APROBAT

PRIMARUL ORASULUI SINAIA

CARTA AUDITULUI

Public Intern

Editia a-II- a

reactualizata

Primaria orasului

SINAIA

CUPRINS

1. DISPOZIŢII GENERALE
2. MISIUNEA ŞI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN
3.SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN
4. COMPETENŢA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN
4.1. Statutul/Independenţa compartimentului de audit public intern
4.2. Atribuţiile compartimentului de audit public intern
4.3. Independenţa organizatorică
4.4. Obiectivitate individuală
4.5. Autoritatea compartimentului de audit public intern
4.6. Standardele profesionale
5. RESPONSABILITĂŢILE AUDITORILOR INTERNI
5.1. Responsabilităţile auditorilor interni
6. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN
6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern
6.2. Accesul auditorilor interni la informaţii şi documente
6.3. Notificarea structurii auditate
6.4.Realizarea misiunii la faţa locului
6.5. Instrumentele şi tehnicile de audit
6.6.Comunicarea rezultatelor
6.7.Urmărirea recomandărilor
7. REGULI DE CONDUITĂ
8. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI
9. DISPOZIŢII FINALE

CAPITOLUL 1

DISPOZITII GENERALE

1.1. Carta auditului intern este elaborata de catre Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Primariei orasului Sinaia in conformitate cu prevederile art.18 alin (1) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicata , cu modificarile ulterioare.

Carta auditului intern reprezinta documentul oficial care prezinta misiunea, competenta si responsabilitatile auditului intern.

1.2. Carta auditului intern stabileste scopul si sfera de activitate a auditului intern, prezinta pozitia Compartimentului de audit public intern din cadrul Primariei orasului Sinaia, prezinta drepturile si obligatiile celor doi auditori care activeaza in cadrul Compartimentului, autorizeaza accesul la datele, informatiile si alte bunuri fizice ale entitatii/structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activitatii de audit public intern.

1.3. Carta auditului intern informeaza despre obiectivele, tipurile de audit si metodologia de audit intern, stabileste sistemul de realatii intre auditorul intern, entitatea/structura auditata , auditorii externi si prezinta regulile de conduita etica.

1.4. Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru auditorul intern care activeaza in cadrul Compartimentului de Audit Public Intern din Primaria orasului Sinaia.

CAPITOLUL 2

MISIUNEA SI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Misiunea Compartimentului de Audit Public Intren este de a acorda consultanta si asigurari privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control si de guvernanata, contribuind la obtinerea plusvalorii si formulind recomandari pentru imbunatatirea acestora.

2.2. Compartimentul de Audit Public Intern asista conducerea entitatii/structurii auditate in realizarea obiectivelor si furnizeaza evaluari obiective si detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficienta si eficacitatea activitatilor si operatiunilor entitatii.

2.3. Obiectivele Compartimentului de Audit Public Intern stabilite astfel incat sa sprijine entitatea/structura auditata sunt indreptate in urmatoarele directii:

- asigurarea bunei administrari a fondurilor publice si pastrarea patrimoniului;
- respectarea conformitatii;
- asigurarea unor sisteme contabile si informatice fiabile;
- imbunatatirea managementului riscului, a controlului si a guvernantei;
- imbunatatirea eficientei si eficacitatii operatiilor;

2.4. **Obiectivul general al auditului public intern** vizeaza, in principal, imbunatatirea managementului entitatilor/structurilor auditate prin furnizarea de :

- *activitati de asigurare*, care reprezinta examinari obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entitatilor o evaluare independenta si obiectiva a proceselor de management al riscurilor , de control si guvernanta;

- *activitati de consiliere*, menite sa adauge valoare si sa imbunatateasca procesele de guvernanta din cadrul entitatilor;

2.5. Serviciile de *asigurare* furnizate de Compartimentului de Audit Public Intern acopera :

- **auditul de regularitate,** care reprezinta examinarea actiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public sub aspectul respectarii ansamblului principiilor, regulilor procedurale si metodologice care le sunt aplicabile;

- **auditul performantei,** care examineaza daca criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor si sarcinilor entitatii publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor si apreciaza daca rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

- **auditul de sistem,** care reprezinta o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere si control intern, cu sopul de a stabili daca acestea functioneaza economic, eficace si eficient, pentru identificarea deficientelor si formularea de recomandari pentru corectarea acestora;

