

Nr. 3171 / 11.11.2026

Filiala Județeană Neamț a Asociației Comunelor din România
Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare

Aprobat,
Filiala Jud. Neamț a A.Co.R.
Președinte,
Petrică ȘCHIOPU

CARTA AUDITULUI INTERN

Aplicabilă în cadrul

Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare

Versiune actualizată

Verificat: - Felicia OIȚĂ, șef SAPIC

Elaborat:
- Leonard ROBU - coordonator SAPIC
- Claudiu MĂCINCĂ - coordonator SAPIC

- 2026 -

Cuprins

1. Introducere 3
2. Cadrul de reglementare 3
3. Organizarea auditului public intern 4
4. Misiunea și obiectivul general al auditului public intern prin cooperare 4
4.1 Misiunea 4
4.2 Obiectiv general 5
5. Sfera de activitate 7
6. Atribuțiile Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare 7
6.1 Atribuțiile Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare 7
6.2 Responsabilități 8
6.3 Independența organizatorică 9
6.4 Obiectivitatea individuală 11
6.5 Autoritatea Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare 11
6.6. Standarde profesionale 12
7. Responsabilitățile Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a A.Co.R. 13
7.1. Responsabilitățile șefului Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare 13
7.2. Responsabilitățile auditorilor interni 14
8. Metodologia 15
8.1 Planificarea activității de audit public intern 15
8.2 Planificarea misiunii de audit public intern 16
8.3 Accesul auditorilor interni la informații și documente 17
8.4 Derularea misiunilor de audit public intern 18
9. Reguli privind conduita etică 22
10. Colaborarea cu auditorii externi 22
11. Dispoziții finale 22

1. Introducere

1. Carta auditului intern este elaborată în conformitate cu:

- art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare și;
- *Capitolul VI Carta auditului intern și Anexa nr. 23 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013.*

2. Se utilizează la nivelul entităților publice locale partenere și la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România.

3. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile *auditului intern.* Stabilește scopul, sfera de activitate, drepturile și obligațiile auditorilor interni care activează în cadrul *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare.* Aceasta autorizează accesul la date, informații și alte bunuri ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit public intern.

4. *Prezentul document* informează reprezentanții entităților publice locale partenere despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia utilizată în planificarea și realizarea misiunilor de audit intern. De asemenea, stabilește sistemul de relații între auditorii interni și reprezentanții entităților publice locale partenere și conducerea Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România.

5. Carta auditului intern se comunică entităților publice locale partenere cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern și se afișează pe site-ul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România (www.acorneamt.ro).

6. Carta auditului intern prezintă regulile de conduită etică ce sunt aplicate și respectate de auditorii interni din cadrul Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare.

2. Cadrul de reglementare

7. Carta auditului intern este elaborată în conformitate cu prevederile:

a) Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;

b) Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1086/2013;

c) Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1183/2012;

d) Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

e) Ordinului nr. 2582/2024 pentru aprobarea Metodologiei de emitere a certificatului de atestare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale în vederea asigurării activității de audit public intern în sistem de cooperare;

f) Ordinului nr. 6397/2024 pentru modificarea și completarea Metodologiei de emitere a certificatului de atestare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale în vederea asigurării activității de audit public intern în sistem de cooperare;

3. Organizarea auditului public intern

8. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare este o structură funcțională în cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România care exercită activitatea de audit intern la nivelul entităților publice locale partenere membre ale acordului de cooperare. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare este organizat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România în conformitate cu deciziile reprezentanților entităților publice locale partenere.

9. Coordonarea activității de audit public intern prin cooperare, este asigurată de către Șeful Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare, avizat de către UCAAPI.

10. Filiala Județeană Neamț a Asociației Comunelor din România a obținut atestarea conform Certificatul de atestare înregistrat sub nr. 13/11.03.2025.

11. Dimensionarea Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România s-a realizat în conformitate cu prevederile art. 20 alin. 8 din legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.

12. Aria de competență a Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România cuprinde toate activitățile desfșurate de entitățile publice locale partenere membre ale acordului de cooperare, precum și activitățile desfășurate de entitățile aflate în subordonarea, în cooperarea sau sub autoritatea acestora care nu au înființată funcția de audit intern.

13. Asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern prin cooperare în cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România revine conducerii filialei, în conformitate cu deciziile adunării reprezentanților.

4. Misiunea și obiectivul general al auditului public intern prin cooperare

4.1 Misiunea

14. Misiunea Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România este de a asigura funcția de audit public intern pentru entitățile publice locale partenere și pentru entitățile aflate în subordonarea, în cooperarea sau sub autoritatea acestora care nu au înființată funcția de audit intern și de a furniza asigurare și/sau acorda consiliere acestora cu privire la eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță. Prin recomandările formulate se urmărește îmbunătățirea activităților derulate la nivelul entităților publice locale partenere și adăugarea de plus valoare.

15. La entitățile aflate în subordine/coordonare/sub autoritate, dacă entitatea publică locală parteneră nu decide organizarea unui compartiment propriu de audit public intern, auditul intern se realizează de *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare* de la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România.

16. *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare* constituit la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România are rolul de a planifica și realiza activitățile de audit intern, în conformitate cu necesitățile de audit ale fiecărei entități publice locale partenere.

17. *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare* asistă conducerea entităților publice locale partenere, inclusiv a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestora la care entitatea publică parteneră nu a decis organizarea unui compartiment propriu de audit public intern, în realizarea obiectivelor.

18. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare realizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea programelor/activităților/acțiunilor derulate de entitățile publice locale partenere cu ocazia misiunilor de audit public intern efectuate și furnizează asigurări cu privire la gradul de realizare al acestora.
19. Activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România se realizează în sistem de cooperare pe baza Acordului de cooperare.
20. Acordul de cooperare este un act juridic prin care entitățile publice locale membre ale parteneriatului au convenit să coopereze pentru asigurarea activității de audit public intern. Acesta stabilește drepturile și obligațiile fiecărei entități publice locale partenere, precum și modalitatea de decontare a cheltuielilor generate de organizarea și funcționare compartimentului de audit public intern.
21. Serviciul de audit public intern asistă conducerea entităților publice locale partenere, inclusiv a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestora în realizarea obiectivelor și realizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității, cu ocazia misiunilor de audit public intern desfășurate.

