Ministerul ……………………………………

Denumirea structurii de audit public intern

Nr. …………….… / ……..………………..

|  |
| --- |
| Aprobat, |
| *[Numele și prenumele conducătorului instituției]* |
| *[Semnătura]* |

Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2016

desfăşurată la nivelul Ministerului ………………… precum şi a entităţilor publice

subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia

Prin sintagma ”entități subordonate” se înțelege, în cadrul prezentului raport (inclusiv anexele), noțiunea de ”entităţi publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea” ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL 1. INFORMAŢII GENERALE

1.1. Introducere

În cadrul acestui punct se vor menționa, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) o descriere generală a ministerului: actul de organizare și funcționare în vigoare și rolul instituției;

b) se va prezenta locul ocupat de auditul intern în cadrul ministerului (în subordinea cui este organizat auditul intern), rolul şi scopul auditului intern, forma de organizare în cadrul ministerului (birou, serviciu, direcție sau direcție generală);

c) numărul instituțiilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea ministerului (inclusiv instituțiile aflate în subordinea acestora) care au obligația de a transmite rapoartele anuale privind activitatea de audit intern (se vor folosi informațiile din anexa 1). Dacă nu există instituții aflate în subordine, sub autoritate sau în coordonare, se va specifica distinct acest lucru.

1.2. Scopul raportului

Se va menționa: *”Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul structurilor de audit organizate atât la nivel central cât și la nivelul structurilor de audit public intern organizate la nivelul unităţilor subordonate sau aflate sub autoritatea ministerului.*

*Raportul este destinat atât conducerii ministerului, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât şi UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activităţii de audit public intern.”*

1.3. Date de identificare a instituţiei publice

În cadrul acestei secțiuni, se vor prezenta următoarele informații:

- Denumirea instituției publice

- Adresa completă de corespondență

- Datele de contact ale conducerii structurii de audit public intern (nume prenume, telefon, email.

De asemenea, se vor include următoarele informații, la data de 30.09.2016:

a) Volumul total al sumelor cheltuite de instituție (execuția bugetară), exprimată în mii lei. Sumele raportate vor include și sumele cheltuite de entitățile aflate în subordine, în coordonare sau sub autoritatea ministerului.

b) Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile (inclusiv cofinanțarea) cheltuite, exprimat în mii lei. Valoarea raportată va include și valoarea fondurilor europene nerambursabile cheltuite de către entitățile aflate în subordine, în coordonare sau sub autoritatea ministerului, dacă este cazul (titlul 56). Aceste sume se vor raporta separat de acelea menționate la punctul a) de mai sus.

1.4. Perioada de raportare

Se va menţiona perioada pentru care se elaborează raportul privind activitatea de audit intern.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora

Se vor nominaliza persoanele care au întocmit raportul anual, calitatea acestora precum și datele lor de contact: telefon și adresă de email.

1.6. Documentele analizate

Se vor prezenta documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2016, structurate pe principalele capitole ale raportului:

- numărul rapoartelor anuale de activitate pentru anul 2016 primite de la entitățile aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea ministerului;

- documente referitoare la organizarea funcţiei de audit intern;

- documente referitoare la planificarea activităţii de audit intern;

- documente referitoare la evaluarea activităţii de audit intern;

 - documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare;

 - documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere;

- documente referitoare la realizarea altor acţiuni.

Totodată se vor menționa instituțiile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care nu au transmis raportul anual de audit intern aprobat de conducere, precum și cauzele și soluțiile avute în vedere de minister în acest caz.

Notă: În cadrul acestui raport se vor prelua numai informațiile din Rapoartele anuale de audit public intern aprobate de conducerea instituțiilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.

* 1. Baza legală de elaborare a raportului

Se vor menţiona actele normative avute în vedere la elaborarea raportului de activitate.

