

Lista itemilor de evaluare a cunoștințelor pentru nivelul intermediar al Programului de instruire în domeniul auditului intern în sectorul public

1. Care sunt componentele constitutive ale Cubului COSO ERM?
2. Ce dimensiuni de aplicare are Cubul COSO ERM?
3. Ce categorii de obiective cuprinde Cubul COSO ERM?
4. Care sunt componentele constitutive ale Spiralei COSO ERM?
5. Câte principii conține Modelul Spiralei COSO ERM?
6. Care sunt Principiile de management al riscurilor, conform ISO 31000?
7. Ce cuprinde Cadrul de management al riscurilor, conform ISO 31000?
8. Care sunt etapele Procesului de management al riscurilor, conform ISO 31000?
9. Care este rolul auditorului intern în cadrul procesului de management al riscurilor?
10. Ce reprezintă obiectivitatea individuală?
11. Care sunt amenințările în adresa obiectivității?
12. Care sunt factorii care atenuează amenințările în adresa obiectivității?
13. Ce reprezintă independența organizațională?
14. Care sunt factorii care atenuează amenințările în adresa independenței?
15. Care sunt amenințările în adresa independenței?
16. Care sunt părțile componente ale Cadrului de management a independenței și obiectivității?
17. Cum procedează auditorii interni în cazul amenințărilor nerezolvate la adresa independenței și obiectivității?
18. În ce situație obiectivitatea auditorului intern este considerată a fi prejudiciată, la oferirea serviciilor de asigurare?
19. Este adevărată sau falsă afirmația „auditorii interni pot oferi consiliere privind operațiuni pentru care au fost anterior responsabili”?
20. De către cine sunt supervizate misiunile de asigurare privind funcțiile ce cad în responsabilitatea conducătorului activității de audit intern?
21. Ce acțiuni se întreprind în cazul în care conducătorul activității de audit intern deține sau i se solicită responsabilități în afara funcției de audit intern?
22. Care este periodicitatea în care conducătorul activității de audit intern trebuie să confirme managerului entității publice independența organizațională a activității de audit intern?
23. Identificarea situațiilor care reprezintă prejudiciere a principiilor fundamentale ale activității de audit, în baza unui studiu de caz.
24. Identificarea situațiilor care reprezintă prejudiciere a obiectivității, în baza unui studiu de caz.
25. În baza cărui document se inițiază misiunea de audit intern?
26. La ce etapă a activității de audit intern se stabilește preliminar titlul misiunii de audit?
27. La ce etapă a misiunii, membri echipei de audit semnează Declarațiile de interese?
28. Ce activități sunt desfășurate la etapa de planificare a misiunii de audit intern?
29. Ce acțiuni sunt realizate pentru inițierea unei misiuni de audit intern?
30. Care sunt tipurile misiunilor de audit intern?
31. Care sunt metodele de colectare a informațiilor utilizate de auditorii interni la etapa de planificare a misiunii de audit pentru înțelegerea domeniului auditat?
32. Cum se determină „valoarea riscului” la etapa de evaluare a acestuia?
33. La ce etapă a misiunii de audit intern se realizează evaluarea preliminară a riscurilor?
34. Care sunt factorii de evaluare a expunerii la risc?
35. Ce reprezintă riscul inerent?
36. Ce reprezintă riscul rezidual?

37. Care este formula de calcul al riscului rezidual?
38. Care sunt categoriile de obiective considerate la etapa de evaluare preliminară a riscurilor în cadrul planificării misiunii de audit?
39. Ce semnifică impactul riscurilor identificate la etapa de planificare a misiunii de audit?
40. Cine este responsabil de stabilirea necesarului de resurse la etapa de planificare a misiunii de audit intern?
41. Care sunt aspectele discutate în cadrul ședinței de deschidere a misiunii de audit?
42. Cine participă în mod obligatoriu la ședința de deschidere a misiunii de audit?
43. Ce informații conține Planul misiunii de audit intern?
44. Ce informații conține Programul de lucru al misiunii de audit intern?
45. Care sunt caracteristicile probelor de audit?
46. Ce activități sunt desfășurate de echipa de audit la etapa lucrului în teren?
47. Care probe pot fi caracterizate ca fiind nesigure?
48. Ce tipuri de teste se realizează de către auditorii interni la etapa lucrului în teren?
49. Determinarea aplicării testelor substanțiale, în baza unui studiu de caz.
50. Care este scopul principal al activității de testare realizată de auditorul intern?
51. Ce reprezintă testarea de audit?
52. În ce scop auditorii interni aplică diferite metode și tehnici de colectare a informațiilor?
