



10333 / 30.07.2024

AVIZAT
U.C.A.A.P.I

APROBAT
PRESEDINTE,
TOSTEL FOTEA

CARTA AUDITULUI INTERN

-ARMONIZARE CU MODIFICĂRILE LEGISLATIVE-

1. Dispoziții generale

Carta auditului intern elaborată de compartimentele de audit public intern în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002, forma republicată, normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern, precum și Standardele internaționale de audit intern.

Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.

Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția Serviciului de Audit Public Intern în cadrul entității publice, respectiv Consiliul Județean Galați, și prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul acestei structuri, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prevede regulile de conduită etică.

2. Misiunea și obiectivele Serviciului de Audit Public Intern-SAPI

2.1 Misiunea Serviciului de Audit Public Intern:

Misiunea SAPI este de a da asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice. Ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și efectivă gestiune a fondurilor publice.

Auditul public intern, conform Legii privind auditul public intern, este definit ca activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice. Ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

Aportul Serviciului de Audit Public Intern constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efektiv și eficient în cadrul entității publice.

Auditul public intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern.

Misiunea structurii este de a audita sistemele de control din cadrul entității publice în scopul de a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

2.2 Obiectivele Serviciului de Audit Public Intern:

Obiectivele compartimentului de audit public intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine entitatea/structura auditată în următoarele direcții:

- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
- b) respectarea conformității;
- c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernantei;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

Obiectivul general al auditului intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului entităților/structurilor auditate prin furnizarea de:

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;
- b) activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernare din cadrul entităților publice.

Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernare, precum și nivelurile de calitate atinse în îndeplinirea responsabilităților, cu scopul de:

- a) a oferi o asigurare rezonabilă că acestea funcționează cum s-a prevăzut și că permit realizarea obiectivelor și scopurilor propuse;
- b) a formula recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților entității publice în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.

Unei misiuni de audit i se pot atribui următoarele obiective principale:

-audit de regularitate/conformitate:

- a) să ajute entitatea/structura auditată prin intermediul opiniilor și recomandărilor
- b) să contribuie la gestionarea mai bună a riscurilor de către entitatea/structura auditată
- c) să asigure o mai bună monitorizare a conformității ca regulile și procedurile existente să îmbunătățească calitatea proceselor de management al riscului, de control și de guvernare.
- d) să se asigure că informațiile financiare și contabile sunt fiabile și corecte.
- f) să îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiilor.

-auditul de performanță: evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv.

-auditul de sistem- reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

-auditul tehnologiilor informaționale- examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurilor, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației.

Evaluarea managementului riscurilor. Auditul intern evaluează existența proceselor adecvate, suficiente și eficace în domeniul managementului riscurilor.

Auditul intern sprijină managementul instituției în identificarea și evaluarea riscurilor și contribuie la îmbunătățirea sistemului de control intern/manAGERIAL.

Evaluarea sistemelor de control intern. Auditul intern ajută instituția să mențină un sistem de control intern/manAGERIAL corespunzător, evaluând eficiența și eficacitatea și asigurând îmbunătățirea acestuia.

Evaluarea eficienței și eficacității sistemului de control intern/manAGERIAL se realizează pe baza rezultatelor evaluării riscurilor și vizează cel puțin operațiile cu privire la:

- a) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- b) eficacitatea și eficiența proceselor/activităților/operațiilor;
- c) protejarea patrimoniului;
- d) respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor.

Auditorii interni trebuie să examineze, pe timpul derulării misiunilor de audit public intern, procedurile formalizate în acord cu obiectivele misiunii în vederea identificării tuturor deficiențelor acestora.

Auditorii interni trebuie să analizeze operațiile și activitățile și să determine măsura în care rezultatele corespund obiectivelor stabilite și dacă operațiile/activitățile sunt aplicate sau realizate în condiții de conformitate și performanță.

Evaluarea procesului de guvernare. Auditul intern trebuie să evalueze și să facă recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernare, contribuind la îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) promovarea unei conduite etice și a valorilor corespunzătoare în cadrul entității publice;
- b) asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul entității publice și asumarea răspunderii;

c) coordonarea activităților și comunicarea informațiilor privind riscul și controlul în cadrul entității publice.

Auditul intern trebuie să evalueze proiectarea, implementarea și eficacitatea obiectivelor, programelor și activităților, precum și dacă tehnologia informației sprijină strategiile și obiectivele organizației.

Serviciile de asigurare furnizate de structura de audit public intern acoperă:

a) **auditul de regularitate/conformitate**- care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile.

b) **auditul performanței**-care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele.

c) **auditul de sistem**-care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și efficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

d) **auditul tehnologiilor informaționale**- care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației.