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ŞI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea structurii de audit public intern

Organizarea auditului public intern se referă la existența unei structuri de audit public intern, indiferent dacă aceasta este funcțională sau nu. În cadrul unei instituții publice putem întâlni următoarele situații:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ORGANIZARE | FUNCȚIONARE |
| Structură de audit public intern | Organizată (înființată) | Prin structură proprie de audit public intern | Funcțională (cu posturi ocupate parțial sau integral) |
| Nefuncțională (cu toate posturile vacante) |
| Prin furnizarea funcției de audit public intern de către organul ierarhic superior | Funcțională (organul ierarhic superior a realizat misiuni de audit intern în cursul anului 2016 la instituţia subordonată) |
| Nefuncțională (fie organul ierarhic superior nu are audit public intern funcțional, fie acesta nu a realizat misiuni de audit intern în cursul anului 2016 la instituţia subordonată) |
| Neorganizată(nu a fost înființată) | - | Nefuncțională(dacă nu a fost înființată nu poate fi funcțională) |

Tabelul de mai sus se va lua în considerare la completarea Anexei 1. În legătură cu organizarea activităţii de audit intern se va realiza o analiză structurală şi cauzală a informațiilor din anexa 1, şi se vor prezenta rezultatele acestei analize, evidenţiind în mod obligatoriu toate aspectele prezentate în continuare.

- Analiza structurală se va face având ca bază de raportare numărul total de entități: atât ministerul cât și numărul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului. Se va menționa care este numărul de entități bază de raportare (NEbr).

- Se va calcula gradul de organizare a auditului intern (Goai) la nivelul tuturor entităților cuprinse în raport. Astfel, primul pas este calcularea numărului total de entități care au organizat auditul intern (NTEoai), prin adunarea totalului general al coloanelor 4 și 5. Gradul de organizare a auditului intern se va calcula după următoarea formulă:



După calcularea gradului de organizare a auditului intern se va comenta asupra rezultatului.

- Diferența dintre 100% și Goai reprezintă gradul de neorganizare al auditului intern. Se vor nominaliza entitățile care nu au organizat auditul intern, se vor specifica care sunt cauzele neorganizării auditului intern la fiecare dintre aceste entități și se vor menționa care sunt soluțiile avute în vedere de minister pentru îmbunătățirea gradului de organizare a auditului intern.

- În ceea ce privește organizarea auditului intern prin compartiment propriu, se va prezenta numărul total al entităților (inclusiv ministerul) care au organizat astfel auditul, specificându-se câte dintre acestea au folosit ca formă de organizare direcția generală, direcția, serviciul, biroul respectiv compartimentul.

2.2. Funcționarea activității de audit public intern

În legătură cu funcționarea activităţii de audit intern se va realiza o analiză structurală şi cauzală a informațiilor din anexa 1, şi se vor prezenta rezultatele acestei analize, evidenţiind în mod obligatoriu toate aspectele prezentate în continuare.

- Analiza structurală se va face având ca bază de raportare numărul total de entități: atât ministerul cât și numărul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului. Se va menționa care este numărul de entități bază de raportare (NEbr).

- Se va calcula gradul de funcționare a auditului intern (Gfai) la nivelul tuturor entităților cuprinse în raport. Astfel, primul pas este calcularea numărului total de entități la care auditul intern este funcțional (NTEaif), prin utilizarea totalului general al coloanei 12. Gradul de organizare a auditului intern se va calcula după următoarea formulă:

Gfai = NTEaif / NEbr \* 100

După calcularea gradului de funcționare a auditului public intern se va comenta asupra rezultatului.

- Diferența dintre 100% și Gfai reprezintă gradul de nefuncționare al auditului intern. Se vor nominaliza entitățile la care auditul public intern nu funcționează, se vor specifica care sunt cauzele nefuncționării auditului intern la fiecare dintre aceste entități și se va menționa care sunt soluțiile avute în vedere de minister pentru îmbunătățirea gradului de funcționare a auditului intern.

2.3. Independenţa structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independenţa structurii de audit public intern

**2.3.1.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se vor menţiona informații referitoare la:

2.3.1.1.1. Poziţia compartimentului de audit intern în organigrama ministerului (cui raportează). Dacă la nivelul ministerului există o delegare de atribuții, în sensul că auditul intern raportează efectiv unui alt nivel decât conducătorul entității, se va specifica acest lucru. Se va prezenta nivelul de subordonare, actul în baza căruia s-a efectuat delegarea atribuţiilor conducătorului instituţiei și atribuţiile delegate. Totodată se va menționa modul în care este păstrată independența compartimentului de audit intern în acest caz.

