

Anexa nr. 2

**Ministerul Finanțelor Publice**  
**Direcția de Audit Public Intern**

## **CARTA AUDITULUI INTERN**



zhu

## Cuprins

<b>1. Dispoziții generale</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Misiunea și obiectivele D.A.P.I.</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Misiunea și obiectivele Comitetului de audit intern</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Sfera de activitate a auditului intern</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Competența D.A.P.I.</b> .....	<b>4</b>
5.1. Statutul/Independența D.A.P.I. ....	4
5.2. Atribuțiile D.A.P.I. ....	5
5.3. Independența organizatorică. ....	5
5.4. Obiectivitate individuală.....	6
5.5. Autoritatea D.A.P.I.....	6
5.6. Standardele profesionale.....	6
<b>6. Responsabilitățile directorului D.A.P.I., ale auditorilor interni, ale membrilor Comitetului de audit intern</b> .....	<b>7</b>
6.1. Responsabilitățile directorului D.A.P.I.....	7
6.2. Responsabilitățile auditorilor interni.....	7
<b>7. Metodologia auditului intern</b> .....	<b>7</b>
7.1. Planificarea misiunilor de audit public intern.....	7
7.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente .....	8
7.3. Notificarea entității/structurii auditate .....	8
7.4. Realizarea misiunii la fața locului.....	8
7.5. Instrumentele și tehnicile de audit .....	9
7.6. Comunicarea rezultatelor.....	9
7.7. Urmărirea recomandărilor.....	9
<b>8. Reguli de conduită</b> .....	<b>9</b>
<b>9. Colaborarea cu auditorii externi</b> .....	<b>9</b>
10. Dispoziții finale.....	10

3/11

## 1. Dispoziții generale

1.1. Carta auditului intern se elaborează de către Direcția de audit public intern (D.A.P.I.) în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.

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

1.3. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția D.A.P.I. în cadrul Ministerului Finanțelor Publice (M.F.P.), precum și drepturile și obligațiile auditorilor, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

1.4. Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, M.F.P./structura auditată, Comitetul de audit intern (C.A.I.), auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

## 2. Misiunea și obiectivele D.A.P.I.

2.1. Misiunea D.A.P.I. este de a oferi consiliere și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

2.2. D.A.P.I. asistă conducerea M.F.P./structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

2.3. Obiectivele D.A.P.I. trebuie stabilite astfel încât să sprijine M.F.P./structura auditată în următoarele direcții:

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

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

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

2.5. Serviciile de asigurare furnizate de D.A.P.I. acoperă:

- a) auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;
- b) auditul performanței, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

2.6. Serviciile de consiliere furnizate de D.A.P.I. acoperă:

- a) furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;

b) acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;

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

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

### **3. Misiunea și obiectivele Comitetului de audit intern**

3.1. Comitetul de audit intern constituit la nivelul Ministerului Finanțelor Publice are misiunea de a sprijini activitatea Direcției de audit public intern și de a asigura independența și funcționarea eficientă a activității de audit public intern, precum și menținerea unei comunicări eficiente cu conducerea ministerului.

3.2. Obiectivele Comitetului de audit intern sunt:

- a) de a acționa în vederea definirii strategiei și îmbunătățirii activității de audit intern a M.F.P.;
- b) de a asigura independența auditului public intern, inclusiv obiectivitatea individuală a auditorilor publici interni;
- c) de a menține și dezvolta relații bazate pe o comunicare eficientă între structura de audit și structurile auditate;
- d) respectarea conformității direcțiilor strategice stabilite la nivel național;
- e) îmbunătățirea eficacității serviciilor de audit public intern.

### **4. Sfera de activitate a auditului intern**

4.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul M.F.P. pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

4.2.D.A.P.I. trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de M.F.P./unitățile subordonate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului

d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

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

j) sistemele informatice.

### **5. Competența D.A.P.I.**

5.1. Statutul/Independența D.A.P.I.

5.1.1. D.A.P.I. trebuie organizat în subordinea directă a ministrului finanțelor publice.

5.1.2. Directorul D.A.P.I. este numit/destituit de către ministrul finanțelor publice, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.).



