



MINISTERUL FAMILIEI, TINERETULUI
ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

Anexa nr. 1 la Ordin

NR. 25166/24.10.2024

APROB,

MINISTRU

NATALIA ELENA INTOTERO



CARTA AUDITULUI INTERN

LA NIVELUL

MINISTERULUI FAMILIEI, TINERETULUI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

ȘI A ENTITĂȚILOR AFLATE ÎN SUBORDINEA ȘI SUB AUTORITATEA MINISTERULUI

CUPRINS

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN/ STRUCTURILOR DE AUDIT DIN ENTITĂȚILE PUBLICE AFLATE ÎN SUBORDINEA ȘI SUB AUTORITATEA MINISTERULUI FAMILIEI, TINERETULUI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE	3
3. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN	5
4. COMPETENȚA COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN ȘI A STRUCTURILOR DE AUDIT PUBLIC INTERN DIN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE AFLATE ÎN SUBORDINEA ȘI SUB AUTORITATEA MINISTERULUI	6
4.1. Statutul/Independența Compartimentului Audit Public Intern și a structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului.....	6
4.2. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern și a structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului.....	7
4.3. Independența organizatorică	9
4.4. Obiectivitatea individuală	9
4.5. Autoritatea Compartimentului de audit public intern, respectiv a structurilor de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului	9
4.6. Standardele profesionale.....	10
5. RESPONSABILITĂȚI	11
5.1. Responsabilitățile Coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern și a coordonatorilor structurilor de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului	11
5.2. Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv din cadrul structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului.....	12
6. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN	14
6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern.....	14
6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente.....	15
6.3. Notificarea structurii auditate.....	16
6.4. Realizarea misiunii la fața locului	16
6.5. Instrumentele și tehnicile de audit	16
6.6. Comunicarea rezultatelor	16
6.7. Urmărirea recomandărilor	17
7. REGULI DE CONDUITĂ	18
8. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI	18
9. DISPOZIȚII FINALE	19

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Carta auditului intern se elaborează de către Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată.

1.2. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern. Prezenta Cartă este aplicabilă la nivelul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, la nivelul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului care au înființate structuri proprii de audit public intern, precum și la nivelul entităților aflate în subordinea ministerului la care compartimentul de audit public intern din cadrul ministerului asigură funcția de audit intern.

1.3. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern și prezintă poziția Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și ale compartimentelor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului. De asemenea, definește drepturile și obligațiile auditorilor interni, 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 auditorii interni și structura auditată, precum și între auditorii interni și auditorii externi. De asemenea, prezintă regulile de conduită etică.

1.5. Carta Auditului Intern se transmite structurilor auditate cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern și este postată pe website-ul MFTES.

2. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN/ STRUCTURILOR DE AUDIT DIN ENTITĂȚILE PUBLICE AFLATE ÎN SUBORDINEA ȘI SUB AUTORITATEA MINISTERULUI FAMILIEI, TINERETULUI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

2.1. Misiunea Compartimentului Audit Public Intern, precum și a structurilor de audit intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

2.2. Compartimentul Audit Public Intern, precum și structurile de audit intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, asistă ministrul MFTES, respectiv conducătorii entităților publice, în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității/structurii.

2.3. Obiectivele Compartimentului Audit Public Intern, precum și a structurilor de audit intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, 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, al controlului și al guvernantei;

e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiunilor.

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 structurilor auditate o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și guvernanță;
- b) **Activități de consiliere**, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul structurilor auditate.

2.5. **Serviciile de asigurare** furnizate de auditul 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 Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse precum și entităților aflate în subordinea și sub autoritatea acesteia, 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.
- d) **Auditul tehnologiilor informaționale**, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse precum și entităților aflate în subordinea și sub autoritatea acesteia în domeniul tehnologiei informației.

2.6. **Serviciile de consiliere** furnizate de auditul 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 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 seminarii.

