

**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL
PUBLIC INTERN**

ÎNDRUMAR

**PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI
ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC
INTERN**

2014

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU
AUDITUL PUBLIC INTERN

ÎNDRUMAR:

PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI
ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC
INTERN

ELABORAT:

UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC
INTERN

BIROUL PENTRU STRATEGIE ȘI METODOLOGIE GENERALĂ

Îndrumarul „Planificarea multianuală și anuală a activității de audit public intern” este elaborat în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.

Prezentul îndrumar constituie un model care poate fi luat în considerare de către compartimentele de audit public intern cu ocazia elaborării Planurilor multianuale și a Planurilor anuale de audit intern.

București
2014

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Cuprins

	Denumirea	Pag.
1.	Introducere	3
2.	Conceptul de planificare a auditului public intern.....	3
3.	Cadrul general al activității de planificare a auditului public intern	6
4.	Planificarea multianuală.....	9
5.	Planificarea anuală.....	12
6.	Elaborarea planurilor de audit public intern	15
6.1.	Elaborarea Planului multianual de audit public intern.....	29
6.2.	Elaborarea Planului anual de audit public intern.....	31
7.	Actualizarea planurilor de audit public intern.....	33

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

1. Introducere

Cadrul general

Îndrumarul privind activitatea de planificare multianuală și anuală a activității de audit public intern reprezintă un document în care este descris un model practic de elaborare a *Planului multianual al activității de audit public intern* și a *Planului anual de audit public intern*.

Îndrumarul își propune să reliefeze importanța și impactul pe care o strategie eficientă de audit și o planificare adecvată îl pot avea în atingerea obiectivelor generale ale auditului public intern. Planificarea presupune o abordare sistematică a activității de audit și necesită cunoștințe și competențe specifice, în special în domeniul evaluării riscurilor și controlului intern.

Baza de elaborare

Lucrarea a fost elaborată în baza dispozițiilor *art. 8, lit. c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările ulterioare și pct. 2.4.1. „Planificarea activității de audit public intern” din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern* aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013. Prezentul îndrumar reprezintă o continuare a eforturilor UCAAPI de completare a instrumentelor practice specifice auditului intern și punerea lor la dispoziția auditorilor interni din sectorul public.

Obiectiv

Obiectivul general al îndrumarului este de a oferi un instrument de lucru conducătorilor compartimentelor de audit intern din cadrul entităților publice, care să îi sprijine în activitatea de planificare.

2. Conceptul de planificare a auditului public intern

Considerații generale

Auditul public intern are ca sferă de cuprindere toate activitățile desfășurate în cadrul unei entități pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Activitatea de audit intern este o activitate planificată, proces care se realizează pe baza analizei riscurilor asociate activităților și este menită să adauge valoare entității auditate.

Noțiunea de planificare Planificarea reprezintă procesul prin care se realizează repartizarea resurselor având ca punct de plecare nevoile identificate pentru realizarea obiectivelor.

Scopul planificării în audit ***Prin intermediul planificării se realizează o armonizare între resursele disponibile la nivelul unui compartiment de audit public intern și activitățile care trebuie realizate în conformitate cu atribuțiile stabilite.***

Planificarea activității de audit intern implică, pe de o parte cunoașterea și înțelegerea entității publice și a mediului în care aceasta funcționează, iar pe de altă parte o abordare detaliată cu privire la natura și complexitatea entității publice, aria de cuprindere a auditului intern și durata necesară pentru auditarea activităților cuprinse în sfera auditului intern. Astfel, *planificarea în auditul public intern reprezintă un instrument prin intermediul căruia se stabilește „CE domenii/activități urmează să fie auditate?”, „CÂND trebuie auditate?” și „CUM trebuie auditate?”.*

Principala problema cu care se confruntă auditorii interni este cum să aloce resursele de audit, cum să aleagă temele care urmează să fie auditate, astfel încât activitatea să se desfășoare în condiții de eficiență și eficacitate. Aceasta necesită o evaluare a riscurilor, pentru a se asigura că obiectivele cu cel mai înalt nivel al riscurilor vor fi auditate.

Concluzie:

Prin planificare se urmărește ca auditul intern să aducă un plus de valoare, motiv pentru care conducătorul compartimentului de audit public intern trebuie să stabilească obiective măsurabile și realizabile și instrumente de măsurare efectivă a rezultatelor finale. Prin realizarea obiectivelor, auditul intern reprezintă un sprijin pentru management pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității gestiunii riscului, controlului și procesului de guvernare. Termenul de „realizabil” se referă la

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

posibilitatea de realizarea a obiectivului stabilit.

*Elemente
componente
ale
procesului
de
planificare
în auditul
public
intern*

Procesul de planificare presupune existența *următoarelor elemente*:

- descrierea sferei și a modului de abordare a auditului;
- stabilirea obiectivelor auditului;
- stabilirea modului de obținere și de analiză/evaluare a probelor de audit necesare atingerii obiectivelor auditării;
- stabilirea unui calendar de realizare a acțiunii efective de audit;
- estimarea bugetului de resurse umane și financiare pentru realizarea acestuia.

*Principalele
obiective
ale
planificării
activității de
audit intern*

Obiectivele principale ale procesului de planificare se pot defini după cum urmează:

- stabilirea ariei de cuprindere a auditului intern;
- stabilirea modului de îndeplinire a obligațiilor de auditorii interni;
- stabilirea rezultatelor așteptate;
- identificarea resurselor necesare, precum și modul de utilizare efectivă a acestora;
- monitorizarea de către conducerea entității auditate a stadiului de realizare a misiunilor de audit planificate.

*Rezultatele
activității de
planificare*

Finalitatea activității de planificare se reflectă cu ajutorul unor documente de sinteză care definesc:

- misiunea de audit intern;
- obiectivele misiunii și sfera de intervenție a auditului intern;
- perioada de derulare a misiunilor;
- timpul necesar pentru realizarea misiunilor ținând cont de domeniul misiunii, de natura și sfera activităților care vor fi auditate.

Procesul de planificare diferă în funcție de orizontul de timp la care se referă. Astfel, în activitatea de audit public intern instrumentele de lucru specifice utilizate în procesul de planificare sunt *planificarea multianuală, și planificarea anuală* și se concretizează în:

a) Planul multianual de audit public intern care se întocmește de către structura de audit public intern pentru o perioadă de 3 ani, pe baza analizei riscurilor asociate activităților auditate și cuprinde toate activitățile derulate în cadrul entității publice și aflate în aria auditului intern.

b) Planul anual de audit public intern care se întocmește de către

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

structura de audit public intern, în baza planului multianual și cuprinde misiunile de audit intern prioritizate în funcție de resursele de audit disponibile.

3. Cadrul general al activității de planificare a auditului public intern

Domenii de interes pentru planificarea activității de audit public intern

Prin cadrul legislativ național s-a stabilit ca la nivelul unei entități publice, compartimentul de audit intern 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 entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

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

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

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

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

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

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

j) sistemele informatice.