2.3.1.1.2. Modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea ministerului. Comunicarea poate fi formală (prin adrese scrise) sau informală (prin întâlniri ocazionale sau periodice cu conducătorul entității sau persoana delegată de acesta, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern). Se va menționa care dintre cele două forme de comunicare este utilizată mai mult.

2.3.1.1.3. Implicarea compartimentului de audit intern în exercitarea activităţilor auditabile. Se va specifica dacă managementul ministerului a implicat, în cursul anului 2016, auditul intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

2.3.1.1.4. Aplicarea şi respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2016. Se va menționa dacă procedura s-a aplicat în anul 2016 și de câte ori. De asemenea se va menționa dacă au fost cazuri de numire/destituire fără respectarea procedurii.

2.3.1.1.5. Aplicarea şi respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2016. Se va menționa dacă procedura s-a aplicat în anul 2016 și de câte ori. De asemenea se va menționa dacă au fost cazuri de numire/revocare fără respectarea procedurii.

**2.3.1.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului, precizându-se următoarele aspecte:

2.3.1.2.1. Referitor la poziția compartimentului: la câte entități auditul intern raportează conducătorului instituției, precum și la câte entități auditul intern raportează unui alt nivel pe bază de delegare de atribuții. În acest ultim caz, se va menționa modul în care este păstrată independența compartimentului de audit intern, pentru fiecare situație în parte.

2.3.1.2.2. Referitor la modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea entității: la câte entități comunicarea este preponderent formală, la câte entități comunicarea este preponderent informală precum și la câte entități cele două forme de comunicare sunt prezente în proporții egale.

2.3.1.2.3. Referitor la implicarea compartimentului de audit intern în exercitarea activităţilor auditabile: la câte entități conducerea a implicat, în cursul anului 2016, auditul intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă. Aceste entități vor fi nominalizate distinct, specificându-se pentru fiecare în parte care au fost cauzele și soluțiile avute în vedere de minister.

2.3.1.2.4. Referitor la aplicarea şi respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2016: câte numiri și destituiri de șefi de compartimente au avut loc în anul 2016 și dacă s-a respectat procedura de numire/destituire. Cazurile în care procedura nu s-a respectat vor fi nominalizate, specificându-se pentru fiecare în parte care au fost cauzele și soluțiile avute în vedere de minister.

2.3.1.2.5. Referitor la aplicarea şi respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2016: câte numiri și revocări de auditori interni au avut loc în anul 2016 și dacă s-a respectat procedura de numire/revocare. Cazurile în care procedura nu s-a respectat vor fi nominalizate, specificându-se pentru fiecare în parte care au fost cauzele și soluțiile avute în vedere de minister.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

**2.3.2.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va specifica dacă declarația de independență este completată de auditori cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern. Se va menționa dacă, în cursul anului 2016, au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor. Dacă este cazul, se va menționa modul de soluţionare.

2.3.2.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor, precizându-se următoarele aspecte:

- la câte entități este o practică curentă completarea declarațiilor de independență de către auditori cu ocazia misiunilor de audit intern. Dacă sunt cazuri unde acest lucru nu se întâmplă, se vor nominaliza instituțiile și se vor menționa cauzele și soluțiile avute în vedere de minister.

- În câte cazuri au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență și care a fost modul de soluţionare. Se va face, de asemenea, nominalizarea instituțiilor.

**2.4.** **Asigurarea şi adecvarea cadrului metodologic şi procedural**

**2.4.1. Elaborarea şi actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern**

**2.4.1.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va specifica dacă la nivelul ministerului sunt elaborate norme proprii privind exercitarea auditului intern. Totodată se va menționa data ultimei actualizări a normelor, care să conțină modificările aduse prin HG nr. 1086/2013, care a obținut avizul UCAAPI. În cazul în care normele actualizate sunt transmise spre avizare, așteptându-se răspunsul UCAAPI, se va menționa acest lucru, cu indicarea numărului și datei documentului de transmitere.

**2.4.1.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va specifica care dintre instituțiile din subordine au emis norme proprii și care dintre ele funcționează după normele ministerului.

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor, precizându-se câte entități dintre cele care au emis norme proprii și-au actualizat aceste norme proprii astfel încât să conțină modificările aduse prin HG nr. 1086/2013. Prin actualizare se înțelege avizarea de către minister a normelor care să conțină modificările aduse prin HG nr. 1086/2013.