53. Care sunt caracteristicile probelor de audit?
54. Ce reprezintă observarea, în contextul misiunii de audit intern?
55. Ce acțiuni întreprind auditorii interni pentru colectarea probelor de audit?
56. Cum se clasifică probele de audit?
57. Care sunt regulile principale necesar a fi luate în considerare în procesul de colectare a probelor de audit?
58. Ce instrumente utilizează auditorii interni la etapa lucrului în teren pentru analiza și evaluarea controalelor interne?
59. Care sunt elementele constitutive ale unei constatări de audit?
60. Care sunt caracteristicile constatărilor de audit?
61. La care etapă a misiunii de audit versiunea preliminară a constatărilor și recomandărilor de audit este prezentată subdiviziunii auditate?
62. Care sunt caracteristicile recomandărilor de audit?
63. Cum se clasifică recomandările de audit?
64. Potrivit SNAI, ce include raportul de audit?
65. Ce reprezintă noțiunea de „exactitate” (precizie) ca trăsătură a raportului de audit?
66. Care este scopul identificării criteriului de audit?
67. Care este scopul identificării cauzei ca element al constatării de audit?
68. Care sunt cerințele față de conținutul unei constatări de audit?
69. Care este scopul ședinței de închidere a misiunii de audit?
70. Cum se clasifică recomandările de audit după caracterul acestora?
71. Care este necesitatea oferirii opiniei/concluziei de audit în rapoartele de audit?
72. Ce reprezintă „limitarea” activității de audit?
73. Care sunt factorii ce contribuie la limitarea domeniului de aplicare a auditului?
74. Formularea corectă a „criteriului” ca parte a constatării de audit, în baza unui exemplu.
75. Formularea corectă a „situației” ca parte a constatării de audit, în baza unui exemplu.
76. Formularea corectă a „cauzei”, ca parte a constatării de audit, în baza unui exemplu.
77. Ce sintagme trebuie evitate la formularea unei constatări?
78. Ce sintagme trebuie evitate la formularea unei recomandări?

79. Studiu de caz privind formularea unei recomandări orientate spre remedierea cauzei.
80. Ce reprezintă eşantionarea?
81. Ce reprezintă riscul de eşantionare?
82. Ce reprezintă eşantionarea nestatistică?
83. Care sunt metodele principale de eşantionare?
84. Ce reprezintă eşantionarea unitar monetară?
85. Care este formula de calcul a intervalului de eşantionare pentru selecția sistematică?
86. Cum se determină intervalul de eşantionare pentru selecția sistematică?
87. Cum se determină rata tolerabilă a denaturărilor în cazul utilizării metodei de eşantionare monetare?
88. Cum se determină intervalul de eşantionare în cazul utilizării metodei de eşantionare monetare?
89. Cum se determină dimensiunea eşantionului în cazul utilizării metodei de eşantionare monetare?
90. Ce reprezintă riscul de audit?
91. Ce reprezintă riscul de eroare semnificativă ?
92. Ce reprezintă riscul de control?
93. Care sunt cele două zone distincte de operare ale CAAT-urilor (*Instrumentelor și Tehnicilor de Audit Asistate de Calculator*)?
94. Ce reprezintă tehnica „Vederi punctuale (Snapshot)”?
95. Ce reprezintă tehnica „Simularea paralelă”?
96. În ce constă tehnica CAATT (*Instrumente și Tehnici de Audit Asistate de Calculator*) de detectare a fraudei denumită analiza de tip digital?
97. Ce reprezintă sistemul tarifar de salarizare?
98. Din ce este constituit salariul în sistemul tarifar și netarifar de salarizare?
99. Ce caracterizează sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
100. Care sunt principiile sistemului unitar de salarizare în sectorul bugetar?
101. Din ce este constituită partea fixă a salariului personalului din unitățile bugetare, determinat conform Legii nr.270/2018 *privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar*?