Un aspect distinct în activitatea de elaborare a planului multianual/anual de audit public intern, apare în cazul entităților publice care au în subordonare, coordonare sau sub autoritate alte entități publice. *În această situație, compartimentele de audit intern din cadrul entităților publice ierarhic superioare trebuie să aloce resurse pentru a efectua misiuni de evaluare a funcției de audit intern a structurilor de la nivelurile inferioare cel puțin o dată la cinci ani.*

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

De asemenea, compartimentele de audit intern din cadrul entităților publice ierarhic superioare, *trebuie să planifice resursele astfel încât să asigure realizarea activității de audit intern la nivelul entităților aflate în subordonare/coordonare/sub autoritate care nu au constituit compartimente proprii de audit intern.* De aceea în cazul entităților ierarhic superioare unul dintre aspectele care trebuie avute în vedere în momentul planificării activității de audit intern este numărul entităților aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea acestora.

În funcție de complexitatea misiunilor de audit intern, a practicii instituite la nivelul entității și a resurselor disponibile, prin *intermediul planurilor de audit intern pot fi planificate misiuni de urmărire a implementării recomandărilor.*

Elemente analizate pe perioada planificării activității de audit public intern

În momentul planificării activității de audit public intern, conducătorul compartimentului de audit intern trebuie să aibă în vedere toți factorii care au influențat sau care pot influența activitatea entității. De aceea, în cuprinsul planului multianual/anual de audit public intern trebuie să se regăsească și misiuni de audit intern care au avut în vedere:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice;
- c) deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;
- d) deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor;
- e) deficiențele și recomandările consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
- f) misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în Planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- g) aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne;
- h) evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;
- i) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

- j) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- k) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- l) tipurile de audit;
- m) resursele de audit disponibile.

**Analiza
riscurilor,
fundament al
activității de
planificare
în auditul
intern**

În vederea elaborării planurilor de audit intern, se impune realizarea unor analize de risc, documentarea asupra obiectivelor entității, sfera auditului intern, obiectivele auditului intern, criteriile de analiză a riscurilor, metodologia utilizată și resursele de audit intern. Scopul evaluării riscurilor, *în faza de planificare a auditului, este de a identifica sectoarele importante ale activității care ar trebui să fie examinate ca posibile obiective ale misiunii.*

**Analiza
volumului de
muncă și
planificarea
resurselor de
audit**

Activitatea de planificare trebuie să asigure utilizarea în mod corespunzător a resurselor de audit, respectiv a personalului și a fondului de timp existent pentru activitățile de auditare propriu-zisă.

În acest scop, trebuie avute în vedere următoarele etape:

- a) Cunoașterea perioadelor de indisponibilitate pentru fiecare auditor: concedii, perioadă de pregătire profesională, participarea la grupurile de lucru etc.
- b) Identificarea competențelor pentru fiecare auditor.
- c) Crearea echipelor de audit, desemnând auditorii pentru misiunile planificate luând în considerare succesiunea misiunilor.
- d) Planificarea timpului de lucru pentru fiecare auditor.

Concluzii

Complexitatea activităților desfășurate în cadrul unei entități publice este reflectată în paleta foarte largă de tipuri de misiuni pe care trebuie să le cuprindă o planificare corectă a activității de audit intern. În aceste condiții șeful compartimentului de audit intern are responsabilitatea de a realiza o planificare a activității pe baza riscurilor cu care se confruntă entitatea și de a stabili prioritățile în acord cu obiectivele acesteia. Astfel, planul multianual/anual de audit public intern *cuprinde misiuni de asigurare, misiuni de consiliere și misiuni de evaluare.*

În momentul elaborării planurilor de audit șeful compartimentului de audit public intern trebuie să aibă în vedere întreaga activitate a structurii pentru perioada următoare (potențiale misiuni de audit ad-hoc, formare profesională a personalului din cadrul compartimentului,

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

activități cu caracter administrativ etc.), precum și resursele previzionate a le avea la dispoziție.

Procesul de planificare a activității de audit public intern ajută și oferă garanția că lucrurile sunt realizate corespunzător, la momentul oportun și există resursele necesare pentru realizarea activităților planificate.

4. Planificarea multianuală

Planificarea multianuală trebuie abordată ca un *proces care să furnizeze un tablou al întregii activități realizată de compartimentul de audit intern*, prin oglindirea acesteia într-un document care să cuprindă, pe un anumit orizont de timp, toate activitățile, funcțiile, procesele, temele, programele ș.a. care pot fi auditate în cadrul entității.

Misiunile de audit intern incluse în planul multianual sunt definite și selectate pe baza rezultatelor *analizei riscurilor asociate activităților* domeniilor auditabile. La elaborarea fiecărui plan multianual această analiză de risc are scopul *prioritizării* misiunilor de audit intern pe orizontul de previziune, astfel încât se stabilesc în primul an activitățile cu riscurile cele mai mari, și în anii următori activitățile cu un nivel al riscurilor scăzut.

În procesul de planificare multianuală este importantă și analiza în dinamică a modului de fundamentare a fondului total de timp disponibil, astfel încât, anual, structura de audit intern să își rezerve timp și pentru realizarea activităților administrative și de gestiune ale serviciului, precum: planificarea, raportarea, elaborarea Registrului de risc, elaborarea/actualizarea procedurilor operaționale, pentru pregătirea profesională a auditorilor interni și timp pentru concedii de odihnă și evenimente neprevăzute.

Fundamentarea procesului de planificare multianuală se realizează prin elaborarea documentului *Referat de justificare*, care descrie în mod corespunzător modalitatea de selecție a misiunilor de audit intern incluse în planul multianual.

Referatul de justificare trebuie să prezinte analiza riscurilor efectuată, modul de definire a motivelor care au stat la baza selectării misiunilor (obiectiv, clar și sintetic) și dacă criteriile de selecție prezentate concordă cu tipul și natura misiunilor incluse în plan.

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Planificarea multianuală privind activitatea de audit intern se realizează pe o perioadă de minim 3 ani și se materializează prin elaborarea unui document care cuprinde informații cu privire la domeniul auditabil, tema misiunii de audit intern și anul realizării.

În abordarea planificării multianuale, auditul intern selectează și cuprinde misiunile în planul de audit intern în funcție de nivelul riscurilor, prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea ariei de cuprindere a auditului intern;
- b) identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern;
- c) identificarea și evaluarea riscurilor asociate proceselor/activităților/structurilor/programelor și stabilirea punctajelor totale ale acestora, în funcție de aprecierea criteriilor de analiză a riscurilor stabilite pentru fiecare risc identificat;
- d) stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în planul multianual, respectiv prioritizarea misiunilor de audit intern, de consiliere și de evaluare în funcție de nivelul riscurilor;
- e) stabilirea resurselor de audit necesare pentru efectuarea misiunilor de audit stabilite, misiunilor de consiliere, misiunilor de evaluare a activității de audit public intern și de formare profesională continuă a auditorilor interni;
- f) întocmirea referatului de justificare;
- g) întocmirea proiectului planului multianual de audit public intern;
- h) aprobarea planului multianual de către conducătorul entității publice.