Instituțiile care trebuiau să elaboreze norme dar nu le-au elaborat vor fi nominalizate, specificându-se pentru fiecare în parte care au fost cauzele și care sunt soluțiile avute în vedere de minister.

**2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern**

**2.4.2.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va menționa dacă, în cursul anului 2016, au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern, implementat la nivelul structurii d audit public intern. Dacă există astfel de cazuri se va specifica modul în care au fost gestionate.

**2.4.2.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor, precizându-se la câte dintre acestea au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern, implementat la nivelul structurii de audit public intern. Dacă există astfel de cazuri se vor nominaliza entitățile și se va specifica modul în care au fost gestionate.

**2.4.3. Elaborarea şi actualizarea procedurilor scrise**

Procedurile scrise la care se face referire în această secțiune sunt **numai procedurile scrise aferente activităților structurii de audit intern de la nivelul ministerului și al instituțiilor subordonate**, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia. Aici se vor raporta informații cu privire la activitatea de implementare, la nivelul compartimentului de audit intern, a Standardului 9 – Proceduri, așa cum este el definit în cadrul OSGG nr. 400/2015, cu modificările ulterioare. **Nu se vor include în analiză procedurile scrise elaborate de alte compartimente din cadrul ministerului sau din cadrul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia.**

Pașii necesari pentru implementarea procedurilor scrise sunt următorii:

1. Identificarea tuturor activităților derulate în cadrul structurii de audit intern. Aceste activități se pot împărți în două categorii: activități procedurabile și activități neprocedurabile. În prima categorie sunt incluse activități pentru care managementul structurii de audit intern consideră necesar a se emite proceduri scrise, iar în a doua categorie sunt incluse activitățile care nu necesită emiterea de proceduri scrise.

2. Identificarea numărului de activități procedurabile.

3. Identificarea numărului de proceduri scrise emise. Se va menționa pentru câte activități procedurabile s-au și emis proceduri scrise.

4. Identificarea numărului de proceduri actualizate după HG nr. 1086/2013. Se va menționa câte proceduri scrise sunt emise sau actualizate respectând cerințele prevederilor HG nr. 1086/2013.

**Se va evita confuzia noțiunii de procedură scrisă în înțelesul SCIM cu sintagma de ”procedură” care se regăsește în cadrul HG 1086/2013.**

În vederea raportării se va completa anexa 2.

**2.4.3.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va menționa numărul activităților derulate de către compartimentul de audit intern, câte dintre aceste activități sunt procedurabile și care este ponderea lor în totalul procedurilor.

În continuare se va specifica numărul activităților cu proceduri emise, care va fi raportat la numărul activităților procedurabile, și se va comenta asupra gradului de emitere a procedurilor, dacă acesta este sub 100%, justificându-se motivele pentru care nu au fost emise proceduri scrise pentru toate activitățile procedurabile.

**2.4.3.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor, precizându-se care este ponderea activităților procedurabile în totalul activităților, cumulat la nivelul tuturor instituțiilor. Pentru acest lucru se va folosi linia de total general al anexei 2.

Se va menționa câte entități au gradul de emitere a procedurilor sub 100% și se vor specifica soluțiile avute în vedere de minister pentru îmbunătățirea gradului de emitere a procedurilor pentru fiecare dintre ele.

Se va menționa câte entități au gradul de actualizare a procedurilor sub 100% și se vor specifica soluțiile avute în vedere de minister pentru fiecare dintre ele.

**2.5. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit intern**

**2.5.1. Elaborarea şi actualizarea Programului de Asigurare şi Îmbunătățire a Calităţii (PAIC) activităţii de audit intern**

PAIC este un document de sine stătător, elaborat de personalul structurii de audit public intern și aprobat de conducătorul structurii. PAIC se întocmește în conformitate cu prevederile punctului nr. 2.3.7. din cadrul HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern.

**2.5.1.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va menționa dacă la nivelul ministerului s-a emis PAIC, precum și data ultimei actualizări. Dacă nu s-a emis PAIC se vor menționa cauzele.

**2.5.1.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor, precizându-se câte instituții au elaborat PAIC, și câte dintre acestea au actualizat PAIC ca urmare a rezultatelor evaluărilor. În cazul în care există entități care nu au elaborat PAIC, se va specifica numărul acestora, care au fost principalele **cauze** și **soluțiile** avute în vedere de minister.