102. Din ce este compusă partea variabilă a salariului personalului din unitățile bugetare, determinat conform Legii nr.270/2018 *privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar*?
103. Care sunt drepturile salariale ale persoanelor ce ocupă prin cumul funcții vacante și temporar vacante, care nu au putut fi ocupate prin concurs?
104. Care este principiul de bază de calculare a diferenței de salariu aplicabilă unor categorii de personal din cadrul unităților bugetare, conform art. 27 Legea nr. 270/2018 *privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar*?
105. Cum se determină salariul de bază în contextul Legii nr. 270/2018 *privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar*?
106. Care este limita mijloacelor financiare alocate anual pentru acordarea sporului de performanță personalului din unitățile bugetare?
107. Care este quantumul maxim al suplimentului acordat persoanelor din unităților bugetare pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute, cu atribuțiile unei funcții vacante sau temporar vacante?
108. Cum este determinată plata compensatorie pentru salariații din unitățile bugetare la care, prin aplicarea Legii nr. 270/2018 *privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar*, salariul lunar calculat pentru o funcție cu durata normală a timpului de muncă este mai mic de 4000 lei (salariul minim pe țară)?
109. Care act normativ stabilește quantumul valorilor de referință pentru calcularea salariilor personalului unităților bugetare?

110. Stabilirea cuantumului salariului de bază a personalului din unitățile bugetare în baza valorii de referință și coeficientului de salarizare, în baza unui studiu de caz.
111. Care sunt regulile necesare de a fi respectate la acordarea premiilor unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare achitate personalului din unitățile bugetare?
112. Care este cuantumul maxim din fondului de salarizare stabilit pentru acordarea premiului anual personalului din unitățile bugetare?
113. Care categorii de angajați beneficiază de o majorare a clasei de salarizare în funcție de vechimea în muncă, în condițiile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
114. Care categorii de angajați beneficiază de spor pentru performanță, în condițiile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
115. Care sunt termenele de elaborare a rapoartelor de performanță în cadrul procesului bugetar?
116. Cum se clasifică finanțele publice, în funcție de nivelul de administrare?
117. Care este scopul unui program bugetar?
118. Care sunt componentele bugetului public național?
119. Care sunt componentele bugetului central consolidat?
120. Ce înseamnă un buget balansat?
121. Care sunt obiectivele managementului finanțelor publice?
122. Care este semnificația principiului bugetar al universalității?
123. Care este semnificația principiului bugetar al balansării?
124. Care este semnificația principiului bugetar al specializării?
125. Prin ce acțiuni se realizează relațiile interbugetare?
126. De către care autoritate este administrat bugetul de stat?
127. Care sunt sursele de formare a bugetului autorității/instituției bugetare?
128. Ce valori poate avea soldul bugetar (diferența dintre veniturile și cheltuielile bugetului)?
129. Care sunt etapele procesului bugetar?
130. Care sunt rolurile și responsabilitățile instituțiilor bugetare în procesul bugetar?
131. Prin ce formulă pot fi reprezentate resursele financiare?
132. Care autorități sunt responsabile de elaborarea și aprobarea Cadrului Bugetar pe Termen Mediu?
133. Care este termenul de prezentare spre examinare Guvernului a proiectului Legii bugetului de stat?
134. Care subdiviziuni sunt implicate în elaborarea propunerilor de buget al autorității publice centrale (ministerului)?
135. Care sunt elementele principale ale Cadrului Bugetar pe Termen Mediu?
136. Care este termenul ce include informația în dinamică a formatului propunerii de buget?
137. Pentru ce perioadă se elaborează Cadrul Bugetar pe Termen Mediu?
138. Cum se clasifică indicatorii programelor bugetare?
139. Care sunt elementele unui program/subprogram bugetar?
140. Ce stabilește principiul performanței în contextul procesului bugetar?
141. Până la ce dată Parlamentul adoptă legea bugetului de stat pe anul următor?
142. În ce monedă se ține evidența contabilă?
143. Cine răspunde pentru ținerea evidenței contabile?
144. Ce act normativ se aplică la elaborarea, aprobarea, executarea, raportarea, controlul bugetelor și fondurilor componente ale bugetului public național?
