



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA IASI**  
Strada VASILE CONTA nr. 2-4  
Tel.Centrala 0232/ 210900,  
Cabinet director 0232/271687, fax.nr. 0232/ 241963  
-e-mail: dsp99@ dspiasi.ro, www: dspiasi.ro  
Operator date cu caracter personal nr.11730



Compartimentul de Audit Public Intern  
Nr.înreg. AI.79/16.12.2024

# CARTA AUDITULUI INTERN

**APROBAT,**

**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ IAȘI**

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Dr. Corina GÎSCĂ**



## Cuprins

|                                                                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Introducere .....</b>                                                                                           | <b>2</b>  |
| 1.1. Noțiuni teoretice generale .....                                                                                 | 2         |
| 1.2. Elaborarea și comunicarea Cartei auditului intern .....                                                          | 2         |
| <b>2. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| 2.1. Misiunea compartimentului de audit public intern .....                                                           | 4         |
| 2.2. Obiectivele compartimentului de audit public intern .....                                                        | 4         |
| 2.3. Tipuri de audit .....                                                                                            | 5         |
| <b>3. Sfera de activitate a auditului intern .....</b>                                                                | <b>5</b>  |
| <b>4. Statutul compartimentului de audit intern, atribuțiile și principiile .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| 4.1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern .....                                                        | 7         |
| 4.2. Principiile aplicabile Compartimentului de audit public intern .....                                             | 8         |
| <b>5. Responsabilitățile coordonatorului compartimentului de audit public intern și ale auditorilor interni .....</b> | <b>10</b> |
| 5.1. Responsabilitățile coordonatorului compartimentului de audit public intern ....                                  | 10        |
| 5.2. Responsabilitățile auditorilor interni .....                                                                     | 11        |
| <b>6. Metodologia auditului intern .....</b>                                                                          | <b>11</b> |
| 6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern .....                                                             | 11        |
| 6.2. Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern .....                                    | 12        |
| 6.2.1. Accesul auditorilor interni la informații și documente .....                                                   | 12        |
| 6.2.2. Relațiile cu entitatea auditată, obiectul auditului .....                                                      | 13        |
| 6.2.2.1. Notificarea entității/structurii auditate .....                                                              | 13        |
| 6.2.2.2. Realizarea misiunii la fața locului .....                                                                    | 13        |
| 6.2.2.3. Instrumentele și tehnicile de audit .....                                                                    | 13        |
| 6.2.2.4. Comunicarea rezultatelor .....                                                                               | 13        |
| 6.2.2.5. Urmărirea recomandărilor .....                                                                               | 14        |
| <b>7. Reguli de conduită .....</b>                                                                                    | <b>14</b> |
| <b>8. Colaborarea cu auditorii externi .....</b>                                                                      | <b>14</b> |
| <b>9. Dispoziții finale .....</b>                                                                                     | <b>15</b> |

## CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI

Prezenta carte stabilește drepturile și obligațiile auditorilor interni din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern al Direcției de Sănătate Publică Iași.

Carta auditului intern fixează drepturile și obligațiile auditorilor interni și urmărește :

- să informeze despre obiectivele și metodele de audit ;
- să clarifice misiunea de audit ;
- să fixeze regulile de lucru între auditor și auditat ;
- să promoveze regulile de conduită.

### 1. Introducere

#### 1.1. Noțiuni teoretice generale

Conform **Legii nr.672/2002** republicata si actualizata cu completarile si modificarile ulterioare « ***Auditul public intern** reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii, conceputa sa adauge valoare si sa imbunatateasca activitățile entității publice; ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului si proceselor de guvernanta. »*

**Rolul auditului public intern** este de a contribui la o bună și efectivă gestiune a fondurilor publice.

**Auditul intern** efectuează misiuni de asigurare și de consiliere, iar domeniile sale de responsabilitate sunt riscul, controlul intern și conducerea organizației, finalizându-se prin plusul de valoare adus acestora.

**Aportul activității de audit public intern** constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efectiv și eficient în cadrul entității publice.

Activitatea de audit public intern este o activitate complexă, presupune o bună pregătire profesională a personalului care activează în domeniu, implică relații permanente cu conducerea entității și disponibilitate pentru pregătirea și desfășurarea fiecărei misiuni de audit intern.

Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță, precum și nivelurile de calitate atinse în îndeplinirea responsabilităților, cu scopul de:

a) a oferi o asigurare rezonabilă că acestea funcționează cum s-a prevăzut și că permit realizarea obiectivelor și scopurilor propuse;

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

b) a formula recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților entității publice în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.

### **1.2. Elaborarea și comunicarea Cartei auditului intern**

**Carta auditului intern** este elaborată de compartimentul de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Iași, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern reglementate prin HG nr.1086/2013 și Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății prevăzute în Ord. MS nr. 683/2014 și Standardele internaționale de audit intern.

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

**Carta auditului intern** stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția compartimentului de audit public intern în cadrul unității, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul compartimentului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informațiile 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 auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

**Carta auditului intern** actualizată este transmisă spre avizare către UCAAPI și, apoi, supusă aprobării Ministerului Sănătății.

