



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN	Pagina 1 din 26
	PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	

AVIZAT,
SERVICIUL DE AUDIT PUBLIC INTERN – MADR
Șef Serviciu Mariana RĂDULESCU

AVIZ SAPI-MADR
Nr. 263.806/26.11.2024
Nr. AFIR: 18140/26.11.2024
Nr. DAI: 172/26.11.2024

APROBAT,
Director general AFIR
Florin-Dan SCARLAT

Daniel-Ionut
Barbulescu
Digitally signed by
Daniel-Ionut Barbulescu
Date: 2024.11.27
11:49:18 +02'00'

CARTA AUDITULUI INTERN

Elaborat de:
Director Direcția Audit Intern
Andreea ANDREI

Elena-Andreea
Andrei
Digitally signed by
Elena-Andreea Andrei
Date: 2024.11.13
14:23:48 +02'00'

13 Noiembrie 2024

Clasificare document: **UZ INTERN**



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 2 din 26
--	---	-----------------

Cuprins

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DIRECȚIEI AUDIT INTERN	4
3. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN ȘI FRECVENȚA MISIUNILOR.....	8
4. COMPETENȚA DIRECȚIEI AUDIT INTERN	9
5. RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN	12
Responsabilitățile directorului Direcției Audit Intern	12
Responsabilitățile șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern	13
Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Direcției Audit Intern	13
Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.....	14
6. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN	15
PLANIFICAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN.....	15
ACCESUL AUDITORILOR INTERNI LA INFORMAȚII ȘI DOCUMENTE	17
NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE.....	17
REALIZAREA MISIUNII LA FAȚA LOCULUI	17
INSTRUMENTELE ȘI TEHNICILE DE AUDIT	17
COMUNICAREA REZULTATELOR	20
RAPORTAREA RECOMANDĂRILOR NEAACEPTATE SAU NEÎNSUȘITE.....	21
ÎNTOCMIREA PLANULUI DE ACȚIUNE DE CĂTRE STRUCTURA AUDITATĂ	22
URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR.....	22
7. REGULI DE CONDUITĂ	22
1.Integritatea	23
2.Independența și obiectivitatea	23
3.Confidențialitatea	23
4.Competența	23
8. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI.....	24
URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR AUDITORILOR EXTERNI.....	24
9. RELAȚII DE RAPORTARE	25
10. DISPOZIȚII FINALE.....	25

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 3 din 26
--	---	-------------------------------

1. DISPOZIȚII GENERALE

Auditul public intern, conform Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată cu modificările și completările ulterioare, este definit ca *activitate 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 guvernantă.*

Auditul intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern.

Controlul intern, conform Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată cu modificările și completările ulterioare, reprezintă *totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management.*

1.1 Carta auditului intern este elaborată în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern republicată, cu modificările și completările ulterioare, normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern și Standardele internaționale de audit intern.

1.2 Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care:

- **prezintă:**
 - **misiunea** auditului intern
 - **competența** auditului intern
 - **responsabilitățile** auditului intern
- și care **defineste:**
 - **scopul**
 - **obiectivele**
 - **organizarea**
 - **competențele**
 - **responsabilitățile** și
 - **autoritatea** auditului intern în cadrul Agenției
 - **sfera de aplicare**
 - **tipurile de audit**
 - natura **serviciilor de asigurare**
 - natura **serviciilor de consiliere**
 - **metodologia de lucru**
 - **drepturile și obligațiile** auditorilor interni
 - **sistemul de relații** între auditorii interni, entitatea/ structura auditată și auditorii externi
 - **regulile de conduită etică** a auditorilor interni
- și **stabilește:**
 - **necesitatea accesului** la documente, bunuri și informații, cu ocazia misiunilor de audit desfășurate.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 4 din 26
--	---	-----------------

2. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DIRECȚIEI AUDIT INTERN

- 2.1 Misiunea** Direcției Audit Intern din cadrul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) este de a acorda asigurare și consiliere cu privire la eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.
- 2.2** Direcția Audit Intern asistă conducerea Agenției/ structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.
- 2.3** Obiectivele Direcției Audit Intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine Agenția/ structura auditată, prin intermediul recomandărilor, 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 guvernării;
 - e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.
- 2.4 Obiectivele activității de audit intern** vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernare, 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;
 - b) a formula recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților Agenției în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.
- 2.4.1 Evaluarea managementului riscurilor.** Auditul intern evaluează existența proceselor adecvate, suficiente și eficace în domeniul managementului riscurilor.
- 2.4.2** Auditul intern sprijină directorul general al AFIR în identificarea și evaluarea riscurilor și contribuie la îmbunătățirea sistemului de control intern managerial.
- 2.4.3 Evaluarea sistemelor de control intern.** Auditul intern ajută Agenția să mențină un sistem de control intern managerial corespunzător, evaluând eficiența și eficacitatea și asigurând îmbunătățirea acestuia.
- 2.4.4 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.
- 2.4.5** Auditorii interni trebuie să examineze, pe timpul derulării misiunilor de audit intern, procedurile formalizate în acord cu obiectivele misiunii în vederea identificării tuturor deficiențelor acestora.
- 2.4.6** 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.
- 2.4.7 Evaluarea procesului de guvernare.** Auditul intern trebuie să evalueze și să facă recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernare, contribuind la îndeplinirea următoarelor obiective:
- a) promovarea unei conduite etice și a valorilor corespunzătoare în cadrul AFIR;
 - b) asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul AFIR;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 5 din 26
--	---	-----------------