4.2 Obiectiv general

22. **Obiectivul general** al *Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare* vizează îmbunătățirea managementului entităților publice locale partenere, inclusiv a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestora și la care entitatea publică parteneră nu a decis organizarea unui compartiment propriu de audit public intern, prin furnizarea de:
a) Misiuni de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice locale partenere o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
b) Misiuni de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entităților publice locale partenere.
23. **Obiectivele specifice** ale *Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare* se stabilesc astfel încât să sprijine entitățile publice locale partenere, inclusiv entitățile aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestora și la care entitatea publică parteneră nu a decis organizarea unui compartiment propriu de audit, 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 guvernanței;
e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.
24. **Misiunile de asigurare** furnizate de *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare* din cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România, 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 partenere 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 eficient, 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.

25. **Misiunile de consiliere** furnizate de *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare*:

a) acordarea de consultanță privind dezvoltarea de programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări în structura celor existente, inclusiv elaborarea de strategii de control intern;

b) acordarea de asistență, prin furnizarea de informații necesare cunoașterii funcționării unui sistem, standard sau unei prevederi normative, personalului responsabil cu implementarea acestora;

c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern.

26. Misiunile de consiliere se organizează și se desfășoară sub formă de:

a) Misiuni de consiliere formalizate, cuprinse în planul anual și multianual de audit public intern și efectuate cu respectarea schemei generale privind derularea misiunilor de consiliere;

b) Misiuni de consiliere cu caracter informal, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau pe proiecte pe durată determinată, la reuniuni, misiuni, schimburi curente de informații;

c) Misiuni de consiliere pentru situații excepționale, ce presupun participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activității ca urmare a unei situații de forță majoră sau a altor evenimente excepționale.

27. **Misiunile de verificare** privind urmărirea implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern anterioare se realizează pe baza analizei informațiilor primite prin raportările efectuate de către structurile auditate, precum și prin colectarea de informații de la acestea pe timpul misiunii. Scopul acestor misiuni de verificare este de a stabili gradul de implementare a recomandărilor.

28. **Misiunile de audit ad-hoc** sunt misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual, solicitate și aprobate de conducătorii entităților publice locale partenere și sunt realizate în condițiile prevăzute de art. 17 din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările ulterioare. Acestea se realizează în conformitate cu metodologia proprie elaborată și aprobată prin normele metodologice specifice aplicabile la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociatiei Comunelor din România.

29. *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare* organizat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România asigură funcția de audit intern pentru toate entitățile publice locale membre ale parteneriatului, inclusiv pentru entitățile aflate în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea acestora care nu au înființată funcția de audit intern.

30. Obiectivele stabilite de către *Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare* organizat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România au impact asupra tuturor activităților desfășurate de entitățile publice locale partenere.

5. Sfera de activitate

31. Sfera de activitate a auditului public intern acoperă programele/activitățile/acțiunile, inclusiv sistemele de administrare, desfăşurate de către entitățile publice locale partenere și de entitățile aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea acestora și la care entitatea publică locală parteneră nu a decis organizarea unui compartiment de audit public intern, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

32. Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfăşurate în entitățile publice locale partenere, cel puțin o dată la 5 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.

33. Prin atribuțiile sale, Serviciul de audit public intern nu este implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit public intern.

6. Atribuțiile Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare

6.1 Atribuțiile Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare

34. Atribuțiile *Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare*, exercitate în condițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Normelor generale și ale normelor specifice sistemului de cooperare, includ:

- **elaborează/actualizează normele metodologice** specifice entităţii publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu avizul UCAAPI,
- **elaborează proiectul planului multianual de audit public intern**, de regulă pentru o perioadă de 5 ani și proiectul planului anual de audit public intern pentru fiecare entitate publică locală parteneră;
- **elaborarea proiectelor planului anual şi multianual de audit public intern centralizate**;
- **efectuează activităţi de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control** ale entităţii publice sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate;
- **informează UCAAPI** despre recomandările neînsuşite de către conducătorul entităţii publice auditate, precum şi despre consecinţele acestora;
- **raportează periodic** conducerii entităților publice locale partenere constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit și raportează UCAAPI, la solicitarea acesteia;
- **elaborează raportul anual al activităţii** de audit public intern pentru fiecare entitate publică locală parteneră, care se aprobă de conducătorul acestora și, pe baza acestuia, raportul anual centralizat de activitate;
- **în cazul identificării unor iregularităţi** sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entităţii publice şi structurii de control intern abilitate după caz: compartimentului de control al autorității administrației publice locale competente, Camerei de Conturi județene din cadrul Curții de Conturi a României, Agenției Naționale de Integritate, precum și organelor de urmărire penală competente, inclusiv Direcției Naționale Anticorupție, în funcție de natura faptelor constatate și de competențele legale ale acestora.
- **verifică respectarea normelor**, instrucţiunilor, precum şi a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entităţile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub

autoritate şi poate iniţia măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entităţii publice în cauză.

- **asigurarea monitorizării** realizării misiunilor de audit intern şi a activităţilor de supervizare a acestora;
- **elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității** activității de audit public intern sub toate aspectele, care permite monitorizarea eficacității activității de audit public intern;
- asigură **pregătirea profesională continuă a auditorilor interni** din cadrul structurii de audit public intern; șeful structurii elaborează planul anual de pregătire profesională, cu respectarea cerințelor legale privind durata minimă a pregătirii (perioadă minim 15 zile lucrătoare pe an);
- **asigură secretariatul ședințelor de lucru** ale Adunării reprezentanților entităților publice locale partenere.
- **elaborează, revizuiește și actualizează** Carta auditului public intern și o supune aprobării/avizării potrivit cadrului normativ aplicabil; comunică Carta entităților publice partenere și o revizuiește periodic;
- **planifică, coordonează și efectuează** misiuni de asigurare, misiuni de consiliere și misiuni ad-hoc, în condițiile legii și ale normelor metodologice aplicabile;
- **monitorizarea implementării** recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern și informarea conducerii entității publice locale cu privire la recomandările neimplementate sau implementate parțial, la cauzele care au determinat această situație și la eventualele măsuri necesare pentru asigurarea implementării acestora.
- **coordonează procesul de avizare** a auditorilor interni din cadrul serviciului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- **asigurarea** confidenţialităţii datelor şi informaţiilor rezultate în urma activităţilor de audit intern desfăşurate.

