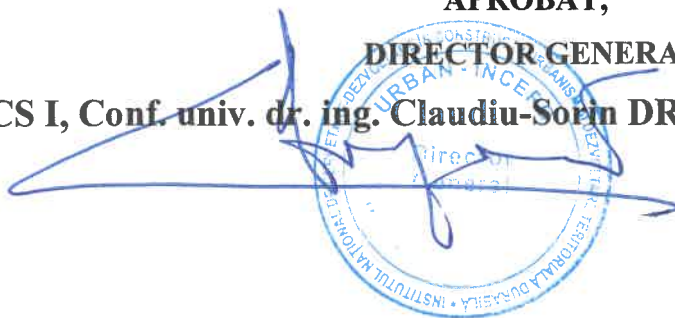


URBAN
INCD
INCERC

Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Construcții
Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă **URBAN-INCERC**
INCERC "URBAN-INCERC"

Ausot:
ASIMIL CUMBRUCESCU
AUTOR

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
CS I, Conf. univ. dr. ing. **Claudiu-Sorin DRAGOMIR**



CARTA AUDITULUI INTERN

aplicabilă în cadrul

INCD URBAN – INCERC

actualizată în 2024

2024

CUPRINS

	Denumirea	Pag.
1.	INTRODUCERE	2
2.	DISPOZIȚII GENERALE	6
3.	MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN	7
4.	SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN	10
5.	COMPETENȚA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN	11
6.	RESPONSABILITĂȚILE ȘEFULUI COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN ȘI ALE AUDITORILOR INTERNI	20
7.	METODOLOGIA AUDITULUI INTERN	24
8.	REGULI DE CONDUITĂ	34
9.	COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI	34
10.	DISPOZIȚII FINALE	35

Abrevieri

- **MCID – Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării**
- **UCAAPI – Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern**
- **INCD URBAN – INCERC – Institutul de Cercetare Dezvoltare în Construcții, Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă**
- **CAPI - Compartimentul de Audit Public Intern**

1. INTRODUCERE

Noțiuni teoretice generale

Carta Auditului Intern reprezintă un document oficial, care stabilește drepturile și obligațiile auditorilor interni din cadrul Compartimentului de Audit Intern al INCD URBAN-INCERC .

Auditul intern este o profesie care s-a conturat de-a lungul anilor, încercând să răspundă mereu necesităților în continuă schimbare, pe care le au organizațiile.

Carta auditului intern fixează drepturile și obligațiile auditorilor interni și urmărește:

- să informeze despre obiectivele și metodele de audit;
- să clarifice misiunea de audit;
- să fixeze regulile de lucru între auditor și auditat;
- să promoveze regulile de conduit;
- să stabilească poziția structurii de audit, în cadrul institutului;
- să autorizeze accesul la documente, persoane și bunuri fizice, necesar îndeplinirii corespunzătoare a misiunilor de audit public intern;
- să definească sfera de activitate a auditului public intern.

Definiția de bază a auditului intern este dată de Normele Profesionale ale Auditului Intern elaborate de Institutul Auditorilor Interni (The Institute of Internal Auditors).

- " Auditul intern este o activitate independentă și obiectivă , care dă institutului o asigurare în ceea ce privește gradul de control asupra operațiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăți opțiunile și contribuie la adăugarea unui plus de valoare.
- Auditul intern ajută institutul să își atingă obiectivele, evaluând într-o abordare sistemică și metodică procesele sale de management al riscurilor, de control și de guvernare făcând propuneri pentru a le consolida eficacitatea."

Auditul public intern, conform Legii nr.672 /2002 este definit ca " activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile institutului. Ajută institutul 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.

În conformitate cu prevederile Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificat și actualizat, controlul intern reprezintă " ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea

furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management."

Standardul de management/control intern care definește activitatea de audit intern în cadrul entităților publice este Standardul 16 – Auditul intern – conform căruia entitatea public înființează sau are acces la o capacitate de audit, care are în structura sa auditori competenți, a căror activitate se desfășoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscului.

Cerințele generale prevăzute de acest standard sunt :

- Auditul public intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern al entității publice;
- Auditorul intern finalizează acțiunile sale prin Rapoarte de audit, în care enunță punctele slabe identificate în sistem și formulează recomandări pentru eliminarea acestora;
- Directorul General dispune măsurile necesare, având în vedere recomandările din Rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

Definiții - expresii și prescurtări

Asigurarea - reprezintă o examinare obiectivă a probelor în scopul oferirii unei evaluări independente asupra managementului riscului și asupra proceselor de control sau conducere.

Cauza - explicația diferenței între ceea ce ar trebui să existe și ceea ce există efectiv.

Carta auditului intern - document oficial care definește misiunea, competențele și responsabilitățile acestei activități. Carta trebuie să:

- definească poziția auditului intern în cadrul entității;
- autorizeze accesul la documente, la bunuri și la persoanele competente, pentru buna realizare a misiunilor;
- definească aria de activitate a auditului intern.

Circuitul auditului - înseamnă capacitatea de a identifica o informație și de a urmări parcursul acesteia într-un proces; permite regăsirea unei informații până la sursă.

Conflictul de interese - toate relațiile care nu sunt sau care nu par a fi compatibile cu interesele entității. Un conflict de interese poate să afecteze capacitatea unei persoane de a-și asuma obiectiv obligațiile și responsabilitățile sale.

Consilierea - reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni menită să aducă plus valoare și să îmbunătățească administrarea entității publice, gestiunea riscului și controlul intern, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

Controlul intern - ansamblul măsurilor luate de către conducere în scopul îmbunătățirii gestiunii riscului și creșterii probabilității ca scopurile și obiectivele stabilite să fie atinse.

Diagrama circulației documentelor - prezentarea schematică a circuitului documentelor între diverse posturi de lucru, indicându-se originea și destinația lor și care oferă o viziune completă a traseului informațiilor și a suporturilor ei. Constituie un element în abordarea auditului, care ține cont de riscuri.

Entitate publică - autoritatea publică, instituția publică, regia autonomă, compania/societatea națională, societatea comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar și care are personalitate juridică;

Fonduri publice - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, fondurile provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice și din fonduri externe nerambursabile;

FIAP - fișa de identificare și analiză a problemelor - FIAP este un document sintetic care prezintă o disfuncție, indică natura problemei, faptele, cauzele, consecințele și recomandările pentru remediere.

Fisa de procedură - document scris care analizează fiecare din funcțiile entității și care prezintă la fiecare etapă posturile de lucru, sarcinile (operațiile de executat, inclusiv controalele și documentele de stabilit, de realizat și de folosit). El constituie de asemenea, un element în abordarea analizei riscurilor.