Pentru acest lucruse va folosi linia de total general al anexei 3.

**2.5.2. Realizarea evaluării externe**

**2.5.2.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va menționa dacă auditul intern din cadrul ministerului a fost evaluat, în anul 2016, de către Curtea de Conturi a României, de către UCAAPI sau de către alte entități. În acest ultim caz, se vor nominaliza entitățile. Se vor prezenta, pe scurt, rezultatele evaluării.

În această secțiune **nu se vor menționa verificările efectuate de Curtea de Conturi a României asupra altor direcții din cadrul ministerului**, dacă aceste verificări nu au inclus și o evaluare a funcției de audit intern.

**2.5.2.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din rapoartele instituțiilor, precizându-se câte entități au fost evaluate, din punct de vedere al auditului intern, în anul 2016, de către minister, de către Curtea de Conturi a României sau de alte entități.

În acest scop se va întocmi anexa 4.

**2.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

**2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016**

În cadrul acestui capitol se urmărește **existența și disponibilitatea** resursei umane alocate structurii de audit intern, atât din punct de vedere al funcțiilor de conducere dar și din punctul de vedere al funcțiilor de execuție.

În acest sens se va analiza gradul de ocupare al funcțiilor de conducere și de execuție din cadrul structurilor de audit intern. În înțelesul prezentului raport prin grad de ocupare se înțelege raportul procentual dintre posturile ocupate și posturile alocate.

Posturile alocate sunt cele prevăzute în statul de funcții al instituției la data solicitată.

Prin noțiunea de ”posturi ocupate”, în înțelesul prezentului raport, se înțeleg acele posturi pe care sunt încadrate persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern respectivă. Prin urmare posturile ale căror titulari sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc. nu vor fi raportate ca și posturi ocupate (în înțelesul acestui raport). În acest caz există în anexa 5 coloana de observații, unde se pot face aceste mențiuni.

**2.6.1.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din cadrul anexei 5, doar la nivelul aparatului central al ministerului. Astfel, pentru funcțiile de conducere și pentru cele de execuție, se va specifica numărul de posturi prevăzute și numărul de posturi ocupate. Apoi se va calcula gradul de ocupare al posturilor. În cazul în care gradul de ocupare nu este de 100%, se vor specifica care sunt cauzele acestui lucru și care sunt soluțiile avute în vedere de minister în perioada următoare.

**2.6.1.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va realiza o analiză a informațiilor din cadrul anexei 5, doar la nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului. Astfel, pentru funcțiile de conducere și pentru cele de execuție, se va specifica numărul de posturi prevăzute și numărul de posturi ocupate. Apoi se va calcula gradul de ocupare al posturilor.

În cazul în care există entități la care gradul de ocupare nu este de 100%, se va specifica numărul entităților la care se regăsește această situație, se vor menționa care sunt cauzele acestui lucru și care sunt soluțiile avute în vedere de minister în perioada următoare.

**2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016**

**2.6.2.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Pe baza informațiilor din anexa 6, se va menționa care era numărul persoanelor cu funcții de conducere din cadrul structurii de audit intern la data de 01.01.2016 și câte persoane cu funcții de conducere au plecat pe parcursul anului 2016 din această structură. Se va specifica rata fluctuației personalului de conducere. Dacă a existat fluctuație de personal, se vor prezenta modalitățile prin care au plecat persoanele din structura de audit (transfer, mutare, detașare, demisie, suspendare, ș.a.).

Pe baza informațiilor din anexa 6, se va menționa care era numărul persoanelor cu funcții de execuție din cadrul structurii de audit intern la data de 01.01.2016 și câte persoane cu funcții de execuție au plecat pe parcursul anului 2016 din această structură. Se va specifica rata fluctuației personalului de execuție. Dacă a existat fluctuație de personal, se vor prezenta modalitățile prin care au plecat persoanele din structura de audit (transfer, mutare, detașare, demisie, suspendare, ș.a.).

