

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 1 din 14

Nr. 8/12756/18.03.2014
Nr.42/49923/31.08.2020 - Actualizată

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN din MUNICIPIUL TÂRGU-MUREȘ

1. Dispoziții generale

La nivelul Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș activitatea de audit public intern este organizată sub forma unui **serviciu**, care funcționează în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Târgu Mureș, în directă subordonare a conducătorului instituției publice.

Serviciul de Audit Public Intern auditează toate compartimentele/serviciile din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Târgu Mureș, precum și Serviciile publice fără personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului Local (Administrația serelor, parcurilor și zonelor verzi; Administrația domeniului public; Serviciul public de utilități municipale; Administrația Complexului de agrement și sport *Mureșul*; Administrația Grădinii zoologice; Administrația creșelor; Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor).

Dintre entitățile publice, care se află sub autoritatea Consiliului Local, respectiv, cele 6 societăți comerciale (S.C. Compania Aquaserv S.A. – Consiliul Local deține majoritatea acțiunilor, S.C. Transport Local S.A., S.C. Administrator Imobile și Piețe S.R.L., S.C. Locativ S.A., S.C. The Science City For Research and Medical Informatics S.A., S.C. Administrație și Turism S.R.L.) și 4 instituții publice de interes local (Universitatea Cultural Științifică și Căminul pentru persoane vârstnice, Clubul Sportiv Municipal Târgu Mureș, Direcția generală de Asistență Socială), numai S.C. Compania Aquaserv S.A. are organizat un compartiment propriu de audit intern funcțional, celelalte entități fiind auditate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Tg.Mureș, în limita timpului și resurselor umane disponibile. Se face mențiunea că, urmare a aprobării H.C.L. nr. 271/31.10.2019, Căminul pentru persoane vârstnice a intrat în coordonarea Direcției de Asistență Socială, în structura căreia este prevăzut un post de auditor, neocupat, urmând ca ulterior ocupării acestuia, să se decidă sfera auditului asupra instituției coordonate.

Precizăm că **structura organizatorică** stabilită prin organigrama U.A.T. Municipiul Târgu Mureș a fost modificată și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local H.C.L. nr. 37/25.02.2016, ulterior prin H.C.L. nr. 223/2018, prin H.C.L. nr. 339/2018, iar în anul 2019 prin H.C.L. nr. 266/31.10.2019.

1.1. Carta auditului intern se elaborează de Serviciul de audit public intern din cadrul U.A.T. Municipiul Târgu Mureș în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare. Compartimentul de audit public intern din cadrul S.C. Compania Aquaserv S.A. elaborează/actualizează Carta auditului public intern, care va fi

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 2 din 14

aprobată de directorul general, după ce este avizată de organul ierarhic superior - U.A.T. Municipiul Târgu Mureș și va fi utilizată la nivelul societății.

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

1.3. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția Serviciului de audit public intern în cadrul Municipiului Târgu Mureș, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul Serviciului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

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

2. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern

2.1. Misiunea Serviciului de audit public intern 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.

2.2. Serviciul de audit public intern asistă conducerea Municipiului Târgu Mureș și a compartimentelor auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

2.3. Obiectivele Serviciului de audit public intern trebuie 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 guvernării;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

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

a) **activități de asigurare**, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;

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

2.5. Serviciile de asigurare furnizate de Serviciul de audit public 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.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 3 din 14

2.6. Serviciile de consiliere furnizate de Serviciul de audit public 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.

2.7. Serviciile de evaluare acoperă activități în sfera verificării aplicării și respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni, în mod special la entitățile aflate în subordine/sub autoritate, care dispun de compartiment propriu de audit intern funcțional.

3. Sfera de activitate a auditului intern

3.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Municipiului Târgu Mureș, inclusiv a serviciilor publice subordonate Consiliului Local, precum și a entităților publice care se află în coordonarea/sub autoritatea acestuia pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

3.2. Serviciul de audit public intern 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 U.A.T. Municipiul Târgu Mureș și de serviciile publice subordonate acestuia, 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 municipiului Târgu Mureș;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al U.A.T. Municipiul Târgu Mureș;

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.