Instituție publică - include Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituții publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;

Mediul de control - Atitudinea și acțiunile conducerii cu privire la importanța controlului în entitate. Mediul de control reprezintă cadrul și structura necesară realizării obiectivelor primordiale ale sistemului de control intern. Mediul de control înglobează următoarele elemente:

- integritatea și valorile etice;
- concepția și stilul conducerii;
- structura organizatorică;
- atribuțiile de competență și de responsabilități;
- politicile și practicile relativ la resursele umane;
- competența personalului.

Obiectivele misiunii - enunțuri generale elaborate de către auditorii interni și definind ceea ce este prevăzut să se realizeze în timpul misiunii.

Obiectivitate - atitudinea imparțială, care reclamă o independență de spirit și de judecată și implică faptul că auditorii interni nu se subordonează decât propriei lor judecăți și nu altor persoane.

Aprecierile trebuie să fie fundamentate pe fapte/probe indiscutabile și pe lucrări incontestabile, lipsite de prejudecăți.

Ordinul de serviciu - mandat general acordat de către o autoritate calificată unui auditor în vederea începerii unei misiuni.

Probele/documentele justificative - informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie:

- suficiente (informații cantitative suficiente pentru ca auditorul să poată să îndeplinească bine munca și calitativ imparțiale, astfel încât pot fi considerate fiabile);
- pertinente (informațiile corespund cu exactitate obiectivelor auditului);
- au un cost de obținere rezonabil (informațiile au un cost de obținere proporțional cu rezultatul pe care auditorul urmărește să-l obțină).

Planificarea sau programarea controalelor și auditurilor - definirea obiectivelor, stabilirea politicilor, natura acestora, calendarul de proceduri și testări destinate să îndeplinească obiectivele controalelor sau a misiunilor de audit.

Programul de activitate al misiunii de audit - un document care enumeră procedurile de urmat în vederea realizării misiunii de audit.

Raportul de audit - opiniile scrise ale auditorului și alte constatări, care se bazează pe un ansamblu de date financiare certe, rezultând dintr-un audit de regularitate, sau deducții ale auditorului ca urmare a realizării unui audit de performanță.

Model de raport de audit - cadrul în care auditorul prezintă rezultatele misiunii de audit.

Procedura - maniera specifică de efectuare a unei activități sau a unui proces.

Proces - ansamblul de activități corelate sau interactive care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire.

Recomandare - propunerea formulată pentru a corecta/ameliora deficiențele constatate.

Responsabil pentru auditul intern - postul de nivel cel mai înalt în cadrul unei entități, responsabil de activitatea de audit intern. În cazul în care activitățile de audit intern sunt încredințate unor prestatori de servicii externe, responsabilul auditului intern și persoana însărcinată cu supravegherea executării contractului de servicii și de asigurare a calității ansamblului acestor activități, răspund de activitatea de audit intern și de urmărirea rezultatelor misiunii.

Rezultate, impact - efectele unui program sau ale unui proiect, măsurate la nivelul cel mai semnificativ, ținând cont de realizarea programului sau a proiectului.

Rezultate, concluzii și recomandări ale auditului - rezultatele sunt efectele muncii prestate de către auditori în concordanță cu obiectivele auditului.

Concluziile reprezintă interpretarea constatărilor plecând de la rezultate. Recomandările sunt piste de acțiune avansate de către auditor în funcție de rezultatele și concluziile obținute.

Riscul - posibilitatea de a se produce un eveniment susceptibil, de a avea un impact asupra realizării obiectivelor. Riscul se măsoară în termeni de consecințe și de probabilitate.

Supervizarea - supervizarea poate fi înțeleasă în două maniere: este mai întâi de toate un semn de unitate, funcția de regularitate constând în urmărirea activităților și validarea operațiilor agenților prin încadrare; ele se integrează sistemului de control intern; este de asemenea, elementul indispensabil procesului de audit. Supervizorul încadrează, orientează și controlează auditorii în toate etapele de natură să ajusteze cu maximum de eficacitate operațiile, procedurile și testele obiectivelor urmărite.

Structura teritorială U.C.A.A.P.I. - cuprinde auditorii interni din cadrul birourilor teritoriale de audit ale Ministerului Finanțelor Publice, care exercită competente delegate de U.C.A.A.P.I.

2. DISPOZIȚII GENERALE

Carta Auditului Intern este elaborată de către Compartimentul de audit public intern din cadrul INCD „URBAN-INCERC” București, în conformitate cu prevederile art.18 alin.(1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern și Codul privind conduita etică a auditorilor interni.

Carta Auditului Intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile compartimentului de audit intern.

Carta Auditului Intern stabilește scopul, sfera de activitate a compartimentului de audit intern, prezintă poziția, drepturile și obligațiile auditorilor interni care activează în cadrul compartimentului de audit intern.

Carta Auditului Intern autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

Carta Auditului Intern informează șefii structurilor auditate din cadrul INCD „URBAN-INCERC” despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia utilizată de Compartimentul de audit intern în planificarea și realizarea misiunilor de audit intern. De asemenea, stabilește sistemul de relații între auditorii interni și șefii structurilor auditate și prezintă regulile de conduită etică.

Carta Auditului Intern prezintă regulile de conduită etică ce sunt aplicate și respectate de auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern.

Carta Auditului Intern se comunică structurilor auditate cu ocazia realizării misiunilor de audit intern și se afișează pe site-ul INCD „URBAN-INCERC”.

Rolul și obiectivele auditului public intern, tipurile de audit intern, atribuțiile și principiile aplicabile Compartimentului de audit public intern și auditorilor interni, precum și condițiile și regulile de derulare a misiunilor de audit public intern sunt definite în Carta Auditului Intern, specifică în INCD URBAN-INCERC.

3. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN

Compartimentul de Audit Public Intern este organizat la nivelul INCD „URBAN-INCERC” în baza HG nr. 1389/2009 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare în Construcții, Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă "URBAN-INCERC", în subordinea directă a Directorului General.

Misiunea Compartimentului de audit intern din cadrul INCD „URBAN-INCERC” este de a asigura funcția de audit intern și de a furniza asigurare/consultanță și/sau de a acorda consiliere cu privire la eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora. Prin recomandările formulate se urmărește îmbunătățirea activităților și adăugarea de plus valoare.

Compartimentul de audit intern are rolul de a planifica și realiza activitățile de audit intern, în conformitate cu necesitățile de audit ale institutului.

Compartimentul de audit intern asistă conducerea institutului/structurii auditate în realizarea obiectivelor.

Compartimentul de audit intern realizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților /acțiunilor derulate de structurile din structura organizatorică a institutului, cu ocazia misiunilor de audit intern efectuate și furnizează asigurări cu privire la gradul de realizare al acestora.