2.6. Servicile de *consiliere* furnizate de Compartimentului de Audit Public Intern acopera :

- acordarea de consultanta privind dezvoltarea de noi programe , sisteme si procese si/sau efectuarea de schimbari semnificative in programele si procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzatoare;

- acordarea de asistenta privind obtinerea unor informatii suplimentare pentru cunoasterea in profunzime a functionarii unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora

CAPITOLUL 3

SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN

3.1. Sfera auditului public intern cuprinde **toate** activitatile desfasurate in cadrul Primariei orasului Sinaia pentru indeplinirea obiectivelor acesteia, ***inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.*** De asemenea este auditata si activitatea entitatilor publice care se afla in subordinea/ coordonarea / sub autoritatea Consiliului Local Sinaia. Acestea sunt stucturate pe urmatoatele domenii:

- **Invatamant** – Colegiul „M. Cantacuzino"Sinaia , Scoala generala "Principesa Maria" si Scoala Gimnaziala"G. Enescu"Sinaia
- **Sanatate** – Spitalul Orasenesc Sinaia
- **Cultura** – Centrul Cultural "Carmen Sylva"Sinaia
- **Sport- Clubul Sportiv** "Carpati" Sinaia
- **Societati comerciale cu capital integral/majoritar de stat** -SC "Sinaia Forever"Sinaia si SC Transport Urban Sinaia .

3.2. Compartimentul de Audit Public Intern auditeaza, cel putin o data la 3 ani , fara a se limita la acestea, urmatoarele :

- activitatile financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de entitatea publica din momentul constituirii angajamentelor pana la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantare externa;
- platile asumate prin angajamente bugetare si legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului precum si vanzarea, gajarea, concesionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul privat al orasului Sinaia
- concesionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al orasului;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil si fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere si control , precum si riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

CAPITOLUL 4

COMPETENTA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

4.1. Statutul/independenta Comapartimentului de Audit Public Intern

4.1.1. Compartimentul de Audit Public Intern este organizat si functioneaza in subordinea directa a Primarului orasului Sinaia, exercitand o functie distincta si independenta.

4.1.2. Prin atributiile sale Compartimentul de Audit Public Intern nu trebuie sa fie implicat in activitatile auditabile sau in elaborarea procedurilor specifice, altele decat cele de audit intern;

4.1.3. Activitatea de audit public intern nu trebuie sa fie supusa ingerintelor de orice natura ,incepand de la stabilirea obiectivelor de audit , realizarea efectiva a lucrarilor specifice misiunii pana la comunicarea rezultatelor acesteia;

4.1.4. Auditorii publici interni participa , in masura in care se solicita acest lucru, la sedintele conducerii sau oricarei alte comisii cu atributii in domeniul guvernantei, managementului riscului si controlului;

4.1.5. Activitatea Compartimentului de Audit Public Intern este structurata pe trei directii:

a) activitati operationale de audit public intern in cadrul carora se realizeaza urmatoarele :

- planificarea si realizarea de misiuni de audit public intern la structurile din cadrul Primariei orasului Sinaia si la entitatile din subordinea acesteia care nu au organizata structura de audit public intern proprie;

- realizarea de activitati de consiliere la structurile din cadrul Primariei si la entitatile din subordinea acesteia;

b) activitati de raportare si evaluare a activitatii de audit public intern in cadrul carora se realizeaza urmatoarele :

- elaboreaza Raportul anual privind activitatea de audit public intern pe care il transmite la UCAAPI si Camerei de Conturi a judetului Prahova

c) activitati metodologice specifice in cadrul carora se realizeaza urmatoarele:

- elaborarea si actualizarea de norme specifice activitatii de audit public intern ;

4.2. Atributiile Compartimentului de Audit Public Intern

Atributiile Compartimentului Audit public intern sunt definite in conformitate cu cele stabilite de prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificarile ulterioare:

Prin atributiile sale Compartimentul de Audit Public Intern nu trebuie sa fie implicat in elaborarea procedurilor de control intern.