4. Competența Serviciului de audit public intern

4.1. Statutul/Independența Serviciului de audit public intern

4.1.1. Serviciul de audit public intern este organizat în subordinea directă a primarului Municipiului Târgu Mureș.

4.1.2. Șeful Serviciului de audit public intern este numit/destituit de către primarul Municipiului Târgu Mureș, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI). Pentru entitățile publice aflate în subordonarea/în coordonarea/sub autoritatea Municipiului Târgu Mureș numirea/destituirea șefului compartimentului de audit public intern se face cu avizul entității publice ierarhice superioare, în condițiile legii.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 4 din 14

4.1.3. Șeful Serviciului de audit public intern participă la reuniunile conducerii Municipiului Tg.Mureș sau ale oricărei altei structuri din cadrul acestuia, cu atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului sau controlului.

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

4.2. Atribuțiile Serviciului de audit public intern al Municipiului Târgu Mureș.

4.2.1. Prin atribuțiile sale, Serviciul de audit public intern al Municipiului Târgu Mureș nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern ale Direcțiilor/serviciilor din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și a serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș /entităților publice auditate.

4.2.2. Atribuțiile Serviciului de audit public intern al Municipiului Târgu Mureș sunt:

a) elaborează normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Municipiului Târgu Mureș, cu avizul UCAAPI și Carta auditului intern;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern al Municipiului Târgu Mureș, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern al serviciului din cadrul Municipiului Târgu Mureș;

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

d) informează UCAAPI, despre recomandările neînsușite de către conducătorii compartimentelor auditate din cadrul U.A.T. Municipiului Târgu Mureș, precum și ai entităților publice aflate în coordonare/sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș auditate, precum și despre consecințele acestora;

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

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

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat primarului Municipiului Târgu Mureș și structurii de control intern abilitate;

h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul compartimentului de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș și poate iniția măsurile corective necesare;

i) execută, în condițiile legii și în conformitate cu normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Municipiului Târgu Mureș, misiuni de audit intern, la entitățile care nu sunt cuprinse în organigrama Municipiului Târgu Mureș, dar care utilizează fonduri publice în baza unor finanțări din bugetul Consiliului Local Municipal Târgu Mureș, cu privire la modul de utilizare a fondurilor publice primite de la bugetul local ;

j) execută, la solicitarea conducătorului entității publice respectiv primarul Municipiului Târgu Mureș, în condițiile legii și în conformitate cu normele metodologice specifice/procedurilor operaționale privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Municipiului Târgu Mureș, misiuni de audit intern ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în Planul anual de audit public intern al Municipiului Târgu Mureș;

4.3. Independența organizatorică.

4.3.1. Serviciul de audit public intern funcționează în subordinea directă a primarului Municipiului Tg.Mureș, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Municipiului Târgu Mureș.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 5 din 14

4.3.2. Prin atribuțiile sale, Serviciul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

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

4.3.4. Șeful serviciului de audit public intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii Municipiului Târgu Mureș sau ale oricărei altei structuri din cadrul acestuia, cu atribuții în domeniul guvernancei, managementului riscului sau controlului.

4.4. Obiectivitate individuală

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

4.5. Autoritatea Serviciului de audit public intern

4.5.1. Serviciul de audit public intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

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

4.5.3. Serviciul de audit public intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. Serviciul de audit public intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara Municipiului Târgu Mureș, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

4.5.5. Serviciul de audit public intern are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la entitățile publice aflate în subordonarea/în coordonarea/sub autoritatea Municipiului Târgu Mureș.

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. Serviciul de audit public 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.

4.6.2. Serviciul de audit public intern elaborează norme proprii, specifice activității Municipiului Târgu Mureș, 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.

4.6.3. Serviciul de audit public intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

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

4.6.6. În desfășurarea activității de audit intern, șeful serviciului de audit public intern și auditorii interni trebuie:

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

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 6 din 14

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

5. Responsabilitățile șefului serviciului de audit public intern și ale auditorilor interni

5.1. Responsabilitățile șefului serviciului de audit public intern

5.1.1. Responsabilitățile șefului compartimentului de audit public intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Serviciului de audit public intern.

5.1.2. Atribuțiile șefului Serviciului de audit public intern sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

5.1.3. Șeful serviciului de audit public intern evaluează periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în cartă de audit intern permit Serviciului de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

5.2. Responsabilitățile auditorilor interni

5.2.1. Atribuțiile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Serviciului de audit public intern.

5.2.2 Auditorii interni care sunt funcționari publici sunt recrutați, se supun regimului juridic privind incompatibilitățile, au drepturi și obligații, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Legii nr. 672/2002, republicată.