2.7. **Activitatea de consiliere** se organizează și se desfășoară sub formă de:

- a) Misiuni de consiliere formalizate, cuprinse în planul anual de audit și efectuate cu respectarea schemei generale privind derularea misiunilor de consiliere;
- b) Misiuni de consiliere cu caracter informal, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau pe proiecte pe durată determinată, la reuniuni, misiuni, schimburi curente de informații ;
- c) Misiuni de consiliere pentru situații excepționale, ce presupun participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activității ca urmare a unei situații de forță majoră sau altor evenimente excepționale.

2.8. Misiunile de consiliere formalizate, misiunile de consiliere cu caracter informal și misiunile de consiliere pentru situații excepționale se desfășoară cu respectarea



metodologiei de realizare a acestor tipuri de misiuni definită prin normele metodologice specifice.

2.9. Serviciile de evaluare presupun verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorilor publici interni. Acestea se realizează de către Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul ministerului prin misiuni de evaluare asupra activității de audit public intern organizată și desfășurată la entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, care au organizată activitatea de audit intern prin compartimente proprii de audit public intern.

2.10. Misiunile de audit ad-hoc au caracter excepțional, sunt realizate de structura de audit din cadrul ministerului precum și de structurile de audit intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului care au organizată activitatea de audit intern prin compartimente proprii de audit public intern.

2.11. Structura de audit intern din cadrul ministerului poate realiza misiuni ad-hoc în baza ordinului de serviciu, aprobat de Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse la nivelul ministerului și la nivelul entităților aflate în subordinea ministerului la care compartimentul de audit public intern din cadrul ministerului asigură funcția de audit intern. Managementul entităților aflate în subordine la care se asigură funcția de audit intern poate doar să solicite efectuarea de astfel de misiuni ad-hoc.

2.12. Structurile de audit intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului care au organizată activitatea de audit intern prin compartimente proprii de audit public intern, pot efectua misiuni ad-hoc cu aprobarea conducerii acestora.

2.13. Serviciile de urmărire a modului de implementare a recomandărilor, se realizează prin evaluarea periodică, asupra stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor raportate de structura/entitatea auditată. Urmărirea modului de implementare a recomandărilor se realizează și prin derularea de misiuni de verificare a implementării recomandărilor.

2.14. Compartimentul Audit Public Intern evaluează stadiul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit realizate de auditorii interni din cadrul MFTEȘ, la nivelul ministerului precum și la nivelul entităților aflate în subordinea ministerului la care compartimentul de audit public intern din cadrul ministerului asigură funcția de audit intern.

2.15. Structurile de audit intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului care au organizată activitatea de audit intern prin compartimente proprii de audit public intern, asigură servicii de urmărire a modului de implementare pentru recomandările formulate prin rapoartele acestora de audit intern, prin evaluări periodice asupra stadiului progresului raportat de structura/entitatea auditată în procesul de implementare a recomandărilor.

3. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN

3.1. Auditul public intern se exercită, cel puțin o dată la 4 ani, asupra tuturor activităților, proceselor și programelor derulate la nivelul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și la nivelul entităților publice aflate în subordinea ministerului la care compartimentul de audit intern asigură funcția de audit intern. Prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.



3.2. În situații de excepție la elaborarea planului multianual, conducătorul entității publice poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a coordonatorului structurii de audit public intern.

3.3. Compartimentul de audit public intern din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse evaluează, cel puțin o dată la 5 ani, activitatea de audit public intern desfășurată de compartimentele de audit public intern organizate la nivelul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea M.F.T.E.S. care au organizat activitatea de audit intern prin compartimente proprii de audit public intern, conform metodologiei definite prin normele metodologice specifice.

4. COMPETENȚA COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN ȘI A STRUCTURILOR DE AUDIT PUBLIC INTERN DIN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE AFLATE ÎN SUBORDINEA ȘI SUB AUTORITATEA MINISTERULUI

4.1. Statutul/Independența Compartimentului Audit Public Intern și a structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului

4.1.1. Structura de audit public intern din cadrul aparatului propriu al ministerului este organizată ca și compartiment în subordinea directă a ministrului Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse. Compartimentul de 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 coordonator.

