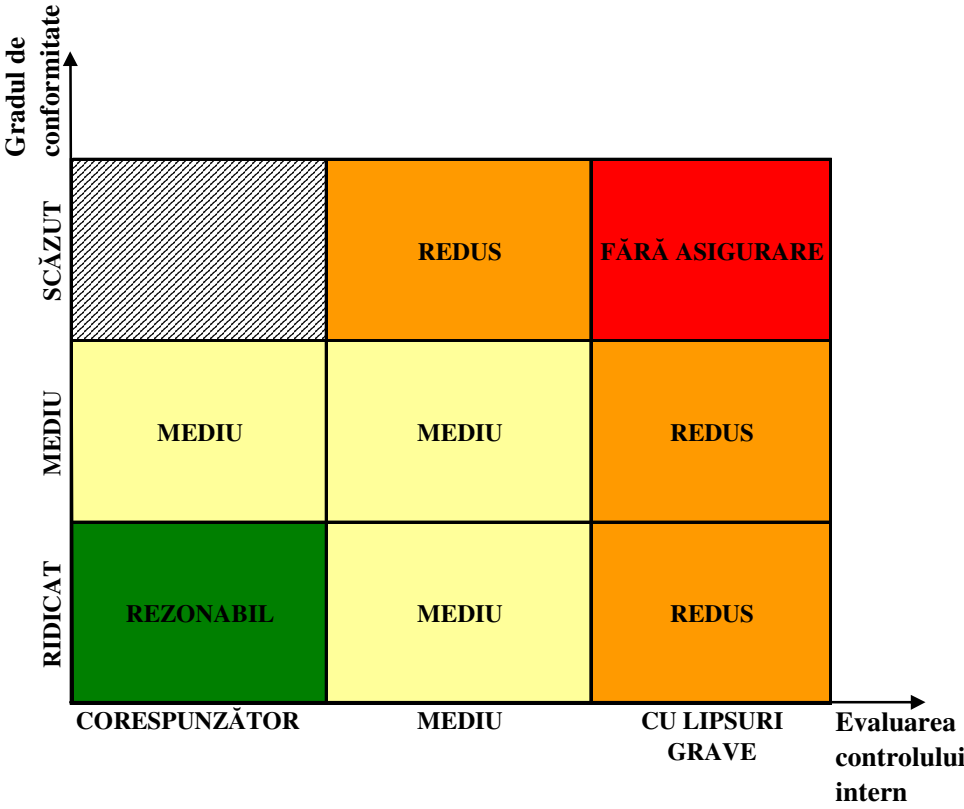
- Nivelele de evaluare posibile sunt:
 - Sistem de control intern corespunzător/funcțional
 - Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri
 - Sistem de control intern cu lipsuri grave

Sistem de control intern corespunzător/funcțional	<ul style="list-style-type: none">- Conducerea și personalul demonstrează o atitudine constructivă, existând preocuparea de a anticipa și înlătura problemele;- auditurile anterioare și analiza preliminară nu au identificat probleme semnificative;- analiza arată faptul că sunt implementate tehnici de control eficiente;- procedurile sunt bine susținute de documente.
Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri	<ul style="list-style-type: none">- conducerea și personalul demonstrează o atitudine cooperantă cu privire la conformitate și păstrarea dosarelor;- auditurile anterioare sau analiza preliminară au descoperit anumite probleme, dar conducerea a luat măsuri de remediere și a răspuns satisfăcător la recomandările auditului;- analiza arată că sunt în funcțiune tehnici de control insuficiente.
Sistem de control intern cu lipsuri grave	<ul style="list-style-type: none">- conducerea și/sau personalul demonstrează o atitudine necooperantă și nepăsătoare cu privire la conformitate și păstrarea documentelor- auditurile anterioare sau analiza preliminară au descoperit probleme deosebite, iar conducerea nu a luat măsuri de remediere și nu a răspuns satisfăcător la recomandările auditului;- analiza dezvăluie că nu sunt în funcțiune tehnici de control adecvate și suficiente;- procedurile de control intern lipsesc sau nu sunt utilizate.

3. Concluzia generală va consta în emiterea gradului de asigurare finală pentru management, respectiv:

- Grad de asigurare rezonabil
- Grad de asigurare mediu/parțial
- Grad de asigurare redus
- Fără posibilitatea de a emite gradul de asigurare

Gradul de asigurare finală pentru management este determinat în baza corelației dintre gradul de conformitate și evaluarea sistemului de control intern. Grafic, această corelație se prezintă astfel:



Întocmit auditori:

Supervizat:

3.5. Procedura – P16: Difuzarea raportului de audit intern

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

AVIZAT*,

3.5.1. Nota

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul, în perioada s-a desfășurat misiunea de audit intern având ca temă Misiunea de audit privind administrarea TVA la.....

Perioada supusă auditului a fost.....

Vă transmitem, în vederea avizării recomandărilor, Raportul de audit intern nr.

Raportul de audit este însoțit de rezultatele concilierii și punctul de vedere al structurii auditate, precum și de sinteza acestuia.

