*[Denumirea structurii asociative]*

*[Denumirea structurii de audit public intern]*

Nr. …………….… / ……..………………..

|  |
| --- |
| Aprobat, |
| *[Numele și prenumele președintelui structurii asociative]* |
| *[Funcția]* |
| *[Semnătura și ștampila]* |

L.S.

Aprobat în baza deciziei adunării reprezentanților nr. …./……

Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului *[anul de raportare]*

desfăşurată la nivelul Unităților Administrativ Teritoriale membre ale Acordului de cooperare din cadrul *[Denumirea structurii asociative]*

NOTA UCAAPI

privind emiterea raportului

Acest format standard este aplicabil structurilor asociative care au decis exercitarea activității de audit public intern în sistem de cooperare.

Toate informațiile tipărite cu font Courier NEW și incluse în chenar sunt explicații menite să ajute emitentul la redactarea raportului. Nu este recomandat ca aceste informații să fie păstrate în cadrul raportului aprobat.

Informațiile tipărite cu font Arial sunt informații minime care trebuie incluse în corpul raportului. Emitentul raportului este liber să completeze aceste informații minimale cu alte informaţii pe care le consideră necesare.

*[Informațiile] care sunt tipărite cu Arial Italic, culoare gri și sunt incluse între paranteze drepte, sunt informații care arată faptul că în acel loc emitentul raportului trebuie să complete cu informațiile solicitate în paranteze. Exemplu: pentru [A] UAT-uri.... se va completa numărul de entități etc..*

Prin sintagma ”seful/conducătorul structurii de audit public intern” se înțelege, în cadrul prezentului raport (inclusiv anexele acestuia), noțiunea de ”directorul/șeful serviciului/biroului sau coordonatorul” structurii de audit public intern.

Raportul anual privind activitatea de audit public intern care se elaborează și se comunică fiecărei UAT poate conține o secțiune în care se prezintă informații privind constările și recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor defășurate la entitatea respectivă.

*[Informațiile scrise cu culoare roșie și incluse în chenar sunt cerințe obligatorii referitoare la corelații cu alte informații din cadrul raportului. Respectarea lor este obligatorie, în caz contrar în raport se vor regăsi informații contradictorii care vor avea ca efect returnarea raportului către structura de audit public intern emitentă, în vederea modificării și reaprobării acestuia]*

CUPRINS

[Partea I – Informații generale 4](#_Toc25668657)

[I.1. Identificarea instituției publice 4](#_Toc25668658)

[I.2. Scopul raportului 5](#_Toc25668659)

[I.3. Perioada de raportare 5](#_Toc25668660)

[I.4. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora 6](#_Toc25668661)

[I.5. Documentele analizate 6](#_Toc25668662)

[Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern 6](#_Toc25668663)

[II.1. Înființarea şi funcționarea auditului public intern 6](#_Toc25668664)

[II.1.1. Înființarea auditului public intern 6](#_Toc25668665)

[II.1.2. Funcționarea auditului public intern 6](#_Toc25668666)

[II.2. Raportarea activității de audit public intern 6](#_Toc25668667)

[II.3. Independenţa structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor 7](#_Toc25668668)

[II.3.1. Independenţa structurii de audit public intern 7](#_Toc25668669)

[II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni 8](#_Toc25668670)

[II.4. Asigurarea cadrului metodologic şi procedural 8](#_Toc25668671)

[II.4.1. Emiterea normelor proprii 9](#_Toc25668672)

[II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activităţii de audit public intern 9](#_Toc25668673)

[II.5. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit public intern 10](#_Toc25668674)

[II.5.1. Elaborarea şi actualizarea Programului de Asigurare şi Îmbunătățire a Calităţii (PAIC) 10](#_Toc25668675)

[II.5.2. Realizarea evaluării externe 11](#_Toc25668676)

[II.6. Resursele umane alocate structurii de audit public intern 11](#_Toc25668677)

[II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare 11](#_Toc25668678)

[II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare 12](#_Toc25668679)

[II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 14](#_Toc25668680)

[II.6.4. Asigurarea perfecţionării profesionale continue 14](#_Toc25668681)

[II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern 14](#_Toc25668682)

[Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare 15](#_Toc25668683)

[III.1. Planificarea activităţii de audit intern 15](#_Toc25668684)

[III.2. Realizarea misiunilor de audit intern 16](#_Toc25668685)

[III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare 16](#_Toc25668686)

[III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere 18](#_Toc25668687)

[III.3. Raportarea privind constituirea și utilizarea fondurilor publice privind organizarea și funcționarea compartimentului de audit public intern 18](#_Toc25668688)

[Partea a IV-a – Concluzii 19](#_Toc25668689)

[Partea a V-a – Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii de audit public intern 19](#_Toc25668690)

#

# Partea I – Informații generale

## **I.1. Identificarea instituției publice**

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *[Denumirea structurii asociative]*, cu sediul în *[Adresa de corespondență a structurii asociative]*.