4.1.2. Asigurarea cadrului organizatoric și funcțional al activității de audit public intern presupune organizarea și asigurarea funcționării auditului public intern prin înființarea unui compartiment de audit public intern constituit din minimum 2 posturi de auditori interni, cu norma întreagă precum și asigurarea resurselor financiare necesare ocupării posturilor prevăzute și funcționării structurii de audit intern.

4.1.3. Conducerea entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului au obligația de a stabili și menține un compartiment funcțional de audit public intern, cu acordul entității publice superioare. Dacă entitatea publică superioară nu dă acest acord, auditul entității aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului se efectuează de către compartimentul de audit public intern de la nivelul entității aflate în subordine și sub autoritatea ministerului, după caz.

4.1.4. În baza HG nr.22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, structura de audit intern din cadrul ministerului este prevăzută cu 3 posturi de execuție.

4.1.5. Structurile de audit public intern constituite la nivelul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, sunt organizate sub formă de compartiment în subordinea directă a conducătorilor acestora, în condițiile legii. Conducerea Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul ministerului precum și conducerea compartimentelor de audit intern înființate în cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului este realizată de un auditor intern care are atribuții delegate de coordonator în acest sens.

4.1.6 Compartimentul de audit intern din cadrul ministerului precum și structurile de audit intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea



ministerului care au organizată activitatea de audit intern prin compartimente proprii de audit public intern, efectuează dimensionarea structurii de audit intern prin referatul de justificare pentru elaborarea planurilor anuale și multianuale. Prin Referatul de justificare, aprobat de conducerea entității, se stabilește numărul de auditori interni, pe baza volumului de activitate, mărimii și complexității ministerului precum și a entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, luând în considerare atribuțiile structurii de audit intern precum și riscurile asociate activităților desfășurate de minister, respectiv de entitățile aflate în subordinea ministerului la care compartimentul de audit intern asigură funcția de audit intern.

4.1.7. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern este numit/destituit de către Ministru, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanțelor.

4.1.8. Coordonatorii structurilor de audit intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse sunt numiți/destituiți de către conducătorii entităților publice respective prin decizie, cu avizul coordonatorului Compartimentului de audit public intern din cadrul ministerului, în condițiile legii.

4.1.9. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, participă la reuniunile conducerii MFTES, respectiv ale conducerii entității publice aflate în subordinea și sub autoritatea MFTES sau ale oricăror alte structuri cu atribuții în domeniul guvernancei, managementului riscului sau controlului.

4.1.10. Activitatea de audit intern desfășurată, atât în cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, cât și cea desfășurată în cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, nu este supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

4.1.11. Conducerea ministerului, respectiv a entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului care au înființate structuri proprii de audit public intern, comunică UCAAPI și Curtea de Conturi a României cu privire la modificarea structurii compartimentului de audit public intern, reducerea numărului de posturi de auditori interni sau desființarea compartimentului, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea deciziei.

4.2. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern și a structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului

4.2.1. Prin atribuțiile sale, Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului nu sunt implicate în elaborarea procedurilor de control intern, altele decât procedurile de audit public intern proprii.

4.2.2. Compartimentul Audit Public Intern elaborează/ actualizează cu avizul U.C.A.A.P.I. normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și a entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea acestuia.

4.2.3. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern, respectiv ale structurilor de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea



