



Universitatea de Arte  
**George Enescu**  
Iasi

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**  
Universitatea de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551

rectorat@arteiasi.ro  
[www.arteiasi.ro](http://www.arteiasi.ro)

**Compartiment Audit Public Intern**

Nr. *2067/22.04.2015*

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. Atena Elena SIMIONESCU**



## **CARTA AUDITULUI INTERN**

## CUPRINS

1.	Dispoziții generale.....	3
2.	Misiunea și obiectivele Compartimentului de Audit Public Intern.....	3
3.	Sfera de activitate a auditului intern.....	4
4.	Competența Compartimentului de Audit Public Intern.....	5
4.1.	Statutul/Independența Compartimentului de Audit Public Intern.....	5
4.2.	Atribuțiile Compartimentului de Audit Public Intern.....	5
4.3.	Independența organizatorică.....	6
4.4.	Obiectivitate individuală.....	6
4.5.	Autoritatea Compartimentului de Audit Public Intern.....	6
4.6.	Standardele profesionale.....	7
4.7.	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității.....	7
5.	Responsabilitățile auditorului intern.....	8
6.	Metodologia auditului intern.....	8
6.1.	Planificarea misiunilor de audit public intern.....	8
6.2.	Accesul auditorului intern la informații și documente.....	9
6.3.	Notificarea entității/structurii auditate.....	9
6.4.	Realizarea misiunii la fața locului.....	9
6.5.	Instrumentele și tehnicile de audit.....	10
6.6.	Comunicarea rezultatelor.....	10
6.7.	Urmărirea recomandărilor.....	10
7.	Reguli de conduită.....	11
8.	Colaborarea cu auditorii externi.....	11
9.	Dispoziții finale.....	11

## **1. Dispoziții generale**

Conform Legii 672/2002 auditul public intern este definit ca activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice. Ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de guvernare.

Auditul public intern nu trebuie confundat cu controlul intern. Controlul intern, conform O.S.G.G. nr. 400/2015, reprezintă „ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace ; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, modelele și procedurile “.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările ulterioare, controlul intern reprezintă „totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management”.

Carta auditului intern se elaborează de Compartimentul de Audit Public Intern în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, normele metodologice generale privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern și Standardele internaționale de audit intern. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.

Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția Compartimentului de Audit Public Intern în cadrul Universității de Arte „George Enescu” Iași, prezintă drepturile și obligațiile auditorului care activează în cadrul Compartimentului 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.

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**

Misiunea Compartimentului 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.

Compartimentul de Audit Public Intern asistă conducerea Universității de Arte „George Enescu” Iași/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

Obiectivele Compartimentului 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 guvernantei;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

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

**Activitățile de asigurare** furnizate de Compartimentul de Audit Public Intern acoperă:

- a) auditul de regularitate - 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 - 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 - 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.

**Activitățile de consiliere** desfășurate în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern cuprind următoarele tipuri de misiuni:

- a) consultanța propriu-zisă sau consilierea, care are ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;
- b) facilitarea înțelegerii, care este destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau prevedere normativă, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;
- c) formarea și perfecționarea profesională, care sunt destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

Serviciile de asigurare/consiliere sunt furnizate de Compartimentul de Audit Public Intern prin desfășurarea de misiuni de audit public intern planificate și/sau misiuni ad-hoc. Misiunea ad-hoc are caracter exceptional și este realizată la solicitarea expresă a conducerii entității.

### 3. Sfera de activitate a auditului intern

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entității publice pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/manAGERIAL.

Compartimentul 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 entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

#### **4. Competența Compartimentului de Audit Public Intern**

##### **4.1. Statutul/Independența Compartimentului de Audit Public Intern**

Compartimentul de Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a Rectorului Universității de Arte „George Enescu” Iași.

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 Compartimentului de Audit Public Intern**

Compartimentul de Audit Public Intern are următoarele atribuții:

- 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 entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) informează Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice despre recomandările neînsușite de către Rectorul Universității de Arte „George Enescu” Iași, precum și despre consecințele acestora.