În cazul entităților publice care își asigură activitatea de audit intern în sistem de cooperare auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit vor avea o întrevvedere cu conducerea entităților publice partenere pentru a cunoaște opinia acestora cu privire la misiunile de audit intern ce urmează a fi cuprinse în planul multianual, precum și pentru a informa cu privire la misiunile de audit intern ce nu pot fi acoperite cu resursele de audit existente;

Proiectul planului multianual de audit public intern care cuprinde cel puțin următoarele informații: (1) domeniul auditabil; (2) misiunile de audit intern planificate, (3) anul realizării.

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Luând în considerare procesul de managementul riscurilor organizat și implementat de conducătorul entității publice, planificarea multianuală realizată de auditul intern comportă două abordări diferite, respectiv:

- În condițiile în care există o gestionare a riscurilor, realizată de conducerea entității publice, auditul intern ia în considerare nivelul riscurilor stabilite de către entitate;
- În cazurile în care nu există o gestiune a riscurilor, auditul intern procedează la identificarea riscurilor pentru fiecare activitate de audit intern planificată și apoi procedează la evaluarea acestora și la stabilirea riscurilor ridicate.

În cazul entităților publice care își asigură activitatea de audit intern în sistem de cooperare auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit vor întocmi și aproba un plan multianual de audit la nivelul fiecărei entități publice partenere și apoi vor centraliza aceste planuri într-unul singur la nivelul structurii organizatoare.

Procesul de planificare a activității de audit public intern ajută și oferă garanția că lucrurile sunt realizate corespunzător, la momentul oportun și există resursele necesare pentru realizarea activităților planificate.

Model - Plan multianual de audit public intern

<i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	Planificarea activității de audit public intern	<i>Data elaborării:</i>				
Aprobat, Conducătorul entității publice						
PLANUL MULTIANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN						
Nr. crt.	Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Anul realizării			Observații
			Anul 1	Anul 2	Anul 3	
0	1	2	5	6	7	
1.						
.....	
n.						
Avizat, Conducătorul compartimentului de audit public intern						

5. Planificarea anuală

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Planul anual de audit intern se întocmește în baza planului multianual și cuprinde anual misiunile de audit ordonate descrescător după mărimea riscurilor. Numărul misiunilor de audit intern este stabilit în funcție de timpul alocat fiecărei misiuni de audit intern și volumul de timp disponibil la nivelul compartimentului de audit public intern.

Planul anual reprezintă instrumentul de bază în auditul intern, se elaborează pe baza unui Referat de justificare, prin care se fundamentează misiunile de audit intern cuprinse în auditare, rezultatele analizei riscurilor, criteriile semnaluate în considerare și alte elemente de fundamentare, care au fost avute în vedere la selectarea misiunilor în auditare.

Planificarea anuală a activității de auditul intern se realizează prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice;
- c) deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;
- d) deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor;
- e) deficiențele și recomandările consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
- f) misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în Planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- g) aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne;
- h) evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;
- i) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;
- j) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- k) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- l) tipurile de audit;
- m) resursele de audit disponibile.

În cazul entităților publice care își asigură activitatea de audit intern în sistem de cooperare auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit vor avea o întrevvedere cu

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

conducerea entităților publice partenere pentru a cunoaște opinia acestora cu privire la misiunile de audit intern ce urmează a fi cuprinse în planul anual de audit, precum și pentru a informa cu privire la misiunile de audit intern ce nu pot fi acoperite cu resursele de audit existente.

Planul anual de audit intern concentrează atenția și eforturile compartimentului de audit intern în vederea auditării sistemelor și activităților care prezintă riscuri ridicate sau necontrolate, cu scopul de a identifica erorile și disfuncțiile și a fundamenta măsuri în vederea eliminării cauzelor care le-au produs.

Auditorii interni din cadrul entităților publice care își asigură activitatea de audit intern în sistem de cooperare vor întocmi și aproba un plan anual de audit la nivelul fiecărei entități publice partenere și apoi vor centraliza aceste planuri într-unul singur la nivelul structurii organizatoare.

Planul anual de audit intern cuprinde: (1) domeniul de activitate al entității, (2) misiunile de audit intern planificate, (3) obiectivele generale ale misiunii de audit intern, (4) tipul auditului exercitat în cadrul fiecărei misiuni de audit intern, (5) perioada de realizare a misiunii de audit, (6) perioada supusă auditării, (7) numărul auditorilor interni implicați în cadrul fiecărei misiuni de audit intern și (8) entitatea auditată. Planul anual de audit poate conține și alte informații dacă se consideră necesar.

Planul anual de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu elementele precizate la pct. 2.4.1.3 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013, precum și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare și financiare.

Planul anual de audit intern este structurat pe misiuni de asigurare (misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate, misiuni de audit public intern al performanței și misiuni de audit public intern de sistem), misiuni de consiliere și misiuni de evaluare.

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Model – Plan anual de audit public intern

<i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	Planificarea activității de audit public intern	<i>Data elaborării:</i>						
Aprobat, Conducătorul entității publice								
PLANUL ANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN								
Nr. crt.	Domeniu I auditabil	Denumire a misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Tipul misiunii de audit public intern	Perioada de realizare a misiunii de audit public intern	Perioada supusă auditării	Număr de auditori interni implicați în misiune	Entitatea auditată
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
....
n.								
Avizat, Conducătorul compartimentului de audit public intern								

Cuprinderea misiunilor de audit intern în planul anual de audit intern ia în considerare timpul stabilit pentru realizarea fiecărei misiuni de audit intern și resursa de audit disponibilă, cuantificată în funcție de numărul auditorilor interni care compun compartimentul de audit intern și fondul de timp total disponibil.

Planificarea anuală a activității de audit intern prezintă importanță din următoarele considerente:

- a) planificarea corespunzătoare, în funcție de riscuri, permite identificarea disfuncționalităților și ca atare contribuie la crearea unui plus de valoare;
- b) ajută la concentrarea atenției și eforturilor asupra activităților cu riscurile cele mai ridicate și unde pot exista disfuncții, iregularități, erori sau fraude;
- c) permite managementului să cunoască activitatea pe care compartimentul de audit public intern o va desfășura în decursul unui an;
- d) asigură utilizarea corespunzătoare a timpului de muncă disponibil al

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

compartimentului de audit intern, dar și pe fiecare auditor intern în parte.