Obiectivele Compartimentului de audit public intern

Obiectivul general al Compartimentului de audit public intern vizează, în principal îmbunătățirea managementului institutului, inclusiv a structurilor aflate în subordinea acestuia, desfășurând următoarele activități :

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

c) activități de evaluare, care reprezintă o apreciere, pe bază analitică, a funcției de audit intern, organizate și desfășurate în cadrul institutului, prin care se oferă, asigurare cu privire la atingerea obiectivelor, în conformitate cu Standardele aplicabile.

Obiectivele specifice ale Compartimentului de audit intern se stabilesc astfel încât să sprijine structurile componente ale institutului în următoarele direcții:

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

Activitățile de asigurare furnizate de Compartimentul de audit intern din cadrul INCD „URBAN-INCERC” acoperă:

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

În sfera de cuprindere a auditului de regularitate intră operațiunile/ tranzacțiile efectuate de entitate. În acest caz, se verifică dacă acestea au fost realizate potrivit cadrului legal.

Prin misiunile de audit de regularitate se stabilește dacă :

- sunt respectate deciziile sau politicile stabilite de management;
- operațiunile s-au derulat în conformitate cu manualele de proceduri;
- au fost respectate clauzele din contracte;
- au fost respectate reglementările legale aplicabile activității auditate;
- informațiile conținute de documente sunt reale și exacte;
- înregistrările financiare și contabile sunt conforme și respectă prevederile legale;
- situațiile financiare sunt corect întocmite și reflectă realitatea;
- sistemul de control este funcțional;
- există riscuri asociate sistemelor de control și conducere.

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

Acest tip de audit evaluează performanța managerială și operațională măsurată cu criteriile de eficiență, eficacitate și economie a resurselor entităților publice care au la dispoziție resurse financiare, materiale, umane, informaționale sau de altă natură în scopul bunei lor administrări.

Sursele de criterii pot fi :

- legislație, politici publice, standarde naționale sau internaționale;
- ghiduri și reglementări departamentale;
- practici manageriale acceptate în domeniu;
- cerințe contractuale;
- standarde pe domenii și alți indicatori relevanți;
- literatura de specialitate, în vederea stabilirii obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- referințe obținute de entități publice similare;
- criterii utilizate în audituri similare;
- criterii de performanță stabilite de către legislativ;
- criterii obținute prin valorificarea experienței unor specialiști, experți, cercetători în domeniu.

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 eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

Criteriile abordate în cadrul derulării unei misiuni de audit de sistem sunt următoarele:

- conformitatea atât cu strategia, politicile, planurile, regulamentele și procedurile, cât și cu cadrul normativ specific domeniului auditabil din care face parte entitatea auditată;
- regularitatea operațiilor și etica profesională;
- integritatea patrimonială și protejarea împotriva pierderii sau deteriorării de orice natură a informațiilor, inclusiv integritatea evidențelor și documentelor justificative;
- economicitatea intrărilor de orice fel, a utilizării resurselor și eficiența operațiilor;
- realizarea obiectivelor și atingerea țintelor respectând standardele de calitate și performanță;
- fiabilitatea, oportunitatea și utilitatea informațiilor financiare și operaționale.

Activitățile de consiliere furnizate de Compartimentul de audit intern din cadrul INCD "URBAN-INCERC" cuprind următoarele tipuri de misiuni:

a) furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări în structura celor existente, inclusiv elaborarea de strategii de control corespunzătoare; consultanța propriu-zisă sau consilierea, care are ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;

b) acordarea de asistență prin furnizarea de informații necesare cunoașterii funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, personalului responsabil cu implementarea acestora; facilitarea înțelegerii, care este destinată obținerii de informații suplimentare pentru

cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem standard sau prevedere normativă, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;

c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare; formarea și perfecționarea profesională, care sunt destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

Serviciile de asigurare/consiliere sunt furnizate de Compartimentul de audit public intern prin desfășurarea de misiuni de audit public intern planificate și /sau misiuni ad-hoc.

Misiunea ad-hoc are caracter excepțional și este realizată la solicitarea expresă a conducerii institutului.

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

4. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN

În sfera de activitate a Compartimentului de audit public intern de la nivelul institutului sunt cuprinse activitățile desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor, inclusive evaluarea sistemului de control intern/managerial.

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul institutului pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, **inclusiv evaluarea sistemului de control intern /managerial.**

Aria de competență (sfera de activitate) a Compartimentului de audit intern este extinsă asupra tuturor activităților/acțiunilor, sistemelor de administrare, derulate de către structurile componente ale structurii organizatorice ale institutului, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

Compartimentul de audit intern trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitate 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.

Structura și dimensiunea Compartimentului de audit intern organizat la nivelul structurii se stabilește conform legii.

Dimensionarea Compartimentului de audit intern organizat în cadrul INCD „URBAN- INCERC” se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea tuturor activităților desfășurate;
- b) identificarea riscurilor asociate activităților;
- c) identificarea formelor de control intern atașate fiecărei activități;
- d) stabilirea riscurilor reziduale ca urmare a exercitării formelor de control;
- e) stabilirea fondului de timp necesar efectuării misiunilor de audit intern, prin luarea în considerare a următorilor factori: bugetul, numărul structurilor aflate în subordine, numărul angajaților, specificul structurilor, complexitatea și importanța socială a activităților desfășurate, respectarea periodicității în auditare, activitățile cu riscuri mari/medii.
- f) determinarea volumului activității de audit intern și a numărului de posturi necesare;
- g) stabilirea tipului concret al structurii de organizare (direcție, serviciu, birou sau compartiment) prin conexarea cu cadrul legal care reglementează organizarea institutului.

5. COMPETENȚA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

Statutul /Independența organizatorică a Compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit intern funcționează în subordinea directă a Directorului General, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile institutului.

Compartimentul de audit intern răspunde în legătură cu planificarea și realizarea misiunilor de audit intern și comunicarea exclusivă a rezultatelor.

Șeful Compartimentului de audit intern organizat în cadrul INCD „URBAN- INCERC” este numit/destituit de către Directorul General, cu avizul entității publice ierarhice superioare (Serviciul de Audit Public Intern din cadrul MCID, în condițiile legii.

Șeful Compartimentului de audit intern este responsabil de organizarea și desfășurarea activităților de audit intern și gestionează resursele umane necesare îndeplinirii planului de audit intern.

Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) de nici o natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a procedurilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Activitatea Compartimentului de audit intern nu trebuie supusă ingerințelor conducerii în legătură cu planificarea și realizarea misiunilor de audit intern și comunicarea rezultatelor acestor misiuni.

Șeful Compartimentului de audit intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la ședințele conducerii INCD „URBAN-INCERC” sau ale oricărei altei comisii, oricărui altui consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului și controlului, organizate la nivelul acestora.

Auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit intern la o structură/entitate publică dacă este soț/ soție sau afini până la gradul al IV-lea, inclusiv cu conducătorul acesteia sau cu membri organului de conducere colectivă.

Persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea, inclusiv cu conducătorul entității publice, nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice.

Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod. Această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

Atribuțiile Compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit public intern organizat la nivelul INCD “URBAN-INCERC” exercită următoarele atribuții:

- Elaborează Normele metodologice specifice structurii publice în care își desfășoară activitatea cu avizul organismului ierarhic superior.
- Elaborează Proiectul Planului multianual de audit intern, pe o perioadă de 3 ani și pe baza acestuia Proiectul Planului anual de audit intern, având în vedere evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni precum și preluarea sugestiilor conducerii institutului, ținând seama de recomandările Curții de Conturi și ale Serviciului de Audit din cadrul MCID. Planul anual de audit intern și Planul Multianual de audit intern se aprobă de către Directorul General al institutului.
- Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate,

eficiență și eficacitate.

Compartimentele/birourile de audit din cadrul unităților subordonate sau coordonate de MCID , auditează la unitățile care sunt cuprinse în plan, cel puțin odată la trei ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul propriu;
- constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță;
- modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare;
- modul în care este organizat sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere , gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute;
- modul în care este organizat sistemul de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
- structura sistemelor de conducere și control precum și riscurile asociate;
- sistemele informatice;
- sistemul de luare a deciziilor;
- elaborează Raportul anual al activității de audit public intern, care prezintă modul de realizare a obiectivelor Compartimentului de audit public intern;
- efectuează misiuni de audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în Planul anual de audit public intern, care sunt dispuse de Directorul General al institutului;
- elaborează/ revizuieste procedurile operaționale/ formalizate specifice activității de audit public intern;
- monitorizează stadiul implementării recomandărilor formulate în Rapoartele de audit public intern, în cooperare cu structurile auditate.

Structurile de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea sau coordonarea MCID, transmit la cerere, Serviciului Audit Public Intern din cadrul MCID, rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

Rapoartele anuale întocmite de Compartimentele de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea sau coordonarea MCID, vor fi transmise Serviciului de Audit Public Intern al MCID, până la data de 30 ianuarie.

Responsabilitatea Directorului General al INCD „URBAN-INCERC”

Directorul General al institutului este responsabil pentru asigurarea cadrului organizatoric și funcțional desfășurării activității de audit intern, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Directorul General al institutului are următoarele responsabilități:

- a) organizează și dimensionează Compartimentul de audit intern, astfel încât să acopere necesitățile de audit ale institutului;
- b) asigură spațiul și dotarea materială necesară desfășurării activității Compartimentului de audit intern;
- c) constituie și asigură un compartiment funcțional de audit intern.
- d) asigură procesul de recrutare și angajare a personalului, pentru compartimentul de audit intern;
- e) asigură formarea profesională a auditorilor interni;
- f) asigură păstrarea independenței echipelor de audit și a respectării confidențialității în derularea activității de audit intern și în raportarea rezultatelor;
- g) asigură evidența misiunilor de audit intern derulate, a cheltuielilor efectuate cu organizarea și funcționarea compartimentului de audit intern;
- h) asigură aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea activității de audit intern și Carta auditului public intern;
- i) asigură aprobarea Planurilor anuale și multianuale de audit intern;
- j) analizează și aprobă Raportul anual privind activitatea de audit intern.

Responsabilitățile șefilor structurilor auditate

Șefii structurilor auditate au următoarele responsabilități:

- a) să asigure accesul auditorilor interni la date, informații și documente în vederea realizării obiectivelor misiunii de audit intern desfășurată în cadrul structurii auditate;
- b) să implementeze recomandările însușite, formulate de auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern cu ocazia misiunilor de audit intern, aprobate și desfășurate la nivelul structurilor auditate;
- c) să asigure furnizarea de date, informații și copii ale documentelor certificate pentru conformitate, solicitate de auditorii interni, necesare în planificarea și realizarea misiunilor de audit intern;
- d) să asigure respectarea reciprocă a confidențialității în derularea activității de audit intern și raportarea rezultatelor.

Independența organizatorică

Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a Directorului General

Obiectivitate individuală

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese în realizarea activității de audit intern.

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

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.

Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod. Această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

Obiectivitatea în misiunile de audit este asigurată prin:

- realizarea misiunilor de audit public intern , astfel încât auditorii interni să aibă încredere în rezultatul muncii lor și să nu existe nici un compromis semnificativ privind calitatea;
- numirile în cadrul echipei se fac astfel încât să fie evitate orice conflict de interese sau lipsă de imparțialitate potențiale sau reale. Directorul General al institutului este informat cu privire la eventualele conflicte de interese sau influență care ar putea afecta independența auditorilor interni;
- rezultatele aferente activităților de audit public intern sunt verificate /supervizate înainte de comunicarea concluziilor auditului, pentru a oferi asigurarea că activitatea a fost efectuată cu obiectivitate;
- în desfășurarea activității de audit public intern se adoptă o politică de angajament prin evitarea conflictelor de interese sau a oricăror activități care ar putea rezulta într-un posibil conflict de interese.

Confidențialitatea

Auditorii interni respectă valoarea și dreptul de proprietate asupra informațiilor pe care le primesc și nu divulgă aceste informații fără aprobarea corespunzătoare, decât în cazul în care există obligații legale sau profesionale în acest sens.

Membrii echipei de audit primesc, în timpul misiunilor de audit public intern pe care le desfășoară, informații despre activități și procese și chiar despre persoane.

Auditorii interni păstrează pentru sine informațiile pe care le primesc în cadrul activităților desfășurate cu excepția cazurilor în care există o cerință profesională sau legală pentru comunicarea informațiilor deținute.

Auditorii interni tratează cu grijă securitatea documentelor colectate și mai ales a celor cu conținut negativ, care nu sunt puse la dispoziția altor persoane decât celei implicate în procesele și activitățile auditate.

De asemenea, auditorii interni nu folosesc în interes personal, sau în beneficiul unui terț, informațiile confidențiale obținute, în cursul desfășurării misiunilor de audit.

Competența

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună în mod colectiv, de toată experiența și competența necesară.

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 activităților de serviciu.

Autoritatea Compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit public intern realizează activitatea de audit intern, prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Compartimentul de audit intern are **acces nelimitat** la activitățile, documentele, datele, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

Compartimentul de audit intern are dreptul de a solicita **orice informații și explicații** care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

Auditorii interni în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (2) din Legea 672/2002, privind auditul public intern, republicată, au acces la toate datele și informațiile, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în Ordinul de serviciu aprobat.