ministerului sunt definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

- a) elaborează/ actualizează (Compartimentul Audit Public Intern) norme metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și a entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea acestuia, cu avizul U.C.A.A.P.I și aprobate de conducerea M.F.T.E.S;
- b) elaborează/ actualizează (Compartimentul Audit Public Intern) Carta auditului intern pe care o supune avizării U.C.A.A.P.I.;
- c) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă 4 (patru) ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- d) efectuează activități de audit public intern, planificate și ad-hoc, 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;
- e) informează U.C.A.A.P.I. (Compartimentul Audit Public Intern) despre recomandările neînsușite de către ministru, precum și despre consecințele neimplementării acestora. Structurile de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministrului informează despre recomandările neînsușite de către conducătorii acestor entități, Compartimentul Audit Public Intern constituit la nivelul ministerului;
- f) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;
- g) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- h) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, auditorii interni, respectiv coordonatorul compartimentului, după caz, raportează în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, (Compartimentul Audit Public Intern) ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse, precum și structurii de control - Compartimentul Corp Control și Integritate. Structurile de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului raportează în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate conducătorilor entităților respective, precum și structurilor de control abilitate - Corp Control.
- i) verifică (Compartimentul Audit Public Intern) respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul structurii de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză (atribuție aferentă doar Compartimentului Audit Public Intern);
- j) elaborează și pune în aplicare *Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern* sub toate aspectele activității de audit public intern;
- k) urmărește implementarea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern de către auditorii interni, privind misiunile de audit realizate de structura de audit intern din cadrul MFTES, în baza informărilor comunicate de structurile auditate precum și prin derularea de misiuni de verificare a modului de implementare a recomandărilor;
- l) informează ministrul familiei, tineretului și egalității de șanse și U.C.A.A.P.I., la solicitarea acesteia, despre recomandările neimplementate;



m) avizează coordonatorii compartimentelor de audit public intern organizate la entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și auditorii din cadrul ministerului, dacă sunt îndeplinite condițiile conform cerințelor legale. Structurile de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministrului avizează auditorii interni din cadrul acestora.

4.3. Independența organizatorică

4.3.1. Compartimentul Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse. Structurile de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului funcționează în subordinea directă a conducătorilor acestor entități. Acestea exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, respectiv de activitățile entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea acestuia.

4.3.2. Prin atribuțiile sale, Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului nu sunt implicate în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

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

4.3.4. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii MFTES, respectiv a conducerii entităților publice aflate în subordinea MFTES sau ale oricărei comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernanței, managementul riscului și controlului.

4.4. Obiectivitatea individuală

4.4.1. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv din cadrul structurilor de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, au o atitudine imparțială, nu au prejudecăți și evită conflictele de interese, își îndeplinesc 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, respectiv a structurilor de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului

4.5.1. Competența Compartimentului de Audit Public Intern, respectiv a structurilor de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului este asupra tuturor activităților desfășurate de Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și la nivelul entităților publice aflate în subordine la care compartimentul de audit din cadrul ministerului asigură funcția de audit intern.



4.5.2. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, realizează activitățile de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

4.5.3. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, au acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini în mod corespunzător funcțiile sale.

4.5.4. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, au dreptul de a solicita informații și explicații de la reprezentanții structurilor auditate care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.5. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, pot solicita asistență de la persoane calificate din interiorul entității sau din afara acesteia, cu aprobarea conducerii entității publice, în cazul în care la nivelul compartimentului nu există cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern.

4.5.6. Compartimentul Audit Public Intern poate realiza misiuni de audit public intern la entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse la ordinul ministrului.

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, dispun 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. Compartimentul Audit Public Intern elaborează norme metodologice specifice desfășurării activității de audit public intern la nivelul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și al entităților aflate în subordinea și sub autoritatea acesteia, în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern și cu standardele internaționale de audit intern.

4.6.3. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din cadrul entităților publice din subordinea și sub autoritatea ministerului, dispun de metodologii și sisteme IT, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

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

4.6.5. Auditorii interni respectă și aplică principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

4.6.6. În desfășurarea activității de audit intern, coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern și coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului precum și auditorii interni:

- a) respectă regulile de conduită profesională;
- b) posedă cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;



- c) comunică eficient, în scris și oral, expun clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d) exercită activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.
- 4.6.7. Auditorii interni își îmbunătățesc cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens, au dreptul și obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an, potrivit prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Responsabilitățile Coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern și a coordonatorilor structurilor de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului

5.1.1. Responsabilitățile Coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern, respectiv a coordonatorilor structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare specifice structurilor de audit public intern și fișele posturilor.