Activitatea de audit public intern la nivelul structurilor asociative ale autorităților publice locale are la bază prevederile art. 2 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare:

*„b) autoritate publică - orice organ de stat sau al unităţilor administrativ-teritoriale care acţionează, în regim de putere publică, pentru satisfacerea unui interes legitim public; sunt asimilate autorităţilor publice structurile asociative ale autorităţilor publice locale şi alte persoane juridice de drept privat care, potrivit legii, au obţinut statut de utilitate publică şi sunt autorizate să presteze un serviciu public, în regim de putere publică;*

[...]

*i) cooperare pentru asigurarea activităţii de audit public intern în entităţile publice locale - exercitarea activităţii de audit public intern pentru mai multe entităţi publice locale de compartimente de audit public intern organizate la nivelul structurilor judeţene cu personalitate juridică ale structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale recunoscute ca fiind de utilitate publică, precum şi la nivelul altor structuri asociative de utilitate publică de interes general pentru administraţia publică locală, în conformitate cu hotărârile consiliilor locale; condiţiile şi termenii cooperării sunt stabiliţi într-un singur acord de cooperare;”*

*Așa cum rezultă din textul de mai sus structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale, exercită activitate de audit public intern în condițiile în care acestea sunt recunoscute ca fiind de utilitate publică.*

*Statutul de utilitate publică se dobândește:*

*A. prin efectul legii, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență privind Codul administrativ nr.57/2019:*

*- art. 89, alin.(1):*

*„(1)Asociațiile de dezvoltare intercomunitară sunt persoane juridice de utilitate publică.*

*B. conform prevederilor OG nr. 26/2000, cu privire la asociaţii şi fundaţii, capitolul VI Obţinerea statutului de utilitate publică a asociaţiilor, fundaţiilor şi federaţiilor:*

*art. 38\*) (1) „O asociaţie, fundaţie sau federaţie poate fi recunoscută de Guvernul României ca fiind de utilitate publică dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiţii:*

*a) activitatea acesteia se desfăşoară în interes general sau al unor colectivităţi, după caz;*

*b) funcţionează de cel puţin 3 ani şi a realizat o parte din obiectivele stabilite, făcând dovada unei activităţi neîntrerupte prin acţiuni semnificative;*

*c) prezintă un raport de activitate din care să rezulte desfăşurarea unei activităţi anterioare semnificative, prin derularea unor programe ori proiecte specifice scopului său, însoţit de situaţiile financiare anuale şi de bugetele de venituri şi cheltuieli pe ultimii 3 ani anteriori datei depunerii cererii privind recunoaşterea statutului de utilitate publică;*

*d) deţine un patrimoniu, logistică, membri şi personal angajat, corespunzător îndeplinirii scopului propus;*

*e) face dovada existenţei unor contracte de colaborare şi parteneriate cu instituţii publice sau asociaţii ori fundaţii din ţară şi din străinătate;*

*f) face dovada obţinerii unor rezultate semnificative în ceea ce priveşte scopul propus sau prezintă scrisori de recomandare din partea unor autorităţi competente din ţară sau din străinătate, care recomandă continuarea activităţii.*

*ART. 39\*) (1) Recunoaşterea unei asociaţii sau fundaţii ca fiind de utilitate publică se face prin hotărâre a Guvernului. În acest scop, asociaţia sau fundaţia interesată adresează o cerere Secretariatului General al Guvernului, care o înaintează, în termen de 15 zile, organului de specialitate al administraţiei publice centrale în a cărui sferă de competenţă îşi desfăşoară activitatea.”*

*[Denumirea structurii asociative] este de utilitate publică [se va alege una dintre următoarele variante de răspuns, după caz: prin efectul legii, în condițiile prevederilor art. 89, alin. (1) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ nr.57/2019 sau în conformitate cu prevederile art. 38\* din OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cap. VI].*

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către domnul/doamna *[nume prenume]* cu următoarele date de contact:

* Telefon: *[număr de telefon, inclusiv prefixul]*
* Email: *[adresa de email]*

La data de 31 decembrie *[anul de raportare]* existau un număr de *[A]* UAT-uri membre în Acordul de cooperare. Cele *[A]* UAT-uri membre în Acordul de cooperare au în subordine, în coordonare sau sub autoritate sau în finanțare un număr de *[A.1]* entități.