c) coordonarea activităților și comunicarea informațiilor privind riscul și controlul în cadrul AFIR.

2.4.8 Auditul intern trebuie să evalueze **proiectarea, implementarea și eficacitatea obiectivelor, programelor și activităților, precum și dacă tehnologia informației sprijină strategiile și obiectivele Agenției.**

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

- a) **activități de asigurare**, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza conducerii Agenției 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 AFIR, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

2.6 **Serviciile de asigurare** furnizate de Direcția Audit Intern acoperă:

- a) **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.
- b) **auditul performanței**, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor Agenției sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) **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;
- d) **auditul tehnologiilor informaționale**, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura AFIR în domeniul tehnologiei informației.

2.7 **Serviciile de consiliere** furnizate de Direcția Audit Intern acoperă:

- a) **furnizarea de 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.

2.8 **Misiuni de consiliere**

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

2.7.2 Activitățile de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul Direcției Audit 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;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 6 din 26
--	---	-----------------

c) formarea și perfecționarea profesională, care sunt destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

2.7.3 Activitatea de consiliere se organizează și se desfășoară sub formă de:

a) misiuni de consiliere formalizate, cuprinse în planul de audit anual și efectuate prin respectarea schemei generale privind derularea misiunilor de consiliere;

b) misiuni de consiliere cu caracter informal, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau pe proiecte cu durată determinată, la reuniuni, misiuni, schimburi curente de informații;

c) misiuni de consiliere pentru situații excepționale, ce presupun participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activităților ca urmare a unei situații de forță majoră sau altor evenimente excepționale.

2.7.4 Organizarea și desfășurarea misiunilor de consiliere, precum și forma acestora se propun de către directorul Direcției Audit Intern și se aprobă de către directorul general al Agenției numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle auditorilor interni.

2.7.5 Carta auditului intern trebuie să definească și modalitățile de organizare și desfășurare a activității de consiliere.

2.7.6 Auditorii interni informează directorul Direcției Audit Intern asupra oricărei situații care le poate afecta independența sau obiectivitatea, indiferent dacă această situație este anterioară începerii misiunii sau survine în timpul desfășurării misiunii de consiliere.

2.7.7 Realizarea misiunilor de consiliere formalizate presupune următoarele:

a) respectarea dispozițiilor Cartei auditului intern și celorlalte prevederi care guvernează efectuarea misiunilor de consiliere;

b) prezentarea în scris a cerințelor generale, precum și a elementelor referitoare la **modul de organizare și desfășurare a misiunii de consiliere**;

c) stabilirea sferei activităților necesare atingerii obiectivelor misiunii de consiliere;

d) realizarea misiunilor la termenele prevăzute și cu respectarea cadrului de reglementare prevăzut de HG nr. 1086/2013;

e) comunicarea și raportarea rezultatelor misiunii de consiliere către conducerea entității/structurii auditate.

2.7.8 Directorul Direcției Audit Intern și șefii de serviciu răspund de organizarea, desfășurarea misiunilor de consiliere și asigurarea resurselor necesare pentru efectuarea acestora și urmăresc ca activitatea auditorilor interni să se deruleze în conformitate cu prezentele norme și cu principiile Codului privind conduita etică a auditorului intern.

2.7.9 Metodologia de derulare a misiunilor de consiliere formalizate presupune parcurgerea în cadrul fiecărei etape a activităților specifice și realizarea documentelor aferente, conform HG nr. 1086/2013, cu modificările și completările ulterioare.

2.7.10 Etapele, procedurile și documentele elaborate în derularea misiunilor de consiliere formalizate respectă aceleași cerințe ca și cele prezentate la misiunea de audit de asigurare, cu următoarele excepții:

a) procedurile privind analiza riscului nu se realizează la misiunile de consiliere formalizate;

b) procedurile privind analiza problemelor și formularea recomandărilor nu se realizează. Constatările formulate de auditorii interni sunt cuprinse direct în rapoartele de consiliere;

c) la misiunile de consiliere formalizate, pentru constatările și problemele identificate se formulează propuneri de soluții;

d) eventualele iregularități constatate sunt aduse la cunoștința directorului general al AFIR și structurii de control;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 7 din 26
--	---	-----------------

e) procedurile privind elaborarea proiectului raportului de consiliere, transmiterea acestuia și reuniunea de conciliere nu sunt specifice misiunilor de consiliere formalizate. După etapa de intervenție la fața locului se elaborează direct raportul de consiliere.