5.1.3. Directorul D.A.P.I. participă la reuniunile conducerii M.F.P. ale Comitetului de audit public intern sau ale oricărei altei structuri din cadrul acestora, care au atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului sau controlului.

5.1.4. Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

## 5.2. Atribuțiile D.A.P.I.

5.2.1. Prin atribuțiile sale, D.A.P.I. nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

5.2.2. Atribuțiile D.A.P.I. trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

a) elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul C.A.I. și al U.C.A.A.P.I.

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, proiect care este supus avizării C.A.I. și ulterior aprobării de către conducerea ministerului;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale M.F.P. sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neavizate de către ministrul finanțelor publice, precum și despre consecințele acestora după ce în prealabil a obținut avizul C.A.I. în legătură cu această situație;

e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, raport care este avizat de CAI și supus aprobării de către conducerea ministerului;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat ministrului finanțelor publice și structurii de control intern abilitate;

h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul structurilor de audit public intern din cadrul unităților aflate în subordinea în administrarea/sub autoritatea M.F.P. și poate iniția măsurile corective necesare.

5.2.3. D.A.P.I. exercită atribuțiile ce decurg din lege cu privire la Secretariatul C.A.I., prin persoana desemnată prin decizie a directorului, respectiv:

a) pregătirea materialelor pentru a fi supuse dezbaterii în ședințele C.A.I.;

b) asigurarea evidenței și opiniilor formulate de C.A.I. și completarea Registrului avizelor și opiniilor emise de C.A.I.;

c) redactarea rapoartelor periodice privind activitatea C.A.I.;

d) redactarea proceselor-verbale ale ședințelor C.A.I., care cuprind dezbaterile realizate;

e) primirea și distribuirea corespondenței C.A.I.;

f) executarea altor sarcini necesare bunei desfășurări a activității C.A.I.;

g) elaborarea proiectelor de acte administrative privind numirea membrilor C.A.I.

## 5.3. Independența organizatorică.

5.3.1. D.A.P.I. funcționează în subordinea directă a ministrului finanțelor publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile M.F.P.

5.3.2. Prin atribuțiile sale, D.A.P.I. nu trebuie să fie implicată în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

5.3.3. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

5.3.4. Directorul D.A.P.I. participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii M.F.P. sau ale oricărei alte comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernantei entității, managementului riscului și controlului.

#### 5.4. Obiectivitate individuală

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

#### 5.5. Autoritatea D.A.P.I.

5.5.1. D.A.P.I. trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

5.5.2. D.A.P.I. are acces nelimitat la toate activitățile, bunurile, documentele, înregistrările, informațiile, care privesc activitățile M.F.P. pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

5.5.3. D.A.P.I. are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

5.5.4. D.A.P.I. poate solicita asistență de la persoane calificate din afara M.F.P., în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

5.5.5. D.A.P.I. are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la entitățile publice aflate în subordonarea/în administrarea/sub autoritatea M.F.P.

#### 5.6. Standardele profesionale

5.6.1. D.A.P.I. trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

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

5.6.3. D.A.P.I. trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

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

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

5.6.6. În desfășurarea activității de audit intern, directorul D.A.P.I. și auditorii interni trebuie:

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

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

#### 5.7. Comitetul de audit intern

5.7.1 Pentru asigurarea independenței auditului public intern pe lângă D.A.P.I. se constituie Comitet de audit intern;





5.7.2 Președintele C.A.I. poate participa la ședințele organizate de conducerea ministerului, la solicitarea ministrului, pentru a exprima opinia C.A.I. cu privire la problemele supuse dezbaterii;

5.7.3 Calitatea de membru în C.A.I. se dobândește potrivit dispozițiilor cuprinse în H.G. nr. 554/2014, a normelor proprii privind exercitarea auditului intern în cadrul M.F.P. dar și a metodologiei proprii privind desemnarea membrilor C.A.I.

## **6. Responsabilitățile directorului D.A.P.I., ale auditorilor interni, ale membrilor Comitetului de audit intern**

6.1. Responsabilitățile directorului D.A.P.I.

6.1.1. Responsabilitățile directorului D.A.P.I. trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile D.A.P.I.

6.1.2. Atribuțiile directorului D.A.P.I. trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

6.1.3. Directorul D.A.P.I. trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în cartea auditului intern permit D.A.P.I. să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

6.1.4. Directorul D.A.P.I. va comunica, ministrului finanțelor publice, situațiile de încetare a calității de membru C.A.I., ca urmare a înștiințării primite din partea Președintelui C.A.I..