## **I.2. Scopul raportului**

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit public intern în sistem de cooperare desfăşurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *[Denumirea structurii asociative]*.

Raportul este destinat atât conducerii *[Denumirea structurii asociative]*, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât şi Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI) și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activităţii de audit public intern.

## **I.3. Perioada de raportare**

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie *[anul de raportare]* din cadrul *[Denumirea structurii asociative].*

De asemenea este prezentată activitatea de audit public intern în sistem de cooperare desfășurată de structura de audit public intern din cadrul *[Denumirea structurii asociative]* în cursul anului *[anul de raportare]*, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului *[anul de raportare].*

## **I.4. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora**

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit public intern din *[Denumirea structurii asociative]* iar persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Nume Prenume | Funcția | Telefon | E-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **I.5. Documentele analizate**

Se vor prezenta documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

- documente referitoare la organizarea funcţiei de audit intern;

- documente referitoare la planificarea activităţii de audit intern;

- documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare;

 - documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere;

- documente referitoare la realizarea altor acţiuni.

#

# Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern

## **II.1. Înființarea şi funcționarea auditului public intern**

### **II.1.1. Înființarea auditului public intern**

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]* funcția de audit public intern este înființată la nivel de *[se specifică forma de organizare]*.

*ATENȚIE la corelarea informațiilor de aici cu cele din anexa 1!*

### **II.1.2. Funcționarea auditului public intern**

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]* structura de audit public intern înfiinţată este și funcţională.

## **II.2. Raportarea activității de audit public intern**

Nu sunt necesare informații a fi raportate sub acest capitol.

## **II.3. Independenţa structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor**

Independența este atributul funcției de audit public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

**Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:**

* + - funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
		- numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

**Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:**

* + - Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
		- Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

### **II.3.1. Independenţa structurii de audit public intern**

*ATENȚIE!!! Informațiile din această secțiune trebuie corelate cu informațiile din anexa 2. Necorelarea informațiilor între corpul raportului și anexe atrage după sine returnarea raportului pentru modificare și REAPROBARE!*

Pe baza informațiilor din anexa 2 se vor specifica următoarele:

- Poziţia structurii de audit public intern în organigrama entității (cui raportează). Dacă la nivelul entității există o delegare de atribuții, în sensul că auditul public 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 entității și atribuţiile delegate. Totodată se va menționa modul în care este păstrată independența structurii de audit intern în acest caz.

- Aplicarea şi respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului de raportare. Se va menționa dacă managerul structurii de audit public intern a fost numit sau destituit în anul de raportare și de câte ori. De asemenea se va menționa dacă au fost cazuri de numire/destituire fără respectarea procedurii. În cazul în care această situație a existat, se vor menționa cauzele care au generat-o precum și soluțiile avute în vedere.

- Aplicarea şi respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului de raportare. Se va menționa dacă au fost cazuri de numire/revocare a auditorilor interni în anul de raportare și de câte ori. De asemenea se va menționa dacă au fost cazuri de numire/revocare fără respectarea procedurii. În cazul în care această situație a existat, se vor menționa cauzele care au generat-o precum și soluțiile avute în vedere.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 2 !!!*

### **II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

*ATENȚIE!!! Informațiile din această secțiune trebuie corelate cu informațiile din anexa 3. Necorelarea informațiilor între corpul raportului și anexe atrage după sine returnarea raportului pentru modificare și REAPROBARE!*

Pe baza informațiilor din anexa 3, se vor specifica următoarele:

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

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 de raportare, au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor. Dacă este cazul, se va menționa modul de soluţionare.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 3 !!!*

## **II.4. Asigurarea cadrului metodologic şi procedural**

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern nr.672/2002, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

### **II.4.1. Emiterea normelor proprii**

În cadrul acestui capitol se va analiza modul în care structura asociativă a decis cu privire la emiterea normelor proprii.

