



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ☎ 0236319396
e-mail: info@isj.gi.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.gi.edu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

NSC 0731 / 11.07.2023



CARTA AUDITORULUI INTERN
la
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Galați
2023

INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile art. 2 al Legii nr. 672/2002¹ auditul public intern este activitatea „*funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță*”.

Prezenta carte este un document oficial care stabilește misiunea, competența și responsabilitățile auditorului intern, scopul și sfera lui de activitate, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul Compartimentului Audit Intern, autorizează accesul auditorului intern la datele, informațiile și bunurile fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern, informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern și stabilește sistemul de relații între auditorii interni și entitatea auditată.

De asemenea, prezintă principiile aplicabile Compartimentului Audit Public Intern și regulile de conduită ale auditorilor interni.

1. AUDITUL INTERN PARTE A CONTROLULUI INTERN/MANAGERIAL

Controlul este un concept foarte des întâlnit în cadrul instituțiilor și are foarte multe definiții. Înseamnă o „*supraveghere*” a unei activități sau situații, o „*verificare*” sau o „*inspecție*”.

În România conceptul de „control intern” avea o accepțiune restrânsă, dar după anul 1989 aquis-ul comunitar și C.E. au impus o nouă abordare. Dacă la început avea puternice conotații financiar-contabile, în prezent el este privit ca o funcție a procesului managerial, prin care managerul evaluează nivelul atingerii obiectivelor, constată abaterile, analizează cauzele și dispune măsuri corective.

Auditul intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern. Conform prevederilor art. 2 d din Ordonanța nr. 119/1999 „*controlul intern reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace*”. Potrivit art. II din Legea nr. 234/2010²³ sintagma „control intern” a fost înlocuită cu cea de „control intern/managerial”.

¹ Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002, privind auditul public intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 856 din 5 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare, republicată la 11.04.2023

² Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare republicată în Monitorul Oficial Partea I din 13 mai 2021,

³ Legea nr. 234 din 07.12.2010 privind modificarea și completarea Ordonanței nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, publicată în Monitorul Oficial nr. 831 din 13 decembrie 2010

Controlul intern include și activitatea de audit intern.

Cadrul normativ pentru organizarea controlului intern în România este reprezentat de Ordinul 600/2018⁴, pentru aprobarea Codului de Control Intern/Managerial al entităților publice. Acesta cuprinde Standardele de Control Intern la instituțiile publice, care stabilesc un minim de reguli de management obligatorii pentru toate instituțiile publice. Standardele au fost elaborate de către Ministerul Finanțelor Publice și obiectivul lor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent în instituțiile publice. Standardele reprezintă sistemul de referință în raport cu care se evaluează sistemul de control managerial în entitățile publice.

Standardul nr. 16 se referă la AUDITUL INTERN.

Auditul intern se organizează într-un compartiment separat și evaluează toate activitățile din cadrul entității desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv sistemul de control managerial și raportează direct managementului de vârf.

În concluzie, auditul intern face parte din sistemul de control managerial, dar este o formă de evaluare suplimentară a tuturor activităților din entitate, oferind managerului o asigurare ca sistemul de control intern implementat la nivelul entității funcționează și oferă consiliere pentru îmbunătățirea lui.

2. ROLUL, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN

Rolul Compartimentului Audit Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați este de a contribui la buna gestionare a fondurilor primite de la bugetul de stat, de care instituția și unitățile subordonate beneficiază, în cadrul fiecărui exercițiu financiar.

Misiunea Compartimentului Audit Public Intern al Inspectoratului Școlar Județean Galați este de a asista conducerea inspectoratului școlar în realizarea obiectivelor și de a furniza evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților desfășurate.

Obiectivele Compartimentului Audit Public Intern al Inspectoratului Școlar Județean Galați sunt următoarele:

- ajută inspectoratul școlar, unitățile conexe și unitățile de învățământ din județul Galați prin intermediul opiniilor și recomandărilor;
- ajută la o mai bună gestionare a riscurilor;
- asigură o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului și a fondurilor publice;
- asigură o mai bună monitorizare a conformității cu regulile și procedurile existente;
- asigură o evidență contabilă și un management informatic fiabile și corecte;
- îmbunătățește calitatea managementului și a controlului intern.

⁴ Ordinul 600/2018, pentru aprobarea Codului de Control Intern/Managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 07.05.2018

Aceste obiective se realizează prin furnizarea *activităților de asigurare* și a *serviciilor de consiliere*.

