



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN

romania2019.eu
ROMANIA

DRG 424/06.03.2019

Anexa nr. 2

APROBAT,
PRIMAR GENERAL
Gabriela FIREA

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN



1. Dispoziții generale

1.1. Carta Auditului Intern este elaborată de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Primăriei Municipiului București și entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Municipiului București și aprobate de către Primarul General al Municipiului București, Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 252/2004 și Standardele internaționale de audit intern.

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

Entitățile publice ale Municipiului București care au compartimente funcționale de audit public intern, dar care nu au elaborate Norme proprii privind exercitarea activității de audit public intern, vor utiliza Carta auditului intern elaborată de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București.

1.3. Carta Auditului Intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, în cadrul Primăriei Municipiului București/entității publice a Municipiului București, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor interni, autorizează accesul



la datele, informațiile și alte bunuri fizice, ale structurii/entității auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit public intern.

1.4. Carta Auditului Intern informează despre obiectivele, tipurile de audit public intern și metodologia de audit public intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, structura/ entitatea auditată, precum și auditorii externi, și totodată prezintă regulile de conduită etică a auditorilor interni. Carta Auditului Intern se transmite la structura/ entitatea auditată, cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern, ori prin postare pe website - ul Primăriei Municipiului București/ entității publice a Municipiului București, sau prin orice alt mijloc de comunicare ce se stabilește în funcție de dotările existente.

2. Misiunea și obiectivele Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București.

2.1. Misiunea Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Conform definiției din Legea nr. 672/19.12.2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, auditul public intern organizat și exercitat în cadrul Direcției Audit Public Intern/structura de audit public intern din cadrul entității publice a Municipiului București, reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile desfășurate în cadrul P.M.B./entităților publice ale Municipiului București; ajută structurile Primăriei Municipiului București sau entitățile publice ale Municipiului București să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

Direcția Audit Public Intern exercită activitatea de audit public intern, atât la nivelul structurilor organizatorice funcționale din cadrul Primăriei Municipiului București (direcții/ servicii), cât și la nivelul entităților publice ale Municipiului București, iar structurile de audit public intern din cadrul entităților publice ale Municipiului București care sunt funcționale, exercită auditul public intern la nivelul structurilor organizatorice funcționale din cadrul acestora.

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în structura/entitatea auditată, pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

2.2. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București asistă Primarul General al Municipiului București/ conducătorul entității publice a Municipiului București în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor structurii/ entității auditate.

2.3. Obiectivele Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București sunt stabilite astfel încât, să sprijine structura/entitatea 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 guvernanței;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

2.4. Obiectivul general al auditului public intern organizat și exercitat în cadrul Primăriei Municipiului București sau al entităților publice ale Municipiului București, îl reprezintă îmbunătățirea managementului structurii/ entității auditate, și poate fi atins, în principal, prin:

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza structurii/ entității auditate, o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
- b) activități de consiliere, care sunt menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernancei în structura/ entitatea auditată, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

2.5. Serviciile de asigurare furnizate de Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, 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 P.M.B./entităților publice ale M.B. 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

[Handwritten signature]

economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

2.6. Serviciile de consiliere furnizate de Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, acoperă:

- a) furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
- b) acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
- c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

2.7. Serviciile de evaluare furnizate de Direcția Audit Public Intern, acoperă activități în sfera verificării aplicării și respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni, de către auditorii interni din cadrul structurilor de audit public intern din entitățile publice ale Municipiului București.

2.8. Serviciile de asigurare/consiliere/evaluare sunt furnizate de Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București prin desfășurarea misiunii de audit public intern planificate și/sau ad-hoc. Misiunea ad-hoc are caracter excepțional, este realizată în baza ordinului de serviciu și este aprobată de Primarul General al Municipiului București/ conducătorul entității publice.

2.9. Constatarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de structura auditată pe baza recomandărilor formulate în raportul de audit intern, precum și determinarea plus valorii aduse de auditul intern structurii/ unității auditate se poate realiza pe baza misiunilor de follow-up. Misiunea de follow-up se desfășoară pentru recomandările dintr-un singur raport de audit sau mai multe rapoarte aprobate în perioada anterioară.

3. Sfera de activitate a auditului intern

3.1. Sfera auditului public intern exercitat de Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul structurii/ entității auditate, pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

3.2. Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de către structura/ entitatea auditată, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ - teritoriale;
- d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau 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, respectiv modul de utilizare a acestora;
- 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.