Compartimentul de audit public intern poate solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și juridice, aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

Compartimentul de audit public intern poate solicita asistență de specialitate de la persoane calificate, din afara institutului, în cazul în care nu dețin toate cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe, necesare realizării misiunilor de audit intern, sau la servicii de expertiză din afara institutului.

Serviciile de expertiză/consultanță sunt contractate prin respectarea dispozițiilor legislației aplicabile achizițiilor publice.

Calitatea serviciilor de expertiză/consultanță contractate se monitorizează de către Compartimentul de audit intern solicitant.

Compartimentul de audit public intern are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern, la toate structurile din cadrul INCD URBAN-INCERC.

Rezultatele misiunii efectuate sunt consemnate în Rapoarte de audit în care sunt prezentate, constatările, cauzele și consecințele problemelor identificate, precum și recomandări pentru îmbunătățirea acestora. Acestea se transmit Directorului General al institutului, în vederea aprobării și ulterior sunt înaintate structurilor auditate în vederea implementării recomandărilor.

Standardele profesionale

Compartimentul de audit public intern dispune de competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit din sfera de activitate. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

Compartimentul de audit intern intern elaborează Normele metodologice specifice institutului privind exercitarea activității de audit intern, în conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit intern, Codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

Compartimentul de audit intern trebuie să dispună de metodologii și ghiduri practice, sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control a sistemelor informatice.

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit public intern 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 etică și conduită profesională;
- b) să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților în condiții de eficiență și eficacitate;
- c) să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d) să exercite activitățile de audit intern cu conștiinciozitate și pricepere.

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit public intern 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.

Îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și valorilor în cadrul formării profesionale continue se realizează prin:

- a) participarea la cursuri și seminare pe teme specifice domeniilor cadrului general de competențe profesionale sau celor specifice structurilor auditate;
- b) studii individuale pe teme aprobate de Șeful compartimentului de audit intern;

Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, pentru fiecare auditor intern din cadrul Compartimentului de audit public intern. Responsabilitatea asigurării pregătirii profesionale revine Șefului Compartimentului de audit public intern, Directorului General al institutului și auditorilor interni.

Pregătirea profesională a auditorilor interni se realizează pe baza unui Plan anual de pregătire profesională al auditorilor interni, elaborat de Șeful Compartimentului de audit public intern.

Șeful Compartimentului de audit public intern este responsabil pentru elaborarea Planului de pregătire profesională. Planul de pregătire profesională se elaborează anual și cuprinde cel puțin următoarele:

- a) denumire temă de instruire;
- b) domeniul din care face parte tema de instruire;
- c) numărul de zile de instruire;
- d) numărul de auditori interni care participă la tema de instruire;
- e) modalitatea de realizare a pregătirii profesionale.

Șeful Compartimentului de audit public intern, precum și conducerea institutului asigură condițiile necesare pentru realizarea formării profesionale a auditorilor interni din cadrul compartimentului de audit intern, atât în vederea obținerii certificatului de atestare, cât și în vederea prelungirii valabilității acestuia.

6. RESPONSABILITĂȚILE ȘEFULUI/COORDONATORULUI COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN ȘI ALE AUDITORILOR INTERNI

Responsabilitățile Șefului/ Coordonatorului Compartimentului de audit public intern

Responsabilitățile Șefului Compartimentului de audit public intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit intern.

Atribuțiile Șefului Compartimentului de audit public intern sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul, iar acestea sunt definite prin fișa postului.

Șeful Compartimentului de audit public intern evaluează 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.

Șeful Compartimentului de audit public intern asigură elaborarea și realizarea Planului multianual și Planului anual de audit public intern; asigură îndrumarea metodologică a structurilor de audit; verifică modul de respectare al normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern la nivelul Compartimentului de audit public intern; asigură coordonarea metodologică și de specialitate a Compartimentului de audit public intern; asigură realizarea activităților de audit public intern, planificate și/sau ad-hoc; asigură elaborarea și punerea în aplicare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern; asigură elaborarea Raportului anual al activității de audit public intern în INCD URBAN-INCERC; asigură supervizarea documentelor de audit de raportare a rezultatelor misiunii de audit public intern; asigură organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale continue și evaluarea auditorilor din cadrul Compartimentului de audit public intern; asigură participarea auditorilor interni la activități de pregătire profesională, cel puțin 15 zile lucrătoare pe an; participă la ședințele organizate la nivelul institutului, atunci când sunt solicitați, pe probleme referitoare la managementul riscurilor, control intern și guvernanză; coordonează activitatea de atestare a auditorilor interni, de la nivelul compartimentului; participă la grupuri de lucru, comisii, consilii, etc.

Responsabilitățile și drepturile auditorilor interni

Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Compartimentului de audit intern organizat la nivelul INCD "URBAN-INCERC" sunt stabilite prin fișele posturilor în corespondență și în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit intern.

Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Compartimentului de audit public intern și sunt în principal următoarele:

- au acces nelimitat la toate datele și informațiile, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în Ordinul de serviciu;
- au dreptul să extindă aria verificărilor atât din punct de vedere al perioadei auditate, cât și al activităților și structurilor auditate, pentru evaluarea corectă a legalității și a regularității activității auditate;
- au dreptul să solicite date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și juridice aflate în legătură cu structura auditată și 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;

- au dreptul să solicite, pe perioada intervenției la fața locului, asigurarea de către structura auditată a condițiilor optime de lucru (birou, telefon, internet);
- au dreptul să propună suspendarea misiunii de audit public intern dacă se estimează nerealizarea obiectivelor de audit urmare a limitării accesului la informații și documente, sau în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii;
- au dreptul să solicite conducerii institutului, asigurarea formării profesionale continue, prin participarea la cursuri, instruiți, în domeniul de competență, minim 15 zile lucrătoare pe an.
- asigură elaborarea și realizarea Planului multianual și Planului anual de audit public intern.
- elaborează și actualizează Normele metodologice specifice activității de audit public intern în cadrul institutului și Carta Auditului Intern.
- asigură realizarea misiunilor de audit public intern planificate și ad-hoc.
- asigură implementarea obiectivelor, în domeniul auditului public intern.
- elaborează Raportul anual al activității de audit public intern desfășurată la INCD URBAN-INCERC.
- elaborează/revizuieste procedurile operaționale/formalizate specifice activității de audit public intern.
- elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.
- elaborează Proiectul Planului Multianual de audit public intern și pe baza acestuia, Proiectul Planului anual de audit public intern.

În realizarea misiunilor de audit, de asigurare, consiliere și de evaluare, auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit public intern, își desfășoară activitatea pe bază de Ordin de Serviciu, aprobat de către Directorul General, prin care se stabilesc, obiectivele, tipul și durata misiunii de audit public intern.

