

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC
INTERN

Îndrumar
privind avizarea proiectelor de
Carta auditului intern

Elaborat:

BIROUL PENTRU STRATEGIE ȘI METODOLOGIE GENERALĂ

UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC INTERN

Notă:

Documentul elaborat are un caracter orientativ și poate fi utilizat de auditorii interni din cadrul entităților publice care au responsabilității cu privire la avizarea proiectelor de Carta auditului intern.

Cuprins

	Denumirea	Pag.
1.	Introducere	2
1.1.	Cadrul general	2
1.2.	Rolul Cartei auditului intern	2
1.3.	Scopul Cartei auditului intern	2
1.4.	Documente de referință	3
1.5.	Termeni utilizați	3
1.6.	Responsabilitatea avizării Cartei auditului intern.....	4
2.	Structura cadru a Cartei auditului intern	4
3.	Examinarea informațiilor conținute de proiectele de Carta auditului intern ..	5
3.1.	Examinarea modului de prezentare a proiectului de Carta auditului intern	5
3.2.	Examinarea informațiilor cu caracter general	5
3.3.	Examinarea informațiilor referitoare la misiunea, obiectivele, sfera de activitate, competența și responsabilitățile auditului intern	5
3.4.	Examinarea informațiilor referitoare la metodologia auditului intern	6
3.5.	Examinarea informațiilor referitoare la regulile de conduită și de comunicare cu alți auditori	7
3.6.	Examinarea informațiilor referitoare la dispoziții finale	8
4.	Formularea propunerilor de modificare și completare la proiectul Cartei auditului intern	8
5.	Concilierea punctelor de vedere divergente	9
6.	Acordarea avizului	9
7.	Actualizarea Cartei auditului intern	9
8.	Arhivarea documentației	10
<i>Anexa 1</i>	<i>Model - Referat de propunere a avizării Cartei auditului intern</i>	11
<i>Anexa 2</i>	<i>Model – Adresă transmitere propuneri de modificare și/sau completare la proiectul Cartei auditului intern</i>	12
<i>Anexa 3</i>	<i>Model – Minută conciliere</i>	13
<i>Anexa 4</i>	<i>Model – Aviz</i>	14
<i>Anexa 5</i>	<i>Model – Adresă înaintare aviz</i>	15

1. Introducere

Îndrumarul „*Avizarea Cartei auditului intern*” definește regulile ce trebuie aplicate în procesul de avizare a *Cartei auditului intern* elaborată și utilizată de entitățile publice.

Documentul are un caracter orientativ și poate fi utilizat de auditorii interni din cadrul entităților publice care au responsabilități cu privire la avizarea *Cartei auditului intern*.

1.1. Cadrul general

Auditul public intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.

Prin procesul de avizare a *Cartei auditului intern* se înțelege examinarea *proiectelor de Carta auditului intern* elaborate de entitățile publice/structurile asociative și urmărirea ca informațiile prezentate să conștientizeze cu privire la misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern în cadrul entității publice.

În procesul de avizare se va urmări dacă informațiile prezentate în proiectele de *Carta auditului intern* supuse avizării sunt în concordanță cu:

- ✓ *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;*
- ✓ *Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013;*
- ✓ *Normele privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1183/2012;*
- ✓ *Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin HG nr. 1259/2012;*
- ✓ *Normele privind constituirea comitetelor de audit intern, aprobate prin HG nr. 554/2014.*

Competența de elaborare a *Cartei auditului intern* revine structurilor de audit public intern organizate la nivelul entităților publice/structurilor asociative.

1.2. Rolul Cartei auditului 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 entității publice, drepturile și obligațiile auditorilor interni care activează în cadrul compartimentului de audit public intern, autorizează accesul la date, informații și alte bunuri fizice, 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 auditorii interni, entitatea/structura auditată și auditorii externi și prevede regulile de conduită etică.