6.2 Responsabilități

35. Responsabilitățile conducătorului Filialei Județene Neamț a A.Co.R. sunt:

- **organizează și dimensionează** structura de audit public intern, astfel încât să acopere necesitățile de audit pentru toate entitățile publice locale partenere, potrivit hotărârilor Adunării reprezentanților;
- **asigură condițiile** necesare desfășurării activității structurii de audit public intern;
- **asigură recrutarea și angajarea** personalului pentru structura de audit public intern;
- **asigură comunicarea** Acordului de cooperare și actelor adiționale la acesta către UCAAPI în termen de 5 zile de la data semnării lor;
- **asigură formarea profesională** a auditorilor interni;
- **asigură evidența cheltuielilor efectuate** cu organizarea și funcționarea structurii de audit public intern, precum și a decontărilor cu entitățile publice locale partenere;
- **asigură elaborarea raportului anual** cu privire la constituirea și utilizarea fondurilor privind organizarea și funcționarea structurii de audit public intern, integrarea acestuia în raportul anual privind activitatea de audit public intern și transmiterea acestuia la UCAAPI.

36. Responsabilitățile entităților publice partenere în acordul de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern sunt:

- **aprobă Planurile anuale și multianuale** de audit public intern, elaborate pentru propria entitate publică;
- **aprobă Raportul anual** privind activitatea de audit public intern, elaborat pentru propria entitate publică;
- **asigură condițiile** necesare desfășurării misiunilor de audit public intern la nivelul entității publice:
- **asigură accesul auditorilor interni** la date, informații și documente în vederea realizării obiectivelor misiunii de audit intern;
- **implementează recomandările** formulate de auditorii interni prin rapoartele de audit public intern, aprobate la nivelul entităților publice;
- **asigură furnizarea de date**, informații și copii ale documentelor certificate pentru conformitate, solicitate de auditorii interni necesare în planificarea și realizarea misiunilor de audit intern desfășurată la nivelul entității publice;
- **asigură îndeplinirea integrală și la termen** a obligațiilor financiare referitoare la organizarea și funcționarea structurii de audit public intern, potrivit hotărârilor Adunării reprezentanților;
- a**sigură respectarea confidențialității** documentelor elaborate de auditorii interni**.**

37. Responsabilitățile reprezentanților entităților publice locale partenere în cadrul ședințelor Adunării Generale sunt:

- **decid cu privire la organizarea și dimensionarea** structurii de audit public intern, în baza fundamentărilor efectuate de șeful structurii de audit public intern;
- **decid cu privire la atragerea de noi membri**, retragerea unor membri sau încetarea acordului de cooperare;
- **asigură aprobarea Normelor** metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul parteneriatului;
- **asigură aprobarea Planurilor** anuale și planurilor multianuale **centralizate** de audit public intern;
- **analizează rezultatele** cooperării și **aprobă Raportul anual** privind activitatea de audit public intern, centralizat la nivelul parteneriatului.

6.3 Independența organizatorică

38. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare înființat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România se organizează în subordinea directă a conducătorului Filialei Județene Neamț a A.Co.R. și exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile entităților publice locale partenere și ale Filialei Județene Neamț a A.Co.R..

39. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare are față de Filiala Județeană Neamț a Asociației Comunelor din România o subordonare administrativă, iar față de entitățile publice locale partenere răspunde în legătură cu planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern și cu comunicarea exclusivă a rezultatelor.

40. Prin atribuțiile sale, serviciul de audit public intern nu este implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit public intern și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern managerial al entităților publice.

41. Activitatea de audit public intern exercitată în cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România respectă independența juridică, decizională și financiară a fiecărei entități publice locale partenere.
42. Șeful Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare organizat în cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România este numit/destituit de către conducătorul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern.
43. Șeful Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare este responsabil de organizarea și desfășurarea activităților de audit intern și gestionează resurselor umane necesare îndeplinirii planului de audit intern.
44. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a procedurilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia, aceștia trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese în realizarea activității de audit public intern.
45. Conducerea serviciului este asigurată de un șef serviciu. Acesta participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii entităților publice locale partenere și ale Filialei Județene Neamț a A.Co.R. sau ale oricărei altei comisii cu atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului și controlului, organizate la nivelul acestora.
46. Serviciul de audit public intern reprezintă structura organizatorică funcțională, în domeniul auditului public intern, care exercită efectiv funcția de audit public intern în sistem de cooperare.
47. Serviciul de audit public intern este dimensionat conform art. 20 alin. 8 din legea nr. 672 din 2002 privind audit public intern, ca număr de auditori interni pe baza volumului de activitate, mărimii și complexității entităților publice locale partenere și a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestora, ținând cont de atribuțiile și competențele prevăzute în actele de înființare, organizare și funcționare ale acestora și având în vedere riscurile asociate activităților desfășurate de acestea dar și ținând cont de „*Îndrumarul privind modalitatea de dimensionare a structurii de audit public intern la nivelul entității publice locale/structurii asociative organizatoare*". Determinarea dimensiunii serviciului de audit public intern se aprobă în ședință prin hotărâre cu participarea conducătorilor entităților publice partenere.
48. Funcționarea serviciului de audit public intern în cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România este susținută financiar de către entitățile publice locale partenere. Cheltuielile cu organizarea și funcționarea serviciului de audit public intern sunt repartizate în mod corespunzător pe fiecare entitate publică locală parteneră, în funcție de activitatea de audit public intern de care aceasta a beneficiat.
49. Auditorii interni din cadrul Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare, sunt angajați cu contract individual de muncă încheiat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România și își exercită atribuțiile potrivit fișelor de post.
50. Auditorii interni trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern în sistemul de cooperare.
51. Persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România nu pot fi auditori interni în cadrul Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare.

52. Auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o entitate publică locală parteneră dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă.
53. 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 locale partenere și entității publice organizatoare.
54. Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate ale entităților publice locale partenere în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod (misiuni de consiliere). Interdicția se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.
55. Cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea hotărârii privind modificarea serviciului de audit public intern, reducerea numărului de posturi de auditori interni sau desființarea acestuia, președintele Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România informează UCAAPI și Camera de conturi a județului Neamț a României.
56. Prin atribuțiile sale, Serviciul de audit public intern nu este implicată în elaborarea procedurilor de control intern.

6.4 Obiectivitatea individuală

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

6.5 Autoritatea Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare

59. Serviciul de audit public intern realizează activitatea de audit public intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
60. Serviciul de audit public intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale la fiecare dintre entitățile publice locale partenere cu ocazia misiunilor de audit public intern desfășurate.
61. Serviciul de audit public intern are dreptul de a solicita informații și explicații de la persoane fizice și juridice, care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern la fiecare dintre entitățile publice locale partenere cu ocazia misiunilor de audit desfășurate.
62. Dacă, la nivelul serviciului de audit public intern nu există competența necesară pentru realizarea misiunilor de audit public intern, poate solicita asistență de specialitate, de la specialiști din cadrul entității publice locale partenere unde realizează misiunea de audit intern.
63. La atragerea specialiștilor din cadrul entității se va urmări ca persoanele atrase să nu fie implicate în misiunea de audit public intern. În cazul în care în cadrul entității publice locale nu există specialiști, se poate solicita asistență de la persoane calificate din afara entității, cu aprobarea conducerii entității unde realizează misiunea de audit intern și cu respectarea procedurilor legale în domeniu.
64. Opiniile sau analizele prezentate de către specialiști atrași în misiune sunt analizate de către auditorii interni și luate în considerare dacă acestea sunt acceptate. Responsabilitatea asupra constatărilor, concluziile

și opiniilor de audit, aparține echipei de audit, iar raportul de audit public intern, va reflecta numai judecata profesională a auditorilor interni.

6.6. Standarde profesionale

65. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România:

- **dispune de competența și experiența** necesară în realizarea misiunilor de audit intern din sfera de activitate;
- **își desfășoară activitatea în conformitate cu** Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit public intern și Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în sistem de cooperare;
- **dispune de metodologii și sisteme IT**, aplică metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control adecvate în desfășurarea misiunilor de audit intern;
- **respectă și aplică principiile specifice** pentru profesia și practica de audit public intern.

66. Misiunile de audit public intern sunt încredințate auditorilor interni cu pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al obiectivelor stabilite misiunilor de audit public intern.

67. În desfășurarea activității de audit public intern, Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a A.Co.R:

- **respectă** regulile de etică și conduită profesională;
- **posedă** cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților în condiții de eficiență și eficacitate;
- **comunică** eficient, în scris și oral și expun clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- **exercită** activitățile de audit intern cu conștiinciozitate și pricepere.

68. Auditorii interni respectă și aplică principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

69. Auditorii interni își îmbunătățesc cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. Responsabilitatea asigurării pregătirii profesionale revine șefului compartimentului de audit public intern, conducătorului structurii asociative și auditorilor interni.

70. Îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și alte competențe ale auditorilor interni se realizează prin:

a) participarea, cu acordul Președintelui Filialei Județene Neamț A.Co.R., la cursuri şi seminare pe teme specifice domeniului auditului intern sau domeniului administrației publice locale;

b) studii individuale pe teme aprobate de șeful Serviciului audit public intern;

c) elaborarea și publicarea de materiale de specialitate.

71. Anual, șeful serviciului de audit public intern elaborează programul de pregătire profesională a auditorilor interni, care cuprinde temele de pregătire profesională stabilite în conformitate cu nevoile de pregătire identificate.

72. Președintele Filialei Județene Neamț A.Co.R. și șeful Serviciului de audit public intern asigură condițiile privind pregătirea profesională a auditorilor interni conform programului aprobat, iar auditorii au obligația de a participa la temele de pregătire la care sunt desemnați.

7. Responsabilitățile Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a A.Co.R.

7.1. Responsabilitățile șefului Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare

73. Responsabil cu activitatea de audit public intern desfășurată în cadrul SAPIC din cadrul Filialei Județene Neamț a A.Co.R este șeful structurii, iar atribuțiile acestuia sunt prevăzute în fișa postului, și anume:

- Răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit intern la nivelul entităților publice locale partenere;
- Răspunde de gestionarea resurselor umane disponibile specifice activității de audit intern astfel încât obiectivele stabilite să fie realizate la nivelurile preconizate;
- Asigură soluționarea eventualelor divergente apărute în comunicarea dintre auditorii interni și reprezentanții entităților publice locale partenere a căror activitate este supusă auditului intern;
- Decide cu privire la soluționarea eventualelor divergențe de opinie între auditorii interni și supervizorii misiunilor de audit intern;
- Asigură un climat optim de lucru, de perfecționare, de evoluție a personalului al Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare;
- Informează cu celeritate președintele Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România asupra evenimentelor cu impact asupra organizării și desfășurării activității de audit intern;
- Asigură evidența cheltuielilor efectuate cu organizarea și funcționarea Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare, precum și a decontărilor cu entitățile publice locale partenere;
- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare al Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România;
- Respectă prevederile regulamentului intern aprobat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România;
- Elaborează și actualizează, împreună cu auditorii interni, documentele metodologice și procedurale ale serviciului;
- Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- Respectă prevederile legale în domeniu și aduce la cunoștință tresponsabilului SSM orice situație care necsită veriifcări suplimentare;
- Transmiterea către UCAAPI, după caz, a documentației referitoare la recomandările neînsușite de către structurile auditate, trimestrial, în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea trimestrului;
- Coordonarea realizării misiunilor de asigurare, consiliere și ad-hoc;
- Elaborarea planurilor multianuale și anuale de audit;
- Supervizarea misiunilor și a documentelor de audit;
- Elaborarea și transmiterea rapoartelor, inclusiv raportarea iregularităților;
- Monitorizarea recomandărilor neimplementate;
- Elaborarea și actualizarea periodică a Cartei, normelor metodologice și procedurilor;
- Coordonarea procesului de avizare a auditorilor, în condițiile legii;