Activitățile de asigurare se concretizează în realizarea misiunilor de audit intern de regularitate care reprezintă examinarea acțiunilor realizate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile.

Activitățile de consiliere la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, a unităților conexe și a unităților de învățământ din județul Galați se concretizează în misiuni de consiliere cu caracter informal:

a) furnizarea de consultanță/consiliere 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 seminarii.

3. MODUL DE ORGANIZARE ȘI SFERA DE ACTIVITATE A COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN DIN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

3.1. Organizarea Compartimentului Audit Intern

Activitatea de audit public intern în cadrul Ministerului Educației este organizată și funcționează în cadrul Compartimentului de Audit Intern care este subordonat ministrului educației naționale. Compartimentul de Audit Intern are și rolul de a coordona activitatea de audit public intern din unitățile aflate în subordinea și coordonarea Ministerului Educației.

Compartimentul Audit Public Intern al Inspectoratului Școlar Județean Galați este subordonat direct inspectorului școlar general și reprezintă structura funcțională de bază în domeniul auditului intern. Auditorii publici interni exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile inspectoratului școlar, nu pot fi implicați în activitățile pe care le auditează, nici în elaborarea de proceduri specifice, în afară de cele de audit intern.

Coordonatorul compartimentului audit public intern poate fi numit/destituit numai de către inspectorul școlar general cu avizul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației.

Coordonatorul compartimentului audit public intern participă la reuniunile conducerii sau ale oricărei alte structuri din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului sau controlului intern, în urma invitației primite în acest sens.

Compartimentul Audit Public Intern realizează misiuni de audit pentru Inspectoratul Școlar Județean Galați și următoarele unități conexe:

- Casa Corpului Didactic Galați
- Palatul Copiilor Galați împreună cu cluburile copiilor din județ
- Clubul Sportiv Școlar Galați
- Clubul Sportiv Școlar Tecuci
- Centrul Județean de Excelență Galați

În instituțiile de învățământ preuniversitar de stat din județul Galați (care în anul școlar 2022-2023 sunt în număr de 168, unele dintre ele cu structurile lor) activitatea de audit public intern se desfășoară prin intermediul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Galați.

3.2. Atribuțiile Compartimentul Audit Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați

Legislația specifică în vigoare stabilește atribuțiile Compartimentului de Audit Intern din cadrul Inspectoratelor Școlare Județene. În conformitate cu art. 13 al Legii nr. 672/2002 **atribuțiile generale** ale compartimentului de audit public intern sunt:

- a) elaborează Norme Metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea;
- 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 publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează Raportul anual al activității de audit public intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
- h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul Compartimentului Audit Intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați nu elaborează Norme Metodologice proprii ci aplică Normele Metodologice elaborate de către Compartimentul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale. Acestea sunt aprobate prin Ordinul nr. 5.509/2017⁵, care precizează **atribuțiile specifice** ale compartimentelor de audit intern din cadrul inspectoratelor școlare, corelate cu prevederile

⁵ Ordinul nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 3 ianuarie 2018

art. 17 pct.5 din Ordinul MEN nr. 5530/⁶ din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, respectiv a prevederilor Legii nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar de stat

Astfel, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați are următoarele atribuții:

- a) elaborează Proiectul Planului Multianual de audit public intern 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 sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiența și eficacitate;
- c) în ceea ce privește Inspectoratul Școlar Județean Galați și unitățile conexe ale acestuia auditează cel puțin odată la patru ani⁷, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - plăților asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - administrării patrimoniului precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public și privat al statului sau al unităților administrative-teritoriale;
 - constituirii veniturilor publice și modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - modului în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare;
 - modului în care este organizat sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute;
 - sistemului de luare a deciziilor - modul în care este organizat sistemul de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
 - sistemului de conducere și control intern managerial, precum și riscurile asociate acestuia;
 - sistemelor informatice;
 - sistemului de prevenire a corupției.

⁶ Ordinul nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare publicat Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 1 aprilie 2015.

⁷ Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 11 aprilie 2023.