<p>1.3.</p> <p>Scopul Cartei auditului intern</p>	<p>Îndrumarul descrie regulile ce trebuie aplicate în procesul de avizare a <i>Cartei auditului intern</i>, elaborate de către compartimentele de audit intern din cadrul entităților publice/structurile asociative.</p> <p>Îndrumarul poate fi luat în considerare de către auditorii interni din cadrul entităților publice care au competențe și responsabilități în procesul de avizare a <i>Cartei auditului intern</i>.</p> <p>Documentul oferă o orientare în ceea ce privește organizarea și desfășurarea procesului de avizare a proiectelor de Carta auditului intern.</p>
<p>1.4.</p> <p>Documen te de referință</p>	<p><i>Legea nr. 672/2002 privind auditului public intern, republicată, cu modificările ulterioare;</i></p> <p><i>Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013;</i></p> <p><i>Normele privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1183/2012;</i></p> <p><i>Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012;</i></p> <p><i>Normele privind înființarea comitetelor de audit intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 554/2014;</i></p> <p><i>Codul privind conduita etică a auditorului intern.</i></p>
<p>1.5.</p> <p>Termeni utilizați</p>	<p><i>Auditul public intern</i> - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.</p> <p><i>Avizare Carta auditului intern</i> - procesul prin care se analizează și se urmărește dacă informațiile conținute de proiectele de <i>Carta auditului intern</i>, supuse avizării, respectă cadrul normativ în vigoare în domeniu.</p> <p><i>Carta auditului intern</i> – documentul oficial care definește misiunea, competența și responsabilitățile, obiectivele, sfera de aplicare, organizarea și autoritatea compartimentului de audit intern, natura serviciilor de asigurare și consiliere furnizate și metodologia de lucru a auditului intern, regulile de conduită a auditorilor interni, precum și necesitatea auditorilor interni de a avea acces la documente, bunuri și informații cu ocazia misiunilor de audit desfășurate.</p> <p><i>Compartiment avizator</i> – compartimentul de audit public intern cu atribuții și responsabilități în analiza și avizarea proiectelor de Carta auditului intern.</p> <p><i>Elaborare Carta auditului intern</i> – activitatea realizată de compartimentele de audit public intern din cadrul entităților publice/structurilor asociative ce are ca scop elaborarea unui set de reguli care să conștientizeze cu privire la misiunea, organizarea, competențele și responsabilitățile auditului intern, obiectivele și sfera sa de acțiune, precum și la serviciile furnizate și metodologia de lucru aplicată.</p>

Entitate solicitantă – entitatea publică/structura asociativă în cadrul căreia este organizată și funcționează structura de audit intern care elaborează și solicită avizarea Cartei auditului intern.

1.6.

Responsabilitatea avizării normelor

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern are competența de avizare a Cartei auditului intern elaborată de entitățile publice la care conducătorul exercită funcția de ordonator principal de credite, precum și de entitățile publice locale/structurile asociative organizatoare care își asigură funcția de audit intern prin sistemul de cooperare.

Compartimentele de audit public intern organizate la nivelul entităților publice ierarhic superioare avizează Carta auditului intern elaborată de structurile de audit public intern constituite la nivelul entităților aflate în subordine/coordonare/sub autoritate.

2. Structura cadru a Cartei auditului intern

Proiectul Cartei auditului intern este structurat după cum urmează:

Informații cu caracter general	Informații referitoare la baza legală privind elaborarea Cartei auditului intern, la rolul și categoriile de informații ce trebuie cuprinse în Carta auditului intern.
Informații cu privire la misiunea, obiectivele, sfera de activitate, competența și responsabilitățile auditului intern	Informații cu privire la misiunea, obiectivele și serviciile furnizate de compartimentul de audit public intern; Informații cu privire la sfera de activitate a auditului public intern, la nivelul entităților publice; Informații referitoare la statutul și independența compartimentului de audit public intern, atribuțiile compartimentului de audit public intern, independența organizatorică a compartimentului de audit public intern, obiectivitatea individuală a auditorilor interni, autoritatea compartimentului de audit public intern, standardele profesionale, responsabilitățile șefului compartimentului de audit public intern și responsabilitățile auditorilor interni.
Informații referitoare la metodologia auditului intern	Informații referitoare la planificarea misiunilor de audit public intern, accesul auditorilor interni la date, informații și documente, notificarea entității/structurii auditate, realizarea intervenției la fața locului, instrumentele și tehnicile de audit, comunicarea rezultatelor, urmărirea regulilor de conduită.
Informații cu privire la regulile de conduită și colaborarea cu alte instituții și organizații	Informații cu privire la obligația de a respecta Codul privind conduita etică; Informații cu privire la colaborarea cu UCAAPI și/sau auditorii externi din cadrul Curții de Conturi; Informații cu privire la colaborarea cu alte instituții sau organizații în domeniul auditului public intern
Dispoziții finale	Informații cu privire la persoanele care au obligația respectării Cartei auditului intern Informații cu privire la condițiile în care Carta auditului intern se poate actualiza.