- Elaborează, anual, planul de formare profesională a auditorilor interni, aprobat de conducătorul entității publice, şi urmăreşte realizarea acestuia.;
- Păstrarea documentelor și cooperarea cu structurile abilitate;
- Aprobă Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit public intern;
- Asigură evaluarea periodică și continuă a activității de audit public intern, prin evaluarea performanțelor auditorilor și monitorizarea și supervizarea misiunilor de audit;

74. **Periodic evaluează** dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta auditului intern permit Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

7.2. Responsabilitățile auditorilor interni

75. Auditorii interni din cadrul Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare de la nivelul Filialei Județene Neamț a A.Co.R. sunt responsabili pentru planificarea și desfășurarea misiunilor de audit public intern și a celorlalte activități ce le sunt încredințate. Atribuțiile se regăsesc în fișa postului și sunt detaliate astfel:

a) Efectuează misiunile de audit intern pentru care sunt desemnați prin mandat, în conformitate cu normele, procedurile și reglementările interne și cu legislația în vigoare, sub îndrumarea coordonatorului/supervizorului desemnat al misiunii;

b) Efectuează misiuni ad-hoc de audit intern, pentru care sunt desemnați prin mandat, respectiv misiuni necuprinse în planul de audit intern, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu reglementările interne privind activitatea de audit intern;

c) Formulează în mod fundamentat propuneri privind actualizarea normelor metodologice, a cartei auditului intern, a procedurilor documentate și a reglementărilor interne specifice activității de audit intern, care le sunt repartizate;

d) Raportează imediat șefului Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare iregularitățile și posibilele indicii de fraudă identificate, prin completarea și transmiterea formularului de constatare și raportare a iregularităților;

e) Urmărește implementarea recomandărilor sau propunerilor de soluții cuprinse în rapoartele de audit intern la elaborarea cărora a participat;

f) Informează de îndată, în scris, șeful Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare eventualele situații de incompatibilitate în care se află;

g) Întocmește rapoarte periodice, la solicitarea șefului Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit intern în care s-a implicat și le prezintă acestuia;

h) Formulează propuneri de elaborare sau actualizare a proiectelor Planurilor multianuale de audit intern ale entităților publice locale partenere și a proiectului Planului multianual de audit intern centralizat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România;

i) Formulează propuneri de elaborare sau actualizare a proiectelor Planurilor anuale de audit intern ale entităților publice locale partenere și a proiectului Planului anual de audit intern centralizat la nivelul Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România;

j) Semnalează șefului Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare cazurile în care nu li se pun la dispoziție documentele necesare desfășurării misiunii, potrivit prevederilor legale;
k) Participă la dezvoltarea și menținerea sistemului de control intern managerial pentru activitatea proprie a Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare, fără a prelua responsabilitățile manageriale ale entităților auditate;
l) elaborează și formalizează programul fiecărei misiuni de audit public intern, stabilind obiectivele, aria de aplicabilitate, activitățile auditate, procedurile și testele de audit, calendarul și resursele necesare desfășurării misiunii;
m) auditorii intern sunt responsabili pentru respectarea principiilor și regulilor de conduită prevăzute în Codul privind conduita etică a auditorului intern în exercitarea atribuțiilor profesionale;
n) participă la ședințele Adunării reprezentanților entităților publice locale partenere și asigură consemnarea aspectelor relevante, în limita atribuțiilor specifice activității de audit public intern;
o) menține o preocupare permanentă pentru dezvoltarea continuă a competențelor profesionale necesare desfășurării activității de audit public intern;

8. Metodologia

8.1 Planificarea activității de audit public intern

76. Planificarea activităţii de audit public intern respectă cerinţele normelor generale privind exercitarea auditului public intern şi normelor metodologice specifice entităţii publice, precum şi următoarele elemente specifice:
a) la nivelul fiecărei entităţi publice partenere se elaborează planul multianual şi planul anual de audit intern, care sunt aprobate de conducătorul entităţii publice respective;
b) la elaborarea planului multianual şi a planului anual de audit intern, se au în vedere cerinţele cadrului normativ în domeniu, precum şi sugestiile venite din partea conducătorilor entităţilor publice partenere;
c) planurile multianuale şi planurile anuale de audit intern, elaborate la nivelul fiecărei entităţi publice partenere, se centralizează la compartimentul de audit intern de la nivelul entităţii publice locale/structurii asociative organizatoare şi se aprobă în şedinţă, cu participarea tuturor entităţilor publice partenere;
d) referatele de justificare se întocmesc atât pentru planurile elaborate la nivelul fiecărei entităţi partenere, cât şi pentru planurile centralizate.
77. Planificarea misiunilor de audit public intern se realizează, în mod echitabil, pentru toate entităţile publice partenere, în funcţie de nevoile acestora şi de resursele de audit disponibile.
78. Planul multianual de audit public intern se elaborează pe baza evaluării riscurilor și a universului de audit, ținând seama de obiectivele entității, de modificările intervenite în activitate, de rezultatele misiunilor anterioare și de resursele disponibile. Acesta stabilește domeniile/activitățile auditabile și prioritățile pentru perioada planificată, de regulă de 5 ani, și se revizuiește ori de câte ori schimbările semnificative o impun.
79. Planul multianual cuprinde, pentru fiecare domeniu/misiune planificată, cel puțin entitatea și domeniul sau activitatea supusă auditării, obiectivele generale, tipul misiunii, perioada estimată de realizare și resursele necesare, în măsura în care aceste elemente sunt aplicabile potrivit normelor metodologice. Fundamentarea planului se consemnează într-un referat de justificare.
80. Planul anual de audit public intern se elaborează în concordanță cu planul multianual, pe baza evaluării riscurilor actualizate, a priorităților conducerii și a resurselor de audit disponibile. Acesta identifică

misiunile propuse pentru anul următor, entitățile/domeniile vizate, obiectivele generale, tipul misiunii și perioadele estimate de desfășurare.

81. La întocmirea planurilor multianuale și anuale se documentează criteriile de selecție și prioritizare, se estimează resursele umane și timpul necesar, se întocmesc referatele de justificare și se obțin aprobările prevăzute de normele aplicabile. Planurile se păstrează în dosarele de planificare ale serviciului, împreună cu evaluările de risc, referatele de justificare, aprobările și versiunile revizuite, potrivit regulilor de arhivare și păstrare a documentelor.