Stadiul emiterii normelor proprii poate fi următorul:

Neîntocmite: normele proprii nu sunt elaborate (scrise);

Întocmite dar netransmise la UCAAAPI: normele proprii sunt întocmite, adică scrise și eventual tipărite, dar din diferite motive, nu au fost transmise spre avizare;

Întocmite și transmise la UCAAPI: normele proprii sunt întocmite și au fost transmise organului avizator în vedere obținerii avizului;

Restituite de UCAAPI cu observații în vederea completării/modificării: normele proprii sunt întocmite, au fost transmise organului avizator, iar acesta le-a restituit cu observații în vederea completării/modificării;

Avizate de către UCAAPI: normele proprii sunt întocmite, au fost transmise organului avizator în vedere obținerii avizului, iar avizul primit a fost unul pozitiv.

Toate aceste informații se regăsesc în anexa 4, iar informațiile din acest capitol trebuie corelate cu informațiile din cadrul acestei anexe.

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]* normele proprii *[se va alege una dintre următoarele variante de răspuns, după caz: nu au fost întocmite, au fost întocmite dar nu au fost transmise către UCAAPI în vederea avizării, au fost întocmite și au fost transmise către UCAAPI în vederea avizării – cu adresa nr. …/…, au fost întocmite, transmise către UCAAPI, care le-a restituit cu observații în vederea completării/modificării/ au fost întocmite și au fost avizate de către UCAAPI – cu avizul nr. …/…]*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 4 !!!*

### **II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activităţii de audit public intern**

Procedurile scrise la care se face referire în această secțiune sunt numai procedurile scrise aferente activităților structurii de audit public intern.

Se va raporta asupra următoarelor aspecte:

1. Identificarea tuturor activităților derulate în cadrul structurii de audit public 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 public 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.

**Menționăm în mod expres faptul că noțiunea de procedură care se regăsește în HG nr.1086/2013 este doar o coincidență de exprimare. Procedurile din HG nr.1086/2013 nu pot fi considerate proceduri scrise în înțelesul prezentului raport.**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *[Denumirea structurii asociative]* au fost identificate un număr de *[B]*activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de *[C]* activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa *[D]%*. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

* *[Activitatea 1]*
* *[Activitatea 2]*
* *[Activitatea 3]*
* *Etc.*

Din cele *[C]* activități procedurabile au fost emise un număr de *[F]*proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa *[G]%*.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 5 !!!*

## **II.5. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit public intern**

### **II.5.1. Elaborarea şi actualizarea Programului de Asigurare şi Îmbunătățire a Calităţii (PAIC)**

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacităţii acestuia.

Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfăşoară în conformitate cu normele, instrucțiunile şi Codul privind conduita etică a auditorului public intern şi să contribuie la îmbunătăţirea activităţii structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

* Conformității cu baza legală în vigoare;
* Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
* Acoperirea integrală a sferei auditabile;
* Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
* Riscurilor care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *[Denumirea structurii asociative]* s-a emis PAIC cu nr *[nr de înregistrare al PAIC]*. PAIC-ul emis *[este / nu este]* actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de *[data ultimei actualizări]*.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 6 !!!*

În cazul în care nu s-a emis PAIC se vor menționa cauzele acestei situații.

### **II.5.2. Realizarea evaluării externe**

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

Se va menționa dacă auditul public intern din cadrul entității a fost evaluat, în anul de raportare, de către Curtea de Conturi a României, de către UCAAPI sau de către alte entități. În acest ultim caz, se vor nominaliza entitățile.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 7 !!!*

## **II.6. Resursele umane alocate structurii de audit public intern**

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit public intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

### **II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare**

În cadrul acestui capitol se urmărește **existența și disponibilitatea** resursei umane alocate structurii de audit public intern, atât din punct de vedere al funcțiilor de conducere dar și din punctul de vedere al funcțiilor de execuție. Posturile alocate sunt cele prevăzute în statul de funcții la data solicitată.

Prin noțiunea de ”posturi ocupate”, în înțelesul prezentului raport, se înțeleg acele posturi care în statul de funcții sunt încadrate cu personal.

Numărul total de posturi de auditori publici interniocupate va fi format prin evidențierea distinctă a numărului de posturi ocupate pe care sunt încadrate persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern respectivă precum și a precum și a numărului de posturi care nu sunt de auditori publici interni sau ai căror titulari sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc..