**Carta auditului intern** se transmite structurilor din cadrul Ministerului Sănătății și entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea acestuia, cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern ori prin postare pe website-ul ministerului sau prin orice alt mijloc de comunicare ce se stabilește în funcție de dotările existente.

## **2. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern**

**2.1. Misiunea compartimentului de audit public intern** 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.



## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

### **2.2. Obiectivele compartimentului de audit public intern sunt:**

- de a ajuta entitatea atât în ansamblul, cât și structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor;
- să gestioneze mai bine riscurile;
- să asigure o mai bună monitorizare a conformității cu regulile și procedurile existente;
- să asigure că informațiile financiare și contabile sunt fiabile și corecte;
- să îmbunătățească calitatea managementului, a controlului și auditului intern;
- să îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiilor.

Compartimentul de audit public intern asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

Auditul intern ajută organizația să mențină un sistem de control intern/ managerial corespunzător, evaluând eficiența și eficacitatea și asigurând îmbunătățirea acestuia.

Evaluarea eficienței și eficacității sistemului de control intern/managerial se realizează pe baza rezultatelor evaluării riscurilor și vizează cel puțin operațiile cu privire la:

- a) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- b) eficacitatea și eficiența proceselor/activităților/operațiilor;
- c) protejarea patrimoniului;
- d) respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor.

Auditorii interni trebuie să examineze, pe timpul derulării misiunilor de audit public intern, procedurile formalizate în acord cu obiectivele misiunii în vederea identificării tuturor deficiențelor acestora.

Auditorii interni trebuie să analizeze operațiile și activitățile și să determine măsura în care rezultatele corespund obiectivelor stabilite și dacă operațiile/activitățile sunt aplicate sau realizate în condiții de conformitate și performanță.

Obiectivele compartimentului de audit public intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine entitatea/structura auditată în următoarele direcții:

- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
- b) respectarea conformității;
- c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernanței;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IASI**

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

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
- b) activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entităților publice.

### **2.3. Tipuri de audit**

Serviciile de asigurare furnizate de compartimentul de audit public intern acoperă:

- a) auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;
- b) auditul performanței, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității 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.

Serviciile de consiliere furnizate de compartimentul de audit public intern acoperă:

- a) furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
- b) acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
- c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

Serviciile de evaluare acoperă activități în sfera verificării aplicării și respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni.

### **3. Sfera de activitate a auditului intern**

**Sfera auditului public** intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entității pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

Compartimentul de audit public intern trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 4 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice;
- k) activitățile de asistență de sănătate publică, promovare a sănătății și medicinei preventive; excepție fac unitățile sanitare cu paturi aflate în subordinea și a unităților aflate în coordonarea/sub autoritatea ministerului.
- l) asistență medicală;
- m) asistență de medicină legală și de medicină sportivă. Excepție fac entitățile publice aflate în subordine/în coordonare/sub autoritatea ministerului;
- n) activitățile de avizare, notificare, certificare și reglementare specifice Ministerului Sănătății; excepție fac unitățile sanitare cu paturi aflate în subordinea și a unităților aflate în coordonarea/sub autoritatea ministerului.
- o) activitatea de achiziții publice

### **4. Statutul compartimentului de audit intern, atribuțiile și principiile**

În cadrul Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași, compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a conducătorului entității, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile unității. Conform organigramei Direcției de Sănătate Publică și legislației specifice, auditorul public intern are statut de funcționar public. Conform art.20, alin.(1) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern „*auditorii interni care sunt*



## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

*funcționari publici sunt recrutați, se supun regimului juridic privind incompatibilitățile, au drepturi și obligații, în conformitate cu prevederile OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare”.*

### **4.1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern**

Prin atribuțiile sale, compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

Atribuțiile compartimentului de audit public intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

a) aplică și respectă normele generale privind exercitarea activității de audit public intern reglementate de HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, precum și normele metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății elaborate prin Ord. MS nr. 683/2014 ;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

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

d) informează Ministerul Sănătății despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

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

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

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

h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul compartimentului de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altor entități publice și poate iniția măsurile corective necesare.



#### **4.2. Principiile aplicabile Compartimentului de audit public intern**

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

Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a conducătorului Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității.

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

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

##### ***Obiectivitate individuală***

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

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

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

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

Compartimentul de audit public intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

Compartimentul de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Iași are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la Direcția de Sănătate Publică Iași.

##### ***Competența și conștiința profesională***

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPATIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

Compartimentul de audit public intern trebuie să aplice și să respecte normele generale privind exercitarea activității de audit public intern reglementate de HG nr. 1086/2013, precum și normele metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății elaborate prin Ord. MS nr. 683/2014.