În cursul anului, în condițiile în care se produc modificări în activitățile derulate de entitatea publică, care au ca rezultat modificarea profilului riscului, în sensul creșterii acestuia, misiunile de audit intern aferente acestor activități sunt cuprinse în planul de audit cu prioritate și realizate conform metodologiei stabilite. Aceasta scoate în evidență și caracterul preventiv al auditului public intern.

Fundamentarea detaliată a selectării misiunilor de audit intern din planul multianual în cel anual se regăsește în *Referatul de justificare*. Pentru misiunile planificate sunt prezentate elementele care s-au avut în vedere la selectarea lor.

Referatul de justificare trebuie să cuprindă pentru fiecare misiune de audit public intern, rezultatele analizei riscului asociat, criteriile semnale și alte elemente de fundamentare, care au fost avute în vedere la selectarea misiunii respective.

Planul anual, în formă de proiect, trebuie întocmit și transmis pentru aprobare la conducerea entității publice până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează. După aprobare devine oficial și trebuie realizat în forma în care a fost elaborat.

6. Elaborarea planurilor de audit public intern

Elaborarea planurilor multianuale și anuale de audit public intern se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

A. Identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern și a riscurilor aferente

Identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor și a riscurilor aferente desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern și a riscurilor aferente se realizează pe baza unei analize efectuată la nivelul compartimentului de audit public intern. *În momentul efectuării analizei trebuie avute în vedere aspecte* cu privire la modul de organizare și funcționare a entității precum și a angajamentelor pe care și le-a asumat entitatea, *dintre care menționăm:*

- a) funcțiile stabilite entității prin actul de organizare și funcționare și/sau prin intermediul altor acte normative specifice domeniului de activitate ;
- b) structura organizatorică a entității;

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

c) atribuțiile stabilite structurilor funcționale din cadrul entității prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;

d) atribuțiile entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice;

e) strategii și politici elaborate și aprobate la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;

f) modificări asupra mediului în care își desfășoară activitatea entitatea;

g) programe și/sau proiecte implementate la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;

h) informații cu privire la stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz;

i) riscurile identificate și gestionate la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz;

j) deficiențele constatate și consemnate de structurile de control proprii entității;

k) deficiențe constatate și consemnate în procesele-verbale de control încheiate în urma unor controale sau inspecții;

l) informații din rapoartele de activitate elaborate la nivelul structurilor din cadrul entității;

m) constatări și recomandări ale Curții de Conturi;

n) deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit intern;

o) informații cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor;

p) misiunile recomandate de UCAAPI/ compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior;

q) modul de organizare a activității de audit public intern de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz;

r) prevederi ale cadrului legislativ care dispun realizarea unor misiuni de audit public intern;

s) solicitări ale managementului entității și/sau ale entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz.

Aspectele menționate anterior au un caracter minimal, în momentul elaborării planurilor de audit public intern trebuie avute în vedere și alte aspecte particulare specifice fiecărei entități publice.

Dintre documentele care permit identificarea unor informații cu privire la aspectele menționate anterior exemplificăm:

a) cadrul normativ care reglementează organizarea și funcționarea entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

b) Regulamentul de Organizare și Funcționare elaborat și aprobat la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;

c) la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;

d) documentele de strategie și politică elaborate și aprobate la nivelul entității și/sau

e) la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;

f) documentele elaborate la nivelul structurii cu atribuții în domeniul monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul entității;

g) registrul riscurilor elaborat la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității;;

h) chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;

i) situația sintetică a rezultatelor autoevaluării elaborată la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz;

j) rapoartele asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.20....elaborate la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz;

k) actele de control elaborate la nivelul entității, de structurile proprii;

l) actele de control elaborate de Curtea de Conturi;

m) solicitări ale UCAAPI și/sau compartimentului de audit public intern de la nivelul ierarhic superior;

n) procesele-verbale de control încheiate în urma unor controale sau inspecții;

o) documente în care sunt reflectate informații cu privire la proiectele și/sau programele în care este implicată entitatea;

p) rapoarte de activitate elaborate și aprobate la nivelul entității și/sau la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz;

q) rapoartele de audit anterioare;

r) rapoarte de evaluare anterioare;

s) situații prin care a fost raportat stadiul implementării recomandărilor;

t) corespondența cu privire la solicitările managementului. Pentru obținerea unor informații relevante structura de audit public intern poate solicita structurilor din cadrul entității și/sau entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității, după caz, informații cu privire la sprijinul pe care acestea îl solicită;

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

u) cadrul legislativ specific, care impune realizarea unor misiuni de audit intern etc.

Informațiile colectate trebuie sintetizate cu ajutorul unor instrumente de lucru formalizate la nivelul compartimentului de audit public intern, care să reflecte activitatea desfășurată. Un exemplu de document de lucru este prezentat în continuare.

<i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	Planificarea activității de audit public intern	<i>Data:</i>		
Document redactat de: Popescu Ion Supervizat de: Nicolescu Adrian				
Foaie de lucru IDENTIFICAREA PROCESELOR/ACTIVITĂȚILOR/STRUCTURILOR/ PROGRAMELOR DESFĂȘURATE ÎN CADRUL ENTITĂȚII ȘI A RISCURILOR AFERENTE				
Nr crt	Domeniul auditabil	Misiunea	Obiectivele generale ale misiunii	Riscurile identificate
1.	Activitatea de administrare a impozitelor și taxelor	Stabilirea impozitelor și taxelor locale	Stabilirea impozitului pe clădiri	Baze de impozitare subdimensionate
			Stabilirea impozitului pe teren	Neimpozitarea terenurilor ca fiind agricole
		Colectarea impozitelor și taxelor	Scutiri acordate la plata impozitelor și taxelor	Acordarea scutirilor fără bază legală
			Majorarea impozitelor și taxelor locale	Disponerea de majorări peste limitele legale
		Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale	Evidența debitelor restante	Prescrierea debitelor
		Constituirea dosarului de executare silită	Dosarul nu este constituit în termen de la exigibilitatea debitului restant	
	
2.	Activitatea juridică	Organizarea, planificarea și raportarea activității juridice	Procedurile specifice care reglementează activitatea juridică	Procedurile specifice sunt insuficiente
			Planificarea activității	Desfășurarea activității pe baza unui plan formalizat
		Reprezentarea entității în instanțele de judecată	Formularea și fundamentarea participării în instanță	Neconformitatea formulării întâmpinărilor
			Raportarea reprezentării în instanță	Insuficiența raportării reprezentării
	Investirea hotărârilor judecătorești și	Investirea hotărârilor cu titlu executoriu	Prescrierea dreptului de acțiune în instanță	

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

		solicitarea punerii în aplicare de către organele de executare	Formularea și fundamentarea eventualelor contestații la executare	Ineficiența soluționării contestațiilor la executare
	