145. Care act normativ stabilește cadrul juridic, cerințele unice și mecanismul de reglementare a contabilității și raportării financiare a autorităților/instituțiilor bugetare?
146. Ce semnifică primele două litere ale codului IBAN?
147. Câte tipuri de coduri IBAN se utilizează în procesul de executare a bugetelor?

148. La care pagină electronică oficială poate fi accesat instrumentul (calculatorul) de generare a codului IBAN pentru încasări?
149. Cine este responsabil de oferirea informației referitor la codul IBAN pentru veniturile colectate?
150. Cine este responsabil de restituirea mijloacelor bugetare la contul contribuabilului/ plătitorului?
151. Autoritățile/instituțiile bugetare efectuează plăți în limitele alocațiilor bugetare?
152. Cui prezintă documentele de plată spre executare autoritățile/instituțiile bugetare?
153. Câte zile este valabilă Delegația privind retragerea numerarului emisă de autoritatea/instituția bugetară?
154. Care este perioada limită în care poate fi păstrat numerarul în casierii autorităților/instituțiilor bugetare?
155. În ultima zi lucrătoare a anului bugetar se efectuează operațiuni de încasări și plăți în/din conturile bugetului public național?
156. În ultima zi lucrătoare a anului bugetar, soldurile din conturile curente ale autorităților/instituțiilor bugetare se trec la bugetele din care se finanțează?
157. Soldurile de mijloace bănești din conturile bugetelor componente ale bugetului public național, înregistrate la data încheierii anului bugetar, sunt tranzitorii pe anul bugetar următor?
158. În ce cazuri se înregistrează excedentul bugetar?
159. Prin care sistem informațional autoritățile/instituțiile bugetare transmit spre executare documentele de plată la Trezoreriile regionale?
160. Ce autoritate publică asigură evidența contabilă a executării de casă a mijloacelor bugetului public național?
161. Care este entitatea responsabilă de elaborarea și aprobarea cadrului normativ pentru păstrarea și arhivarea documentelor contabile?
162. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Rentabilității activelor?
163. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Ratei Solvabilității?
164. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Rentabilității vânzărilor?
165. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Coeficientului îndatorării?
166. Care este domeniul de aplicare al Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017?
167. Care este formula de calcul utilizată pentru stabilirea valorii coeficientului de lichiditate imediată/absolută?
168. Care sunt particularitățile de ținere a evidenței contabile în entitățile mici?
169. Care este formula de calcul utilizată pentru stabilirea valorii coeficientului de autonomie financiară?
170. Care sunt particularitățile de ținere a evidenței contabile în organizațiile necomerciale și reprezentanțele entităților nerezidente?
171. Care sunt particularitățile de ținere a evidenței contabile în entitățile de interes public?
172. Conform căror criterii, entitățile se grupează în „mari”, „mijlocii” și „mici”, reieșind din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017?
173. Ce prevede principiul general al contabilității de „intangibilitate”?
174. Ce prevede principiul general al contabilității „semnificația relativă”?
175. Ce prevede principiul general al contabilității „contabilitatea angajamentelor”?
176. Ce prevede principiul general al contabilității „prioritatea conținutului asupra formei”?
177. Ce prevede principiul general al contabilității „permanența metodelor”?
178. Ce prevede principiul general al contabilității „separarea patrimoniului și datoriilor”?
179. Ce prevede principiul general al contabilității „necompensării”?
180. Ce prevede principiul general al contabilității „prudența”?
181. Aplicarea principiului contabilității de angajamente, în baza unui studiu de caz.