Cu deosebită considerație,

Director,

* - va fi avizat de către conducerea structurii auditate

3.5. Procedura – P16: Difuzarea raportului de audit intern

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

3.5.2. Adresa de înaintare a raportului de audit

Către:

De la:

Referitor:

Stimate/ă domnule / doamnă.....

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul, în perioada s-a desfășurat misiunea de audit intern având ca temă Misiunea de audit privind administrarea TVA la.....

Vă transmitem atașat Raportul de audit intern nr., aprobat de conducerea.....în vederea implementării recomandărilor.

Totodată, vă rugăm să ne transmiteți Planul de acțiune și Calendarul de implementare a recomandărilor.

Cu deosebită considerație,

Director,

ETAPA 4 URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR

4.1 Procedura P17: Urmărirea recomandărilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Direcția de audit public intern

4.1.1. Planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor

OBIECTE AUDITABILE	RECOMANDĂRI	ACȚIUNI / MĂSURI	TERMENE	RESPONSABILI

4.1. Procedura – P18: Urmărirea recomandărilor

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit public intern

4.1.2. Fișa de urmărire a recomandărilor

Nr. crt	M.F.P./A.N.A.F./D.G.F.P. Recomandarea	DA			Data: ...
		Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Raport de audit nr. X/..... Data planificată / Data implementării

ETAPA 5 SUPERVIZAREA

5.1. Procedura – P18: Supervizarea

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția de audit intern

5.1.1. Lista de supervizare a documentelor

Misiunea de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Întocmit de:

Supervizat de:

Nr. crt.	Lucrarea	Propunerea șefului structurii de audit/ supervizorului misiunii, ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de către șeful structurii de audit/supervizorului misiunii de audit intern
1.				
2.				
3.				
4.				
....				
....				
....				
n				

Notă:

Se vor înregistra toate propunerile șefului structurii de audit/ supervizorului misiunii, ca urmare a revizuirii documentelor, precum și răspunsurile auditorilor .

5.1.2. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității

Șeful structurii de audit intern trebuie să elaboreze un *Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit*, adică respectarea normelor metodologice, a Codului privind conduita etică a auditorului intern, a Standardelor și a bunei practici internaționale de către toți auditorii interni.

Prin Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se realizează o evaluare prin adoptarea unui proces permanent de supraveghere a eficacității globale a programului de calitate.

Evaluarea constă în supervizarea realizării misiunii de audit intern, prin efectuarea de controale permanente de către șeful structurii de audit intern, prin care acesta examinează eficacitatea normelor de audit intern și dacă procedurile de asigurare a calității misiunii de audit sunt aplicate în mod corespunzător garantând calitatea Raportului de audit intern.

Supervizarea va permite depistarea deficiențelor în anumite etape din derularea misiunii și va permite inițierea de activități de îmbunătățire a viitoarelor misiuni de audit intern și asigurarea perfecționării profesionale a auditorilor.

Evaluarea se realizează după fiecare misiune de audit intern. Este formalizată prin întocmirea *Fișei de evaluare a misiunii de audit intern*.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
 Direcția de audit public intern

Fișa de evaluare a misiunii de audit public intern

Misiuni de audit privind administrarea TVA

Perioada supusă auditului:

Auditor evaluat:

Luat la cunoștință:

Pregătit de :

Data:.....

<i>Bugetul de timp efectiv:</i>	<i>Bugetul de timp planificat:</i>					<i>Observații</i>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
<i>În etapa de pregătire a misiunii, auditorul a identificat riscurile și controalele prevăzute pentru procesele legate de obiectivele de audit și a estimat gradul de risc;</i>						
<i>Programele de audit au fost elaborate să îndeplinească obiectivele în cadrul bugetului de timp alocat</i>						
<i>Obiectivul auditului, scopul, procedurile și bugetul au fost reanalizate în mod constant pentru a asigura o eficientă folosire a resurselor de audit</i>						
<i>A existat o bună comunicare între auditor și auditat și între auditor și conducerea structurii de audit public intern</i>						
<i>A existat o bună comunicare între auditor și conducerea structurii de audit intern</i>						
<i>Au fost luate în considerare perspectivele și nevoile auditaților în procesul de audit</i>						
<i>Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă și la timp</i>						
<i>Auditați au avut posibilitatea să revadă constatările și recomandările când au fost identificate problemele</i>						
<i>Standardele/norme de audit intern, au fost respectate</i>						
<i>Constatările de audit demonstrează analize profunde și concluzii, respectiv sunt formulate recomandări practice pentru probleme identificate</i>						
<i>Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte</i>						
<i>Există probe de audit care susțin concluziile la care s-a ajuns</i>						
<i>Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante și folositoare</i>						
<i>Documentele au fost completate în mod corespunzător și în conformitate cu standardele/norme de audit intern</i>						
<i>Bugetul de timp a fost respectat</i>						
<i>Nivel de productivitate personală al auditorului intern.</i>						

Tabelul de mai sus va fi completat ținând cont de următorul mod de punctare:

- 1 pentru nesatisfăcător;
- 2 pentru slab;
- 3 pentru satisface cerințele;
- 4 pentru foarte bine;
- 5 pentru excelent.

Notă: În practică se va urmări ca pentru orice notare sub 3 să se solicite explicații scrise.