a) Elaboreaza norme metodologice specifice activitatii de audit public intern pentru compartimentul de audit public intern al primariei orasului Sinaia

b) Elaboreaza Carta auditului intern, document care mentioneaza pozitia Compartimentului de Audit Public Intern in cadrul Primariei orasului Sinaia, defineste sfera de activitate a auditului public intern, drepturile si obligatiile auditorilor interni;

c) Elaboreaza programul de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit public intern, prin care se garanteaza ca aceasta activitate se desfasoara in conformitate cu normele , instructiunile si Codul privind conduita etica a auditorului intern, contribuind in acest fel la imbunatatirea activitatii Compartimentului de Audit Public Intern;

d) Elaboreaza proiectul planului multianual de audit public intern, de regula pe o perioada de 3-5 ani si pe baza acestuia , proiectul planului anual de audit public intern;

e) Efectueaza misiuni de asigurare si consiliere la nivelul structurilor Primariei orasului Sinaia si la nivelul unitatilor subordonate sau sub autoritatea Consiliului Local Sinaia

f) Informeaza UCAAPI despre recomandarile neinsusite de catre conducatorul entitatii publice auditate, precum si despre consecintele acestora;

g) Raporteaza periodic asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatea de audit intern;

h) Elaboreaza Raportul anual al activitatii de audit public intern;

i) Auditorul propune , dupa caz, suspendarea misiunii de audit in cazul identificarii unor iregularitati sau posibile prejudicii, cu acordul primarului, daca prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit (limitarea accesului la documente si informatii , informatii insuficiente ,lipsa colaborarii reprezentantilor entitatii auditate s.a.) si raporteaza imediat primarului orasului Sinaia si structurilor de control ale statului abilitate sa solutioneze cazul

4.3. Independenta organizatorica

4.3.1. Compartimentul de Audit Public Intern functioneaza in subordinea directa a primarului orasului Sinaia, exercitand o functie distincta si independenta de activitatile entitatii publice;

4.3.2. Prin atributiile sale Compartimentul de Audit Public Intern nu trebuie sa fie implicat in exercitarea activitatilor auditabile sau in elaborarea procedurilor specifice , altele decat cele de audit intern;

4.3.3. Activitatea de audit public intern nu trebuie sa fie supusa ingerintelor de nicio natura, incepand de la stabilirea obiectivelor de audit , realizarea efectiva a lucrarilor specifice misiunii si pana la comunicarea rezultatelor acesteia.

4.3.4. Auditorul intern participa, in masura in care se solicita acest lucru, la reuniunile conducerii entitatii publice sau ale oricarei comisii, consiliu sau comitet cu atributii in domeniu guvernantei entitatii, management-ului riscului si controlului.

4.3.5. Auditorul intern nu poate fi desemnat sa efectueze misiuni de audit public intern si misiuni de evaluare a activitatii la structurile din cadrul Primariei si unitatile din subordinea acesteia, daca sunt soti, rude sau afini pana la gradul al patrulea inclusiv, cu conducatorii acestor structuri/entitati subordonate .

4.3.6. Auditorul intern nu trebuie implicat in vreun fel in indelinirea activitatilor pe care in mod potential le pot audita sau evalua si nici in elaborarea si reglementarea sistemelor de control intern ale structurilor /entitatilor publice auditate/evaluate.

4.3.7. Auditorul intren nu trebuie implicat in realizarea misiunilor de audit intern in sectoarele de activitate in care acestia au detinut functii sau au fost implicati in alt mod , pe o perioada de cel putin 3 ani in urma.

4.3.8. Independenta auditului intern poate fi considerata si apreciata si prin prisma impartialitatii, ceea ce presupune responsabilitatea auditorilor intreni de a face aprecieri corecte, obiectivitate, sa fie nepartinitori si sa nu tina cont de niciun fel de interese.

4.4. Obiectivitate individuala

4.4.1. Auditorul intren trebuie sa aiba o atitudine impartiala, sa nu aiba prejudecati si sa evite conflictele de interese, sa isi indeplineasca atributiile in mod obiectiv si independent, cu profesionalism si integritate, potrivit normelor si procedurilor specifice activitatii de audit public intern.

4.5. Autoritatea Compartimentului de Audit Public Intern

4.5.1. Auditorul public intern trebuie sa realizeze activitatea de audit public intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate , eficienta si eficacitate.