**2.6.2.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Pe baza informațiilor din anexa 6, se va face o analiză pe total entități și se va menționa care era numărul total al persoanelor cu funcții de conducere din cadrul structurilor de audit intern la data de 01.01.2016 și câte persoane cu funcții de conducere au plecat pe parcursul anului 2016 din aceste structuri. Se va specifica rata fluctuației personalului de conducere. Dacă a existat fluctuație de personal, se vor prezenta modalitățile prin care au plecat persoanele din structura de audit (transfer, mutare, detașare, demisie, suspendare, ș.a.).

Pe baza informațiilor din anexa 6, se va face o analiză pe total entități și se va menționa care era numărul total al persoanelor cu funcții de execuție din cadrul structurilor de audit intern la data de 01.01.2016 și câte persoane cu funcții de execuție au plecat pe parcursul anului 2016 din aceste structuri. Se va specifica rata fluctuației personalului de execuție. Dacă a existat fluctuație de personal, se vor prezenta modalitățile prin care au plecat persoanele din structura de audit (transfer, mutare, detașare, demisie, suspendare, ș.a.).

**2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016**

**2.6.3.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Pe baza informațiilor din anexa 7 și anexa 7.1, se va menționa structura personalului de conducere și a celui de execuție în funcție de următoarele informații: experiență în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbă străină vorbită, certificările naționale și/sau internaționale deținute precum și de calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale.

**2.6.3.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Pe baza informațiilor din anexa 7 și anexa 7.1, se va menționa, cumulativ pentru instituțiile subordonate, structura personalului de conducere și a celui de execuție, în funcție de experiența în audit intern, de domeniul studiilor de specialitate, de limba străină, de certificările naționale și/sau internaționale deținute precum și de calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale.

**2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern**

Conform art. 3(2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activităţile desfăşurate în cadrul entităţilor publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităţilor desfăşurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităţilor entităţilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entităţi publice.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puţin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanţare externă;

b) plăţile asumate prin angajamente bugetare şi legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum şi vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale;

d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare şi stabilire a titlurilor de creanţă, precum şi a facilităţilor acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere şi control, precum şi riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, UCAAPI consideră faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

**2.6.4.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se va menționa care este gradul de acoperire al sferei auditabile de la nivelul ministerului în 3 ani, cu resursa de personal existentă la momentul raportării. Totodată se va menționa care este numărul necesar de ani pentru acoperirea completă a sferei auditabile. Se va menționa și care este numărul optim de auditori calculat pentru a acoperi sfera auditabilă în 3 ani, conform prevederilor legale. Pe baza acestor informații se vor menționa soluțiile avute în vedere de minister, dacă este cazul.

**2.6.4.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Se va specifica câte entități au gradul de acoperire a sferei auditabile în 3 ani sub 100%, se va menționa care sunt acestea, în câți ani se acoperă sfera auditabilă cu resursele existente și se vor menționa care sunt cauzele și care vor fi soluțiile avute în vedere de minister în perioada următoare.

**2.7. Asigurarea perfecţionării profesionale continue a auditorilor interni**

**2.7.1. La nivelul aparatului central al ministerului**

Se vor prezenta informaţii cu privire la modalitatea utilizată pentru elaborarea planului de pregătire profesională. Se va evidenția distinct modalitatea de identificare a nevoilor individuale de pregătire.

Totodată, prin utilizarea informațiilor din anexa 8, se va prezenta:

- gradul de participare la pregătirea profesională. În cazul în care acesta este sub 100% se vor menționa care sunt cauzele și care vor fi soluțiile avute în vedere de minister în perioada următoare.

- numărul mediu de zile de pregătire profesională pe persoană. În cazul în care acesta este mai mic de 15, se vor menționa care sunt cauzele și care vor fi soluțiile avute în vedere de minister în perioada următoare.

- tipurile de pregătire profesională, specificând care sunt cele mai uzitate forme.

Se vor prezenta problemele întâmpinate în cursul anului 2016 cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

**2.7.2. La nivelul instituțiilor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

Pe baza informațiilor din anexa 8, se vor menționa următoarele aspecte:

- câte entități au gradul de participare la pregătirea profesională sub 100%, se vor menționa care sunt **cauzele** și care vor fi **soluțiile** avute în vedere de minister în perioada următoare.

- câte entități au numărul mediu de zile de pregătire profesională pe persoană mai mic de 15, care sunt cauzele și care vor fi soluțiile avute în vedere de minister în perioada următoare.