4. Competența Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București

4.1. Statutul/ Independența Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București

4.1.1. Constituirea Direcției Audit Public Intern /structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București

Direcția Audit Public Intern, reprezintă structura organizatorică funcțională de bază, în domeniul auditului public intern, care exercită efectiv funcția de audit public intern și este condusă de un director executiv. În structura organizatorică funcțională a Primăriei Municipiului București, aprobată prin H.C.G.M.B. nr. 10/ 17.01.2018 și prin H.C.G.M.B. nr. 84/ 22.02.2018, Direcția Audit Public Intern se află în subordinea directă a Primarului General al Municipiului București.

926

Structura organizatorică a Direcției Audit Public Intern este următoarea:

- Serviciul Audit Public Intern pentru Aparatul de Specialitate
- Serviciul Audit Public Intern pentru Instituții și Servicii Publice
- Serviciul Audit Public Intern, Urmărire Recomandări

Funcțiile de conducere la nivelul Direcției Audit Public Intern sunt următoarele:

- Director Executiv
- Șef Serviciu Audit Public Intern pentru Aparatul de Specialitate
- Șef Serviciu Audit Public Intern pentru Instituții și Servicii Publice
- Șef Serviciu Audit Public Intern, Urmărire Recomandări

Structurile de audit public intern constituite în entitățile publice ale Municipiului București, au fost aprobate prin hotărâri ale Consiliului General și sunt structuri de tip serviciu/birou/ compartiment, în condițiile legii.

4.1.2. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern este numit/ destituit prin Dispoziție a Primarului General al Municipiului București, cu avizul U.C.A.A.P.I./ structurii cu atribuții delegate de U.C.A.A.P.I., iar șeful structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București este numit/ destituit prin decizie a conducătorului entității respective, cu avizul Direcției Audit Public Intern din cadrul P.M.B., în condițiile legii.

4.1.3. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, participă la reuniunile conducerii Primăriei Municipiului București/ conducerii entității publice a Municipiului București sau ale oricărei alte comisii, consilii sau comitet cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului și controlului intern.

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

4.2. Atribuțiile Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București

4.2.1. Prin atribuțiile sale, Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București nu trebuie să fie implicată în elaborarea procedurilor de control intern managerial ale Primăriei Municipiului București sau ale entităților publice ale Municipiului București, altele decât procedurile de audit public intern proprii.

7 26

D.A.P.I. elaborează/actualizează cu avizul U.C.A.A.P.I./structurii cu atribuții delegate de U.C.A.A.P.I., normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Primăriei Municipiului București și entităților publice aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Municipiului București. Structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București poate elabora/actualiza Norme proprii privind exercitarea activității de audit public intern, dacă solicită și primește avizul Direcției Audit Public Intern.

4.2.2. Atribuțiile Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

- a) Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- b) Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale structurii/ entității auditate sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) Informează U.C.A.A.P.I./structura cu atribuții delegate de U.C.A.A.P.I./Direcția Audit Public Intern, după caz, despre recomandările formulate în rapoartele de audit public intern, neînsușite de către Primarul General al Municipiului București/ conducătorul entității publice a Municipiului București, precum și despre consecințele neînsușirii acestora;
- d) Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit public intern;
- e) Elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- f) În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Primarului General al Municipiului București și structurii de control intern abilitate din cadrul Primăriei Municipiului București/conducătorului entității publice a Municipiului București;
- g) Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorilor interni din cadrul structurilor de audit public intern din entitățile publice ale Municipiului București, și poate iniția măsurile corective necesare (*atribuție aferentă doar Direcției Audit Public Intern);
- h) Elaborează/ actualizează proiectul Cartei auditului intern pe care îl transmite, însoțit de adresa de înaintare către U.C.A.A.P.I./ structura cu atribuții delegate de U.C.A.A.P.I./ D.A.P.I., în vederea avizării;



- i) D.A.P.I. avizează carta și normele proprii privind exercitarea auditului public intern la nivelul entităților publice ale Municipiului București;
- j) U.C.A.A.P.I./ structura cu atribuții delegate U.C.A.A.P.I. avizează numirea/ destituirea directorului executiv D.A.P.I. din cadrul Primăriei Municipiului București;
- k) Comisia de avizare constituită la nivelul D.A.P.I. din cadrul Primăriei Municipiului București avizează numirea/ revocarea auditorilor interni, inclusiv a șefilor structurilor de audit public intern din cadrul D.A.P.I./structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București.