În realizarea misiunilor de audit public intern, auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor puse la dispoziție, de structura auditată, pe tot parcursul derulării misiunii de audit public intern.

Auditorii interni răspund de păstrarea confidențialității, asupra faptelor și situațiilor prezentate în documentele pe care le întocmesc, sau le verifică după caz.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității

Șeful Compartimentului de audit intern va elabora un Program de Asigurare și Îmbunătățire a Calității sub toate aspectele activității de audit public intern. Programul trebuie să asigure că normele, instrucțiunile și codul etic sunt respectate de auditorii interni.

Auditul public intern necesită adaptarea unui proces permanent de supraveghere și evaluare a eficacității globale a programului de calitate. Acest proces trebuie să permită evaluări interne și externe.

Evaluarea internă

Evaluarea internă presupune atât controale permanente privind buna funcționare a auditului public intern cât și controale periodice efectuate de către auditorii înșiși (autoevaluare).

Șeful Compartimentului de audit public intern examinează eficacitatea normelor interne de audit pentru a verifica dacă procedurile de asigurare a calității a misiunilor de audit sunt aplicate în mod satisfăcător, garantând calitatea rapoartelor de audit.

Evaluarea internă va permite depistarea insuficiențelor și va întreprinde îmbunătățirile necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit și de a planifica activități de perfecționare profesională.

Evaluarea externă

Evaluarea externă este exercitată de către entitatea publică ierarhic superioară - Serviciul de Audit Public Intern din MCID, care poate iniția măsurile corective necesare în colaborare cu Șeful Compartimentului de audit intern în cauză.

Se are în vedere verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern.

7. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN

Compartimentul de audit intern își desfășoară activitatea pe baza Planului multianual și a Planurilor anuale aprobate de Directorul General.

Planul multianual este elaborat pentru o perioadă de 3 ani, iar misiunile de audit intern pe care le cuprinde sunt definite și selectate pe baza rezultatelor analizei riscurilor asociate activităților domeniilor auditabile și sunt fundamentate prin elaborarea documentului Referat de justificare.

Planurile anuale de audit intern se întocmesc pe baza Planului multianual și cuprind misiuni de audit intern de asigurare, de evaluare și misiuni de consiliere. Aceste planuri sunt elaborate în baza Referatului de justificare prin care sunt fundamentate misiunile de audit, rezultatele analizei riscurilor, criteriile semnificate în considerare și alte elemente de fundamentare care au fost avute în vedere la selectarea misiunilor de audit.

Planul anual de audit cuprinde informații referitoare la:

- domeniul de activitate al institutului
- misiunea de audit intern/activitățile planificate
- obiectivele generale stabilite
- perioada auditată
- perioada de desfășurare a misiunii de audit
- numele auditorilor interni
- numărul de înregistrare a Raportului de audit

Planificarea misiunilor de audit public intern

Planificarea activității de audit public intern se realizează astfel:

- a) Planificarea multianuală – 3-5 ani- cuprinde misiunile privind auditarea activităților derulate în cadrul institutului, activități care sunt auditate, cel puțin o dată la 3 ani, precum și misiunile de consiliere;
- b) Planificarea anuală – cuprinde misiunile care se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile.

Auditorii interni realizează misiunile de audit intern pe bază de Ordin de Serviciu. Auditorii interni elaborează Programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor.

Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- să definească obiectivele misiunii;

- să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- să identifice activitățile care trebuie auditate;
- să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

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 și perioada supusă auditului.

Șeful Compartimentului de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activității de audit intern și în acest sens asigură elaborarea Planurilor multianuale și anuale de audit public intern.

Proiectul planului multianual/anual de audit public intern se elaborează de către Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul INCD URBAN-INCERC în funcție de următoarele elemente de fundamentare:

- a) Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe sau operațiuni;
- b) Criteriile semnal/sugestiile Directorului General al institutului, respectiv: deficiențe constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențe consemnate în Rapoartele Curții de Conturi; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri; aprecieri ale unor specialiști, experți, cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne sau de sistem; analiza unor trenduri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;
- c) Temele defalcate din Planul anual al U.C.A.A.P.I.; conducătorii entităților publice sunt obligați să ia toate măsurile organizatorice pentru ca tematicile ordinate de U.C.A.A.P.I. să fie introduse în Planul anual de audit intern al entității publice, realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- d) Respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- e) Recomandările Curții de Conturi;
- f) Misiunile recomandate de către structura de audit din cadrul MCID fapt pentru care, conducerea institutului trebuie să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat.

Proiectul planului anual de audit public intern este întocmit până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează.

Directorul General al institutului aprobă proiectul planului anual de audit public intern până la 20 decembrie a anului precedent. Unitățile aflate în subordinea sau în coordonarea MCID, care au organizate compartimente de audit public intern, vor înainta la MCID spre avizare proiectul planului de audit public intern, până la data de 15 decembrie a anului curent.

Planul multianual/ anual de audit public intern reprezintă un document oficial. El este păstrat în arhiva institutului împreună cu referatul de justificare în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale.

Pe lângă misiunile de audit public incluse în planul anual, auditorii interni mai pot desfășura și audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, la solicitarea expresă a conducerii.

Referatul de justificare

Misiunile de audit public intern cuprinse în planurile de audit intern se fundamentează prin Referatul de justificare care reprezintă în sinteză, pentru fiecare misiune de audit public intern, rezultatele riscului asociat, criteriile semnal și alte elemente specifice care s-au avut în vedere la selectarea misiunii de audit respective.

Proiectul planului anual de audit public intern este însoțit de un referat de justificare a modului în care sunt selectate misiunile de audit cuprinse în plan.

Structura planului de audit public intern

Planul anual de audit intern are următoarea structură:

- scopul acțiunii de auditare;
- obiectivele acțiunii de auditare;
- identificarea /descrierea activității/operațiunii supuse auditului public intern;
- identificarea/descrierea institutului la care se va desfășura acțiunea de auditare;
- durata acțiunii de auditare;
- perioada supusă auditării;
- numărul de auditori proprii antrenați în acțiunea de auditare;
- precizarea elementelor ce presupun utilizarea unor cunoștințe de specialitate, precum și a numărului de specialiști cu care urmează să se încheie contracte externe de servicii de expertiză/consultanță (dacă este cazul);
- numărul de auditori care urmează să fie atrași în acțiunile de audit public intern din cadrul structurilor descentralizate.

Planificarea activității de audit intern se realizează astfel:

- a) planificarea multianuală pe 3 ani sau 5 ani, cuprinde: misiunile de asigurare privind auditarea activităților derulate de structurile din structura organizatorică a institutului, activități care sunt auditate cel puțin o dată la 3 ani; misiunile de evaluare a activității de audit intern care se realizează cel puțin o dată la 5 ani.
- b) planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile.