3.	Activitatea financiar-contabilă	Organizarea registrelor de contabilitate	Registrul jurnal	Completarea eronată a Registrului jurnal
			Registrul inventar	Completarea incorectă a Registrului inventar
			Cartea mare	Nedeseemnarea persoanei responsabile cu conducerea registrului cartea Mare
		Conducerea contabilității	Contabilizarea imobilizărilor și investițiilor	Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective
			Contabilitatea datoriilor și creanțelor	Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat
			Contabilitatea cheltuielilor de personalul	Înregistrarea eronată a cheltuielilor cu personalul
		Conducerea activității financiare	Activitatea de plată încasare a datoriilor/creanțelor	Situația analitică a creditorilor/debitorilor nu concordă cu cea sintetică a acestora
			Stabilire raportare impozite taxe datorate statului	Calculul eronat al sumelor datorate statului
			Realizarea veniturilor extrabugetare	Inexistența evidenței realizării veniturilor extrabugetare
		Elaborarea bilanțului contabil	Închiderea execuției bugetare anuale	Nerespectarea principiului independenței exercițiului
			Regularizarea cu bugetul consolidat	Neregularizarea excedentelor rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice cu bugetul statului la sfârșitul anului
			Elaborarea și verificarea bilanțului contabil	Nerespectarea corelațiilor bilanțiere
			
4.	Activitatea de achiziții publice	Atribuirea contractelor de achiziție publică	Fundamentarea Programului anual al achizițiilor publice anual al achizițiilor publice	Depășirea bugetului alocat
			Alegerea procedurii de atribuire	Utilizarea abuzivă/improprie a procedurii de atribuire
			Deschiderea și calificarea ofertelor	Acceptarea ofertei nedepuse la termen
			Stabilirea ofertei câștigătoare	Stabilirea eronată a clasamentului ofertelor
			Soluționarea contestațiilor	Rezoluția autorității contractante nu s-a comunicat la

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

				timp
			Anunțul de atribuire	Nerespectarea condițiilor de conformitate
		Derularea contractelor de achiziție publică	Livrarea bunurilor și serviciilor	Bunurile achiziționate nu respectă caracteristicile tehnice menționate în Documentația de atribuire Bunurile și serviciile nu sunt livrate la termenele stabilite prin contract
			Efectuarea plăților	Plățile nu sunt în concordanță cu contravaloarea bunurilor și serviciilor livrate Plățile nu sunt efectuate la termenele prevăzute în contract
5.	Resurse umane	Organizarea recrutării personalului	Statul de funcții	Neactualizarea permanentă în funcție de rezultatele recrutării
			Constituirea comisiilor de concurs	Incompatibilitatea membrilor comisiei de concurs
		Evidențierea prezenței, învoirilor și concediilor	Utilizarea foilor colective de prezență	Evidența prezenței nu se încadrează în principiile de conformitate
			Evidența concediilor de odihnă	Evidența concediilor de odihnă nu se încadrează în principiile de conformitate
		Gestionarea dosarelor profesionale	Constituirea dosarelor profesionale	Lipsa dosarelor profesionale
			Accesarea dosarelor profesionale	Accesarea neautorizată
6.	Activitatea IT	Organizarea și funcționarea departamentului IT	Stabilirea responsabilităților prin fișele posturilor	Nerespectarea principiului segregării
		Implementarea sistemului IT	Complementaritatea subsistemelor informatice	Implicațiile evoluțiilor tehnologice în IT
		Securitatea IT	Evaluarea controalelor fizice în domeniul IT	Neefectuarea controalelor fizice control procedurilor
	
7.	Administrarea drepturilor de natură socială	Administrarea drepturilor de natură socială suportate din bugetul local	Fundamentarea cheltuielilor	Evidențe incomplete
			Controlul privind acordarea/modificarea/suspendarea/încetarea dreptului social	Anchete sociale nefundamentate
			Recuperarea drepturilor sociale acordate necuvenit	Debite prescrise
		Administrarea drepturilor de natură socială acordate prin bugetul local și suportate din alte bugete	Fundamentarea cheltuielilor	Sume încasare insuficient de la alte bugete
			Controlul privind acordarea/modificarea/suspendarea/încetarea dreptului social	Plăți asemănătoare pentru situații diferite

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

			Recuperarea drepturilor sociale acordate necuvenit	Debite nerecuperate
	
8.	Procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial	Organizarea procesului privind implementare și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Constituirea Comisiei	Membrii comisiei au funcții de execuție
			Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților comisiei	Competențe insuficiente în raport cu atribuțiile exercitate
		Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern managerial	Elaborarea chestionarelor de autoevaluare	Informații incomplete în raport cu situația reală
			Analiza greutăților în implementarea standardelor	Lipsa acțiunilor
		Întocmirea raportării cu privire la implementarea sistemului de control intern managerial	Întocmirea situațiilor de raportare trimestrială	Date și informații eronate
			Întocmirea situațiilor de raportare anuală	Rapoarte elaborate și neaprobrate
	
9.	Administrarea patrimoniului	Evidența bunurilor aflate în domeniul public și privat al entității publice	Stabilirea bunurilor care aparțin patrimoniului public al entității	Întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public
			Amortizarea activelor fixe	Identificarea bunurilor supuse amortizării
		Asigurarea integrității bunurilor aflate în domeniul public și privat	Conservarea bunurilor aflate în domeniul public sau privat	Evaluarea periodică a stării tehnice, precum și a modului de întreținere și conservare a bunurilor
			Paza bunurilor aflate în domeniul public sau privat	Elaborarea și actualizarea Planului de pază
	

B. Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor

Evaluarea riscurilor depinde de *probabilitatea de apariție a riscului și de gravitatea consecințelor evenimentului*.

Probabilitatea de apariție a riscului variază de la imposibilitate la certitudine. Pentru măsurarea probabilității, în practică se utilizează o scară de valori, care, în funcție de cultura fiecărei entități, poate fi exprimată *pe trei nivele, cinci nivele sau mai multe nivele*.