4.5.2. Auditorul public intern are **acces nelimitat** la toate activitatile, inregistrarile si informatiile pe care le considera necesare pentru a-si indeplini corespunzator functiile sale.

4.5.3. Auditorul public intern are **dreptul de a solicita orice informatii si explicatii** care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. Auditorul public intern **poate solicita** asistenta de specialitate de la persoane calificate din afara Primariei , in cazul in care nu detine cunostintele, abilitatile si celelalte competente necesare pentru a-si realiza misunea de audit public intern.sau la servicii de expertiza din afara institutiei

4.5.5. Auditorul public intern **are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la toate structurile din cadrul Primariei si la entitatile publice aflate in subordonarea / sub autoritatea Consiliului Local Sinaia.**

4.5.6. Rezultatele misiunilor efectuate sunt consemnate in Rapoarte de audit in care sunt prezentate constatarile , cauzele si consecintele problemelor identificate, precum si recomandari pentru imbunatatirea acestora. Acestea se transmit primarului orasului Sinaia

in vederea aprobarii si ulterior sunt inaintate conducerii structurilor/entitatilor auditate in vederea implementarii recomandarilor.

4.6. Standarde profesionale

4.6.1. Compartimentul de Audit Public Intern trebuie sa dispuna de competenta si experienta necesara in realizarea misiunilor de audit. Pregatirea si experienta auditorilor interni constituie un element esential in atingerea eficacitatii activitatilor de audit public intern.

4.6.2. Compartimentul de Audit Public Intern elaboreaza norme /metodologice specifice Primariei orasului Sinaia, in conformitate cu normele generale privind exercitarea activitatii de audit public intern, codul privind conduita etica a auditorilor interni si standardele internationale de audit public intern.

4.6.3. Compartimentul de Audit Public Intern trebuie sa dispuna de metodologii si siteme IT moderne , metode de analiza , de esantionare si instrumente de control.

4.6.4. Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intren trebuie efectuate de catre acele persoane cu o pregatire si experienta corespunzatoare nivelului de complexitate al sarcinilor.

4.6.5. Auditorii interni trebuie sa respecte si sa aplice principiile fundamentale pentru profesia si practica de audit public intern.

4.6.6. In desfasurarea activitatii de audit intern, auditorii interni trebuie:

a) Sa respecte regulile de conduita profesionala;

b) Sa posede cunostintele, abilitatile si competentele necesare pentru realizarea activitatilor lor in conditii de eficienta si eficacitate;

c) Sa fie capabili sa comunice eficient, in scris si oral, pentru a putea expune cu claritate si eficienta, concluziile si recomandarile misiunii;

d) Sa exercite activitatile de audit public intern cu constiinciozitate si pricepere.

4.6.7. Auditorii interni trebuie sa isi imbunatateasca cunostintele ,abilitatile si alte competente printr-o formare profesionala continua. In acest sens auditorii interni au obligatia de a participa la activitati de pregatire profesionala cel putin 15 zile lucratoare pe an.

CAPITOLUL 5
RESPONSABILITATEA AUDITORILOR INTERNI

5.1. Auditorii interni sunt functionari publici, se supun regimului juridic privind incompatibilitatile si au drepturile si obligatiile prevazute in Statutul functionarilor publici.

5.2. Responsabilitatile auditorilor interni sunt stabilite in conformitate cu atributiile Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul Primariei orasului Sinaia.

5.3. Asigura elaborarea si realizarea Planului multianual si a Planului anual de audit public intern.

5.4. Elaboreaza si actualizeaza normele metodologice specifice activitatii de audit public intern in cadrul Primariei orasului Sinaia si Carta auditului intern.

5.5. Asigura realizarea misiunilor de audit public intern planificate.

5.6. Asigura realizarea misiunilor de audit public intern ad-hoc.

5.7. Asigura implementarea obiectivelor in domeniul auditului public intern.

5.8. Participa la sedintele organizate la nivelul primariei, atunci cand sunt solicitati, pe probleme referitoare la managementul riscurilor, control intern si guvernanta.

5.9. Elaboreaza Raportul anual al activitatii de audit public intern desfasurata la Primaria orasului Sinaia.

5.10. In realizarea misiunilor de audit de asigurare, consiliere si de evaluare, auditorii interni din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern isi desfasoara activitatea pe baza de ordin de serviciu, aprobat de catre primar, prin care se stabilesc obiectivele, tipul si durata misiunilor de audit public intern.