5.1.2. Atribuțiile Coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern, respectiv a coordonatorilor structurilor de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, respectiv: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul, respectiv:

- asigură (Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern) elaborarea/actualizarea Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern și a Cartei auditului intern;
- coordonează realizarea misiunilor de audit public intern, planificate și ad-hoc, conform metodologiei aprobate și responsabilităților stabilite;
- elaborează Planul multianual și Planul anual de audit public intern prin identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul ministerului, precum și în cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministrului și asigură realizarea acestora, conform responsabilităților;
- informează (Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern) U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de către conducerea ministerului. Coordonatorii structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului raportează, cu privire la recomandările neînsușite de către conducătorii acestora, organului ierarhic superior;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit public intern desfășurată, conform responsabilităților;
- elaborează Raportul anual privind activitatea de audit public intern, conform responsabilităților;
- raportează ministrului și structurii de control intern abilitate (Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern) iregularitățile sau posibilele prejudicii semnificative identificate în realizarea misiunilor de audit public intern. Coordonatorii structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului raportează, cu privire la



iregularitățile sau posibilele prejudicii semnificative identificate către conducătorii acestor entități, precum și structurii de control abilitate;

- verifică (Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern) modul de respectare a normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul structurilor de audit public intern organizate la nivelul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului și inițiază măsurile corective necesare, împreună cu conducătorul entității publice;
- elaborează și actualizează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern sub toate aspectele activității de audit public intern și se asigură de realizarea acestuia;
- urmărește modul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern de către auditorii interni privind misiunile de audit realizate de structura de audit intern din cadrul MFTES, în baza informărilor comunicate de structurile auditate;
- informează (Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern) conducerea ministerului și U.C.A.A.P.I., la solicitarea acestora, despre recomandările neimplementate la termen sau implementate partial. Coordonații structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului raportează, cu privire la recomandările neimplementate conducerii entităților respective și organului ierarhic superior;
- asigură (Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern) desfășurarea procesului de avizare a șefilor compartimentelor de audit public intern organizate la nivelul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, precum și avizarea auditorilor din cadrul ministerului. Coordonații structurilor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului asigură avizarea auditorilor interni din cadrul entităților respective;
- raspunde de supervizarea activității de audit public intern;
- coordonează procesul de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din cadrul structurii de audit public intern;
- asigură participarea auditorilor la activități de pregătire profesională, cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

5.1.3. Coordonații Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonații structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, evaluează periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta auditului intern permit structurilor de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

5.2. Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv din cadrul structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului

5.2.1. Atribuțiile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare și fișele posturilor, respectiv:



- elaborarea/actualizarea la nivelul Compartimentului Audit Public Intern a Normelor metodologice specific privind exercitarea activității de audit public intern și a Cartei auditului intern;
- respectarea și aplicarea metodologiei specifice de audit intern;
- elaborarea Planului multianual și a Planului anual de audit public intern prin identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul ministerului, precum și în cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministrului și asigură realizarea acestora, conform responsabilităților;
- efectuarea misiunilor de audit public intern de care sunt responsabili;
- realizarea activităților de audit public intern, planificate și/ sau ad-hoc, conform responsabilităților;
- raportarea periodică a constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit public intern desfășurată, conform responsabilităților;
- elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit public intern, conform responsabilităților;
- raportarea către Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv către coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile din subordinea și sub autoritatea ministerului, a iregularităților sau posibilelor prejudicii semnificative identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
- elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern sub toate aspectele activității de audit public intern, precum și realizarea acestuia;
- urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern privind misiunile de audit realizate de structura de audit intern din cadrul MFTES, în baza informărilor comunicate de structurile auditate ;
- raportarea către Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv către coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile din subordinea și sub autoritatea ministerului, a recomandărilor neimplementate la termen sau implementate partial;
- utilizarea eficientă a datelor și informațiile, inclusiv cele în format electronic, pe care le-au colectat în efectuarea misiunilor de audit public intern;
- respectarea concordanței dintre probele de audit și documentele de audit public intern în care sunt prezentate constatările, cauzele, consecințele și recomandările, ce sunt întocmite în timpul misiunilor de audit public intern desfășurate;
- asigurarea confidențialității datelor și informațiilor de care au luat la cunoștință în desfășurarea activității lor.