Prezentul îndrumar exemplifică evaluarea probabilității de apariție a riscurilor prin utilizarea unei scări de valori pe *trei nivele astfel*:

Nivel probabilitate		Explicație
1.	Mică	Este puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3 – 5 ani); s-a întâmplat de foarte puține ori până în prezent

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Nivel probabilitate		Explicație
2.	Medie	Este probabil să se întâmple pe o perioadă medie de timp (1- 3 ani); s-a întâmplat de câteva ori în ultimii 3 ani
3.	Mare	Este foarte probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1 an); s-a întâmplat de multe ori în ultimul an

Gravitatea consecințelor evenimentului (nivelul impactului) reprezintă efectele producerii riscului materializării sale și se poate exprima pe o scară valorică care utilizează **trei, cinci sau mai multe nivele.**

Pentru exemplificarea modalității de evaluarea a impactului riscului, în prezentul îndrumar se utilizează o scară valorică pe trei nivele după cum urmează:

Nivel impact		Explicație
1.	Scăzut	Cu impact scăzut asupra activităților entității și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar foarte scăzut
2.	Mediu	Cu impact mediu asupra activităților entității și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar mediu
3.	Ridicat	Cu impact major asupra activităților direcției și îndeplinirii obiectivelor și/sau cu impact financiar major

C. Determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora

Stabilirea punctajului total al riscului se realizează ca produsul dintre probabilitate și impactul riscului, obținut pe baza formulei:

$$PT = P \times I, \text{ unde: } \begin{aligned} PT &= \text{punctajul total al riscului} \\ P &= \text{probabilitate} \\ I &= \text{impact} \end{aligned}$$

Pentru stabilirea punctajului total al riscului **se utilizează o matrice bidimensională**, care în exemplu prezentat se prezintă astfel:

Probabilitate

Mare (3)	3	6	9
Medie (2)	2	4	6
Mică (1)	1	2	3
	Scăzut (1)	Moderat (2)	Ridicat (3)

Impact

În funcție de rezultatele obținute în urma procesului de măsurare a riscului, proces

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

aplicat pentru toate riscurile cu care organizația se confruntă și care afectează realizarea obiectivelor se procedează la încadrarea acestora în: riscuri mari, riscuri medii și riscuri mici, astfel:

- pentru $PT = 1$ sau 2 , riscul este mic
- pentru $PT = 3$ sau 4 , riscul este mediu
- pentru $PT = 6$ sau 9 , riscul este mare

Este recomandat ca rezultatele activității de stabilire a punctajului total al riscului pe fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora să se concretizeze într-un document de sinteză. Un exemplu de document de lucru este prezentat în continuare.

Compartimentul Audit Public Intern		Planificarea activității de audit public intern		Data:				
Document redactat de: Popescu Ion Supervizat de: Nicolescu Adrian								
Foaie de lucru								
DETERMINAREA PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCURILOR ȘI IERARHIZAREA ACESTORA								
Nr. crt.	Domeniul auditabil	Misiunea	Obiectivele generale ale misiunii	Riscurile identificate	Criterii de analiza riscului		Punctaj total (PT)	Ierarhizare riscuri
					Probabilitate	Impact		
1.	Activitatea de administrare a impozitelor și taxelor	Stabilirea impozitelor și taxelor locale	Stabilirea impozitului pe clădiri	Baze de impozitare subdimensionate	2	2	4	Mediu
			Stabilirea impozitului pe teren	Neimpozitarea terenurilor ca fiind agricole	1	2	2	Mic
		Colectarea impozitelor și taxelor	Scutiri acordate la plata impozitelor și taxelor	Acordarea scutirilor fără bază legală	3	2	6	Mare
			Majorarea impozitelor și taxelor locale	Disponerea de majorări peste limitele legale	2	1	2	Mic
		Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale	Evidența debitelor restante	Prescrierea debitelor	2	1	2	Mic
			Constituirea dosarului de executare silită	Dosarul nu este constituit în termen de la exigibilitatea debitului restant	3	3	9	Mare

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR						UCAAPI	
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN						2014	

2.	Activitatea juridică	Organizarea, planificarea și raportarea activității juridice	Procedurile specifice care reglementează activitatea juridică	Procedurile specifice sunt insuficiente	2	2	4	Mediu
			Planificarea activității	Desfășurarea activității pe baza unui plan formalizat	2	2	4	Mediu
		Reprezentare a entității în instanțele de judecată	Formularea și fundamentarea participării în instanță	Neconformitatea formulării întâmpinărilor	1	2	2	Mic
			Raportarea reprezentării în instanță	Insuficiența raportării reprezentării	3	3	9	Mare
		Investirea hotărârilor judecătorești și solicitarea punerii în aplicare de către organele de executare	Investirea hotărârilor cu titlu executoriu	Prescrierea dreptului de a acționa în instanță	3	3	9	Mare
			Formularea și fundamentarea eventualelor contestații la executare	Ineficiența soluționării contestațiilor la executare	1	2	2	Mic
3.	Activitatea financiar- contabilă	Organizarea registrelor de contabilitate	Registrul jurnal	Completarea eronată a Registrului jurnal	2	2	4	Mediu
			Registrul inventar	Completarea incorectă a Registrului inventar	3	2	6	Mare
			Cartea mare	Nedeseemnarea persoanei responsabile cu conducerea registrlui Cartea Mare	2	2	4	Mediu
		Conducerea contabilității	Contabilizarea imobilizărilor și investițiilor	Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective	2	2	4	Mediu
			Contabilitatea datoriilor și	Neactualizarea sumelor datorate	2	3	6	Mare

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR				UCAAPI		
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN				2014		

		creanțelor	sau de încasat					
		Contabilitatea cheltuielilor de personalul	Înregistrarea eronată a cheltuielilor cu personalul	2	2	4	Mediu	
	Conducerea activității financiare	Activitatea de plată încasare a datoriilor/creanțelor	Situația analitică a creditorilor/debitorilor nu concordă cu cea sintetică a acestora	1	2	2	Mic	
		Stabilire raportare impozite taxe datorate statului	Calculul eronat al sumelor datorate statului	1	2	2	Mic	
		Realizarea veniturilor extrabugetare	Inexistența evidenței realizării veniturilor extrabugetare	1	2	2	Mic	
	Elaborarea bilanțului contabil	Închiderea execuției bugetare anuale	Nerespectarea principiului independenței exercițiului	1	2	2	Mic	
		Regularizarea cu bugetul consolidat	Neregularizarea excedentelor rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice cu bugetul statului la sfârșitul anului	2	2	4	Mediu	
		Elaborarea și verificarea bilanțului contabil	Nerespectarea corelațiilor bilanțiere	2	1	2	Mic	
		
4.	Activitatea de achiziții publice	Atribuirea contractelor de achiziție publică	Fundamentarea Programului anual al achizițiilor publice	Depășirea bugetului alocat	2	3	6	Mare

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR						UCAAPI	
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN						2014	

			Soluționarea contestațiilor	Rezoluția autorității contractante nu s-a comunicat la timp	3	2	6	Mare
			Anunțul de atribuire	Nerespectarea condițiilor de conformitate	3	3	9	Mare
		Derularea contractelor de achiziție	Livrarea bunurilor și serviciilor	Bunurile achiziționate nu respectă caracteristicile tehnice menționate în Documentația de atribuire	2	2	4	Mediu
				Bunurile și serviciile nu sunt livrate la termenele stabilite prin contract	3	2	6	Mare
			Efectuarea plăților	Plățile nu sunt în concordanță cu contravaloarea bunurilor și serviciilor livrate	2	2	4	Mediu
				Plățile nu sunt efectuate la termenele prevăzute în contract	1	2	2	Mic
		