3. Examinarea informațiilor conținute de Carta auditului intern

3.1. Examinarea modului de prezentare a proiectului de Carta auditului intern

Auditorii interni responsabili cu avizarea proiectelor de Carta auditului intern urmăresc dacă acestea sunt:

- ✓ transmise în vederea avizării cu acordul conducerii entității publice/structurii asociative;
- ✓ semnate de auditorii interni care le-au elaborat;
- ✓ numerotate în mod corespunzător, astfel încât să fie permisă individualizarea în mod ușor a fiecărui paragraf;

3.2. Examinarea informațiilor cu caracter general

Auditorii interni responsabili cu avizarea proiectelor de *Carta auditului intern* urmăresc dacă proiectul de document prezintă informații cu privire la:

- ✓ baza legală privind elaborarea Cartei auditului intern;
- ✓ rolul Cartei auditului intern;
- ✓ categoriile de informații ce trebuie prezentate în conținutul Cartei auditului intern

3.3. Examinarea informațiilor referitoare la misiunea, obiectivele, sfera de activitate, competența și responsabilitățile auditului intern

Auditorii interni responsabili cu avizarea proiectelor de *Carta auditului intern* urmăresc dacă proiectul de document prezintă informații referitoare la:

- ✓ misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern;
- ✓ sfera de activitate a auditului intern la nivelul entității publice;
- ✓ competența compartimentului de audit public intern;
- ✓ responsabilitățile șefului compartimentului de audit public intern și ale auditorilor interni.

Referitor la misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ misiunea compartimentului de audit public intern;
- ✓ obiectivele compartimentului de audit public intern, inclusiv obiectivul general;
- ✓ serviciile de asigurare furnizate de compartimentul de audit public intern;
- ✓ serviciile de consiliere furnizate de compartimentul de audit public intern;
- ✓ serviciile de evaluare furnizate de compartimentul de audit public intern.

Referitor la sfera de activitate a auditului intern se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ sfera auditului public intern;
- ✓ activitățile ce trebuie auditate cel puțin o dată la 3 ani.

Referitor la competența compartimentului de audit public intern se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ statutul compartimentului de audit public intern;
- ✓ asigurarea independenței compartimentului de audit public intern
- ✓ atribuțiile compartimentului de audit public intern;

- ✓ asigurarea obiectivității individuale a auditorilor interni;
- ✓ autoritatea compartimentului de audit public intern;
- ✓ cerințele standardelor profesionale referitoare la competența compartimentului de audit public intern, elaborarea normelor metodologice specifice, asigurarea competenței necesară echipei de audit de a atinge obiectivele misiunii de audit, asigurarea pregătirii profesionale continue a auditorilor interni, obligațiile șefului compartimentului de audit public intern și auditorilor interni în desfășurarea activității de audit intern;

Referitor la responsabilitățile șefului compartimentului de audit public intern și auditorilor interni se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ responsabilitățile șefului compartimentului de audit public intern;
- ✓ responsabilitățile auditorilor interni.

3.4. Examinarea informațiilor referitoare la metodologia auditului intern

Auditorii interni responsabili cu avizarea proiectelor de Carta auditului intern urmăresc dacă proiectul de document prezintă informații referitoare la:

- ✓ planificarea misiunilor de audit public intern;
- ✓ accesul auditorilor interni la date, informații și documente;
- ✓ notificarea entității/structurii auditate;
- ✓ realizarea misiunii la fața locului;
- ✓ comunicarea rezultatelor;
- ✓ urmărirea rezultatelor.