- d) în unitățile de învățământ preuniversitar de stat ai căror ordonatori principali de credite sunt primarii comunelor, orașelor, municipiilor, auditorul intern de la Inspectoratul Școlar Județean va efectua următoarele misiuni de audit:
- verificarea obiectivelor și activităților finanțate de la bugetul de stat, avându-se în vedere printre altele:
 - aprobarea redistribuirii sau repartizării sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, după caz, și după verificarea corelării numărului de personal cu numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi;
 - legalitatea acordării Burselor pentru elevii din Republica Moldova, elevii străini și etnicii români din afara țării;
 - legalitatea acordării Banilor de liceu;
 - legalitatea acordării Burselor profesionale;
 - legalitatea acordării banilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu;
 - legalitatea acordării sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare;
 - legalitatea realizării cheltuielilor aferente organizării de Examene naționale, Concursuri și Olimpiade școlare;
 - legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice;
 - modul de elaborare/fundamentare a proiectelor de buget ale unităților școlare;
 - legalitatea finanțării manualelor școlare și a rechizitelor școlare;
 - îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală;
 - hotărâri judecătorești devenite executorii, plată diferențe salariale, etc.
- e) auditorii publici interni din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați pot exercita și activități de audit ad-hoc în unitățile de învățământ, pe baza unor solicitări scrise ale primarilor și cu acordul conducerii Inspectoratului Școlar Județean Galați;
- f) transmite serviciului de audit public intern de la nivelul Ministerului Educației sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului;
- g) elaborează Raportul anual cu privire la activitatea de audit public intern în care prezintă modul de realizare a obiectivelor Compartimentului Audit Public Intern, până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat. Raportul anual va cuprinde următoarele informații minime: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit public intern, progresele înregistrate prin implementarea

- recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională;
- h) în conformitate cu art. 42, alin. 2 al Legii nr.94/1992⁸ Compartimentul audit public intern al I.S.J. Galați transmite Curții de Conturi, până la sfârșitul primului trimestru al anului următor, Raportul privind activitatea de audit intern;
 - i) auditorii interni raportează imediat conducătorului entității publice, structurii de control intern abilitate și inspectorului școlar general iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare;
 - j) în cazul identificării unor iregularități majore, auditorii interni pot continua misiunea sau pot să o suspende cu acordul conducătorului entității care a aprobat-o dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite.

⁸ Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, publicată în Monitorul Oficial nr. 224 din 9 septembrie 1992

4. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN

4.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

Auditul intern este o activitate planificată, menită să adauge valoare entității auditate. Auditorul trebuie să planifice misiunile de audit intern în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență și în termenele de timp prevăzute.

Planificarea presupune construirea unei strategii generale, multianuale, dar și a unor abordări detaliate cu privire la natura, durata și gradul de cuprindere a misiunilor ce se vor realiza. Plecând de la Planificarea multianuală (pe 3 ani) se realizează Planificarea anuală.

Proiectul Planului Anual de Audit Intern se elaborează de către Coordonatorul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Galați, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri sau activități, prin consultare cu Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN, ținând cont de recomandările Curții de Conturi precum și prin preluarea sugestiilor făcute de inspectorul școlar general.

Inspectorul școlar general aprobă anual Proiectul Planului de Audit Intern, iar Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN îl avizează.

Auditorii interni desfășoară și audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în Planul Anual de Audit Intern.

Auditorii interni sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. Auditorii interni elaborează în acest sens *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.

Obiectivele misiunii de audit public intern trebuie 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 vor fi stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

4.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

În conformitate cu Ordinul nr. 5.509/2017 privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate

în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale auditorii publici interni:

- a) au acces sau pot solicita toate datele și informațiile utile și probante (inclusiv cele în format electronic) pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit;
- b) au acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale;
- c) au dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale;
- d) 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;
- e) 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.

4.3. Relațiile cu entitatea auditată

4.3.1. Notificarea entității auditate

Conducătorul entității auditate va fi notificat cu 15 zile calendaristice înainte cu privire la misiunea de audit intern ce urmează a fi realizată, prin transmiterea *Notificării cu privire la misiunea de audit*. Acest document va conține scopul, durata și principalele obiectivele ale misiunii, precum și faptul că vor avea loc deplasări la sediul entității auditate, al căror program va fi stabilit ulterior de comun acord.

Notificarea va fi însoțită de *Carta Auditului Intern*.

În această etapă auditorul intern poate solicita conducerii entității auditate documente necesare pregătirii misiunii de audit intern.

4.3.2. Realizarea misiunii la fața locului

Ordinul de serviciu reprezintă mandatul de intervenție al auditorului intern.