La nivelul entității, la data de 31 decembrie *[anul de raportare],* structura de audit public intern avea alocate un număr de *[H]* posturi de conducere, dintre care *[I]* posturi ocupate și *[J]* posturi vacante.

*Atenție!!! [H] = [I] + [J]*

Din *[I]* posturi de conducere ocupate, *[I.1]* sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și *[I.2]* sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc..

*Atenție!!! [I] = [I.1] + [I.2]*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 8 !!!*

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie *[anul de raportare],* structura de audit public intern avea alocate un număr de *[K]* de posturi, dintre care *[L]* posturi ocupate și *[M]* posturi vacante.

Din cele *[K]* posturi de execuție alocate *[K.1]* sunt funcții de coordonator.

*Atenție!!! [L] = [L.1] + [L.2]*

Din *[L]* posturi de execuție ocupate, *[L.1]* sunt încadrate cu auditori, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern și *[L.2]* nu sunt posturi de auditori sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc..

*Atenție la corelațiile cu Anexa 8 !!!*

Dacă în cadrul entității se aplică una dintre situațiile specificate în coloanele 10, 11 sau 12 din cadrul anexei 8, se va specifica aici care sunt cauzele care au generat această situație și care sunt posibilele soluții de rezolvare.

### **II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare**

Fluctuaţia personalului se referă la plecarea unei persoane şi poate fi destul de costisitoare. Fluctuaţia de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaţilor, se pierd atât competenţe deosebite cât și experienţă.

O entitate care are o rată mare a fluctuaţiei pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajaţi şi a timpului acordat selecţiei acestora, precum şi din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajaţi care au acumulat o serie de cunoştinţe în cadrul organizației).

**Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]* la data de 01 ianuarie *[anul de raportare]* existau un număr de *[N]* persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului *[anul de raportare]* un număr de *[O]* persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern, astfel:

* *[P]* persoane prin transfer;
* *[Q]* persoane prin mutare;
* *[R]* persoane prin detașare;
* *[S]* persoane prin demisie;
* *[T]* persoane prin suspendare;
* *[U]* persoane prin pensionare;
* *[V]* persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
* *[W]* persoane prin alte metode.

*Atenție!!! [O] = [P] + [Q] + [R] + [S] + [T] + [U] + [V] + [W]*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 9 !!!*

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa *[X]%* care *[aici se va comenta asupra procentului fluctuației și se va interpreta gradul de mărime al acestuia precum și eventualele riscuri și consecințe negative pe care le-ar putea genera]*.

Totodată menționăm faptul că *[aici se va specifica dacă pe parcursul anului de raportare au existat persoane de conducere care au venit în cadrul structurii de audit public intern (Y), și de asemenea, care au fost efectele în acest caz asupra numărului de posturi de conducere ocupate la finele anului de raportare – cifra I.1 de la punctul II.6.1. de mai sus].*

*Atenție!!! [I.1] = [N] - [O] + [Y]*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 9 !!!*

**Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]* la data de 01 ianuarie *[anul de raportare]* existau un număr de *[Z]* persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului *[anul de raportare]* un număr de *[AA]* persoane de execuție au părăsit structura de audit intern, astfel:

* *[AB]* persoane prin transfer;
* *[AC]* persoane prin mutare;
* *[AD]* persoane prin detașare;
* *[AE]* persoane prin demisie;
* *[AF]* persoane prin suspendare;
* *[AG]* persoane prin pensionare;
* *[AH]* persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
* *[AI]* persoane prin alte metode.

*Atenție!!! [AA] = [AB] + [AC] + [AD] + [AE] + [AF] + [AG] + [AH] + [AI]*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 9 !!!*

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa *[AJ]%* care *[aici se va comenta asupra procentului fluctuației și se va interpreta gradul de mărime al acestuia precum și eventualele riscuri și consecințe negative pe care le-ar putea genera]*.

Totodată menționăm faptul că *[aici se va specifica dacă pe parcursul anului de raportare au existat persoane de execuție care au venit în cadrul structurii de audit public intern (AK), și de asemenea, care au fost efectele în acest caz asupra numărului de posturi de execuție ocupate la finele anului de raportare – cifra L.1 de la punctul II.6.1. de mai sus].*

*Atenție!!! [L.1] = [Z] - [AA] + [AK]*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 9 !!!*

### **II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie**

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

Pe baza informațiilor din anexa 10 și anexa 11, se va menționa structura personalului de conducere și a celui de execuție în funcție de informațiile din anexele menționate.