6.1.5 Directorul D.A.P.I. va asigura exercitarea atribuțiilor de secretariat al C.A.I. prin desemnarea unui auditor intern și a unui înlocuitor pentru acesta.

6.2. Responsabilitățile auditorilor interni

6.2.1. Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile D.A.P.I.

6.2.2. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile D.A.P.I.

6.3 Responsabilitățile membrilor Comitetului de audit intern

6.3.1. Atribuțiile membrilor C.A.I. trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile C.A.I., atribuții ce decurg din dispozițiile legii, a regulamentului propriu de organizare și funcționare

6.3.2. Drepturile membrilor C.A.I. sunt stabilite în conformitate cu prevederile legii și a regulamentului de organizare și funcționare a C.A.I.

## **7. Metodologia auditului intern**

7.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

7.1.1. Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de ordin de serviciu. Ordinul de serviciu este mandatul de intervenție al echipei de auditori interni.

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

a) obiectivele entității /structurii auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;

b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;

c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;

d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

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



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

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

7.1.5. Directorul D.A.P.I. trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

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

## 7.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

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

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

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

## 7.3. Notificarea entității/structurii auditate

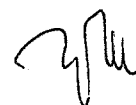
7.3.1. Responsabilul entității /structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit public intern. Prin acest document conducerea entității/structurii auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit. Totodată pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

7.3.2. Notificarea entității/structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit, în cazul misiunilor planificate și cu cel puțin 3 zile înainte de începerea declanșării misiunii de audit intern, în cazul misiunilor de audit ad-hoc. În Notificare, se va menționa despre adresa/domeniul de pe site-ul M.F.P. unde este postată carta auditului intern și unde poate fi consultată, în mod public, inclusiv de către entitatea/structura ce urmează a fi auditată.

## 7.4. Realizarea misiunii la fața locului

7.4.1. Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților entității auditate.

7.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii entității/structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.



## 7.5. Instrumentele și tehnicile de audit

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

## 7.6. Comunicarea rezultatelor

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

7.6.2. Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit public intern cu ședința de închidere, prin care se informează responsabilii entității/structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

7.6.3. Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului, în cazul misiunilor planificate și în termen de maximum 5 zile calendaristice de la primirea acestuia, în cazul misiunilor ad-hoc.

7.6.4. În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, în cazul misiunilor planificate și de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării reuniunii, în cazul celor ad-hoc D.A.P.I. organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

7.6.5. Directorul D.A.P.I. **transmite raportul de audit public intern**, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii (inclusiv informații cu privire la recomandările neacceptate în cadrul reuniunii de conciliere), ministrului finanțelor publice care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

## 7.7. Urmărirea recomandărilor

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

7.7.2. Responsabilul entității/structurii auditate după caz trebuie să elaboreze și să transmită D.A.P.I. un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul entității/structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Structura auditată informează D.A.P.I. periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

7.7.3. D.A.P.I. evaluează stadiul implementării recomandărilor prin misiunii de follow-up.

## 8. Reguli de conduită

8.1. Auditorii interni trebuie să respecte dispozițiile cuprinse în codul privind conduita etică al auditorului intern și a functionarului public din M.F.P.

8.2. Auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

8.3. Auditorii interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

## 9. Colaborarea cu auditorii externi

9.1. D.A.P.I. trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

9.2. Directorul D.A.P.I. colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul D.A.P.I.

9.3. D.A.P.I. transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul anual privind activitatea de audit public intern desfășurată.

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

#### **10. Dispoziții finale**

10.1. Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni/personalul care activează în cadrul D.A.P.I. și pentru membrii Comitetului de audit intern;

10.2. Directorul D.A.P.I. este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului intern.

10.3. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul M.F.P., este supusă avizării C.A.I. și U.C.A.A.P.I. și aprobată de conducerea M.F.P.

-----