În acest sens, Compartimentul de Audit Public Intern transmite trimestrial (în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului) Ministerului Educației și Cercetării Științifice sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante.

- d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.

Astfel, Compartimentul de Audit Public Intern transmite, la cerere, Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice, rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

- e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor Compartimentului de Audit Public Intern.

Raportul anual al activității de audit public intern cuprinde următoarele informații minimale: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit public intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională. Compartimentul de audit

public intern transmite rapoartele anuale privind activitatea de audit intern Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice și Camerei de Conturi Iași.

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

Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate sunt raportate conducătorului entității publice și structurii de control abilitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare. Auditorul intern propune, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern.

#### **4.3. Independența organizatorică**

Compartimentul de Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a Rectorului Universității de Arte „George Enescu” Iași, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Universității.

Prin atribuțiile sale, Compartimentul de Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Conducătorul structurii de audit public intern este numit/destituit de către conducătorul entității publice, cu avizul conducerii Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

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.

Auditorul intern nu poate fi desemnat să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică dacă este soț/soție sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv, cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă.

Auditorul intern nu trebuie implicat în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern ale entităților publice.

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

Auditorului intern nu trebuie să i se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care acesta a deținut funcții sau a fost implicat în alt mod. Această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

#### **4.4. Obiectivitate individuală**

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

#### **4.5. Autoritatea Compartimentului de Audit Public Intern**

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

Compartimentul 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. Compartimentul de Audit Public Intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

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

#### **4.6. Standardele profesionale**

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

Compartimentul de Audit Public Intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control a sistemelor informatice.

Auditorul intern trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern. În desfășurarea activității de audit intern auditoul intern trebuie:

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

Auditorul intern trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens auditorul intern are obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

#### **4.7. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității**

La nivelul Compartimentului de Audit Public Intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze ca activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității Compartimentului de Audit Public Intern.

Auditul public intern necesită adaptarea unui proces permanent de supraveghere și evaluare a eficacității globale a programului de calitate. Acest proces trebuie să permită evaluări interne și externe.

a) evaluarea internă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări interne exercitate la nivelul Compartimentului de Audit Public Intern, respectiv: supervizarea, evaluarea performanței auditorului intern la finalizarea misiunilor de audit, evaluarea misiunilor de audit de către structurile auditate, monitorizarea realizării activităților, evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;

b) evaluarea externă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări externe exercitate la nivelul Compartimentului de Audit Public Intern, respectiv: de

UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, de Curtea de Conturi, de Comisia Europeană și de alte structuri de audit abilitate.

## **5. Responsabilitățile auditorului intern**

Atribuțiile auditorului intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului de Audit Public Intern. Drepturile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Compartimentului de Audit Public Intern.

## **6. Metodologia auditului intern**

### **6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern**

Auditorul intern realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție este reprezentat de ordinul de serviciu.

Auditorul intern mandatat este responsabil de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care i-au fost încredințate. Proiectul planului de audit public intern se elaborează de către Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Universității de Arte „George Enescu” Iași, în funcție de următoarele elemente de fundamentare:

- a) Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) Criteriile semnal/sugestiile conducătorului entității publice, respectiv: deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențe constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențe consemnate în rapoartele Curții de Conturi; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri; aprecieri ale unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne sau de sistem;
- c) Misiunile recomandate de U.C.A.A.P.I./compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior;
- d) Respectarea periodicității în auditare: cel puțin o dată la 3 ani;
- e) Recomandările Curții de Conturi;
- f) Resursele de audit disponibile.