5.2.3. Cadrul general de competențe profesionale ale auditorilor interni din sectorul public acoperă, potrivit Standardului ocupațional aprobat pentru această ocupație, cel puțin următoarele domenii:

- a) audit intern;
- b) managementul riscului, controlul intern și guvernanta;
- c) management;
- d) contabilitate;
- e) finanțe publice;
- f) tehnologia informației;
- g) drept.

5.2.4. Auditorii interni trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern republicată și potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

Auditorii interni nu vor divulga niciun fel de date, fapte sau situații pe care le-au constatat în cursul ori în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern.

Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat la o entitate publică.

Răspunderea pentru măsurile luate în urma analizării recomandărilor prezentate în rapoartele de audit aparține conducerii entității publice.

5.2.5 Auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, inclusiv după obținerea certificatului de atestare, care se realizează prin:

- a) participarea la cursuri și seminare pe teme aferente domeniilor cadrului general de competențe profesionale sau celor specifice entității publice;
- b) studii individuale pe teme aprobate de conducătorul compartimentului de audit public intern;
- c) publicarea de materiale de specialitate.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 7 din 14

5.2.6. Auditorii interni au obligația de a transmite rapoarte privind modul de realizare a programelor de formare profesională continuă, avizate de conducătorul entității publice, către organismul care a emis certificatul de atestare, o dată la 5 ani, pe baza cărora se va evalua menținerea/pierderea valabilității certificatului de atestare.

5.2.7. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Serviciului de audit public intern.

5.3. Pierderea independenței și obiectivității auditorilor interni

5.3.1. Persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității publice nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice.

5.3.2. Auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă.

5.3.3. Auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice.

5.3.4. Auditorii interni care au responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană nu trebuie implicați în auditarea acestor programe.

5.3.5. Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

5.3.6. Auditorii interni care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) - (5) au obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul entității publice și șeful structurii de audit public intern.

6. Metodologia auditului intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

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

- a) obiectivele entității auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

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

- a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b) să definească obiectivele misiunii;
- c) să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru 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.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 8 din 14

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

6.1.5. Șeful Serviciului de audit public intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

6.1.6. 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.

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

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

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

6.2.3. Personalul de conducere și de execuție din cadrul structurii auditate 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 entității/structurii auditate

6.3.1. Conducătorul 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.

6.3.2. Notificarea entității/structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice/3 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit/ad-hoc. Notificarea 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 entității auditate.

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

6.5. Instrumentele și tehnicile de audit

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

6.5.1. În acest sens, aceștia utilizează următoarele instrumente de audit public intern

Chestionarul cuprinde întrebările pe care le formulează în scris auditorii interni persoanelor auditate. Tipurile de chestionare sunt următoarele:

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 9 din 14

a) *chestionarul de luare la cunoștință* - cuprinde întrebări referitoare la contextul socio-economic, organizarea internă, funcționarea entității/structurii auditate;

b) *chestionarul de control intern* ghidează auditorii interni în activitatea de identificare obiectivă a funcționării controalelor interne, disfuncțiilor și cauzelor reale ale acestora; este utilizat pentru revizia controalelor interne;

c) *chestionarul - listă de verificare*, este utilizat pentru stabilirea și evaluarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil. Documentul cuprinde un set de întrebări standard pentru fiecare obiectiv de audit și activitate/acțiune auditabilă privind responsabilitățile, mijloacele financiare, tehnice și de informare, precum și resursele umane existente.

Interviul - instrument de analiză pentru identificarea problemelor, soluțiilor sau evaluarea implementării, este utilizat pentru a obține o imagine de ansamblu asupra domeniului auditabil, precum și pentru a obține o primă listă a problemelor ce urmează a fi analizate.

6.5.2. Tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit public intern

Verificarea - asigură validarea, confirmarea, acuratețea înregistrărilor, documentelor, declarațiilor, concordanța cu legile și regulamentele, precum și eficacitatea controalelor interne.