82. Orice modificare a planului anual se fundamentează și se aprobă potrivit procedurii aplicabile, cu consemnarea motivelor, a impactului asupra resurselor și a misiunilor amânate sau eliminate. Misiunile ad-hoc se aprobă și se documentează distinct, în condițiile legii, fără a omite evaluarea impactului asupra planului aprobat.

83. Pe parcursul derulării planului anual de audit intern, reprezentanţii entităţilor publice partenere, în situaţii bine fundamentate, pot solicita realizarea de alte misiuni de audit intern, prin actualizarea planului.

84. Şeful compartimentului de audit public intern, în funcţie de resursele de audit disponibile, realizează misiunile de audit solicitate, fără a afecta misiunile de audit intern cuprinse în planul anual de audit intern aprobat de reprezentanţii entităţilor publice partenere.

85. Misiunile de audit intern solicitate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern se cuprind, cu prioritate, în planurile anuale de audit public intern.

8.2 Planificarea misiunii de audit public intern

86. Realizarea misiunilor de audit public intern, de către auditorii interni, din cadrul Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare de la nivelul Filialei Județene Neamț a A.Co.R se efectuează pe bază de ordin de serviciu.

87. La **planificarea misiunii** auditorii interni țin cont de:

- **obiectivele** entității publice locale partenere auditate și pârghiile necesare evaluării modului de realizare a acestora;
- **riscurile semnificative** asociate activităților auditabile, resursele utilizate și sarcinile operaționale;
- **adecvarea și eficacitatea** sistemelor de management al riscurilor și de control a activităților auditabile, în raport cu un cadru de referință prestabilit;
- **posibilitățile de îmbunătățire** a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

88. Pentru fiecare misiune de audit public intern se elaborează programul misiunii de audit public intern.

89. Activitățile auditorilor interni 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/acțiunile care trebuie auditate;
- **să stabilească natura și sfera** de aplicare a testelor.

90. Obiectivele misiunii de audit public intern se definesc cu claritate, pentru fiecare misiune de audit intern, în funcție de cerințele și natura misiunii de audit și de tipul de audit. Obiectivele misiunii trebuie să abordeze

procesele de management al riscurilor, de control și de guvernanță asociate domeniului auditabil și sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate activităților auditate.

91. Responsabil de stabilirea resurselor necesare pentru realizarea misiunilor de audit intern, în funcție de natura și complexitatea misiuni, de limitele de timp și resursele umane și de resursele de timp disponibile este șeful structurii de audit public intern.

92. 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.

93. La nivelul Filialei Județene Neamț a A.Co.R. verificarea structurilor, activităților, programelor / proiectelor sau operațiunilor derulate de entitățile publice locale partenere se realizează prin misiuni de audit public intern planificate sau ad-hoc.

94. Cu aprobarea conducerii entității publice locale partenere care solicită misiunea și în funcție de timpul disponibil, auditorii interni din cadrul serviciului audit public intern desfășoară **misiuni de audit ad-hoc**, necuprinse în planul anual de audit, în condițiile art. 17 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu procedura proprie elaborată în baza normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, dezvoltată prin normele metodologice specifice și avizată de UCAAPI.

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

8.3 Accesul auditorilor interni la informații și documente

96. Auditorii interni au acces și solicită toate datele și informațiile utile și probante, atât în format de hârtie certificate pentru conformitate cât și inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern.

97. 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.

98. Auditorii interni din cadrul serviciului audit public intern 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.

99. Auditorii interni din cadrul serviciului audit public intern solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele responsabile din cadrul entității publice locale partenere în legătură cu obiectivele misiunii de audit public intern, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție în termenele stabilite. Totodată, auditorii interni pot efectua la aceste persoane 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.

100. 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 conform dispozițiilor art. 23 lit. d) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

8.4 Derularea misiunilor de audit public intern

101. Derularea misiunilor de audit public intern presupune parcurgerea următoarelor etape:
a) pregătirea misiunii;
b) intervenția la fața locului;
c) raportarea rezultatelor misiunii;
d) urmărirea recomandărilor.

102. **Pregătirea misiunilor de audit public intern** presupune: inițierea auditului intern, realizarea ședinței de deschidere; colectarea și prelucrarea informațiilor; analiza riscurilor și evaluarea controlului intern; elaborarea Programului misiunii de audit public intern.

103. ***Inițierea auditului intern*** presupune desfășurarea următoarelor activități:

a) Elaborarea *Ordinului de serviciu*, document emis de șeful compartimentului de audit public intern și care definește scopul, obiectivele, tipul și durata auditului public intern, precum și nominalizarea echipei de auditare.
b) *Declararea independenței,* prin întocmirea *declarației de independență* de către persoanele menționate în ordinul de serviciu, inclusiv supervizorul echipei.
c) *Notificarea structurii auditate,* care se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea este însoțită de Carta auditului public intern și furnizează informații cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit. Totodată pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

104. ***Ședința de deschidere*** se derulează la structura auditată, cu participarea auditorilor interni și a personalului structurii auditate și are rolul de a informa cu privire la misiunea de audit public intern, obiectivele generale și modalitățile de lucru în vederea realizării misiunii de audit public intern, precum și de a stabili persoanele de contact pe perioada derulării misiunii de audit public intern.

105. ***Colectarea și prelucrarea informațiilor*** presupune solicitarea și colectarea de informații cu caracter general despre structura auditată, cu scopul de a cunoaște domeniul auditabil și particularitățile acestuia, astfel:

a) Auditorii interni constituie și actualizează *dosarul permanent* al misiunii de audit public intern, ca sursă de informații generale cu privire la structura auditată.
b) Auditorii interni elaborează *Chestionarul de luare la cunoștință*, care conține întrebări prin al căror răspuns auditorii interni pot cunoaște contextul socio-economic de organizare și funcționare a structurii auditate.
c) Auditorii interni analizează și prelucrează informațiile în vederea identificării activităților / acțiunilor auditabile, realizarea evaluării riscurilor și a controlului intern, identificarea problemelor sistemice asociate domeniului auditabil.
d) Auditorii interni elaborează documentul *Studiu preliminar,* care are scopul de a asigura obținerea de informații suficiente și adecvate despre domeniul auditabil.