Proiectul planului anual de audit public intern este întocmit până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează. Rectorul Universității de Arte „George Enescu” Iași aprobă proiectul planului anual de audit public intern până la data de 20 decembrie a anului precedent. Proiectul planului anual de audit public intern este însoțit de un referat de justificare a modului în care sunt selectate misiunile de audit cuprinse în plan. Actualizarea planurilor de audit public intern se realizează prin referat de modificare, aprobat de Rectorul Universității, în funcție de:

- a) modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor procese/activități/ acțiuni;
- b) solicitările conducătorului entității publice, ale UCAAPI/ entității publice ierarhic superioare de a introduce/înlocui unele misiuni din planul de audit public intern;
- c) schimbări semnificative privind expunerea la riscuri a entității publice sau apariția unor criterii semnal.

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

- a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorul intern 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.

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

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 auditorului intern la informații și documente**

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

Auditorul intern poate solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

Conform prevederilor art. 23 lit.d) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern „refuzul personalului de execuție sau de conducere implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate, cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern” constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei.

### **6.3. Notificarea entității/structurii auditate**

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

Notificarea entității/structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea trebuie să fie însoțită de cartea auditului intern.

În cazul misiunii de audit public intern ad-hoc, termenul de notificare poate fi diminuat, dar nu mai puțin de trei zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit public intern.

### **6.4. Realizarea misiunii la fața locului**

Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere asigurat prin însuși rolul auditului public intern, care în esență vizează îmbunătățirea funcționării entității și răspunde intereselor acesteia. La aceasta contribuie atât ședința de deschidere cât și transmiterea cartei de audit public intern.

Ședința de deschidere permite prezentarea obiectului misiunii, definirea condițiilor materiale, stabilirea întâlnirilor, contactelor și a informațiilor și documentelor

necesare cunoașterii activității auditate. La ședința de deschidere, auditorul intern trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii 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**

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

#### **6.6. Comunicarea rezultatelor**

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința entității auditate pe măsura obținerii acestora, dacă ele prezintă importanță. Răspunsurile responsabililor entității reprezintă un element de validare și de corectare pentru auditor, fără a fi necesar să se aștepte finalizarea raportului. Acestea pot să determine corectarea aprecierii auditului și reorientarea cercetărilor sale.

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

Auditorul intern trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului. Prin netransmiterea punctelor de vedere în termenele precizate se consideră acceptul tacit al proiectului raportului de audit public intern.

În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, Compartimentul de Audit Public Intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Auditorul intern trebuie să informeze Rectorul Universității care a aprobat misiunea despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere. Raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, este transmis conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare. După avizare recomandările cuprinse în Raportul de audit public intern vor fi comunicate structurii auditate.

#### **6.7. Urmărirea recomandărilor**

Compartimentul 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.

Reuniunea de conciliere fixează modalitățile de aplicare a recomandărilor. Responsabilul entității/structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Compartimentului de Audit Public Intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul 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.

Compartimentul de Audit Public Intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată.

## **7. Reguli de conduită**

Auditorul intern trebuie să respecte Codul privind conduita etică. Auditorul are acces la toate datele în cadrul misiunii sale. Auditorul exercită o funcție de evaluare independentă, care să concretizează în recomandări.

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

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

Auditorul trebuie să comunice rezultatele muncii sale (constatările și recomandările) responsabilului entității auditate.

## **8. Colaborarea cu auditorii externi**

Compartimentul 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.

Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Universității de Arte „George Enescu” Iași transmite Camerei de Conturi Iași, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

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

## **9. Dispoziții finale**

Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru tot personalul care activează în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern înființat la nivelul Universității de Arte „George Enescu” Iași.

Compartimentul de Audit Public Intern elaborează/ actualizează proiectul Cartei auditului intern pe care îl prezintă Rectorului în vederea aprobării.

Carta auditului intern se transmite structurilor din cadrul entității publice cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern ori prin postare pe website-ul instituției sau prin orice alt mijloc de comunicare ce se stabilește în funcție de dotările existente.

C.A.P.I.  
Auditor public intern,  
Claudia Andreea PICHIU