### **II.6.4. Asigurarea perfecţionării profesionale continue**

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]*, gradul de participare la pregătire profesională este de *[AL]%.* Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de *[AM]*, fiind realizate astfel:

* *[AN]* zile prin cursuri de pregătire;
* *[AO]* zile prin studiu individual;
* *[AP]* zile prin alte forme de pregătire.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele: *[se prezintă care au fost problemele, în cazul în care numărul mediu de zile de pregătire este sub 15].*

*Atenție la corelațiile cu Anexa 12 !!!*

### **II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public 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 implicații 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) plățile 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 creanță, 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, rezultă 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.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

* Punctul 2.4.1.2. punctul b): ”*planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ţinând cont de rezultatul evaluării riscurilor şi de resursele de audit disponibile”;*
* Punctul 2.4.1.3. punctul i): ”*Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcţie de (…) resursele de audit disponibile”;*
* Punctul 2.4.1.5.3.: ”*Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispoziţiile pct. 2.4.1.3 şi cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;*
* Punctul 2.4.1.5.3.: ”*Şeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea şi desfăşurarea activităţilor de audit public intern şi asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”*

și ținând cont de prevederile art. 12(4) din cadrul Legii nr. 672/2002(R), respectiv: ”*Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului public intern”*, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul *[Denumirea structurii asociative]*, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de *[I.1+L.1]* posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de *[AR]%.*

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de *[AS]* posturi de auditori interni ocupate.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 13 !!!*

# Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

## **III.1. Planificarea activităţii de audit intern**

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

**III.1.1. Planificarea anuală și multianuală**

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

Se va specifica dacă la acest nivel, pentru planificarea multianuală au fost dezvoltate criterii specifice. În acest sens se vor prezenta care sunt criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul acestui proces.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele: *[se vor prezenta criteriile utilizate în cadrul procesului de analiză de risc pentru planificarea multianuală].*

De asemenea se va specifica dacă la nivelul structurii asociative a fost elaborată o procedură operațională referitoare la planificarea multianuală și anuală.

La nivelul *[Denumirea structurii asociative], [a fost / nu a fost]* elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de *[structurile / procesele / activitățile / proiectele / operațiunile]* din cadrul entității.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 14 !!!*

## **III.2. Realizarea misiunilor de audit intern**

Se va realiza o analiză a structurii misiunilor de audit public intern realizate în anul de raportare, prin analiza informațiilor din anexa 15.

### **III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare**

La nivelul *[denumirea structurii asociative]* în anul *[anul de raportare]* au fost realizate un număr de *[AT]***misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

* *[AU]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
* *[AV]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
* *[AW]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achiziţiilor publice;
* *[AX]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
* *[AY]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
* *[AZ]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
* *[BA]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
* *[BB]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcţiilor specifice entităţii;
* *[BB.1]* misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
* *[BB.2]* misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

*Atenție la corelațiile cu Anexa 15 !!!*

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului *[anul de raportare]* au fost constatate un număr de *[BC]* **iregularități**, astfel:

|  |  |
| --- | --- |
| **Domeniul** | **Număr iregularități constatate** |
| Bugetar  |  |
| Financiar-contabil |  |
| Achiziţiilor publice |  |
| Resurse umane |  |
| Tehnologia informației  |  |
| Juridic |  |
| Fonduri comunitare |  |
| Funcţiile specifice entităţii |  |
| SCM/SCIM |  |
| Alte domenii |  |
| **TOTAL** |  |
|  |  |

Se vor prezenta informaţii cu privire la aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea iregularităţilor constatate în cadrul misiunilor de audit intern, respectiv: termenul în care s-a realizat raportarea, structurile/persoanele către care s-a făcut raportarea, etc.

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu documentația aferentă și prezentarea consecințelor neimplementării lor.