**CAPITOLUL 3. EVALUAREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ŞI FUNCŢIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂŢILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE**

**3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern**

Se vor prezenta informaţii privind criteriile de selecţie utilizate pentru planificarea misiunilor de evaluare precum și soluțiile avute în vedere pentru asigurarea respectării periodicităţii în evaluare (o dată la 5 ani). Se va specifica dacă compartimentul de audit intern are resursele necesare pentru respectarea periodicității în evaluare. ATENȚIE!!! Aceste date se vor corela cu capitolul 2.6.4.

**3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern**

**3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate**

Se vor prezenta informaţii privind numărul misiunilor de evaluare realizate în anul 2016, precum şi entitățile supuse evaluării.

În cadrul anexei nr. 9 se vor prezenta principalele constatări şi recomandările aferente acestora.

Pentru sintetizarea informațiilor și evitarea emiterii unor rapoarte voluminoase, recomandăm selectarea atentă a constatărilor și a recomandărilor aferente acestora care se vor include în cadrul acestei anexe. Ca bună practică, se pot include un număr maxim de 5 constatări împreună cu **recomandările aferente acestora**.

**3.2.2. Apreciere generală**

Pe baza informațiilor din anexa nr. 9 se va prezenta opinia structurii de audit intern cu privire la organizarea şi funcţionarea activităţii de audit public intern derulată de structurile de audit intern evaluate.

**3.2.3. Instituțiile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului**

În cazul în care instituțiile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului au la rândul lor instituții subordonate la care au efectuat misiuni de evaluare a auditului intern, informațiile transmise de acestea vor fi prezentate în acest capitol după structura de mai sus, cu excepția prezentării constatărilor și recomandărilor aferente acestora.

**CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ŞI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

**4.1. Planificarea activităţii de audit intern**

**4.1.1. Planificarea multianuală**

Se vor prezenta informaţii cu privire la metodologia utilizată, la nivelul ministerului, pentru elaborarea planului multianual şi se va realiza o descriere a procesului de planificare, care să furnizeze următoarele informaţii: modalitatea de identificare a tuturor structurilor / domeniilor / activităților ce compun sfera auditabilă, modul de efectuare a analizei riscurilor, criteriile utilizate în cadrul acestui proces, ierarhizarea structurilor / domeniilor / activităților în funcție de punctajul aferent, perioada pentru care este întocmit planul multianual.

**4.1.2. Planificarea anuală**

Se vor prezenta **în mod obligatoriu** informaţii cu privire la:

- metodologia utilizată, la nivelul ministerului, pentru elaborarea planului anual

- tipurile de misiuni incluse în planul anual,

- durata medie a unei misiuni de audit intern,

- numărul de actualizări ale planului anual,

- gradul de realizare a planului anual,

- numărul de misiuni ad-hoc realizate.

**4.2. Realizarea misiunilor de asigurare**

Se va realiza o analiză a structurii misiunilor de audit intern realizate în anul 2016, prin analiza informațiilor din anexa 10.

În cadrul anexei nr. 11 se vor prezenta principalele constatări şi **recomandările aferente acestora**.

Pentru sintetizarea informațiilor și evitarea emiterii unor rapoarte voluminoase, recomandăm selectarea atentă a constatărilor și a recomandărilor aferente acestora care se vor include în cadrul acestei anexe. Ca bună practică, se pot include un număr maxim de 5 constatări împreună cu **recomandările aferente acestora**.

**4.3. Urmărirea implementării recomandărilor**

Se vor prezenta informaţii cu privire la modalitatea de realizare a urmăririi implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern, evidenţiind procedurile şi instrumentele utilizate precum și sistemul de monitorizare şi comunicare a stadiului implementării recomandărilor.