4.3. Independența organizatorică

4.3.1. Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București funcționează în subordinea directă a Primarului General al Municipiului București/ conducătorului entității publice a Municipiului București, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Primăriei Municipiului București/ entității publice a Municipiului București.

4.3.2. Prin atribuțiile sale, Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București nu trebuie să fie implicată în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit public intern, ale Primăriei Municipiului București/ entității publice a Municipiului București.

4.3.3. 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 de audit public intern și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

4.3.4. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii Primăriei Municipiului București/conducerii entității publice a Municipiului București sau ale oricărei alte comisii, consilii sau comitet cu atribuții în domeniul guvernancei, managementului riscului și controlului intern.

4.4. Obiectivitate individuală

4.4.1. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București 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.

4.5. Autoritatea Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București.



4.5.1 Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

4.5.2. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările, documentele și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

4.5.3. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București poate solicita asistență de la persoane calificate din afara Primăriei Municipiului București/entității publice a Municipiului București, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

4.5.5. Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la entitățile publice ale Primăriei Municipiului București.

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Primăriei Municipiului București trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit public intern. Pregătirea și experiența auditorilor interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit public intern.

4.6.2. Direcția Audit Public Intern trebuie să elaboreze norme proprii, în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern, iar structurile de audit public intern din entitățile publice ale Municipiului București, pot utiliza normele Direcției Audit Public Intern, sau pot elabora norme proprii, cu avizul prealabil al Direcției Audit Public Intern.

4.6.3. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

2/2

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

4.6.5. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit public intern.

4.6.6. În desfășurarea activității de audit public intern, directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București și auditorii interni din subordine, trebuie:

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

4.6.7. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe, printr-o formare profesională continuă. În acest sens, auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București au dreptul și obligația de a participa la activități de pregătire profesională, cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

5. Responsabilitățile directorului executiv al Direcției Audit Public Intern/ conducătorului structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București și ale auditorilor interni

5.1. Responsabilitățile directorului executiv al Direcției Audit Public Intern/ conducătorului structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București

5.1.1. Responsabilitățile directorului executiv al Direcției Audit Public Intern/ conducătorului structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

5.1.2. Atribuțiile directorului executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorului structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificare, organizare, coordonare, antrenare și control.

[Handwritten signature]

5.1.3. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorul structurii de audit public Intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să evalueze periodic, dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta Auditului Intern permit să își realizeze obiectivele, în condiții de eficiență și eficacitate.

5.2. Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București

5.2.1. Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

5.2.2. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București.

6. Metodologia auditului intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori interni este reprezentat de ordinul de serviciu.

6.1.2. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, mandatați, sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate.

La planificarea misiunii de audit public intern, auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să țină cont de:

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

[Handwritten signature]

- 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 al activității, în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control al activității.

6.1.3. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să elaboreze și să formalizeze programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor.

Acesta trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

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

6.1.4. 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 misiunii de audit public intern trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare asociate domeniului auditabil, și sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

6.1.5. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern.

La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni de audit public intern, de limitele de timp și resursele disponibile.

6.1.6. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre domeniul auditabil și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului, care trebuie dimensionată corespunzător, pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii, în condiții de eficiență.

6.1.7. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurilor de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București realizează în baza ordinului de serviciu, pe lângă misiunile de audit public intern planificate, și misiuni de audit public intern ad-hoc cu caracter excepțional, aprobate de către Primarul General al Municipiului București/ conducătorul entității publice a Municipiului București.

Misiunile de audit public intern ad-hoc, necuprinse în planul de audit public intern aprobat inițial, sunt realizate la solicitarea Primarului General al Municipiului București/ conducătorului entității publice a Municipiului București sau la solicitarea unor instituții/ structuri abilitate, cu aprobarea acestuia, în baza procedurii stabilite prin Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Primăriei Municipiului București și entităților publice aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Municipiului București.

6.2. Accesul auditorilor interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, la informații și documente.

6.2.1. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București au acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

6.2.2. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu structura/entitatea auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție, la data solicitată.

6.2.3. Personalul de conducere și de execuție din structura/ entitatea 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.

6.3. Notificarea structurii/entității auditate

6.3.1. Responsabilii structurii/ entității auditate trebuie să fie informați cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern.