Referitor la planificarea misiunilor de audit public intern se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ mandatul echipei de audit;
- ✓ criteriile ce trebuie avute în vedere la planificarea misiunilor de audit intern;
- ✓ *Programul misiunii de audit intern* și criteriile ce trebuie avute în vedere la elaborarea acestuia;
- ✓ modul de definire a obiectivelor misiunii de audit intern și a resurselor necesare realizării obiectivelor;
- ✓ modul de stabilire a sferei de cuprindere a misiunii de audit intern .

Referitor la accesul auditorilor interni la informații și documente se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ dreptul auditorilor interni de a solicita și avea acces la date, informații, documente;
- ✓ responsabilitatea personalului de conducere și de execuție din cadrul structurii auditate de a prezenta datele, informațiile sau documentele solicitate de auditorii interni și de a acorda sprijinul necesar desfășurării misiunii de audit intern.

Referitor la notificarea entității/structurii auditate se urmărește dacă în proiectul de Cartă se descrie:

- ✓ obligativitatea compartimentului de audit intern de a notifica entitate/structura auditată;
- ✓ termenul efectuării notificării.

Referitor la realizarea misiunii la fața locului se urmărește dacă în proiectul de document se descrie:

- ✓ ședința de deschidere;
- ✓ instrumentele și tehnicile de audit utilizate în realizarea activităților de audit intern.

Referitor la comunicarea rezultatelor se urmărește dacă în proiectul de Cartă se descrie:

- ✓ obligativitatea aducerii la cunoștința entității/structurii auditate a constatărilor și

- recomandărilor formulate;
- ✓ ședința de închidere;
- ✓ elaborarea și transmiterea proiectului raportului misiunii de audit intern;
- ✓ formularea punctelor de vedere la proiectul raportului misiunii de audit intern și transmiterea acestora;
- ✓ organizarea ședințelor și concilierea punctelor de vedere divergente;
- ✓ elaborarea raportului misiunii de audit intern;
- ✓ aprobarea și transmiterea raportului misiunii de audit intern.

Referitor la urmărirea recomandărilor se urmărește dacă în proiectul de Cartă se descrie:

- ✓ necesitatea monitorizării stadiului de implementare a recomandărilor;
- ✓ elaborarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- ✓ evaluarea progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor.

3.5. Examinarea informațiilor referitoare la regulile de conduită și de comunicare cu alți auditori

Auditorii interni responsabili cu avizarea proiectelor de Carta auditului intern urmăresc dacă în proiectul de document se prezintă informații referitoare la:

- ✓ regulile de conduită;
- ✓ colaborarea cu auditorii externi
- ✓ colaborarea cu alți auditori;

Referitor la reguli de conduită se urmărește dacă în proiectul de Cartă se descrie:

- ✓ Obligativitatea auditorilor interni de a cunoaște și respecta Codul privind conduita etică;
- ✓ Obligativitatea auditorilor interni de a identifica și raporta indiciile fraudă și iregularitățile;

Referitor la comunicarea cu alți auditori se urmărește dacă în proiectul de Cartă se descrie:

- ✓ obligativitatea auditorilor interni de a menține un dialog cu auditorii externi;
- ✓ obligativitatea auditorilor interni de a transmite anual Curții de Conturi *Raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată*;
- ✓ colaborarea cu alte organizații și asociații în domeniul auditului intern, inclusiv cu auditori interni din cadrul acestora.

3.6. Examinarea informațiilor referitoare la dispoziții finale

Auditorii interni responsabili cu avizarea proiectelor de Carta auditului intern urmăresc dacă proiectul de document prezintă informații referitoare la:

- ✓ obligativitatea respectării prevederilor Cartei auditului intern;
- ✓ responsabilitatea actualizării Cartei auditului intern;

4. Formularea propunerilor de modificare și completare la proiectul Cartei auditului intern

În situația în care, urmare examinării proiectului Cartei auditului intern se constată că **informațiile prezentate respectă** *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013, Normele privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1183/2012, Normele privind*

coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin HG nr. 1259/2012 și Normele privind constituirea comitetelor de audit intern, aprobate prin HG nr. 554/2014 și nu sunt propuneri de modificare sau completare, **auditorii interni întocmesc Referatul de propunere a avizării Cartei auditului intern și elaborează proiectul de Aviz.**