Serviciile de consiliere furnizate de structura de audit public intern acoperă:

a) furnizarea de consultanță, având ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;

b) facilitarea înțelegerii, destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;

c) formarea și perfecționarea profesională, destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminarii.

Despre serviciile de evaluare

Serviciile de evaluare acoperă activități în sfera verificării aplicării și respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni.

Despre misiunile ad-hoc

Serviciile de asigurare/consiliere/evaluare sunt furnizate de structura de audit public intern din cadrul entității publice, prin desfășurarea de misiuni de audit public intern planificate și sau misiuni ad-hoc. Misiunea ad-hoc are caracter excepțional, este realizată în baza ordinului de serviciu și aprobată de conducerea entității publice.

3. Sfera de activitate a auditului intern

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate/ în coordonare/sub autoritate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

Prin excepție de la prevederile alin.(1) la elaborarea planului multianual, conducătorul entității poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului structurii de audit public intern.

Serviciul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 4 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

4. Competența Serviciului de Audit Public Intern

4.1. Statutul/independența serviciului de audit public intern

Serviciul de audit public intern funcționează în subordinea directă a Președintelui Consiliului Județului Galați, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Serviciul de Audit Public este dimensionat, ca număr de auditori interni, pe baza volumului de activitate, mărimii și complexității entității și a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice, ținând cont de atribuțiile și competențele prevăzute în actele de înființare, organizare și funcționare ale acesteia și având în vedere riscurile asociate activităților desfășurate de entitatea publică.

Cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea deciziei privind modificarea structurii de audit public intern, reducerea numărului de posturi de auditori interni sau desființarea acesteia, conducătorul entității informează UCAAPI și Curtea de Conturi a României.

Șeful serviciului de audit public intern este numit/destituit de către conducătorul entității publice, cu avizul UCAAPI/Serviciul de audit public intern din cadrul DGRFP; pentru entitățile publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea UATJ Galați, numirea/destituirea se face cu avizul Serviciului Audit Public Intern, în condițiile legii.

4.2. Atribuțiile Serviciului de Audit Public Intern

Principalele atribuții ale serviciului de audit public intern sunt:

a) elaborarea de norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, aprobate de ordonatorul principal de credite și avizate de reprezentantul în teritoriu al UCAAPI, iar în cazul entității publice subordonate cu structură proprie de audit, cu avizul UATJ Galați, prin Serviciul de Audit Public Intern.

b) elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 4-5 ani, și, pe baza acestuia a proiectului planului anual de audit public intern;

c) efectuarea de activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informarea reprezentantului în teritoriu a UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

e) raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) elaborarea raportului anual al activității de audit public intern;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportarea de îndată conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;

h) verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și inițierea măsurilor corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Prin atribuțiile sale SAPI nu trebuie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

4.3. Independența organizatorică

Serviciul de audit public intern funcționează în subordinea directă a Președintelui Consiliului Județului Galați, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern ale entităților publice.

Șeful SAPI participă în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile managementului instituției publice sau ale oricărei comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernanței entității, managementului riscului și controlului.

4.4. Obiectivitate individuală

Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese, să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

4.5. Autoritatea SAPI

Auditul public intern se exercita asupra tuturor activităților desfășurate în Consiliul Județului Galați, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le considera relevante pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de serviciu.

Personalul de conducere și de execuție din structura auditata are obligația sa ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

Auditorii interni pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și juridice aflate în legătura cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată. Totodată auditorii interni pot efectua la aceste persoane fizice și juridice orice fel de reverificări financiare și contabile legate de activitățile de control intern la care acestea au fost supuse, care vor fi utilizate pentru constatarea legalității și a regularității activității respective.

Ori de câte ori în efectuarea auditului public intern sunt necesare cunoștințe de stricta specialitate, conducătorul Serviciului de audit public intern poate decide asupra oportunității contractării de servicii de expertiza/consultanța din afară entității publice.

4.6. Competență și conștiință profesională

Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

Serviciul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit.

Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern vor fi încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

În scopul auditării unor proceduri specifice, pot fi contractate servicii de expertiză/consultanță din afara entității publice, iar lucrările vor fi supervizate de către Serviciul de audit public intern contractant.

Serviciul de audit public intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, de metode de analiză analitică, eșantioane statistice și instrumente de control a sistemelor informatice.

Sunt necesare organizarea unor sisteme de pregătire profesională inițială și permanentă. În acest sens auditorii interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile pe an.

4.7. Standardele profesionale

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

Compartimentele de audit public intern trebuie să elaboreze norme/metodologii specifice activității entității publice în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern trebuie încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

Auditorii interni trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

În desfășurarea activității de audit intern, șeful compartimentului de audit public intern și auditorii interni trebuie:

- a) să respecte regulile de conduită profesională;
- b) să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;
- c) să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d) să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.

Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens auditorii interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

5. Responsabilitățile Șefului Serviciului audit public intern și ale auditorilor interni

5.1. Responsabilitățile Șefului Serviciului de audit public intern

Responsabilitățile șefului compartimentului de audit public intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit public intern.

Atribuțiile șefului compartimentului de audit public intern trebuie structurate potrivit celor 5(cinci) funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

Șeful structurii de audit public intern trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în carta auditului intern permit compartimentului de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

5.2. Responsabilitățile auditorilor interni

Auditorii interni care sunt funcționari publici sunt selectați și au drepturile, obligațiile și incompatibilitățile prevăzute de Codul Administrativ și prevederile legale specifice.

Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit public intern.

Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile compartimentului de audit public intern.

Auditorii interni trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, conform prevederilor prezentei legi și potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

Pentru acțiunile lor, întreprinse cu bună-credință în exercițiul atribuțiilor și în limita acestora, auditorii interni nu pot fi sancționați sau trecuți în alta funcție.

Auditorii interni nu vor divulga nici un fel de date, fapte sau situații pe care le-au constatat în cursul ori în legătura cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern.

Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat la o entitate publică.

Răspunderea pentru măsurile luate în urma analizării recomandărilor prezentate în rapoartele de audit aparține conducerii entității publice.

Auditorii interni trebuie să respecte prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern.

Auditorii interni au obligația perfecționării cunoștințelor profesionale; Șeful Serviciului de Audit Public Intern, respectiv conducerea entității publice, va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale, perioada destinată în acest scop fiind de minimum 15 zile.

6. Metodologia auditului public intern

6.1 Planificarea misiunilor de audit public intern

Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori interni este reprezentat de ordinul de serviciu.

Auditorii interni mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să țină cont de:

- a) obiectivele entității auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

Auditorii interni trebuie să elaboreze și să formalizeze programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor. Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b) să definească obiectivele misiunii;
- c) să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- d) să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- e) să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit. Obiectivele trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

Șeful compartimentului de audit public intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

La elaborarea planului multianual de audit public intern, precum și pe parcursul implementării acestuia, misiunile solicitate de Curtea de Conturi a României au prioritate.

Planurile anuale/multianuale ale Serviciului de Audit Public Intern cuprind și misiuni aferente domeniilor/ activităților derulate la nivelul entităților aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritate UATJ Galați și care nu au asigurată funcția de audit public intern.

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de următoarele elemente:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile ordonatorului principal de credite, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;
- c) misiunile recomandate de UCAAPI, fapt pentru care ordonatorul principal de credite are sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern al instituției, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- d) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;
- e) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 4 ani;
- f) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- g) tipurile de audit;
- h) recomandările Curții de Conturi;
- i) resursele de audit disponibile.

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată și cu prevederile punctului 2.4.1.3 din H.G nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, la întocmirea planului anual de audit intern, la întocmirea planului anual de audit intern mai trebuie luate în considerare, pe lângă rezultatele analizei de risc și următoarele elemente:

- **Sugestiile conducătorului entității publice**-identificarea sugestiilor conducătorului entității publice se poate face prin solicitarea acestuia de a exprima sugestia, dacă există, înainte de data limită a planului anual de audit intern.
- **Recomandările Curții de Conturi a României și ale organismelor Comisiei Europene**-pentru stabilirea activităților ce vor fi auditate, conducătorul structurii de audit intern trebuie să se asigure de faptul că a luat în considerare pentru a include în planul de audit intern eventualele recomandări ale Curții de Conturi a României sau ale organismelor Comisiei Europene, recomandări care vizau solicitarea de a audita cu prioritate anumite activități din cadrul entității publice.
- **Deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit**-această cerință poate fi utilizată și analizată ca atare aici, în acest caz conducătorul structurii de audit intern va analiza rapoartele emise în anul anterior și va verifica dacă în cadrul acestora s-au făcut recomandări de a se audita cu prioritate o anumită activitate. De asemenea se va evalua amploarea deficiențelor constatate și dacă este necesară repetarea misiunii de audit intern pe anumite domenii.
- **Evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat**-această cerință poate fi utilizată și analizată ca atare, în acest caz, conducătorul structurii de audit intern va analiza modificările instituționale din anul anterior și va verifica dacă acestea impun a se audita cu prioritate o anumită activitate. În general, activitățile nou înființate sunt considerate ca fiind purtătoare de un nivel de risc ridicat, fiind astfel incluse cu prioritate în planul de audit intern.

- **Misiunile recomandate de UCAAPI**- în conformitate cu prevederile legale, dacă structura de audit intern primește de la UCAAPI solicitarea de a introduce o anumită misiune de audit intern în planul anual, acest lucru se va realiza cu prioritate.