Prin acest document conducerea structurii/entității auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului intern și durata misiunii de audit public intern.

Totodată pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

9 of 2

6.3.2. Notificarea structurii/entității ce urmează a fi auditată se realizează cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit public intern.

În cazul misiunilor de audit public intern ad – hoc, termenul de notificare, de 15 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern, poate fi diminuat, dar nu poate fi, mai mic de 3 zile lucrătoare înainte de data declanșării misiunii de audit public intern ad – hoc.

Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern trebuie să fie însoțită de carta auditului intern.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

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

6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii structurii/ entității auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii de audit public intern, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

6.5. Instrumentele și tehnicile de audit

Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate, care să le permită să realizeze activitățile de audit public intern, în condiții de eficiență și eficacitate.

6.6. Comunicarea rezultatelor

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

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

6.6.3. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să comunice rezultatele auditului, prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura/ entitatea auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere, în termen de 15 zile de la primirea acestuia.

Prin netransmiterea punctului de vedere, în termenele precizate, se consideră acceptul tacit al proiectului raportului de audit public intern, urmând ca proiectul de raport să devină raport de audit public intern.

6.6.4. În termen de 10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere, Direcției Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București organizează reuniunea de conciliere cu structura/ entitatea auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

6.6.5. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/ conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să informeze Primarul General al Municipiului București/ conducătorul entității publice a Municipiului București care a aprobat misiunea, despre recomandările (însoțite de documentația de susținere) care nu au fost avizate/ acceptate în cadrul reuniunii de conciliere, de către responsabilii structurii/ entității auditate.

6.6.6. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/ conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București transmite Raportul de Audit Public Intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, Primarului General al Municipiului București/ conducătorului entității publice a Municipiului București care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilii structurii/ entității auditate trebuie să elaboreze și să transmită Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Totodată, responsabilii structurii/ entității auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor și informează Direcția Audit Public Intern/ structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.3. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de către structura/ entitatea auditată.

Q 2/2

6.7.4. Evaluarea stadiului de implementare a recomandărilor și caracterul adecvat al acțiunilor întreprinse se urmăresc de către directorul D.A.P.I., în funcție de informările primite de la structurile auditate și de rezultatele misiunilor de urmărire a recomandărilor (follow-up).

6.7.5. Cu ocazia misiunilor de urmărire a recomandărilor, dar și prin misiunile de asigurare, D.A.P.I. analizează rezultatele implementării, progresele înregistrate în implementarea recomandărilor. Totodată, raportează anual asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor către U.C.A.A.P.I./ structura cu atribuții delegate de U.C.A.A.P.I.

7. Reguli de conduită

7.1. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să respecte codul privind conduita etică a auditorului intern și Codul de conduită a funcționarilor publici (după caz).

7.2. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

7.3. Auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit public intern, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

8. Colaborarea cu auditorii externi

8.1. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București 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.

8.2. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/ conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București colaborează cu auditorii externi, pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul structurii de audit public intern pe care o conduce.

8.3. Direcția Audit Public Intern/structura de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, transmite Curții de Conturi a României, până la finele trimestrului I al

anului curent, Raportul privind Activitatea de Audit Public Intern, desfășurată în anul precedent.

8.4. Reprezentanților autorizați ai Comisiei Europene și ai Curții de Conturi Europene li se asigură drepturi similare celor prevăzute pentru auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern/ structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București, cu scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene. Aceștia trebuie să fie împutemciți 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.

9. Dispoziții finale

9.1. Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul Direcției Audit Public Intern/structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București.

9.2. Directorul executiv al Direcției Audit Public Intern/conducătorul structurii de audit public intern din entitatea publică a Municipiului București este responsabil pentru elaborarea/ actualizarea periodică, a Cartei Auditului Intern.

Carta Auditului Intern elaborată/ actualizată, este transmisă spre avizare către U.C.A.A.P.I./ structura cu atribuții delegate de U.C.A.A.P.I. sau către Direcția Audit Public Intern, după caz, și apoi, este supusă aprobării Primarului General al Municipiului București sau conducătorului entității publice a Municipiului București, după caz.

9.3. Carta Auditului Intern se elaborează ca document distinct de Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Primăriei Municipiului București și entităților publice aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Municipiului București, sau de normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern, proprii entității publice care a solicitat și a primit acordul Direcției Audit Public Intern, pentru elaborarea acestora.