Auditul intern trebuie să fie realizat într-un climat de încredere, asigurat prin însuși rolul auditului public intern, care, în esență vizează îmbunătățirea funcționării entității auditate. La aceasta contribuie atât *Ședința de deschidere* cât și transmiterea Cartei Auditului Public Intern.

Ședința de deschidere cuprinde prezentarea auditorului, a obiectivelor misiunii, definirea condițiilor materiale necesare și stabilirea calendarului întâlnirilor.

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

Auditorii interni trebuie să raporteze imediat pe linie ierarhică orice indiciu de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată, nefiind în sarcina auditorului intern să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

4.3.3. Comunicarea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința entității auditate pe măsura obținerii acestora, dacă ele prezintă importanță. Răspunsurile responsabililor entității reprezintă un element de validare și de corectare pentru auditori, fără a fi necesar să se aștepte finalizarea raportului. Acestea pot să determine corectarea aprecierii auditului și reorientarea cercetărilor sale.

Fiecare misiune duce la organizarea unei *Ședințe de încheiere a intervenției la fața locului*, prin care se realizează informarea responsabililor entității auditate asupra constatărilor efectuate și a recomandărilor formulate.

Proiectul Raportului de audit public intern se transmite la structura auditată. Aceasta poate trimite în maxim 15 zile de la primirea raportului, punctele sale de vedere, care vor fi analizate de auditorii interni.

În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, Compartimentul Audit Intern organizează *Reuniunea de conciliere* cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Auditorii interni vor comunica inspectorului școlar general recomandările care nu au fost acceptate, împreună cu documentația de susținere prezentată de entitatea auditată.

Ulterior auditorii interni vor trimite *Raportul de Audit Public Intern* finalizat, împreună cu rezultatele concilierii inspectorului școlar general pentru analiză și avizare. După avizare, recomandările cuprinse în Raportul de audit vor fi comunicate structurii auditate.

4.3.4. Urmărirea recomandărilor

Auditorii interni au responsabilitatea să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate, în vederea măsurării eficacității recomandărilor formulate și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

Responsabilul entității auditate asigură punerea în practică a recomandărilor prin elaborarea unui *Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor*. În cadrul acestui Plan conducerea entității stabilește responsabili pentru fiecare recomandare, termene de realizare și îl informează pe auditor periodic asupra stadiului de aplicare al acestora.

La sfârșitul perioadei fixate, în Raportul de audit pentru implementarea recomandărilor, conducerea entității auditate va elabora *Raportul privind implementarea recomandărilor*, în care va detalia pentru fiecare recomandare în parte: modul de implementare și dacă recomandarea a fost implementată, parțial implementată sau neimplementată.

Auditorii interni evaluează periodic progresele înregistrate, comunică inspectorului școlar general stadiul implementării recomandărilor și raportează periodic Compartimentului de Audit Intern din cadrul MEN și Curții de Conturi situația implementării recomandărilor.

Modelul *Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor* este prezentat în *Anexa 1* la Carta auditului intern.

Modelul *Raportului privind implementarea recomandărilor* este prezentat în *Anexa 2* la Carta auditului intern.

5. PRINCIPIILE AUDITULUI INTERN ȘI REGULILE DE CONDUITĂ

În România Codul privind conduita etică a auditorului intern a fost elaborat în anul 2002 și apoi a fost modificat și completat în anul 2004, prin emiterea Ordinului 252/2004⁹.

Codul reprezintă „un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni” și se aplică tuturor persoanelor care ocupă funcția de auditor intern în entitățile publice.

5.1. Principiile auditului intern

Astfel, principiile fundamentale pe care trebuie să le respecte auditorii interni în activitatea lor sunt:

5.1.1. *Independența și obiectivitatea*

Independența reprezintă principiul de bază al auditului intern și se referă la modul de funcționare al Compartimentului de audit intern dar și la modul de gândire și analiză a situațiilor de serviciu. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor externe, începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Obiectivitatea presupune ca opiniile auditorilor să nu fie afectate de influențe proprii sau influențe externe ci să se bazeze pe documentele obținute și analizate.

Atât în Ordinul nr. 5.509/2017¹⁰ cât și în art. nr. 22 al Legii nr. 672/2002¹¹ se prezintă regimul de incompatibilități al auditorilor interni, unde se precizează că:

- a) auditorii interni nu pot realiza misiuni de audit intern în sectoarele de activitate unde au deținut funcții de conducere, decât după trecerea unei perioade de 3 ani;
- b) nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică acei auditori interni care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă;
- c) auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern ale entităților publice;
- d) nu pot audita programe sau proiecte finanțate integral sau parțial de la U.E. auditorii interni care au avut responsabilități în derularea acestora.