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

Auditorii interni pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

6.3. Notificarea entității/structurii auditate

Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern, conține informații referitoare la scopul, obiectivele generale, durata misiunii, documentele care urmează a fi puse la dispoziție de entitatea/structura auditată, precum și informații cu privire la data ședinței de deschidere.

Notificarea se transmite entității/structurii auditate împreună cu Carta auditului intern cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit, prin notă de colaborare pentru structurile interne/ adresă de înaintare pentru entitățile subordonate.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

Auditul trebuie să fie realizat într-un climat de încredere, asigurat prin însuși rolul auditului public intern, care în esență vizează îmbunătățirea funcționării entității și răspunde intereselor acesteia. La aceasta contribuie atât ședința de deschidere cât și transmiterea cartei de audit public intern.

Ședința de deschidere permite prezentarea obiectului misiunii, definirea condițiilor sale materiale, stabilirea întâlnirilor și a contactelor, și diminuarea perturbărilor în funcționarea entității.

Instrumente și tehnici de audit

Auditorii interni trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să le permită realizarea activităților de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

6.5 Comunicarea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința entității auditate pe măsura obținerii acestora, dacă ele prezintă importanță. Răspunsurile responsabililor entității reprezintă un element de validare și de corectare pentru auditor, fără a fi necesar să se aștepte finalizarea raportului. Acestea pot să determine corectarea aprecierii auditului și reorientarea cercetărilor sale.

Fiecare misiune duce la organizarea unei reuniuni de încheiere, la fața locului, prin care se realizează informarea responsabililor entității auditate asupra observațiilor principale relevante, validarea acestor observații și aplicarea primelor măsuri corective de către cei interesați.

Proiectul de audit public intern se transmite la structura/entitatea auditată prin notă de colaborare pentru structurile interne/ adresă de înaintare pentru entitățile subordonate. Acestea pot trimite în maxim 15 zile de la primirea raportului, punctele sale de vedere, care vor fi analizate de auditorii interni.

În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, Serviciul de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Raportul de audit este supervizat, înainte de difuzarea sa, de către responsabilul misiunii de audit, respectiv șeful compartimentului de audit public intern sau, în lipsa acestuia, de către un auditor desemnat de șeful compartimentului, care nu a participat la misiune. Aceasta se asigură că constatările și informațiile probante sunt validate.

Șeful Serviciului de audit public intern trimite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, pentru

analiză și avizare. Pentru instituția publică mică, raportul de audit public intern este transmis spre avizare conducătorului acesteia, avizarea realizându-se în de 45 de zile lucrătoare de la data primirii.

Neînsușirea parțială sau în totalitate a recomandărilor de către conducătorul entității publice se motivează în scris, iar motivarea se comunică structurii de audit public intern.

Conducătorul structurii de audit public intern informează UCAAPI cu privire la recomandările neînsușite de conducătorul entității.

Recomandările avizate sau, după caz, cele neînsușite, se comunică structurii auditate.

După avizarea raportului de audit public intern, o copie a acestuia este transmisă entității/structurii auditate.

În cazul în care în misiunea de audit sunt implicate mai multe entități/structuri, sunt transmise fiecăreia extrase, în copie, din raportul de audit public intern

După avizare recomandările cuprinse în raportul de audit public intern vor fi comunicate structurii/entității auditate, prin notă de colaborare pentru structurile interne/ adresă de înaintare pentru entitățile subordonate.

6.5.Urmărirea recomandărilor

SAPI trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

Responsabilul entității/structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită compartimentului de audit public intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul entității/structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Structura auditată informează compartimentul de audit public intern periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

SAPI evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată.

7. Reguli de conduită

Auditorul trebuie să respecte codul privind conduita etică.

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

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

I. Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

II. Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

III. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

IV. Competența:

- a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;
- f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

8. Colaborarea cu auditorii externi

Structura de audit public intern trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

Șeful structurii de audit public intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl conduce.

Serviciul de audit public intern din cadrul entităților publice transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

Reprezentanților autorizați ai Comisiei Europene și ai Curții de Conturi Europene li se asigură drepturi similare celor prevăzute pentru auditorii interni, cu scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene. Aceștia trebuie să fie împuterniciți în acest sens printr-o autorizație scrisă, care să le ateste identitatea și poziția, precum și printr-un document care să indice obiectul și scopul controlului sau inspecției la fața locului.

9. Dispoziții finale

Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul compartimentelor de audit public intern înființate la nivelul entităților publice.

Șeful structurii de audit public intern este responsabil pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern, în funcție de modificările legislative, modificările în structura de audit sau structura activităților desfășurate de entitate.

Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern.

ȘEF SERVICIU AUDIT PUBLIC INTERN

Grigore Florin