182. Aplicarea principiului necompensării, în baza unui studiu de caz.
183. Ce cuprinde ciclul contabil al entității?
184. Ce act normativ reglementează modul de înregistrare a faptelor economice în conturi contabile?
185. Câte clase de conturi cuprinde planul general de conturi?
186. Ce informații se reflectă în conturile de rezultate?
187. Ce informații se reflectă în conturile de bilanț?
188. Ce informații se reflectă în conturile extra bilanțiere?
189. Ce informații se reflectă în conturile de gestiune?
190. Ce reprezintă contabilitatea de gestiune?
191. Ce reprezintă contabilitatea financiară?
192. Care sunt utilizatorii de informații ai contabilității de gestiune?
193. Ce elemente conțin situațiile financiare simplificate?
194. Ce act legislativ definește fraudă?
195. Ce elemente de fraudă cunoașteți?
196. Care pot fi motivele care stau la baza comiterii fraudei?
197. Prin ce se manifestă cea mai acționabilă descurajare a fraudei?
198. Stabilirea situației în care o persoană nu se face vinovată de comiterea fraudei, în baza exemplurilor propuse
199. Stabilirea situației de comitere a fraudei, în baza exemplurilor propuse
200. Care sunt elementele triunghiului fraudei?
201. Care factori stau la baza oportunității de comitere a fraudei?
202. Care sunt semnalele de alertă privind fraudă într-o entitate publică?
203. Cine este responsabil de stabilirea strategiei instituționale de management al riscurilor, inclusiv riscurilor de fraudă?
204. Ce act normativ stă la baza elaborării și implementării unei politici adecvate privind funcțiile sensibile?
205. Care sunt responsabilitățile manageriale cu referire la prevenirea fraudei?
206. Prin ce se manifestă abordarea pro activă privind combaterea fraudei?
207. Prin ce se manifestă contribuția auditorului intern în prevenirea fraudei?
208. Care este rolul auditului intern în procesul de management al riscurilor de fraudă?
209. Ce activități poate întreprinde auditorul intern în cazul suspiciunii unor indicii de fraudă?
210. Cui raportează auditorul intern ulterior confirmării suspiciunii unor indicii de fraudă?
211. Cui îi revine responsabilitatea principală pentru prevenirea și detectarea fraudei?
212. Cui îi revine responsabilitatea principală pentru sesizarea autorităților competente cu privire la indicii de potențiale fraude, stabilite de auditul intern?
213. Ce reprezintă etapa inițială a evaluării riscului de fraudă?
214. Ce sisteme de operare TI cunoașteți?
215. Care sunt serviciile oferite de Internet?
216. Care echipamente contribuie la crearea rețelelor de calculatoare?
217. Ce reprezintă o bază de date?
218. Care componente periferice sunt destinate pentru scoaterea informației?
219. Care este unitatea de măsură pentru rezoluția monitorului de la calculator?
220. Ce elemente pot fi transmise prin intermediul poștei electronice?
221. Ce reprezintă termenul SGBD, care se referă la datele organizate pe suportul de memorie?
222. Care componente periferice ale calculatorului sunt destinate pentru introducerea informației?
223. Prin ce se caracterizează performanțele computerului?
224. Care denumire se referă la clasificarea rețelelor de calculatoare după localizarea geografică?

- 225.** Ce reprezintă sistemul informațional?
- 226.** Care sunt unitățile de măsură a memoriei?
- 227.** Care este unitatea de măsură a ecranului unui calculator?
- 228.** Care componente periferice ale unui calculator sunt destinate pentru input-output?
- 229.** Care programe gestionează bazele de date?
- 230.** Care este cea mai mică unitate de măsură a memoriei?
- 231.** Ce este un mentorat?
- 232.** Cine este mentorul?
- 233.** Cine este mentee-ul?
- 234.** Care este rolul mentorului?
- 235.** Ce reprezintă Coaching-ul?
- 236.** Care sunt procedurile de bază de atribuire a contractului de achiziții publice?
- 237.** La ce etapă și în ce mod se inițiază procedurile interne de evitare a riscul de livrare /prestare /executare cu întârziere a necesităților instituțiilor?
- 238.** Ce tip de procedură de achiziții publice se finalizează cu acord-cadru?
- 239.** La ce etapă a achizițiilor publice se solicită depunerea documentelor ce confirmă criteriile de calificare?
- 240.** Care este modalitatea de depunere a ofertelor pentru achiziții publice?
- 241.** Cine este responsabil de monitorizarea executării contractelor de achiziții publice și cu ce document se finalizează acest proces?
- 242.** Informația cu privire la care achiziții de valoare mică desfășurate în afara Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de Stat al Achizițiilor Publice” (SIA RSAP) sunt incluse în raportarea trimestrială?
- 243.** Când intră în vigoare contractul de achiziție publică semnat de o instituție bugetară?
- 244.** Care sunt regulile de bază pentru operatorii economici la executarea contractelor?
- 245.** În ce cazuri respingerea ofertei de achiziții publice este obligatorie?