



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

AVIZAT,
MINISTERUL EDUCAȚIEI
SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

CARTA AUDITULUI

INTERN

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară
Cluj-Napoca

- 2024-

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN
0374 492.010; int. 218



CUPRINS

1.	Dispoziții generale.....	3
2.	Misiunea și obiectivele C.A.P.I.....	3
3.	Sfera de activitate a auditului intern.....	4
4.	Competența C.A.P.I	4
4.1.	Statutul/Independența C.A.P.I	4
4.2.	Atribuțiile C.A.P.I.....	5
4.3.	Independență organizatorică	5
4.4.	Obiectivitate individuală.....	6
4.5.	Autoritatea C.A.P.I	6
4.6.	Standardele profesionale.....	6
5.	Responsabilitățile coordonatorului C.A.P.I și ale auditorilor interni.....	7
5.1.	Responsabilitățile coordonatorului C.A.P.I.....	7
5.2.	Responsabilitățile auditorilor interni	7
6.	Metodologia auditului intern	7
6.1.	Planificarea misiunilor de audit public intern.....	7
6.2.	Accesul auditorilor interni la informații și documente	8
6.3.	Notificarea structurii auditate	9
6.4.	Realizarea misiunii la fața locului	9
6.5.	Instrumentele și tehnicile de audit.....	9
6.6.	Comunicarea rezultatelor.....	9
6.7.	Urmărirea recomandărilor.....	10
7.	Reguli de conduită.....	10
8.	Colaborarea cu auditorii externi	10
9.	Dispoziții finale.....	11



1. Dispoziții generale

- 1.1. Carta Auditului Intern se elaborează de compartimentele de audit public intern în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, Normelor generale din 11 decembrie 2013 privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013, Codului privind conduită etică a auditorului intern, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 252/2004 și Standardelor internaționale de audit intern.
- 1.2. Carta Auditului Intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.
- 1.3. Carta Auditului Intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția compartimentului de audit public intern în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul compartimentului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.
- 1.4. Carta Auditului Intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

2. Misiunea și obiectivele Compartimentului de audit public intern

- 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 governanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.
- 2.2. 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 desfășurate în cadrul universității.
- 2.3. Obiectivele compartimentului de audit public intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine universitatea 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 governanței;
 - e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.
- 2.4. **Obiectivul general** al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului entităților/structurilor auditate prin furnizarea de:
 - a) **activități de asigurare**, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de governanță;
 - b) **activități de consiliere**, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de governanță din cadrul entităților publice;
- 2.5. **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 publice 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.

2.6. **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.

3. Sfera de activitate a auditului intern

3.1. **Sfera auditului public intern** cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul universității pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

3.2. **Compartimentul de audit public intern** auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul USAMV Cluj-Napoca, din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

4. Competența și conștiința profesională a Compartimentului de audit public intern

4.1. **Statutul/Independența Compartimentului de audit public intern**

4.1.1. Compartimentul de audit public intern este organizat în subordinea directă a Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.



4.1.2. Coordonatorul Compartimentului Audit Intern este numit/destituit de către Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

4.1.3. Coordonatorul compartimentului de audit public intern participă, în măsura în care este solicitat acest lucru, la reuniunile conducerii universității cu atribuții în domeniul guvernancei, managementului riscului sau controlului în urma invitației primite în acest sens.

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

4.2. Atribuțiile Compartimentului de audit public intern

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

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

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

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

c) informează M.E. despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

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

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

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Rectorului universității și structurii de control intern abilitate;

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

4.2.3. Conștința profesională.

4.2.3.1 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) pertinenta și eficacitatea procesului de management al riscurilor și de control intern;

d) probabilitatea existenței crorilor, iregularităților, disfuncționalităților sau a fraudei;

e) costurile implementării unor activități de control suplimentare în raport cu avantajele preconizate.

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

4.3. Independență organizatorică

4.3.1. Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile universității.

4.3.2. 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.

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

4.3.4. La solicitarea Rectorului, Coordonatorul Compartimentului de audit public intern participă, la reuniunile conducerii universității în domeniul guvernancei, managementului riscului și controlului.

4.4. Obiectivitate individuală

4.4.1. 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.

4.5. Autoritatea Compartimentului de audit public intern

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

4.5.2. 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.

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

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

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. 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.

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

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

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

4.6.5. În desfășurarea activității de audit intern, coordonatorul Compartimentului de audit public intern și auditorii interni trebuie:

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

4.6.6. 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.

4.7. Competența. Auditorii interni trebuie să posede cunoștințe, îndemnare 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) cunoștințe în ceea ce privește principiile și tehnicile contabile;
- c) cunoașterea principiilor de bază în domeniile: management, economic, drept și tehnologia informației;
- d) cunoștințe suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de a detecta și a preveni fraudele, nefiind în sarcina auditorilor interni investigarea acestora;
- e) 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.

5. Responsabilitățile coordonatorului Compartimentului de audit public intern și ale auditorilor interni

5.1. Responsabilitățile coordonatorului Compartimentului de audit public intern

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

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

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

5.2. Responsabilitățile auditorilor interni

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

5.2.2. 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

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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;

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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de următoarele elemente:

a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;

b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;

c) misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;

d) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;

e) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

f) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;

g) tipurile de audit;

h) recomandările Curții de Conturi;

i) resursele de audit disponibile.

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

6.2.1. 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).

6.2.2. 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 din cadrul USAMV Cluj-Napoca, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

6.2.3. 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.

6.2.4. Refuzul personalului de execuție sau de conducere, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei, în conformitate cu dispozițiile art. 23 din legea nr. 672/2002 privind auditul public intern.

6.2.5. Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii se face de către reprezentanții împuterniciți de conducătorul entității publice.

6.3. Notificarea structurii auditate

6.3.1. Responsabilul structurii 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 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.

6.3.2. Notificarea 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.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

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

6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii structurii 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.

6.4.3. Realizarea misiunii de audit public intern include colectarea, analiza și evaluarea documentelor și informațiilor, efectuarea testărilor planificate, stabilirea constatărilor, formularea recomandărilor și concluziilor auditului în concordanță cu obiectivele misiunii de audit intern.

6.5. Instrumentele și tehnicile de audit

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

6.6. Comunicarea rezultatelor

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

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

6.6.3. Auditorii interni comunică 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. Coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să informeze conducerea universității care a aprobat misiunea despre recomandările care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

6.6.6. Coordonatorul compartimentului de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului universității care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

6.7. Urmărirea recomandărilor

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

6.7.2. Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Compartimentului de audit public intern un Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul 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.

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

7. Reguli de conduită

7.1. Auditorii interni trebuie să respecte Codul privind conduită etică.

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

7.3. 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

8.1. 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.

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

8.3. Compartimentul de audit public intern din cadrul entităților publice transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern



desfășurată.

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

9. Dispoziții finale

9.1. Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul Compartimentului de audit public intern înființat la nivelul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca .

9.2. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern ia măsuri pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern.

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

9.4. Prezenta cartă intră în vigoare la data avizării acesteia de către Compartimentul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN,
Cons.jur. Cristina SZEKELY