106. ***Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern*** are ca scop identificarea riscurilor din structura auditată asociate domeniului auditabil și evaluarea acestora, aprecierea controlului intern și selectarea obiectivelor misiunii de audit public intern.

a) Identificarea și evaluarea riscurilor se face în funcție de probabilitate și impact și a criteriilor de risc;

b) Auditorii interni elaborează *Chestionarul de control intern*, care permite, prin intermediul întrebărilor formulate identificarea activităților de control intern instituite de management și funcționalitatea acestora.

c) Auditorii interni evaluează controlul intern în funcție de controalele interne asteptate și controalele interne existente.

107. Rezultatul evaluării controlului intern se concretizează prin elaborarea formularului *Evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit*, care cuprinde obiectivele și activitățile / acțiunile selectate, în mod obligatoriu, în vederea auditării, astfel:

a) activitățile / acțiunile cu riscurile de nivel ridicat, indiferent de rezultatul evaluării controlului intern;

b) activitățile / acțiunile cu riscurile de nivel mediu și controalele interne parțial conforme sau neconforme;

c) activitățile / acțiunile cu riscuri mici și controale interne neconforme.

108. ***Elaborarea Programului misiunii de audit public intern*** - *Programul misiunii de audit public intern*, care este un document intern de lucru al compartimentului de audit public intern și prezintă în mod detaliat lucrările pe care auditorii interni își propun să le efectueze pe timpul derulării misiunii de audit, pentru a colecta probele de audit și formula concluziile și recomandările.

109. Programul misiunii de audit public intern este structurat pe etapele misiunii de audit public intern și activități, iar în cadrul fiecărui obiectiv de audit cuprinde activitățile / acțiunile selectate în auditare și testările concrete de efectuat.

110. ***Intervenția la fața locului*** presupune: *colectarea și analiza probelor de audit; analiza problemelor și formularea recomandărilor prin întocmirea Fișelor de identificare și analiză a problemei; analiza și raportarea iregularităților; revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit; realizarea ședinței de închidere.*

111. ***Colectarea și analiza probelor de audit*** care presupune utilizarea de tehnici și instrumente specifice de audit public intern, precum *Chestionare - liste de verificare, foi de lucru, teste, etc.:*

a) Auditorii interni pun în aplicare instrumente şi tehnici de audit adecvate care să le permită realizarea testărilor planificate în condiţii de eficienţă şi eficacitate.

b) *Efectuarea testărilor și formularea constatărilor,* în concordanță cu programul misiunii de audit public intern aprobat și care presupune colectarea probelor de audit și formularea constatărilor și concluziilor.

112. ***Analiza problemelor și formularea recomandărilor*** presupune elaborarea Fișei de identificare şi analiză a problemei (FIAP), care se întocmește de regulă pentru una sau mai multe probleme identificate, care privesc aceeași cauză. Documentul cuprinde următoarele rubrici: problema, constatarea, cauza, consecința, precum şi recomandarea formulată de auditorii interni. Fișa de identificare şi analiză a problemei se întocmește de auditorii interni, se discută şi se supervizează de către supervizor, și se semnează pentru luare la cunoștință de către structura auditată, în caz de refuz se comunică prin registratură. Constatările şi recomandările formulate de auditorii interni sunt discutate pe timpul intervenției la fața locului cu reprezentanții structurii auditate, precum și în cadrul ședinței de închidere.

113. ***Analiza și raportarea iregularităților*** presupune elaborarea Formularului de constatare şi raportare a iregularităților (FCRI), care se întocmește în cazul în care auditorii interni constată existența sau posibilitatea producerii unor iregularități. Formularul de constatare și raportare a iregularităților cuprinde

următoarele rubrici: problema, constatarea, actele normative încălcate, consecința, recomandările și eventualele anexe sau probe de audit. După supervizare, auditorii interni transmit de îndată Formularul de constatare și raportare a iregularităților șefului serviciului audit public intern, care informează, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, atât conducătorul entității publice locale partenere unde derulează misiunea de audit intern , care a aprobat misiunea de audit public intern, cât și structura de control intern abilitată.

114. ***Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit*** se efectuează de către auditorii interni pentru a se asigura că documentele elaborate pe timpul derulării misiunii de audit public intern sunt pregătite în mod corespunzător și adecvat. Auditorii interni întocmesc *Nota centralizatoare a documentelor de lucru.*

115. ***Ședința de închidere*** se derulează la structura auditată și implică auditorii interni (membrii echipei de audit) și personalul structurii auditate, desemnat de conducătorul acesteia. În cadrul ședinței de închidere se prezintă structurii auditate constatările, concluziile și recomandările preliminare, rezultate în urma efectuării testărilor și a probelor de audit. Aspectele relevante vor fi consemnate în *Minuta ședinței de închidere*.

116. ***Raportarea rezultatelor misiunii*** presupune: *elaborarea și transmiterea Proiectului Raportului de audit public intern, realizarea reuniunii de conciliere, elaborarea Raportului de audit public intern și difuzarea raportului de audit public intern).*

117. ***Elaborarea și transmiterea Proiectului Raportului de audit public intern.*** Auditorii interni elaborează *Proiectul raportului de audit public intern* și îl transmit structurii auditate, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la data primirii acestuia, indicând în mod expres dacă solicită sau nu conciliere. Prin netransmiterea punctelor de vedere în termenele precizate se consideră acceptul tacit al proiectului raportului de audit public intern.

118. Elaborarea proiectului raportului de audit public intern are la bază informațiile cuprinse în *Fișele de identificare și analiză a problemelor* și în *Formularele de constatare și raportare a iregularităților*, precum și probele de audit colectate pe care se bazează.

119. Punctele de vedere primite de la structura auditată se verifică și se analizează de către auditorii interni în funcție de datele și informațiile cuprinse în proiectul raportului de audit public intern și de probele de audit intern care stau la baza susținerii acestora. Proiectul raportului de audit public intern este revizuit în funcție de punctele de vedere acceptate.