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

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

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

În desfășurarea activității de audit intern, șeful compartimentului de audit public intern și auditorii interni trebuie să posede cunoștințe, îndemânare și alte competențe necesare pentru a-și exercita atribuțiile și responsabilitățile individuale, mai ales:

- a) competența în aplicarea normelor, procedurilor și tehnicilor de audit;
- b) să respecte regulile de conduită profesională;
- c) cunoștințe în ceea ce privește principiile și tehnicile contabile;
- d) cunoașterea principiilor de bază în domeniile: management, economic, drept și tehnologia informației;
- e) cunoștințe suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de a detecta și a preveni fraudele, nefiind în sarcina auditorilor interni investigarea acestora;
- f) capacitatea de a comunica oral și în scris, de a putea expune clar și convingător obiectivele, constatările și recomandările fiecărei misiuni de audit public intern.

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună în mod colectiv de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit public intern.

Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern vor fi încredințate auditorilor interni care au pregătirea și experiența corespunzătoare nivelului de complexitate a activităților pe care trebuie să le auditeze.

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de aplicații și programe informatice moderne, metodologii, metode de analiză și eșantionare și instrumente de control a sistemelor informatice.

Șeful compartimentului de audit public intern trebuie să se asigure că auditorii desemnați posedă cunoștințele, îndemânarea și competențele necesare pentru desfășurarea corectă a fiecărei misiuni de audit public intern.

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

### ***Conștiința profesională.***

Auditorii interni trebuie să depună toate eforturile în exercitarea atribuțiilor și să ia în considerare următoarele elemente:

- a) perioada de lucru necesară pentru atingerea obiectivelor misiunii de audit public intern;
- b) complexitatea și importanța domeniilor auditate;
- c) relevanța și eficacitatea procesului de management al riscurilor și de control intern;
- d) probabilitatea existenței erorilor, iregularităților, disfuncționalităților sau a fraudei;
- e) costurile implementării unor activități de control suplimentare în raport cu avantajele preconizate.

Auditorul intern trebuie să aibă o preocupare permanentă în ceea ce privește riscurile semnificative susceptibile să afecteze obiectivele, activitățile și resursele entității publice

### ***Pregătirea profesională continuă.***

Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă.

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

Îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și valorilor în cadrul formării profesionale continue se realizează prin:

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

În misiunile de audit public intern, care necesită cunoștințe de strictă specialitate pentru realizarea obiectivelor, pot fi contractate servicii de expertiză/consultanță din interiorul sau din afara ministerului, calitatea acestor servicii fiind monitorizată de către compartimentul de audit public intern solicitant.

## **5. Responsabilitățile coordonatorului compartimentului de audit public intern și ale auditorilor interni**

### **5.1. Responsabilitățile coordonatorului compartimentului de audit public intern**

Responsabilitățile coordonatorului compartimentului de audit public intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit public intern.



## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

Atribuțiile coordonatorului compartimentului de audit public intern trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

Coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în carta auditului intern permit compartimentului de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

### **5.2. Responsabilitățile auditorilor interni**

Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit public intern.

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

## **6. Metodologia auditului intern**

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

Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori interni este reprezentat de ordinul de serviciu.

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

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

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

- a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b) să definească obiectivele misiunii;

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

c) să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;

d) să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;

e) să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

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

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

Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

### **6.2. Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern**

#### **6.2.1. Accesul auditorilor interni la informații și documente**

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

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

Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.



## **6.2.2. Relațiile cu entitatea auditată, obiectul auditului**

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

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

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

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

Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților entității auditate.

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

### **6.2.3. Instrumentele și tehnicile de audit**

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

### **6.2.4. Comunicarea rezultatelor**

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința entității auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

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

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

În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, compartimentul de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

Coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să informeze conducerea Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași care a aprobat misiunea despre



## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

Coordonatorul compartimentului de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

### **6.2.5. Urmărirea recomandărilor**

Compartimentele de audit public intern trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

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

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

## **7. Reguli de conduită**

Auditorii interni trebuie să respecte codul privind conduita etică.

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

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

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

Compartimentul de audit public intern trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

## **CARTA AUDITULUI INTERN – COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN -DSP IAȘI**

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

Compartimentul de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

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

### **9. Dispoziții finale**

Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul compartimentelor de audit public intern înființate la nivelul Direcției de Sănătate Publică Jud.Iași.

Coordonatorul compartimentului de audit public intern este responsabil pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern.

**Carta auditului** intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern.

*Coordonatorul Compartimentului de Audit Public Intern al DSP Iași*

*Auditor public intern - ec.Lucia STAFIE*





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN  
Str. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, 010024  
Str. Bodești nr. 1, sector 2, 022432  
București, ROMÂNIA

Email: [biroul.audit@ms.ro](mailto:biroul.audit@ms.ro)

Web: [www.ms.ro](http://www.ms.ro)

Anexa 4

Nr.479/17.12.2024

## Aviz

Ref: Carta auditului intern utilizată în cadrul Direcției de Sănătate Publică Iași

În conformitate cu prevederile pct. 6.2.3. din H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, vă acordăm Avizul favorabil, cu privire la conformitatea informațiilor conținute de Carta auditului intern utilizată în cadrul Direcției de Sănătate Publică Iași.

Șef Serviciu Audit Public Intern  
Ec. Mihael Duluman