Se vor prezenta informaţii cu privire la:

* recomandările formulate şi neînsuşite de conducerea entităţii publice;
* aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea recomandărilor neînsuşite de către conducătorul entităţii publice;
* consecinţele neimplementării acestor recomandări;
* deciziile auditorului luate în acest sens.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului *[anul de raportare]* au fost urmărite un număr de *[BD]* recomandări, cu următoarele rezultate:

* *[BE]* recomandări implementate, din care:
	+ *[BF]* recomandări implementate în termenul stabilit;
	+ *[BG]* recomandări implementate după termenul stabilit;

*Atenție!!! [BE] = [BF] + [BG]*

* *[BH]* recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
	+ *[BI]* recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
	+ *[BJ]* recomandări cu termenul de implementare depășit;

*Atenție!!! [BH] = [BI] + [BJ]*

* *[BK]* recomandări neimplementate, din care:
	+ *[BL]* recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
	+ *[BM]* recomandări cu termenul de implementare depășit.

*Atenție!!! [BK] = [BL] + [BM]*

*Atenție!!! [BD] = [BE] + [BH] + [BK]*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Domeniul | Număr de recomandări implementate | Număr de recomandări parțial implementate | Număr de recomandări neimplementate |
| în termenul stabilit | după termenul stabilit | pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit | cu termenul de implementare depășit | pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit | cu termenul de implementare depășit |
| Bugetar  |  |  |  |  |  |  |
| Financiar-contabil |  |  |  |  |  |  |
| Achiziţiilor publice |  |  |  |  |  |  |
| Resurse umane |  |  |  |  |  |  |
| Tehnologia informației  |  |  |  |  |  |  |
| Juridic |  |  |  |  |  |  |
| Fonduri comunitare |  |  |  |  |  |  |
| Funcţiile specifice entităţii |  |  |  |  |  |  |
| SCM/SCIM |  |  |  |  |  |  |
| Alte domenii |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL 1 | BF | BG | BI | BJ | BL | BM |
| TOTAL 2 | BE | BH | BK |

### **III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere**

Pentru misiunile de consiliere, se va preciza numărul acestor misiuni derulate în anul de raportare, precum și 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).

## **III.3. Raportarea privind constituirea și utilizarea fondurilor publice privind organizarea și funcționarea compartimentului de audit public intern**

|  |
| --- |
| În conformitate cu prevederile art. 37 alin.(2) din anexa 1 la HG nr. 1183/2012 privind aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcţiei de audit public intern: ”*(2) Entitatea publică locală/structura asociativă organizatoare elaborează anual un raport cu privire la constituirea şi utilizarea fondurilor privind organizarea şi funcţionarea compartimentului de audit public intern, care, după aprobare de către responsabilii entităţilor publice partenere, se integrează în raportul anual privind activitatea de audit public intern*”, și cu prevederile art. 15 din același act normativ, respectiv: ”*Cheltuielile cu organizarea şi funcţionarea compartimentului de audit public intern sunt repartizate în mod corespunzător, pe fiecare entitate publică parteneră, în funcţie de numărul de zile/auditor prestate”*, se va atașa anexa nr. 16 la raport, anexă care va conține Raportul aferent anului 2019 cu privire la constituirea şi utilizarea fondurilor privind organizarea şi funcţionarea compartimentului de audit public intern.Se vor prezenta informații referitoare la aplicarea la nivelul structurii asociative a „*Îndrumarului* [*Îndrumar*](http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/audit/DecontarecheltuieliSA_07092016.rar)*mod m modprivind modul de realizare a decontului de cheltuieli între entitatea publică locală/structura asociativă organizatoare și entitățile publice partenere în acordul de cooperare”.*Se vor prezenta informaţii sintetice din Raportul aferent anului 2019 cu privire la constituirea şi utilizarea fondurilor privind organizarea şi funcţionarea compartimentului de audit public intern, reglementat de art. 37, alineat (2) din HG nr.1183/2012. Dacă nu s-a elaborat raport se vor menţiona cauzele şi soluțiile avute în vedere în perioada următoare. |

# Partea a IV-a – Concluzii

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

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

# Partea a V-a – Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii de audit public intern

Se vor prezenta propuneri de îmbunătățire a activității de audit public intern în corelație cu concluziile de la Partea a IV-a.

*[Nume prenume – funcție][semnătura]*

*[Nume prenume – funcție][semnătura]*

*[Nume prenume – funcție][semnătura]*

Raportul de audit public intern va fi semnat de către toate persoanele din entitate care au contribuit la emiterea lui (prin concepție, redactare, supervizare, verificare, etc, inclusiv de conducătorul structurii de audit public intern). Exemplu: 2 auditori interni, 2 șefi de serviciu, 1 șef birou, 1 director.

**Raportul financiar va fi transmis ca anexă la prezentul raport de activitate.**