5.11. In realizarea misiunilor de audit public intern, auditorii interni sunt responsabili de protectia documentelor puse la dispozitie de structura/ entitatea auditata pe tot parcursul derularii misiunii de audit intern.

CAPITOLUL 6

METODOLOGIA AUDITULUI INTERN

Compartimentul de Audit Public Intern isi desfasoara activitatea pe baza Planului multianual si a Planurilor anuale aprobate de catre primar.

Planul multianual este elaborat pentru o perioada de 3-5 ani ,iar misiunile de audit intern pe care le cuprinde sunt definite si selectate pe baza rezultatelor analizei riscurilor asociate activitatilor domeniilor auditabile si sunt fundamentate prin elaborarea documentului Referat de justificare.

Planurile anuale de audit intern se intocmesc pe baza Planului multianual si cuprind misiuni de audit intern de asigurare, de evaluare si misiuni de consiliere. Aceste planuri sunt elaborate in baza Referatului de justificare prin care sunt fundamentate misiunile de audit, rezultatele analizei riscurilor, criteriile semnal luate in considerare si alte elemente de fundamentare care au fost avute in vedere la selectarea misiunilor de audit.

Planul anual de audit cuprinde informatii referitoare la :

- domeniul de activitate al entitatii
- misiunea de audit intern/activitatile planificate
- obiectivele generale stabilite
- perioada auditata
- perioada de desfasurare a misiunii de audit
- numele auditorului intern
- numarul de inregistrare a Raportului de audit elaborat la final.

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorul intern realizeaza misiunile de audit intern pe baza de mandat . Mandatul de interventie al auditorului intern este reprezentat de **Ordinul de serviciu aprobat de primarul orasului**

6.1.2. Auditorul intern sunt responsabili de planificarea si realizarea misiunilor de audit public intern in care este implicat. La planificarea misiunii, auditorul intern trebuie sa tina cont de :

a) obiectivele entitatii auditate si mijloacele prin care controleaza realizarea acestora;

b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate si sarcinile sale operationale;

c) adecvarea si eficacitatea sistemelor de management al riscurilor si de control a activitatii in raport cu un cadru de referinta;

d) posibilitatile de imbunatatire semnificativa a sistemelor de management al ricurilor si de control a activitatii;

6.1.3. Auditorul intern elaboreza Programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzand aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul si alocarea resurselor. Acestea trebuie sa raspunda urmatoarelor cerinte :

a) sa furnizeze informatii cu privire la activitatile ce vor fi realizate de auditor intern pe timpul realizarii misiunii de audit;

b) sa defineasca obiectivele misiunii;

c) sa stabileasca sfera de interventie si gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecarei etape a misiunii;

d) sa identifice activitatile/actiunile care trebuie auditate;

e) sa stabileasca natura si sfera de aplicare a testelor:

6.1.4. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune in parte, in functie de obiectul auditului, natura misiunii si tipul de audit. Obiectivele trebuie sa abordeze procesele de management al riscurilor, de control si de guvernanta, asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluarii riscurilor asociate domeniului auditabil.

6.1.5. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilita in urma examinarii informatiilor cunoscute despre activitatea auditabila si se refera la

toate activitatile ce urmeaza a fi auditate,natura si extinderea procedurile puse in aplicare si perioada supusa auditului. Aceasta trebuie dimensionata corespunzator pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii in conditii de eficienta.

6.2. Accesul auditorilor interni la informatii si documente

6.2.1. Auditorul intern are acces la toate datele si informatiile utile si probante, inclusiv la cele existente in format electronic, pe care le considera relevante pentru scopul si obiectivele misiunii de audit public intern, utilizand principiul circuitului auditului (pista de audit).

6.2.2. Auditorul intern poate solicita date, informatii, precum si copii ale documentelor , certificate de conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate in legatura cu structura/entitatea auditata, iar acestea au obligatia de a le pune la dispozitie la data solicitata.