⁹ Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 128 din 12 februarie 2004

¹⁰ Ordinul nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 3 ianuarie 2018

¹¹ Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002, privind auditul public intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 856 din 5 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare

5.1.2. Integritatea

Presupune din partea auditorilor un comportament corect, onest și incoruptibil. El reprezintă suportul încrederii și credibilității auditorilor interni.

5.1.3. Competența și conștiința profesională

Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit. Auditorii interni trebuie să dovedească competență în vederea aplicării normelor, procedurilor și tehnicilor de audit și de asemenea să aibă suficiente cunoștințe pentru utilizarea de metodologii și tehnici de informare moderne.

Auditorii trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele și să se preocupe de creșterea nivelului de pregătire. Se vor adopta măsuri organizatorice pentru asigurarea condițiilor necesare efectuării unui număr de minim 15 zile de pregătire profesională pe an a fiecărui auditor.

Indiferent de natura lor, misiunile de audit, vor fi încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiența corespunzătoare nivelului de complexitate a sarcinilor. În cazul în care pentru finalizarea unei misiuni de audit public intern, este nevoie de servicii de expertiză din afară, acestea vor fi supervizate de Compartimentul Audit Intern.

5.1.4. Confidențialitatea

Este principiul care se referă la protejarea și nedivulgarea informațiilor și documentelor obținute în cadrul misiunilor de audit intern. Acestea nu pot fi utilizate nici în interes personal, nici al unui terț, numai în condiții expres prevăzute prin normele legale în vigoare.

5.1.5. Neutralitatea politică

Pentru ca un auditor intern să își poată îndeplini în mod imparțial activitatea trebuie să fie neutru din punct de vedere politic. Codul de conduită etică prevede că ei trebuie să se abțină inclusiv de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

5.2 Reguli de conduită

A doua parte a Codului Etic se referă la regulile de conduită pe care trebuie să le respecte auditorii interni. Astfel:

Auditorii trebuie să aibă acces la toate datele în cadrul misiunii de audit și trebuie să respecte secretul profesional în ceea ce privește informațiile colectate. Ei vor exercita profesia de auditor cu onestitate, cu bună-credință și responsabilitate, respectând legislația în vigoare și obiectivele etice ale entității publice.

Auditorii interni nu se vor implica în activități sau relații care pot fi în conflict cu interesele entității și nu pot presta alte activități pentru entitatea auditată decât acelea de audit și consultanță. Nu vor accepta nici un fel de avantaje materiale sau personale care ar putea să le afecteze obiectivitatea.

Auditorii trebuie să comunice rezultatele muncii lor (constatările și recomandările) responsabilului entității auditate. Auditorii trebuie să semnaleze imediat, pe linie ierarhică, fraudele de orice tip și neregulile grave care fac obiectul auditului. Este interzisă folosirea informațiilor obținute în cadrul misiunilor de audit intern în scop personal, al unor terți sau în detrimentul entității auditate.

Auditorii vor avea un comportament profesional în toate activitățile desfășurate, vor aplica legislația în vigoare, standardele și normele profesionale și vor fi preocupați de

îmbunătățirea continuă a cunoștințelor, a eficienței, a calității activității și a nivelului de pregătire.

Coordonator Compartiment Audit Public Intern,

Ec. Dănilă Florin





Anexa 1 la Carta auditului intern.

PLAN DE ACȚIUNE ÎNȘOȚIT DE CALENDARUL PRIVIND ÎNDEPLINIREA ACESTUIA

pentru misiunea de audit public intern privind

».....

desfășurată la

Nr. Crt.	Plan de acțiune		Calendarul privind îndeplinirea planului de acțiune		Observații
	Recomandare	Măsuri propuse în vederea implementării recomandării	Data finalizării	Responsabil cu implementarea recomandării	
1.					
2.					
...					

Director

Prof.

Contabil șef

Ec



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ✉ 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.gl.edu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Anexa 2 la Carta auditului intern.

RAPORTULUI PRIVIND IMPLEMENTAREA RECOMANDĂRILOR

pentru misiunea de audit public intern privind

„.....
desfășurată la

Nr. crt	Recomandarea formulată în Raportul de Audit	Măsuri întreprinse în vederea implementării recomandării	Observații

Director

Contabil șef

Prof.

Ec