Principalele tehnici de verificare utilizate sunt:

a) *confirmarea*: solicitarea informației din două sau mai multe surse independente în scopul validării acesteia;

b) *examinarea*: constă în obținerea informațiilor din texte ori din alte surse materiale în vederea detectării erorilor sau a iregularităților;

c) *calculul*: efectuarea unor calcule independente pentru a verifica corectitudinea operațiilor.

d) *comparația*: confirmă identitatea unei informații după obținerea acesteia din două sau mai multe surse diferite;

e) *punerea de acord*: procesul de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;

f) *urmărirea*: reprezintă verificarea procedurilor de la documentele justificative spre articolul înregistrat.

g) *garantarea*: verificarea realității tranzacțiilor înregistrate, prin examinarea documentelor, de la articolul înregistrat spre documentele justificative.

Observarea fizică - examinarea înregistrărilor, documentelor și a activelor prin observarea la fața locului sau inventarierii prin sondaj.

Intervievarea constă în solicitarea unor informații privind domeniul auditabil de la persoanele implicate/auditate/interesate.

Chestionarea constă în elaborarea unui set de întrebări, conform unei metodologii adecvate, cu ajutorul cărora se urmărește obținerea unor puncte de vedere și opinii cu privire la domeniul auditabil.

Analiza constă în descompunerea unei activități în elemente componente, examinând fiecare element în parte.

Confirmări externe - obținerea de dovezi externe ale existenței, proprietății sau evaluării directe de la terțe persoane pe baza unei cereri scrise.

Investigarea - căutarea de informații de la persoane în măsură să le dețină din interiorul sau din exteriorul organizației.

Eșantionarea constă în selecția și examinarea unei porțiuni reprezentative din populație în scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație, bazate pe constatările obținute din eșantion.

Testarea - orice activitate care oferă auditorului dovezi suficiente pentru a susține o opinie.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 10 din 14

6.5.3. Tehnici utilizate pentru interpretarea probelor de audit public intern

Examinarea documentară constă în analiza unor operațiuni, înregistrări, procedee sau fenomene economice pe baza documentelor justificative care le reflectă, cu scopul de a stabili realitatea, legalitatea și eficiența acestora.

Observarea reprezintă o tehnică de comparare a proceselor formale (oficiale) și a liniilor directoare de aplicare a acestora cu rezultatele obținute în realitate.

Analiza cronologică se focalizează pe determinarea succesiunii evenimentelor sau acțiunilor și constă în reconstrucția cauzelor evenimentelor ori a fenomenelor prin extragerea și analiza constatărilor din documentele sursă de informații.

6.5.4. Tehnici utilizate pentru analiza probelor de audit

Diagnosticul constă în cercetarea și analiza realității obiective, reperarea disfuncționalităților și potențialului de dezvoltare a activității entității/structurii auditate, identificarea cauzelor și a măsurilor de redresare, precum și în identificarea variabilelor-cheie ale dezvoltării și a măsurilor de ameliorare și/sau de creștere a performanțelor.

Evaluarea reprezintă o cercetare științifică ce aplică proceduri de colectare și analiză a informațiilor privind conținutul, structura și rezultatele programelor și activităților.

6.6. Comunicarea rezultatelor

6.6.1. Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința 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 conducătorul entității auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului.

6.6.4. În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, la solicitarea entității auditate, Serviciul 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.

6.6.5. Șeful Serviciului de audit public intern trebuie să-l informeze pe primarul Municipiului Târgu Mureș despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către conducătorul structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

6.6.6. Șeful Serviciului de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, primarului Municipiului Târgu Mureș, pentru analiză și avizare.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Serviciul de audit public intern 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. Conducătorul entității/structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Serviciului de audit public intern un Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Conducătorul entității/structurii auditate asigură urmărirea aplicării Planului de acțiune. Structura auditată informează compartimentul de audit public intern periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.3. Serviciul de audit public intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată.

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 11 din 14

7. Reguli de conduită și Standardele internaționale de audit intern

7.1. Auditorii interni trebuie să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern.

7.1.1. Scopul Codului privind conduita etică a auditorului intern este crearea cadrului etic necesar desfășurării profesiei de auditor intern, astfel încât acesta să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.

