



ROMANIA
JUDETUL BIHOR

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ ORAȘUL ȘTEI
str. Andrei Mureșanu nr. 4 B, jud. Bihor, telefon: 0259/332337,
fax: 0259 332 348, www.primariastei.ro, e-mail:
primariaorasuluistei@gmail.com
CUI 4539114, cod poștal 415.600



Compartimentul Audit Public Intern
Nr. 4400/19.06.2025

APROBAT
PRIMARUL ORAȘULUI ȘTEI,
Balaj Gheorghe-Iulian

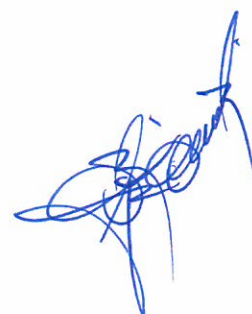


CARTA
AUDITULUI PUBLIC INTERN

AUDITOR,
Oraș Ioanț

CUPRINS

1. Introducere	3
2. Rolul auditului intern	3
3. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern	3
4. Sfera de activitate a auditului intern	4
5. Competența compartimentului de audit public intern	5
6. Responsabilitățile auditorului public intern	7
7. Metodologia auditului intern	8
8. Reguli de conduită	10
9. Colaborarea cu auditorii externi	11
10. Dispoziții finale	11



1. Introducere

1.1. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern din cadrul UAT Oraș Ștei.

1.2. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția compartimentului audit intern în UAT Oraș Ștei, prezintă drepturile și obligațiile auditorului care activează în cadrul compartimentului audit intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

1.3. Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

2. Rolul auditului public intern

2.1. Auditul public intern conform **Legii nr. 672/2002**, (republicată) cu modificările și completările ulterioare, este definit ca activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță;

2.2. Auditul public intern nu trebuie confundat cu controlul intern.

2.3. Controlul intern, conform Legii privind auditul public intern, reprezintă totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management;

2.4. Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și eficienta gestiune a fondurilor publice. Aportul compartimentului audit intern constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efectiv și eficient în cadrul UAT Oraș Ștei.

3. Misiunea și obiectivele serviciului audit intern

3.1. Misiunea compartimentului de audit intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

3.2. Compartimentul audit intern asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

3.3. Obiectivele compartimentului audit intern sunt stabilite astfel încât să sprijine entitatea/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 guvernantei;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

3.4. Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului entității/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 guvernantă;

b) activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernantă din cadrul entităților publice.

3.5. Serviciile de asigurare furnizate de compartimentul audit intern 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.

3.6. Serviciile de consiliere furnizate de compartimentul audit intern 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.

4. Sfera de activitate a auditului intern

4.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul UAT Oraș Ștei, pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

4.2. Compartimentul audit intern trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 4 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 fonduri comunitare;

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

d) concesiunea 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 de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

5. Competența serviciului audit intern

5.1. Statutul/Independența compartimentului audit intern

5.1.1. Compartimentul audit intern este organizat în subordinea directă a primarului UAT Oraș Ștei.

5.1.2. Auditorul intern este numit/destituit de către primarul UAT Oras , cu avizul – Serviciul de Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj – Napoca – atribuții delegate. Numirea/Destituirea se face cu avizul – Serviciul de Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj – Napoca – atribuții delegate, în condițiile legii.

5.1.3. Auditorul intern participă la reuniunile conducerii entității publice, ale oricărei altei structuri din cadrul entității, cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului sau controlului.

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

5.2. Atribuțiile compartimentului audit intern

5.2.1. Prin atribuțiile sale, compartimentul audit intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

5.2.2. Atribuțiile compartimentului audit intern sunt 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 – Serviciul de Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj – Napoca – atribuții delegate;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 4 ani și pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

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

d) informează structura teritorială U.C.A.A.P.I. – Serviciul de Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj–Napoca despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

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

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

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

5.3. Independența organizatorică

5.3.1. Compartimentul audit intern funcționează în subordinea directă a primarului UAT Oraș Ștei, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

5.3.2. Prin atribuțiile sale, compartimentul audit intern nu trebuie să fie implicat 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 nici o natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

5.3.4. Auditorul intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii entității publice 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. Auditorul intern 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 compartimentului de audit intern

5.5.1. Compartimentul de audit intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

5.5.2. Compartimentul de audit intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

5.5.3. Compartimentul de audit intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

5.5.4. Compartimentul de audit intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara entității publice, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

5.5.5. Compartimentul de audit intern are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la toate structurile componente ale UAT Oraș Ștei pecum și entităților publice aflate în subordonare.

5.6. Standardele profesionale

5.6.1. Compartimentul de audit intern 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. Compartimentul de audit intern elaborează norme/metodologii specifice activității entității publice în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern (cu avizul structurii teritoriale U.C.A.A.P.I. – Serviciul de Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj – Napoca) codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

5.6.3. Compartimentul de audit intern 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, coordonatorul compartimentului de audit public intern 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 capabil 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 auditorul intern are obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

6. Responsabilitățile auditorului intern

6.1. Atribuțiile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit intern.

6.2. Drepturile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile compartimentului audit intern.

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 mandat. Mandatul de intervenție al auditorului intern este reprezentat de ordinul de serviciu.

7.1.2. Auditorul intern mandatat este responsabil de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern. La planificarea misiunii, auditorul intern trebuie să țină cont de:

a) obiectivele entității 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 cadrul de referință;

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

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

a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate 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 a atinge obiectivele 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 guvernanta asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

7.1.5. Coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern precum și limitele de timp 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, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

7.2. Accesul auditorului intern la informații și documente

7.2.1. Auditorul intern are 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. Auditorul intern poate 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 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. Notificarea trebuie să fie însoțită de carta auditului intern.

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, auditorul intern trebuie să stabilească, împreună cu responsabilul entității auditate persoanele cu care va 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

Auditorul intern trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să îi 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 responsabilul entității auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

7.6.3. Auditorul intern 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, respectiv în termen de 5 zile în cazul misiunilor de audit ad-hoc.

7.6.4. În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, respectiv 3 zile în cazul misiunilor ad-hoc, compartimentul de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

7.6.5. Coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să informeze primarul UAT Oraș Ștei care a aprobat misiunea, despre recomandările care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilul structurii auditate. Aspectele acceptate de echipa de audit, precum și cele rămase în divergente vor fi cuprinse și justificate într-o secțiune distinctă a raportului de audit public intern.

7.6.6. Coordonatorul compartimentului de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

7.7. Urmărirea recomandărilor

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

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

7.7.3. Compartimentul de audit intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată.

8 . Reguli de conduită

8.1. Auditorul intern trebuie să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern aprobat prin OMFP 252/2004.

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

8.3. Auditorul intern 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. Compartimentul de audit intern 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. Coordonatorul compartimentului de audit public intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului.

9.3. Compartimentul de audit intern din cadrul UAT Oraș Ștei, transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul 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.

10. Dispoziții finale

10.1. Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează la nivelul compartimentului de audit public intern de la nivelul UAT oraș Ștei.

10.2. Conducătorul compartimentului de audit public intern este responsabil pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern.

AUDITOR,
Oraș Ionuț