Misiunile de audit intern cuprinse în planurile multianuale și anuale de audit intern se fundamentează prin referatul de justificare, care însoțește planurile înaintate spre aprobare.

Planurile de audit intern sunt structurate pe misiuni de asigurare și misiuni de evaluare.

Pe parcursul derulării Planului anual de audit intern, în situații bine fundamentate, Directorul General al institutului poate solicita realizarea unor alte misiuni de audit intern. Șeful compartimentului de audit intern poate realiza aceste misiuni, în funcție de resursele de audit disponibile, fără a afecta misiunile de audit intern cuprinse în planurile aprobate.

Actualizarea planului de audit public intern

Planul de audit intern se actualizează în funcție de:

- a) modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor activități/acțiuni derulate de structurile auditabile;
- b) solicitările Compartimentului de specialitate din cadrul entității ierarhic superioare de a introduce/înlocui unele misiuni din planul de audit intern;
- c) schimbări semnificative privind expunerea la riscuri a structurilor auditabile sau apariția unor criterii semnificative.

Planurile de audit intern se actualizează dacă au loc modificări în structura activităților / acțiunilor derulate de institut.

Actualizarea planului de audit public intern se face în funcție de :

- modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului;
- solicitările MCID/entitatea publică ierarhic superioară de a introduce /înlocui/elimina unele misiuni din Planul de audit intern.

Actualizarea planului de audit public intern se realizează prin întocmirea unui Referat de modificare a Planului de audit intern, aprobat de Directorul General al institutului.

Planificarea misiunilor de audit intern

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern realizează misiunile de audit intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție este reprezentat de Ordinul de serviciu.

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

- a) obiectivele structurii 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 elaborează și formalizează, pentru fiecare misiune, programul misiunii de audit intern, 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 intern se definesc 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 guvernanță asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit intern se stabilesc pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

Șeful Compartimentului de audit intern stabilește resursele necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit. La formarea echipei se ține cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

Sfera de cuprindere a misiunii de audit intern se stabilește în baza examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului.

Aceasta se dimensionează corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

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 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 și juridice responsabile din cadrul structurii auditate în legătură cu obiectivele misiunii de audit intern, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție în termenele stabilite.

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 intern.

Conform prevederilor art. 23 lit.d) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern "refuzul personalului de execuție sau de conducere implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate, cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern "constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei.

Notificarea structurii auditate

Responsabilul structurii auditate este informat, în termenul legal, cu privire la misiunea de audit intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei Notificări privind declanșarea misiunii de audit intern. Prin acest document, conducerea structurii auditate este informată despre scopul, obiectivele și durata misiunii de audit, precum și cu privire la documentele ce trebuie puse la dispoziția auditorilor interni, necesare pregătirii misiunii de audit intern.

Notificarea structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea trebuie să fie însoțită de Carta auditului intern.

În cazul misiunii de audit ad-hoc, termenul de notificare poate fi diminuat, dar numai puțin de 3 zile calendaristice, înainte de declanșarea misiunii de audit public intern.

Realizarea misiunii la fața locului

Misiunea de audit intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și vizează îmbunătățirea activităților structurii auditate.

Realizarea misiunii de audit intern include deschiderea misiunii, colectarea, analiza și evaluarea documentelor și informațiilor, efectuarea testărilor planificate, stabilirea constatărilor, formularea recomandărilor și concluziilor în concordanță cu obiectivele misiunii de audit intern.

La ședința de deschidere, auditorii interni stabilesc, împreună cu Șeful structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, în vederea culegerii de informații pentru înțelegerea domeniului auditabil, colectării probelor de audit, interviurilor și efectuării testărilor.

Constatările și concluziile auditorilor interni sunt documentate cu probe suficiente și pertinente de audit. Auditorii interni colectează probe de audit suficiente pentru susținerea constatărilor efectuate, formulează recomandări bazate pe analize cauzale și monitorizează implementarea acestora.

Pe timpul derulării misiunii de audit intern, Șeful structurii auditate sau persoanele desemnate de acesta acordă sprijinul necesar, în vederea realizării obiectivelor misiunii și asigură:

- a) accesul la datele, informațiile și documentele necesare auditorilor interni, pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern;
- b) condițiile necesare desfășurării misiunii de audit intern.

Misiunile de audit ad-hoc sunt realizate în baza Ordinului de serviciu întocmit de Șeful Compartimentului de audit intern și aprobat de Directorul General al INCD,,URBAN- INCERC".

Misiunea de audit intern face obiectul unei supervizări corespunzătoare în vederea garantării îndeplinirii obiectivelor, asigurării calității și dezvoltării profesionale a auditorilor interni. Activitatea de supervizare este în responsabilitatea Șefului Compartimentului de audit intern sau a altei persoane desemnate de către acesta, care deține competențe profesionale adecvate.

Instrumentele și tehnicile de audit

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit public intern trebuie să pună în aplicare, tehnici și instrumente adecvate de audit pentru colectarea de informații necesare, fiabile, pertinente și utile în vederea realizării obiectivelor de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

Instrumentele și tehnicile de audit utilizate de auditorii interni sunt definite în Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit intern.

Instrumente de audit public intern:

- Chestionarul;
- Interviul;
- Tabloul de prezentare a circuitului auditului (pista de audit).

Tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit public intern:

- verificarea;
- observarea fizică;
- interviuarea;
- chestionarea;
- analiza;

- confirmări externe;
- investigarea;
- eșantionarea;
- testarea.

Tehnici utilizate pentru interpretarea probelor de audit public intern:

- examinarea documentară;
- observarea;
- analiza cronologică.

Comunicarea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit intern cu ședința de închidere, în cadrul căreia Șeful structurii auditate este informat cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

Auditorii interni comunică rezultatele misiunii de audit intern prin transmiterea Proiectului raportului de audit intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile calendaristice de la primirea raportului. În situația în care nu se transmite punct de vedere sau nu se solicită conciliere, Proiectul raportului de audit intern devine Raport de audit intern.

În termen de 10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere, Compartimentul de audit intern organizează reuniunea de conciliere, dacă este cazul, cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

În cadrul Raportului de audit sunt prezentate rezultatele concilierii, prin prezentarea recomandărilor care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către conducătorii structurii auditate, menținute de auditorii interni în Raportul de audit.