120. ***Reuniunea de conciliere***, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii punctelor de vedere, compartimentul de audit public intern organizează *reuniunea de conciliere* cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere, în vederea acceptării recomandărilor formulate.

121. ***Elaborarea Raportului de audit public intern*** reprezintă activitățile finale ale etapei de raportare a rezultatelor misiunii de audit public intern.

122. În cazul în care structura auditată nu formulează puncte de vedere la proiectul raportului de audit public intern, acesta devine raport de audit public intern.

123. În cazul în care a fost organizată reuniunea de conciliere cu structura auditată, *Raportul de audit public intern* se definitivează prin includerea modificărilor discutate și convenite în cadrul reuniunii de conciliere.

124. Raportul de audit public intern conține opinia auditorilor interni şi este însoțit de o Sinteză a principalelor constatări şi recomandări, auditorii interni fiind responsabili pentru asigurarea calității raportului de audit public intern.

125. Șeful serviciului audit public intern, după asumarea prin semnătură a Raportului de audit public intern și a rezultatelor reuniunii de conciliere, îl transmite pentru analiză și avizare conducerii entității publice locale partenere unde a realizat misiunea de audit intern. Raportul de audit public intern este însoțit de Sinteza principalelor constatări şi recomandări.

126. În termen de 45 de zile lucrătoare de la data primirii raportului de audit public intern, conducerii entității publice locale partenere unde a realizat misiunea de audit intern avizează Raportul de audit public intern.

127. Neînsușirea parțială sau în totalitate a recomandărilor de către conducerea entității publice locale partenere unde a realizat misiunea de audit intern se motivează în scris, iar motivarea se comunică compartimentului de audit public intern.

128. Recomandările care au fost însușite, sau, după caz, au fost neînsușite de conducerii entității publice locale partenere unde a realizat misiunea de audit intern, se comunică structurii / structurilor auditate.

129. ***Difuzarea raportului de audit public intern,*** după avizarea raportului de audit public intern, o copie a acestuia este transmisă structurii auditate. În cazul în care în misiunea de audit sunt implicate mai multe structuri, sunt transmise fiecăreia extrase în copie din raportul de audit public intern.

130. Serviciul audit public intern informează UCAAPI despre recomandările neînsuşite de către conducerea entității publice locale partenere unde a realizat misiunea de audit intern.

131. Serviciul audit public intern transmite la UCAAPI sinteze ale recomandărilor neînsuşite de conducerea entității publice locale partenere unde a realizat misiunea de audit intern şi consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea trimestrului.

132. ***Supervizarea misiunii de audit public intern*** are scopul de a se asigura că obiectivele misiunii de audit public intern au fost atinse în condiții de calitate.

133. Șeful serviciului audit public intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit public intern.Supervizorul întocmește Nota de supervizare a documentelor, în cazurile în care acesta formulează observații cu privire la activitățile sau documentele supervizate pe timpul derulării misiunii de audit public intern sau poate utiliza alte documente care probează supervizarea.

134. ***Urmărirea recomandărilor*** presupune: *urmărirea implementării recomandărilor* formulate prin rapoartele misiunilor de audit public intern.

135. Serviciul audit public intern monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern.

136. Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în:

a) elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;

b) stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;

c) implementarea recomandărilor;

d) comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;

e) evaluarea rezultatelor obținute.

137. Auditorii interni care au realizat misiunea de audit public intern analizează și evaluează planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor și propun, dacă este cazul, eventuale modificări. În acest sens se întocmește *Fișa de urmărire a implementării recomandărilor (FUIR).*

138. Structura auditată informează serviciul audit public intern periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor și progresele înregistrate.

139. Evaluarea stadiului de implementare a recomandărilor se urmărește de către seful serviciului audit public intern în funcție de informările primite de la structurile auditate.

140. Serviciul audit public intern monitorizează implementarea recomandărilor și evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată.

141. Șeful Serviciul audit public intern poate stabili misiuni de verificare a implementării recomandărilor.

9. Reguli privind conduita etică

142. Auditorii interni din cadrul Structurii de Audit Public Intern prin Cooperare de la nivelul Filialei Județene Neamț a A.Co.R respectă Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004 și **păstrează secretul profesional pentru toate informațiile** de care iau cunoștință cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

143. **Raportează**, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate constatate cu ocazia desfășurării misiunii de audit intern. **Nu este în sarcina auditorilor interni** să investigheze frauda sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

144. Entitățile publice locale partenere au obligația de a nu solicita de la personalul compartimentului de audit intern date sau informații care privesc oricare dintre celelalte entități publice locale implicate în parteneriat și de care aceștia au luat cunoștință în timpul exercitării misiunilor de audit intern.

10. Colaborarea cu auditorii externi

145. Șeful Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a A.Co.R, menține un dialog cu auditorii externi, în cadrul căruia se asigură de coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă a resurselor, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit. De asemenea, se asigură că auditorii externi primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată de structura pe care o conduce.

146. Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare din cadrul Filialei Județene Neamț a A.Co.R, transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

11. Dispoziții finale

147. Prevederile Cartei auditului intern sunt aduse la cunoștință structurilor auditate cu ocazia misiunilor de audit public intern și sunt obligatorii pentru auditorii interni din cadrul Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare de la nivelul Filialei Județene Neamț a A.Co.R.

148. Șeful Serviciului de Audit Public Intern prin Cooperare de la nivelul Filialei Județene Neamț a A.Co.R, actualizează periodic Carta auditului intern, în funcție de **modificările legislative, modificările în structura** compartimentului de audit public intern sau **structura activităților desfășurate** de entitățile publice locale partenere.

✍ Leonard ROBU - auditor intern _____

✍ Claudiu MĂCINCĂ - auditor intern _____

149. Carta Auditului Intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern prin cooperare.

Prezenta *Carta de Audit Intern* a fost aprobată de președintele Filialei Județene Neamț a Asociației Comunelor din România, dl. Petrică ȘCHIOPU.

Prezenta *Carta de Audit Intern* intră în vigoare la data avizării acesteia de către UCAAPI.

Serviciul de Audit Public Intern prin Cooperare
Coordonatori:
Claudiu MĂCINCĂ - auditor intern
_____
Leonard ROBU - auditor intern
_____