5.2.2. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, își îndeplinesc atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, conform prevederilor legale și procedurilor specifice activității de audit public intern.

5.2.3. Auditorii interni trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, astfel încât prin activitatea de audit desfășurată să adauge valoare și să ajute la îmbunătățirea activității entităților publice, conform cadrului normativ în vigoare, normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

5.2.4. Auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, care se realizează prin:

- a) participarea, cu acordul conducătorului entității publice, la cursuri și seminare pe teme specifice domeniului cadrului de competențe al auditului public intern sau domeniului entității publice;
- b) studii individuale pe teme aprobate de conducătorul compartimentului de audit public intern;
- c) elaborarea și publicarea de materiale de specialitate.

6. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Planificarea activității de audit public intern se realizează astfel:

- a) planificarea multianuală pe 4-5 ani cuprinde misiunile de evaluare a activității de audit intern care se realizează cel puțin o dată la 5 ani, misiunile privind auditarea activităților derulate de entitatea publică, activități care sunt auditate cel puțin o dată la 4 ani, precum și misiunile de consiliere;
- b) planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile.

6.1.2. Planurile anuale/multianuale ale compartimentelor de audit public intern de la ministerului vor cuprinde și misiuni aferente domeniilor/ activităților derulate la nivelul ministerului, la nivelul entităților aflate în subordine la care compartimentul de audit intern din cadrul ministerului asigură funcția de audit intern precum și misiuni de evaluare a structurilor de audit intern organizate în cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului.

6.1.3. Planul de audit intern este structurat pe misiuni de asigurare, misiuni de consiliere și misiuni de evaluare, în funcție de resursele de audit disponibile - auditorii interni, timp și resurse financiare.

6.1.4. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului unde este organizată structura de audit intern, realizează misiuni de audit planificate și ad-hoc. Tipurile de misiuni planificate și ad-hoc pot fi de asigurare, consiliere, evaluare.

6.1.5. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, astfel mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate.

Planificarea misiunilor de audit public intern se realizează în funcție de următoarele elemente:

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

6.1.6. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, elaborează și formalizează 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 stabilească activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- e) să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor;
- f) să stabilească resursele de timp și umane alocate fiecărei activități cuprinse în program.

6.1.7. 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 și al controlului intern și abordează procesele de management al riscului, de control și de guvernare asociate domeniului auditabil.

6.1.8. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, stabilesc resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei se ține cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni de audit public intern, de limitele de timp și resursele umane disponibile.

6.1.9. 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 este 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 din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, 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 Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, în realizarea sarcinilor, 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 și în forma solicitată.

6.2.3. Personalul de conducere și de execuție din structurile auditate oferă documentele și informațiile solicitate în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a misiunii.

6.3. Notificarea structurii auditate

6.3.1. Responsabilii structurilor auditate sunt informați 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 structurilor auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit intern. Totodată sunt solicitate, după caz, documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

6.3.2. Notificarea structurilor ce urmează a fi auditate se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. În cazul misiunilor ad-hoc notificarea se face cu minim 3 zile înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea privind declanșarea misiunilor de audit public intern este însoțită de Carta auditului intern.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

6.4.1. Misiunile de audit public intern se realizează într-un climat de încredere și vizează îmbunătățirea activităților structurii auditate.

6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni stabilesc, împreună cu responsabilii structurilor auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii de audit public intern, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru realizarea de interviuri și culegerea de informații.

6.5. Instrumentele și tehnicile de audit

6.5.1. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, pun în aplicare instrumente și tehnici adecvate de audit care le permit 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 structurilor 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 structurilor auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, comunică rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structurile auditate, care îl analizează și transmit punctul de vedere, dacă este cazul, în termen de 15 zile de la primirea proiectului (în cazul misiunilor de audit ad-hoc termenul este de 3 zile de la primirea acestuia).

6.6.4. 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.