Compartimentul de audit public intern informează pe Directorul General care a aprobat misiunea, despre recomandările care nu au fost avizate/ acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

Șeful Compartimentului de audit intern transmite Raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, Directorului General al institutului, care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

Raportarea rezultatelor misiunii de audit intern se realizează astfel:

- a) rezultatele misiunii stabilite pe parcursul derulării acesteia se raportează pe baza Fișei de identificare și analiză a problemei, care se comunică pentru luare la cunoștință;

- b) rezultatele misiunii stabilite la finalul intervenției la fața locului se raportează cu ocazia ședinței de închidere, prin aducerea la cunoștința Șefului structurii auditate constatările, concluziile și recomandările formulate;
- c) iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate pe parcursul misiunii se raportează, în termen de 3 zile de la constatare, Directorului General al institutului și structurii de control abilitată;
- d) constatările și concluziile finale se raportează prin transmiterea Raportului misiunii de audit intern la finalizarea misiunii de audit;

Raportul ce cuprinde rezultatele misiunii de audit intern conține cel puțin informații cu privire la:

- a) tema misiunii de audit intern, obiectivele misiunii, tipul de audit intern și baza legală a realizării misiunii de audit intern;
- b) sfera misiunii de audit intern, unde se precizează activitățile auditate, perioada vizată, documentele evaluate, documentele elaborate și natura acțiunilor executate;
- c) constatări, unde se prezintă rezultatul procesului de comparare între ceea ce ar trebui să existe, respectiv criteriile prestabilite și ceea ce există urmare a testărilor planificate și efectuate;
- d) recomandări, care asigură luarea măsurilor corective cu privire la disfuncțiile constatate și cauzele acestora, precum și posibilele îmbunătățiri ale activităților;
- e) concluzii, care prezintă opiniile auditorilor interni cu privire la consecințele, constatările și recomandările formulate pentru activitățile auditate. Opiniile formulate de auditorii interni, fac referire la funcționalitatea sistemelor de control intern auditate și prezintă gradul de atingere (realizare) a obiectivelor de către entitatea publică locală partenere auditate.

Constatările, concluziile și recomandările formulate de auditorii interni, pe timpul derulării misiunilor de audit intern, sunt aduse exclusiv la cunoștința Șefului structurii la care se desfășoară misiunea de audit intern, pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

Iregularitățile constatate pe timpul derulării misiunilor de audit intern sunt aduse, în termen de 3 zile lucrătoare la cunoștința Directorului General al institutului și a structurii de control intern abilitate.

Recomandările neînsușite de către Directorul General al institutului sunt raportate entității publice ierarhic superioare, în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului, însoțite de documentația relevantă.

Urmărirea implementării recomandărilor

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

Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Compartimentului de audit intern un Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea implementării Planului de acțiune.

Responsabilul structurii auditate 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.

Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor conține acțiuni și termene de implementare, pentru fiecare recomandare formulată, precum și persoanele responsabile de realizarea acestora.

Periodic, structura care a elaborat Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor informează Compartimentul de audit intern asupra stadiului de implementare a recomandărilor.

Compartimentul de audit intern monitorizează implementarea recomandărilor și determină aportul de valoare adus după implementarea tuturor recomandărilor formulate. Rezultatele monitorizării efectuate sunt cuprinse în raportarea anuală cu privire la activitatea de audit intern.

Raportarea activității de audit intern

La nivelul Compartimentului de audit intern, raportarea activității de audit intern se realizează astfel:

- a) raportarea periodică, la solicitarea UCAAPI/structura ierarhic superioară, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate, după caz;
- b) raportarea anuală a activității de audit intern, conform cerințelor stabilite de UCAAPI.
- c) raportarea imediată, către Directorul General și structura de control intern abilitată, a iregularităților sau posibilelor prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit intern, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.

Elaborarea și aprobarea Raportului anual privind activitatea de audit intern se face până cel mai târziu la data de 30 ianuarie a anului curent pentru anul precedent.

Responsabilitatea elaborării Rapoartelor anuale privind activitatea de audit intern este în sarcina Compartimentului de audit intern. Responsabilitatea transmiterii Rapoartelor anuale privind activitatea de audit intern revine Șefului Compartimentului de audit intern, cu avizul Directorului General al INCD „URBAN-INCERC”.

Păstrarea și arhivarea dosarelor de audit public intern

Dosarele de audit public intern sunt confidențiale. Ele se păstrează până la îndeplinirea recomandărilor din Raportul de audit public intern, după care se arhivează, în concordanță cu prevederile legii.

Curtea de Conturi are acces la Raportul de audit public intern, în timpul verificărilor pe care le efectuează.

8. REGULI DE CONDUITĂ

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern trebuie să respecte Codul privind conduita etică. Auditorii interni au acces la toate datele în cadrul misiunii sale. Auditorii interni exercită o funcție de evaluare independentă, care se concretizează în recomandări.

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile de care iau cunoștință cu ocazia realizării misiunii de audit intern.

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern organizat la nivelul INCD "URBAN-INCERC" trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

Informațiile, datele și documentele utilizate de auditorii interni în cadrul desfășurării misiunilor de audit intern sau de care iau la cunoștință pe timpul desfășurării misiunilor de audit intern sunt confidențiale.

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern exercită o funcție de evaluare independentă, care se concretizează în recomandări.

Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele muncii lor (constatările și recomandările) responsabilului structurii auditate.

9. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI

Compartimentul de audit intern organizat la nivelul INCD „URBAN-INCERC” trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă a resurselor, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

Şeful Compartimentului de audit intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceştia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl conduce.

Compartimentul de audit public intern transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, Raportul anual privind activitatea de audit public intern, desfășurată la nivelul INCD URBAN-INCERC.

Compartimentul de audit public intern transmite Biroului de Audit Public Intern din cadrul MCID , până la finele lunii ianuarie, al anului curent, Raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată în anul precedent.

10. DISPOZIȚII FINALE

- Prevederile Cartei Auditului Intern sunt obligatorii pentru tot personalul care activează în cadrul Compartimentului de audit intern organizat la nivelul INCD "URBAN-INCERC".
- Şeful Compartimentului de audit intern este responsabil pentru elaborarea/ actualizarea periodică a Cartei auditului intern la nivelul INCD „URBAN-INCERC”.
- Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul INCD URBAN-INCERC.
- Compartimentul de audit public intern elaborează/actualizează Proiectul Cartei Auditului Intern pe care îl prezintă Directorului General în vederea aprobării.
- Carta Auditului Intern se transmite structurilor din cadrul institutului cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern, ori prin postare pe web site-ul institutului, sau prin orice alt mijloc de comunicare care se stabilește în funcție de dotările existente.

Prezenta Cartă a Auditului Public Intern reactualizată, intră în vigoare, la data avizării acesteia de către structura ierarhic superioară, Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării.

Elaborat de:

**Şef Compartiment Audit Intern,
ec. Mioara Şufer**