5.	Resurse umane	Organizarea recrutării personalului	Statul de funcții	Neactualizarea permanentă în funcție de rezultatele recrutării	2	2	4	Mediu
			Constituirea comisiilor de concurs	Incompatibilitatea membrilor comisiei de concurs	1	2	2	Mic
		Evidențierea prezenței, învoirilor și concediilor	Utilizarea foilor colective de prezență	Evidența prezenței nu se încadrează în principiile de conformitate	2	2	4	Mediu
			Evidența concediilor de odihnă	Evidența concediilor de odihnă nu se încadrează în principiile de conformitate	2	2	4	Mediu
		Gestionarea dosarelor profesionale	Constituirea dosarelor profesionale	Lipsa dosarelor profesionale	2	2	4	Mediu

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR					UCAAPI	
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN					2014	

			Accesarea dosarelor profesionale	Accesarea neautorizată	3	2	6	Mare
	
6.	Activitatea IT	Organizarea și funcționarea departamentului IT	Stabilirea responsabilităților or prin fișele posturilor	Nerespectarea principiului segregării	3	3	9	Mare
		Implementarea sistemului IT	Complementaritatea subsistemelor informatice	Implicațiile evoluțiilor tehnologice în IT	2	2	4	Mediu
		Securitatea IT	Evaluarea controalelor fizice în domeniul IT	Neefectuarea controalelor fizice control procedurilor	2	1	2	Mic
	
7.	Administrarea drepturilor de natură socială	Administrarea drepturilor de natură socială suportate din bugetul local	Fundamentarea cheltuielilor	Evidențe incomplete	2	2	4	Mediu
			Controlul privind acordarea/modificarea/suspendarea/încetarea dreptului social	Anchete sociale nefundamentate	1	2	2	Mic
			Recuperarea drepturilor sociale acordate necuvenit	Debite prescrise	2	2	4	Mediu
		Administrarea drepturilor de natură socială acordate prin bugetul local și suportate din alte bugete	Fundamentarea cheltuielilor	Sume încasare insuficient de la alte bugete	1	2	2	Mic
			Controlul privind acordarea/modificarea/suspendarea/încetarea dreptului social	Plăți asemănătoare pentru situații diferite	2	2	4	Mediu
			Recuperarea drepturilor sociale acordate necuvenit	Debite nerecuperate	3	2	6	Mare
		
8.	Procesul de implementare și	Organizarea procesului privind	Constituirea Comisiei	Membrii comisiei au funcții de execuție	2	2	4	Mediu

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR						UCAAPI	
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN						2014	

	dezvoltare a sistemului de control intern/managerial	implementare și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților or comisiei	Competențe insuficiente în raport cu atribuțiile exercitate	2	1	2	Mic
		Evaluarea stadiului implementării și standardelor de control intern managerial	Elaborarea chestionarelor de autoevaluare	Informații incomplete în raport cu situația reală	2	2	4	Mare
			Analiza greutăților în implementarea standardelor	Lipsa acțiunilor	2	2	4	Mediu
		Întocmirea raportării cu privire la implementarea a sistemului de control intern managerial	Întocmirea situațiilor de raportare trimestrială	Date și informații eronate	1	3	3	Mediu
			Întocmirea situațiilor de raportare anuală	Rapoarte elaborate și neaprobat	3	2	6	Mare
	
9.	Administrarea patrimoniului	Evidența bunurilor aflate în domeniul public și privat al entității publice	Stabilirea bunurilor care aparțin patrimoniului public al entității	Întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public	3	2	6	Mare
			Amortizarea activelor fixe	Identificarea bunurilor supuse amortizării	2	1	2	Mic
		Asigurarea integrității bunurilor aflate în domeniul public și privat	Conservarea bunurilor aflate în domeniul public sau privat	Evaluarea periodică a stării tehnice, precum și a modului de întreținere și conservare a bunurilor	2	2	4	Mediu
			Paza bunurilor aflate în domeniul public sau privat	Elaborarea și actualizarea Planului de pază	1	2	2	Mic
.....		

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

6.1. Elaborarea Planului multianual de audit public intern

Prin intermediul Planului multianual de audit public intern se urmărește realizarea unei concordanțe între activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor (efectuarea misiunilor de audit identificate pe baza analizei riscurilor) și resursele maxim posibil de alocat, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele multianuale ale compartimentului de audit public intern să fie minime.

Pentru elaborarea Planului multianual de audit public intern este necesar cunoașterea și estimarea cât mai corectă a timpului de muncă necesar pentru efectuarea misiunilor de audit intern stabilite în funcție de analiza riscurilor. *Pentru estimarea timpului de muncă trebuie analizate cel puțin următoarele aspecte:*

- a) volumul de muncă exprimat în ore/om pe care l-a presupus efectuarea unor misiuni asemănătoare în perioade anterioare;
- b) competențele persoanelor din cadrul compartimentului de audit public intern;
- c) experiența profesională de specialitate a persoanelor din cadrul compartimentului de audit public intern
- d) modificările organizatorice la nivelul structurilor/entităților a căror activitate va fi auditată;
- e) modificările cadrului legislativ cu privire la activitatea desfășurată de structura/entitatea auditată;
- f) volumul de activitate pe care îl presupune procesele/activitățile/proiectele/programele desfășurate la nivelul structurii/entității auditate;

De asemenea pentru elaborarea Planului multianual de audit public intern trebuie avute în vedere și următoarele cerințe:

- a) estimarea unei evoluții cu privire la efectivele de personal ale compartimentului de audit public intern pe perioada aferentă planului multianual de audit public intern;
- b) planificarea programelor de formare profesională la care trebuie să participe personalul, inclusiv estimarea volumului pe timp pe care îl implică;
- c) estimarea volumului de muncă necesar efectuării și a altor activități specifice compartimentului de audit public intern;
- d) identificarea perioadelor de vârf care caracterizează activitate

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

structurilor/entităților care vor fi auditate

e) identificarea misiunilor care necesită experți externi, identificarea persoanelor atrase și a perioadelor când acestea pot fi incluse ca membrii în echipa de audit;

f) estimarea volumului de muncă aferentă perioadelor de concediu de odihnă.

Având în vedere informațiile prezentate în secțiunile anterioare, prezentăm în continuare cu titlul de exemplu un model de Plan multianual de audit public intern.