În situația în care, urmare examinării **proiectului Cartei auditului intern** se constată că informațiile prezentate **nu respectă** *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern*, aprobate prin HG nr. 1086/2013, *Normele privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern*, aprobate prin HG nr. 1183/2012, *Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice*, aprobate prin HG nr. 1259/2012 și *Normele privind constituirea comitetelor de audit intern*, aprobate prin HG nr. 554/2014, **auditorii interni desemnați formulează propuneri de modificare și/sau completare la proiectul Cartei auditului intern.**

Formularea propunerilor de modificare și/sau completare la proiectul Cartei auditului intern presupune:

- ✓ identificarea secțiunilor, subsecțiunilor, paragrafelor în care s-au constatat necorelări;
- ✓ identificarea elementelor care nu sunt corelate cu referențialul definit;
- ✓ stabilirea modificărilor sau completărilor de efectuat;
- ✓ întocmirea *Adresei* către entitatea publică. Aceasta conține propunerile de modificare și/sau completare ce trebuie efectuate;
- ✓ transmiterea *Adresei* către entitatea publică solicitantă a avizării Cartei auditului intern.

Structura de audit intern care a elaborat proiectul de Carta auditului intern analizează propunerile de modificare și/sau completare primite și procedează la revizuirea în mod corespunzător a proiectelor de Carta auditului intern.

5. Concilierea punctelor de vedere divergente

În situația în care, entitatea publică/structura asociativă care a elaborat proiectul de Carta auditului intern, este de acord cu propunerile de modificare și/sau completare formulate de compartimentul de audit public intern avizator, procedează la revizuirea proiectului de norme, după care îl retransmite în vederea avizării.

Auditorii interni desemnați din cadrul structurii de audit intern avizatoare, urmăresc dacă propunerile de modificare/completare au fost cuprinse în proiectul de Carta auditului intern și întocmesc *Referatul de propunere a avizării Cartei auditului intern* și elaborează proiectul de *Aviz*.

În situația în care, entitatea publică care a elaborat proiectul de norme, nu este de acord cu unele dintre propunerile de modificare și/sau completare formulate de structura de audit public intern avizatoare, poate solicita conciliere.

Rezultatul concilierii se cuprinde în *Minuta* concilierii.

Entitatea publică care a elaborat proiectul de Carta auditului intern procedează la revizuirea documentului conform concilierii, după care îl retransmite în vederea avizării.

Auditorii interni desemnați din cadrul structurii de audit intern avizatoare urmăresc dacă proiectul Cartei auditului intern a fost revizuit conform concilierii și întocmesc *Referatul de propunere a avizării Cartei auditului intern* și elaborează proiectul de *Aviz*.

6. Acordarea avizului

Avizul se acordă astfel:

- ✓ *Aviz favorabil*, dacă informațiile conținute de proiectul *Cartei auditului intern* supusă avizării respectă cadrul de reglementare în domeniul auditului public intern;
- ✓ *Aviz cu observații*, dacă informațiile conținute de proiectul *Cartei auditului intern* supusă avizării prezintă unele necorelări de formă în raport cu cadrul de reglementare în domeniul auditului public intern.
- ✓ *Aviz cu rezervă*, dacă informațiile conținute de proiectul *Cartei auditului intern* supusă avizării prezintă necorelări semnificative în raport cu cadrul de reglementare în domeniul auditului public intern.

Avizul întocmit se comunică entității publice/structurii asociative care a elaborat proiectul *Cartei auditului intern*, însoțit de adresa de înaintare, aprobată de șeful structurii de audit public intern avizatoare.

După obținerea *Avizului* proiectul *Cartei auditului intern* este supus aprobării conducerii entității publice.

În situația în care avizul eliberat este cu rezervă, în conținutul acestuia se menționează motivele care au determinat acordarea avizului cu rezervă.

7. Actualizarea Cartei auditului intern

Carta auditului intern se actualizează periodic, în funcție de modificările cadrului normativ în domeniu.

Pentru actualizarea *Cartei auditului intern*, structura de audit public intern responsabilă formulează și fundamentează propunerile de modificare și/sau completare a *Cartei*.

Propunerile de modificare și completare la Proiectul de *Carta auditului intern* sunt suspuse avizării UCAAPI/compartimentului de audit public intern de la nivelul ierarhic superior.

UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, analizează propunerile de modificare și completare la *Carta auditului intern* și eliberează avizul. Procedura urmată este **aceeași ca și la avizarea inițială a Cartei**.

După obținerea *Avizului* șeful structurii de audit public intern solicită conducătorului entității publice aprobarea *Cartei auditului intern* modificată și actualizată.

8. Arhivarea documentației

Documentația privind avizarea, formată din proiectul *Cartei auditului intern avizată*, *Adresa* privind propunerile de modificare/completare la proiectul *Cartei auditului intern*, *Referatul de propunere a avizării Cartei*, *Avizul* și *Adresa de înaintare* eliberate (exemplarul 2), precum și *Adresa de solicitare a avizării Cartei auditului intern* sunt arhivate la structura de audit intern avizatoare.

Referat de propunere a avizării Cartei auditului intern

ENTITATEA PUBLICĂ
Compartimentul de Audit Public Intern

Referat de propunere a avizării Cartei auditului intern

Având în vedere,

Solicitarea nr./....., formulată de (*denumirea entității publice solicitante*) și înregistrată la (denumirea entității publice avizatoare) sub nr./..... de avizare a Cartei auditului intern utilizată în cadrul.....(*denumirea entității publice solicitante*),

propun, în baza pct. 6.2.3. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013.

Precizez că, pe timpul procesului de avizare au fost realizate următoarele activități:

.....
.....

(*auditorul intern responsabil cu avizarea proiectului Cartei auditului intern descrie în sinteză activitățile derulate de la primirea proiectului de Cartă și până la formularea avizului*).

Întocmit:

Auditor intern:

.....

Adresă transmitere propuneri de modificare și/sau completare la Carta auditului intern

ENTITATEA PUBLICĂ
Compartimentul de Audit Public Intern

Domnului/Doamnei
Adresa: str., nr.,
Localitatea, Județul/sector

Nr.:/.....

Stimate(ă) domn/doamnă

Urmare adresei dumneavoastră nr. /, înregistrată la
(denumirea entității publice avizatoare) sub nr. /, prin care ați solicitat avizul la
proiectul de Carta auditului intern utilizată în cadrul (*denumirea entității publice
solicitante*), vă transmitem propunerile privind modificarea și completarea proiectului de document,
după cum urmează:

-
.....
.....

*(se vor descrie toate propunerile de modificare și/sau completare necesar a fi efectuate la proiectul
de Carta auditului intern)*

Șef compartiment audit public intern

.....

Minuta conciliere

ENTITATEA PUBLICĂ
Compartimentul de Audit Public Intern

MINUTA CONCILIERE

A. Lista participanților

Numele și prenume	Funcția	Entitatea/structura solicitantă	Semnătura

B. Concluzii privind punctele de vedere divergente

.....
.....
.....

Aviz

ENTITATEA PUBLICĂ
Compartimentul de Audit Public Intern

Nr...../.....

Aviz

Ref:	Carta auditului intern utilizată în cadrul.....(<i>denumirea entității publice solicitante</i>)
-------------	--

În conformitate cu prevederile art. 8 lit. f) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare vă acordăm ***Avizul favorabil/Avizul cu observații/Avizul cu rezervă***, cu privire la conformitatea informațiilor conținute de *Carta auditului intern* utilizată în cadrul

Avizul cu rezervă este acordat având în vedere următoarele:

Șef compartiment audit public intern

.....

Adresă înaintare aviz

ENTITATEA PUBLICĂ
Compartimentul de Audit Public Intern

Domnului/Doamnei.....

Entitatea publică

Adresa:.....

Nr. /

Stimată doamnă /Stimate domn,

Urmare solicitării dumneavoastră nr. /, înregistrată la
(denumirea entității publice avizatoare) sub nr. /, vă transmitem alăturat
Avizul favorabil/Avizul cu observații/Avizul cu rezervă cu privire la conformitatea informațiilor
conținute de *Carta auditului intern* utilizată în cadrul

Vă rugăm a dispune măsurile necesare în vederea
..... (se va completa în situațiile în care avizul eliberat este cu rezervă).

Cu deosebită considerație,

Șef compartiment de audit public intern

.....