7.1.2. Realizarea scopului codului privind conduita etică a auditorului intern presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

a) performanța - profesia de auditor intern presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri, în scopul îndeplinirii cerințelor interesului public, în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;

b) profesionalismul - profesia de auditor intern presupune existența unor capacități intelectuale și experiențe dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor auditorilor interni;

c) calitatea serviciilor - constă în competența auditorilor interni de a-și realiza sarcinile ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sârguință și onestitate;

d) încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, auditorii interni trebuie să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți auditori interni și în cadrul profesiei, iar sprijinul și cooperarea profesională, echilibrul și corectitudinea sunt elemente esențiale ale profesiei de auditor intern, deoarece încrederea publică și respectul de care se bucură un auditor intern reprezintă rezultatul realizărilor cumulative ale tuturor auditorilor interni;

e) conduita - auditorii interni trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;

f) credibilitatea - informațiile furnizate de rapoartele și opiniile auditorilor interni trebuie să fie fidele realității și de încredere.

7.1.3. Codul privind conduita etică a auditorului intern este structurat în două componente esențiale:

a) principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit public intern;

b) regulile de conduită care impun normele de comportament pentru auditorii interni.

7.1.3.1. În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

A. Integritatea

Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

B. Independența și obiectivitatea

1. Independența. Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în practică; în toate problemele legate de munca de audit Independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.

2. Obiectivitatea. În activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 12 din 14

entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

C. Confidențialitatea

Auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

D. Competența profesională

Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

E. Neutralitatea politică

Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

7.1.3.2. Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

1. Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

2. Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

4. Competența: a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;

c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 13 din 14

d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;

e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;

f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;

g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

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

7.1.4 Auditorii interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau irregularitate 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.

7.2. Standardele internaționale de audit intern¹

Auditul intern se efectuează în diferite entități, deci în medii culturale și juridice eterogene, având mărimi, structuri și obiective diverse, precum și specialiști care, la rândul lor, sunt formați de școli diferite, cu practici diferite. Având în vedere aceste aspecte, pe plan internațional au apărut standarde de practică profesională a auditului intern care sunt recomandate auditorilor interni a căror aplicare în practică contribuie la: definirea proceselor de bază pe care practica auditului intern trebuie să le urmeze, furnizarea unui cadru de referință în vederea realizării promovării unei game largi de activități de audit intern, stabilirea prin criterii de apreciere a funcționării și performanțelor auditului, favorizarea îmbunătățirii proceselor și operațiilor organizației.

7.2.1. Standardele profesionale ale auditorilor interni, cuprind mai multe componente, legate logic într-un tot unitar, care ghidează activitatea acestora, și anume:

- Codul deontologic al auditorului intern cu cele patru principii fundamentale (integritatea, obiectivitatea, confidențialitatea, competența);

- Standardele de atribut, denumite și Standarde de calificare se compun din patru standarde principale (1000, 1100, 1200, 1300), cu mai multe standarde subsidiare, denumite și standarde de implementare practică;

- Standardele de funcționare/de realizare sau de performanță, descriu activitățile de audit intern și se compun din șapte standarde principale (2000, 2100, 2200, 2300, 2400, 2500, 2600) și din mai multe standarde subsidiare;

- Standardele de implementare reprezintă transpunerea în practică a Standardelor de calificare și a Standardelor de realizare pentru misiuni specifice, cum ar fi: realizarea unui audit de regularitate, inspectarea unei fraude ș.a.

7.2.2. Standardele trebuie să fie cunoscute și aplicate pas cu pas, conducând astfel la rezultate așteptate. În concluzie standardele există pentru ghidarea muncii auditorului intern, contribuția la activitatea de analiză și evaluare a riscurilor, orientarea către servicii cu valoare adăugată și evaluarea performanței muncii de audit intern.

¹ Marcel Ghiță “ Audit intern” Ed.Economică

ROMÂNIA MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ	CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN	2014 2020
Serviciul Audit Public Intern	Elaborată/actualizată în baza H.G. nr.1086/2013	Pagina 14 din 14

8. Colaborarea cu auditorii externi

8.1. Serviciul de audit public 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.

8.2. Șeful Serviciului de audit public intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl conduce.

8.3. Serviciul de audit public intern din cadrul Municipiului Târgu Mureș transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

9. Dispoziții finale

9.1. Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care își desfășoară activitatea la Serviciul de audit public intern din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Mureș.

9.2. Șeful Serviciului de audit public intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului intern.

9.3. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern, ale Serviciului de audit public intern din cadrul Municipiului Târgu Mureș.