Compartimentul Audit Public Intern		Planificarea activității de audit public intern	Data elaborării:			
Aprobat, Conducătorul entității publice						
PLANUL MULTIANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN						
Nr. crt.	Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Anul realizării			Observații
			Anul 1	Anul 2	Anul 3	
1.	Administrarea impozitelor și taxelor	Stabilirea impozitelor și taxelor locale			X	
		Colectarea impozitelor și taxelor		X		
		Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale	X			
2.	Juridic	Organizarea, planificarea și raportarea activității juridice			X	
		Reprezentarea entității în instanțele de judecată	X			
		Investirea hotărârilor judecătorești și solicitarea punerii în aplicare de către organele de executare		X		
3.	Financiar-contabil	Organizarea registrelor de contabilitate		X		
		Conducerea contabilității	X			
		Conducerea activității financiare			X	
		Elaborarea bilanțului contabil			X	
4.	Achiziții publice	Atribuirea contractelor de achiziție publică	X			
		Derularea contractelor de achiziție			X	
5.	Resurse umane	Organizarea recrutării personalului			X	
		Evidențierea prezenței, învoierilor și concediilor			X	
		Gestionarea dosarelor profesional		X		
6.	Tehnologia informației	Organizarea și funcționarea departamentului IT	X			
		Implementarea sistemului IT		X		
		Securitatea IT			X	
7.	Administrarea drepturilor de natură socială	Administrarea drepturilor de natură socială suportate din bugetul local	X			
		Administrarea drepturilor de natură socială acordate prin bugetul local și suportate din alte bugete		X		
8.	Sistemul de control intern/managerial	Organizarea procesului privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control	X			

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

		intern/managerial				
		Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial			X	
		Întocmirea raportării cu privire la implementarea sistemului de control intern/managerial		X		
9.	Administrarea patrimoniului	Evidența bunurilor aflate în domeniul public și privat al entității publice		X		
		Asigurarea integrității bunurilor aflate în domeniul public și privat			X	
n	.....	.....		

Avizat,
Conducătorul compartimentului de audit public intern

6.2.. Elaborarea Planului anual de audit public intern

Planul multianual de audit public intern reprezintă un instrument pe baza căruia se elaborează Planul anual de audit public intern. Prin intermediul Planului anual de audit public intern se realizează o repartizare a misiunilor și sarcinilor pentru fiecare auditor.

Pentru primul an Planul anual de audit public intern cuprinde misiunile de audit public intern așa cum au fost menționate în Planul multianual de audit public intern.

Pentru anii următori Planul anual de audit public intern se elaborează pe baza analizei riscurilor și a celorlalte elemente avute în vedere în momentul efectuării planificării multianuale. Această analiză este impusă pe de o parte de o posibilă modificare a probabilității și impactului riscurilor, iar pe de altă parte de posibile modificări care pot apărea atât în ceea ce privește entitatea pe ansamblul ei, cât și în ceea ce privește compartimentul de audit public intern.

În funcție de rezultatul analizei se elaborează planul anual de audit public intern.

Având în vedere informațiile prezentate în secțiunile anterioare, prezentăm în continuare cu titlul de exemplu un model de Planul anual de audit public intern.

Planurile de audit intern întocmit de compartimentul de audit intern pe baza analizei riscurilor se supune aprobării conducerii entității. Ulterior, în funcție de necesități poate fi actualizat, dar tot pe baza analizei riscurilor și cu aprobarea conducerii entității.

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

<i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	Planificarea activității de audit public intern	<i>Data elaborării:</i>
---	--	-------------------------

**Aprobat,
Conducătorul entității publice**

PLAN ANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN

Nr. crt.	Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Tipul misiunii de audit public intern	Perioada de realizare	Perioada supusă auditării	Nr. auditori	Entitatea auditată
1.	Administrația impozitelor și taxelor	Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale	Evidența debitelor restante Constituirea dosarului de executare silită	Regula - ritate	15.02.2013 30.04.2013	01.01.2012 31.12.2012	2	Direcția impozite și taxe
2.	Juridic	Reprezentarea entității în instanțele judecătorești	Formularea și fundamentarea participării în instanță Raportarea reprezentării în instanță	Regula - ritate	01.02.2013 30.04.2013	30.06.2011 31.06.2012	2	Direcția juridică
3.	Financiar-contabil	Conducerea contabilității	Contabilitatea immobilizărilor și investițiilor Contabilitatea datoriilor și creanțelor Contabilitatea cheltuielilor de personal	Regula - ritate	15.05.2013 15.07.2013	01.01.2012 31.03.2013	2	Direcția financiară
4.	Achiziții publice	Atribuirea contractelor de achiziție publică	Fundamentarea Programului anual al achizițiilor publice Alegerea procedurii de atribuire Deschiderea și calificarea ofertelor Stabilirea ofertei câștigătoare Soluționarea contestațiilor Anunțul de atribuire	Regula - ritate	05.05.2013 15.07.2013	01.01.2010 31.10.2012	2	Direcția achiziții
5.	Tehnologia informației	Organizarea și funcționarea departamentului	Stabilirea responsabilităților prin fișele posturilor	Regula - ritate	28.08.2013 31.10.2013	15.06.2009 15.06.2012	2	Direcția IT

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR		UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN		2014

		IT						
6.	Administra rea drepturil or de natură socială	Administra rea drepturil or de natură socială suportate din bugetul local	Fundamentarea cheltuielilor Controlul privind acordarea/modificarea/ suspendarea/încetarea dreptului social Recuperarea drepturilor sociale acordate necuenit	Regula - ritate	01.09.2013 15.10.2013	01.01.2011 31.12.2012	2	Direcția socială
7.	Sistemul de control intern/mana gerial	Organizarea procesului privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Constituirea comisiei Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților Comisiei	Consi - liere	15.01.2013 31.03.2013	-	2	Direcția resurse umane
n	.....	.....	.....	...	.....	...	...	.....

Avizat,
Conducătorul compartimentului de audit public intern

7. Actualizarea planurilor de audit public intern

Planurile de audit intern pot suferi în timpul derulării lor modificări de misiuni, respectiv de termene de realizat.

Actualizarea planului de audit public intern poate fi determinată de:

- a) modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație al auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului;
- b) recomandările structurii de audit ierarhic superioare de a introduce/înlocui/elimina unele misiuni din planul de audit public intern;
- c) dispozițiile conducerii entității publice privind efectuarea de misiuni de audit public intern;
- d) alte elemente fundamentale (riscuri nou apărute).

Actualizarea planului de audit public intern se realizează prin întocmirea unui Referat de modificare a planului de audit public intern, aprobat de conducătorul entității. Referatul de justificare trebuie să cuprindă pentru fiecare actualizare efectuată în cadrul planului, justificarea introducerii/eliminării unor misiuni de audit intern.

Ministerul Finanțelor Publice	ÎNDRUMAR	UCAAPI
	PLANIFICAREA MULTIANUALĂ ȘI ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	2014

Responsabilitatea planificării activității de audit intern revine șefului compartimentului de audit intern, care trebuie să realizeze planificarea pe baza riscurilor cu care se confruntă entitatea publică, pentru definirea priorităților în acord cu obiectivele acesteia.

Tot acesta este responsabil pentru verificarea și avizarea documentației de fundamentare aferente Planului multianual și a Planului anual.

Planul multianual și planul anual de audit public intern reprezintă documente oficiale. Ele au avizul conducătorului structurii de audit intern, aprobarea conducătorului entității publice și sunt păstrate 10 ani în arhiva entității publice împreună cu referatele de justificare.