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



6.6.6. Aspectele acceptate, precum și cele rămase în divergență în urma reuniunii de conciliere se descriu și se justifică în raportul de audit public intern, într-o secțiune distinctă.

6.6.7. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, informează conducerea ministerului, respectiv conducerea entităților publice, după caz, care au aprobat misiunea, despre recomandările care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate, însoțite de documentația de susținere. Informarea se face prin elaborarea *Raportului de audit public intern și a Sintezelor principalelor constatări și recomandări*, împreună cu rezultatele concilierii, raport care este transmis în vederea analizei și avizării.

6.6.8. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, transmit raportul de audit public intern, finalizat, conducerii ministerului, respectiv conducerii entităților publice, după caz, care au aprobat misiunea, împreună cu rezultatele concilierii, precum și o sinteză a constatărilor și recomandărilor pentru analiză și avizare.

6.6.9. Ulterior avizării, o copie a *Raportului de audit public intern* este transmisă structurii auditate. Dacă în misiunea de audit au fost cuprinse mai multe structuri, raportul se transmite și acestora, în copie.

6.6.10. În termen de 45 de zile lucrătoare de la data primirii raportului de audit public intern, conducerea ministerului, respectiv conducerea entităților publice au responsabilitatea avizării raportului de audit public intern. Avizarea raportului de audit public intern se poate realiza prin însușirea recomandărilor formulate prin raport în totalitate, parțial sau nu-și poate însuși nicio recomandare.

6.6.11. Neînsușirea parțială sau în totalitate a recomandărilor inserate în Raportul de audit public intern de către conducerea ministerului, respectiv conducerea entităților publice se motivează în scris, iar motivarea se comunică structurilor de audit public intern.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern de către auditorii interni, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit public intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilii structurilor auditate elaborează și transmit Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

6.7.3. Responsabilii structurilor auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor dispuse de conducerea MFTES. Aceștia informează periodic structura de audit public intern în cauză, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.4. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, evaluează



periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura/ entitatea auditată.

6.7.5. În procesul de urmărire a implementării recomandărilor dispuse de conducerea MFTES prin rapoartele de audit public intern ale auditorilor interni, structura de audit public intern poate realiza misiuni de verificare a stadiului de implementare a recomandărilor la entitățile publice/structurile auditate.

7. REGULI DE CONDUITĂ

7.1. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, respectă principiile și regulile de conduită etică definite de Codul de conduită etică al auditorului intern, precum și Codul de conduită etică al funcționarului public.

7.2. Scopul Codului privind conduita etică a auditorului public intern este de a crea cadrul 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.

7.3. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, păstrează secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

7.4. Auditorii interni, respectiv coordonatorul din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, precum și structurile de audit public intern, respectiv coordonatorul din cadrul entităților aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, raportează în termen de 3 zile lucrătoare de la constatarea acestora, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă identificată 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.

7.5. În situația în care, urmare desfășurării activității, constată iregularități sau posibile prejudicii, acestea sunt raportate conducătorului entității publice la care se desfășoară misiunea de audit/evaluare/ consiliere, precum și structurii de control abilitate- Compartiment Control și Integritate, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, care au obligația de a continua verificările și de a stabili măsurile ce se impun. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii se face prin utilizarea Formularului de constatare și raportare a iregularităților. Nu este în responsabilitatea auditorilor interni cercetarea sau investigarea iregularităților constatate sau a posibilelor prejudicii.

8. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI

8.1. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, mențin 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. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, respectiv coordonatorii structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, 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. Compartimentul Audit Public Intern, respectiv structurile de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, transmit Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul anual privind activitatea de audit public intern desfășurată.

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 Compartimentului Audit Public Intern, respectiv structurilor de audit public intern din entitățile aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului, 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

9.1. Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern de la nivelul ministerului, respectiv pentru structurile de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea ministerului.

9.2. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului intern.

9.3. Carta auditului intern se elaborează, se actualizează, ca document distinct de normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și al entităților publice aflate în subordinea și sub autoritatea acestuia, este supusă avizării UCAAPI și ulterior aprobată de ministrul familiei, tineretului și egalității de șanse.

