



ROMÂNIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI MUREȘ
Târgu-Mureș, str.Gh. Marinescu, nr.50, Cod 540136
Telefon 0265215146, e-mail secretariat@aspms.ro, www.aspms.ro
Cod fiscal 4322904
Operator date cu caracter personal nr. 35703

Compartiment audit intern
e-mail: audit@aspms.ro
Nr.13290/24.102023

AVIZAT,
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN
AVIZ NR.293/27.10.2023

CARTA AUDITULUI INTERN

Compartimentul audit public intern

din cadrul

***DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
MUREȘ***

	Nume si prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Toma Lenuța Margareta	Auditor	
Aprobat	Moldovan Iuliu	Director executiv	

1. Dispoziții generale

1.1 Carta auditului intern a fost elaborată în conformitate cu prevederile art.18, alin. (1) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare și cu prevederile Capitolului VII din normele specifice auditului public intern din cadrul Ministerului Sănătății.

1.2 Carta auditului public intern este un document oficial care stabilește scopul, obiectivele, organizarea, competențele, responsabilitățile și autoritatea structurii de audit în cadrul entității publice, sfera de aplicare, natura serviciilor de asigurare și consiliere, metodologia de lucru, regulile de conduită a auditorilor interni și stabilește necesitatea accesului la documente, bunuri și informații, cu ocazia misiunilor de audit desfășurate;

2. Rolul auditului intern

2.1 Auditul public intern, conform prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, este definit ca o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii instituției pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile instituției, ajutând instituția să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, evaluând și îmbunătățind eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

AUDITUL INTERN NU TREBUIE CONFUNDAT CU CONTROLUL INTERN.

2.2 Controlul intern, conform legii privind auditul public intern reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul instituției, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace. Include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

2.3 Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și efectivă gestiune a fondurilor publice.

3. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern

3.1 Misiunea compartimentului de audit public intern este de a acorda consiliere și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de

governanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

3.2 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 entității.

3.3 Obiectivele compartimentului de audit public intern sunt astfel stabilite 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 guvernantei;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

3.4 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/structurilor auditate o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;

b) activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernare din cadrul entităților publice.

3.5. Misiunile 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.

3.6. Consilierea reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni menită să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice, fără ca auditorii interni să își asume responsabilități manageriale.

Activitățile de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit public intern cuprind următoarele tipuri de misiuni:

a) consultanța propriu-zisă sau consilierea, care are ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;

b) facilitarea înțelegerii, care este destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau prevedere normativă, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;

c) furnizarea cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea unor întâlniri de lucru la solicitarea entității/structurii auditate.

3.7 Misiunile de asigurare, consiliere ale Compartimentului de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Mureș se pot realiza și sub forma unor audituri de tip ad-hoc, solicitate de către directorul executiv al instituției, neincluse în planul anual de audit intern și se derulează conform normelor specifice ale auditului public intern din Ministerul Sănătății.

4. Sfera de activitate a auditului intern

4.1 Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Direcției de Sanatate Publica Mureș pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

4.2. Compartimentul de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Mureș, auditează, cel puțin o dată la 4 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 domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- 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;
- k) activitățile de asistență de sănătate publică, promovare a sănătății și medicinei preventive;
- l) asistență medicală;
- m) activitățile de avizare, notificare, certificare și reglementare specifice Direcția de Sănătate Publică Mureș Mureș;
- n) activitatea de achiziții publice.

5. Competența compartimentului de audit public intern

5.1 Statutul/Independența compartimentului de audit public intern

5.1.1 Compartimentul de audit public intern este organizat în subordinea directă a directorului executiv al Direcției de Sănătate Publică Mureș.

5.1.2 Auditorii interni participă la reuniunile conducerii entității sau ale Grupului de lucru privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul propriu de control intern/managerial.

5.1.3 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.

5.2 Atribuțiile compartimentului de audit public intern

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

5.2.2 Atribuțiile compartimentului de audit public intern sunt:

- a) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, 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 Direcției de Sănătate Publică Mureș sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) informează organul ierarhic superior (Biroul audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății) despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- d) raportează periodic conducerii Direcției de Sănătate Publică Mureș 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 conducătorului entității publice.

5.3 Independența organizatorică

5.3.1 Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a Directorului executiv, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

5.3.2 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.

5.3.3 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.

5.4 Obiectivitate individuală

5.4.1 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.

5.5 Autoritatea compartimentului de audit public intern

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

5.5.2 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.

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

5.5.4 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.

5.6. Standardele profesionale

5.6.1 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.

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

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

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

5.6.5 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.

5.6.7 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.

6. Responsabilitățile auditorilor interni

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

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

7. Metodologia auditului intern

7.1 Planificarea misiunilor de audit public intern

7.1.1 Proiectul planului anual de audit public intern este întocmit până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează. Directorul executiv aprobă proiectul planului anual de audit public intern până la data de 20 decembrie a anului precedent.

Actualizarea planului intern al compartimentului de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Mureș se face în funcție de modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului și solicitările Ministerului Sănătății, UCAAPI de a introduce/înlocui/elimina unele misiuni din planul de audit intern etc.

Actualizarea planului de audit public intern se realizează prin întocmirea unui Referat de modificare a planului de audit public intern, aprobat de către directorul executiv al instituției.

7.1.2 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/structurii 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. Auditorii interni 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. Misiunile ad-hoc au caracter excepțional sunt aprobate de directorul executiv și se realizează în baza ordinului de serviciu.

7.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

7.2.1. 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).

7.2.2. 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, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

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

7.3. Notificarea entității/structurii auditate

7.3.1. Responsabilul entității/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 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.

7.3.2. 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.

În cazul misiunilor ad-hoc notificarea entității/structurii auditate privind declanșarea misiunii de audit se realizează cu 3 zile calendaristice înainte de data declanșării misiunii de audit public intern.

7.4. Realizarea misiunii la fața locului

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

7.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii entității /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.

7.5. 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.

7.6. Comunicarea rezultatelor

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

7.6.2 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.

7.6.3 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 calendaristice de la primirea raportului.

În cazul misiunilor ad-hoc transmiterea punctelor de vedere la Proiectul raportului de audit public intern de către entitatea/structura auditată se face în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea acestuia.

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

7.6.5 Auditorii interni trebuie să informeze conducerea institutiei care a aprobat misiunea despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de

conciliere de către responsabilii entitatii/structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

7.6.6 Auditorii interni transmit raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, directorului executiv care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

7.6.7 După avizare, o copie a raportului de audit public intern va fi transmisă entității/structurii auditate.

7.7 Urmărirea recomandărilor

7.7.1 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.

7.7.2 Conducătorul/coordonatorul entității/structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită compartimentului de audit public intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor și asigură urmărirea aplicării planului de acțiune.

Entitatea/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.

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

8. Reguli de conduită

8.1 Auditorii interni trebuie să respecte codul privind conduita etică.

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

8.3 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.

9. Colaborarea cu auditorii externi

9.1 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.

9.2 Auditorii interni colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului de audit public intern.

9.3 Compartimentul de audit public intern din cadrul institutiei transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

9.4. 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.

10. Dispoziții finale

10.1 Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul compartimentului de audit public intern înființat la nivelul Direcției de Sănătate Publică Mureș.

10.2 Auditorii interni sunt responsabili pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern.

10.3 Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Direcției de Sănătate Publică.

**Întocmit,
Auditor,
Ec. Toma Lenuța Margareta**