6.2.3. **Personalul de conducere si executie din structura/entitatea auditata are obligatia sa ofere documentele si informatiile solicitate , in termenele stabilite, precum si tot sprijinul necesar desfasurarii in bune conditii a auditului public intern.**

6.3. Notificarea entitatii/structurii auditate

6.3.1. Responsabilul structurii/entitatii auditate trebuie sa fie informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmeaza a fi realizata prin transmiterea unei notificari privind declansarea misiunii de audit public intern. Prin acest document conducerea structurii/entitatii auditate este informata cu privire la scopul , obiectivele auditului si durata misiunii de audit. *Totodata pot fi solicitate documente necesare pregatirii misiunii de audit public intern.*

6.3.2. Notificarea structurii /entitatii ce urmeaza a fi auditata se face cu 15 zile calendaristice inainte de declansarea misiunii de audit. Notificarea trebuie sa fie insotita de Carta auditului intern.*In cazul in care acesta este posta pe site-ul*

institutiei nu se mai anexeaza notificarii.Prezenta Carta , dupa avizarea ei de UCAAPI , va fi posta pe site-ul institutiei pentru consultare.

6.4. Realizarea misiunii la fata locului

6.4.1. Misiunea de audit public intren trebuie sa fie realizata intr-un climat de incredere si colaborare in scopul imbunatatirea activitatilor structurii/entitatii auditate.

6.4.2. In cadrul sedintei de deschidere, auditorii interni trebuie sa stabileasca impreuna cu responsabilii structurii/entitatii urmatoarele : persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii , pentru a lua interviuri si a aduna informatii , asigurarea conditiilor de lucru corespunzatoare pentru auditor, cit si prezentarea Cartei auditului public intern in vederea cunoasterii drepturilor si obligatiilor auditoruiui cit si ale entitatii auditate.

6.5. Instrumentele si tehnicile de audit

6.5.1. Auditorul intern trebuie sa puna in aplicare instrumente si tehnici adecvate care sa le permita sa realizeze activitatile de audit intern in conditii de eficienta si eficacitate.

6.6. Comunicarea rezultatelor

6.6.1. Constatarile si recomandarile sunt aduse la cunostinta structurii/entitatii auditate pe masura realizarii , cu scopul de a obtine validarea acestora.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Structura de audit public intern monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacităţii serviciilor de audit intern şi stabilirii gradului de adecvare a soluţiilor date la problemele identificate.

6.7.2. **Responsabilul entităţii/structurii auditate trebuie să elaboreze şi să transmită structurii de audit public intern un plan de acţiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acţiune. Entitatea/structura auditată informează structura de audit public intern periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate şi termenele care nu sunt respectate.**

6.7.3. Structura de audit public intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditat si **poate** efectua verificari privind modul de implementare a recomandarilor, raportind in scris primarului stadiul acestora si in special recomandarile neimplementate

6.7.4. **Raspunderea pentru masurile luate in urma analizarii recomandarilor prezentate in rapoartele de audit apartine conducerii entitatii publice**(cf art 21 alin 5 din Legea nr 672/2002 a auditului public intern

CAPITOLUL 7

REGULI DE CONDUITĂ

Auditorii interni respectă codul privind conduita etică.

Auditorii interni păstrează secretul profesional pentru toate informaţiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

Auditorii interni raportează imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate

semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze frauda sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

CAPITOLUL 8
COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI

Structura de audit public intern trebuie să menţină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activităţii în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informaţii şi conştientizarea constatărilor de audit.

Auditorii structurii de audit public intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceştia primesc informaţii adecvate despre activitatea desfăşurată.

Structura de audit public intern transmite Curţii de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfăşurată.

CAPITOLUL 9
DISPOZIŢII FINALE

Reactualizarea periodica a cartei este in responsabilitatea auditorului. Aceasta editie reprezinta o reactualizare a cartei , editia initiala fiind avizata de UCAAPI sub nr.17272/04.03.2008 . Aderesa de avizare este inregistrata la Primaria Sinaia sub nr 6829 /14.03.2008.

Carta auditului public intern din cadrul Primariei orasului Sinaia, reactualizata ,este trimisa spre avizare UCAAPI cu adresa nr...../..... .Dupa avizare va fi supusa aprobarii primarului orasului Sinaia si postata pe site-ul institutiei.

Elaborata de :

Auditor public intern
Adela Francu