De asemenea, se va realiza o analiză, a informațiilor din tabelul de mai jos, comentându-se asupra procentajului fiecărei categorii de recomandări (implementate, parțial implementate și neimplementate) în total **recomandări urmărite în cursul anului 2016 (această sintagmă nu se referă la recomandările care au fost efectuate în cursul anului 2016 ci la cele la care a fost urmărit stadiul implementării în cursul acestui an)**. Pentru cele neimplementate se vor preciza cauzele care au generat această situație.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Implementate** | **Parțial Implementate** | **Neimplementate** |
| Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2016, din care: |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul bugetar  |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul achiziţiilor publice |  |  |  |
| Misiuni de audit intern domeniul resurse umane |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul IT  |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul juridic |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare |  |  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul funcţiilor specifice entităţii |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

**4.4. Raportarea iregularităţilor**

Se vor prezenta informaţii cu privire la: aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea iregularităţilor constatate în cadrul misiunilor de audit intern; cele semnificative (cu impact financiar mare), iregularităţi sau posibile prejudicii constatate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2016 și raportate structurii de control intern abilitate.

De asemenea, se va realiza o analiză, conform tabelului de mai jos, şi se vor prezenta rezultatele acestei analize:

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicatori** | **Număr iregularități** |
| Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2016, din care: |  |
| Misiuni de audit privind domeniul bugetar  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil |  |
| Misiuni de audit privind domeniul achiziţiilor publice |  |
| Misiuni de audit intern domeniul resurse umane |  |
| Misiuni de audit privind domeniul IT  |  |
| Misiuni de audit privind domeniul juridic |  |
| Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare |  |
| Misiuni de audit privind domeniul funcţiilor specifice entităţii |  |

**4.5. Raportarea recomandărilor neînsuşite**

Se vor prezenta informaţii cu privire la: aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea recomandărilor neînsuşite de către conducătorul entităţii publice auditate; recomandările formulate şi neînsuşite de conducerea entităţii publice auditate şi consecinţele neimplementării acestora; deciziile auditorului luate în acest sens.

**4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități**

**4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere**

Pentru misiunea de consiliere de la nivelul ministerului și ale principalelor entități aflate în subordonare, sub autoritate sau în coordonare, se vor preciza:

- tipul şi forma misiunii de consiliere – tipul se referă la: consultanţă, facilitarea înţelegerii şi formarea şi perfecţionarea profesională, iar forma se referă la: misiuni de consiliere formalizate, misiuni de consiliere cu caracter informal şi misiuni de consiliere pentru situaţii excepţionale.

- principalele obiective ale misiunilor de consiliere (maxim 5).

**4.6.2. Realizarea altor acţiuni**

Se va menționa, atât la nivelul ministerului cât și al fiecărei entități aflate în subordonare, sub autoritate sau în coordonare, dacă auditul intern a fost implicat în alte activități. Totodată se va specifica care a fost impactul derulării acestor activități asupra caracterului independent al compartimentului de audit sau asupra obiectivității auditorilor. Se va menționa dacă auditul a fost implicat în derularea activităților care intră în sfera auditabilă. Se vor menționa care au fost controalele implementate pentru a păstra independența și obiectivitatea auditului intern și a auditorilor.

**CAPITOLUL 5. COMITETUL DE AUDIT PUBLIC INTERN**

Acest capitol se va completa de către ministerele care au obligația legală de a constitui Comitet de Audit Public Intern. Dacă nu există această obligație, se va specifica ”Nu este cazul”. **Nu se va elimina acest capitol din formatul raportului.**

Se vor prezenta **în mod obligatoriu** următoarele informații:

- Data înființării Comitetului de Audit Intern, componența acestuia (numele membrilor, documentele prin care au numiți precum și instituțiile care i-au nominalizat în vederea numirii în Comitet).

- o scurtă descriere a activităților Comitetului care au fost derulate în cursul anului 2016 (care au fost temele puse pe ordinea de zi a ședințelor din anul 2016, câte avize, opinii, etc a emis comitetul de audit intern în anul 2016, etc.)

**CAPITOLUL 6. CONCLUZII**

Se vor prezenta punctele tari ale funcției de audit, evidențiate în fiecare capitol al raportului.

Apoi se vor prezenta punctele slabe ale funcției de audit, evidențiate, de asemenea, în fiecare capitol al raportului, dacă este cazul.

Concluziile se vor prezenta separat pentru minister și pentru entităţile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.

**6.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice**

**6.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

**CAPITOLUL 7. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN**

Se vor prezenta propuneri de îmbunătățire a activității de audit intern în corelație cu concluziile de la capitolul 5. Propunerile se vor prezenta separat pentru minister și pentru entităţile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.

**7.1. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice**

**7.2. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**