2.9 Misiuni cu caracter ad-hoc (speciale) – acest tip de misiuni se realizează la solicitarea directorului general și se concretizează în rapoarte de audit intern, de asigurare sau consiliere.

2.8.1 Misiunile de audit intern cu caracter ad-hoc nu trebuie să afecteze gradul de îndeplinire al Planului anual de audit intern și nu trebuie să depășească bugetul anual de timp alocat prin planul de audit.

2.8.2 Cu aprobarea directorului general al Agenției, auditorii interni din cadrul Direcției Audit Intern desfășoară misiuni de audit ad-hoc, necuprinse în planul anual de audit, în condițiile prevăzute la art. 17 și în conformitate cu o procedură proprie elaborată în baza normelor generale privind exercitarea activității de audit intern, pe care și-o dezvoltă prin normele metodologice specifice Agenției, avizată de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Art. 17

(1) În realizarea misiunilor de audit auditorii interni își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu, emis de directorul Direcției Audit Intern, care prevede în mod explicit scopul, obiectivele, tipul și durata auditului public intern, precum și nominalizarea echipei de auditare.

(2) Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de rezultatul evaluării riscului și al controlului intern și abordează procesele de management al riscului, de control și de guvernanță asociate domeniului.

2.8.3 Misiune de audit ad-hoc nu înseamnă o misiune rapidă (mai scurtă ca timp de realizare), ci o misiune de audit intern care nu a fost planificată inițial, solicitată de directorul general al AFIR, și care se realizează cu respectarea metodologiei descrisă cf. HG nr. 1086/ 2013 specifică misiunilor de asigurare sau misiunilor de consiliere, după caz.

2.8.4 Misiuni de urmărire a recomandărilor – prin acest tip de misiuni Direcția Audit Intern monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate de către auditorii interni și externi.

2.8.5 Misiunile Direcției Audit Intern pot fi și de alte tipuri așa cum pot fi regăsite în standardele de audit recunoscute la nivel internațional, conform cerințelor Regulamentului nr. 127/ 2022.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 8 din 26
--	---	-----------------

3. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN ȘI FRECVENȚA MISIUNILOR

3.1 Sfera de activitate a auditului intern cuprinde **toate activitățile desfășurate** în cadrul AFIR, precum și **activitățile desfășurate în cadrul organismelor delegate** (instituțiile cărora Agenția le-a delegat atribuții pentru implementarea măsurilor/ intervențiilor gestionate de aceasta) pentru îndeplinirea obiectivelor Agenției, inclusiv **evaluarea sistemului de control intern managerial**.

3.2 Conform Legii nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare, auditul intern se exercită **cel puțin o dată la 4 ani** asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Agenției cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public; Poate fi aprobată depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a directorului Direcției Audit Intern.

3.3 Auditul intern se exercită asupra **tuturor activităților desfășurate în cadrul AFIR** cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public, și anume:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de AFIR 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, 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.

3.4 În domeniul auditabil al auditului intern sunt incluse **toate structurile organizatorice** din cadrul AFIR, și anume:

- direcțiile, serviciile, birourile, compartimentele de la nivelul central al AFIR;
- serviciile și compartimentele din cadrul Centrelor Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și Oficiilor Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, precum și

și **toate structurile din cadrul instituțiilor cărora AFIR le-a delegat atribuții** (organisme delegate, precum: APIA, ANZ, ANSVSA, ANIF, Gărzile Forestiere etc.).

3.5 Conform Regulamentului delegat (UE) nr. 127/ 2022, verificările pot fi limitate la măsurile și intervențiile selectate și la eșantioanele tranzacțiilor, în condițiile în care planul de audit asigură că toate domeniile semnificative, incluzând departamentele și organismele responsabile cu autorizarea sunt acoperite **pe o perioadă de maximum 5 ani** pentru sistemul de gestiune și control al măsurilor și intervențiile finanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală.

3.6 Prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 9 din 26
--	---	-----------------

4. COMPETENȚA DIRECȚIEI AUDIT INTERN

4.1 STATUTUL/ INDEPENDENȚA AUDITULUI INTERN

- 4.1.1** Direcția Audit Intern este organizată și funcționează ca o Direcție independentă subordonată nemijlocit directorului general al Agenției, în conformitate cu organigrama Agenției, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile celorlalte structuri organizatorice din cadrul Agenției.
- 4.1.2** Directorul Direcției Audit Intern este numit/destituit de către directorul general al Agenției, cu avizul cu avizul Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în condițiile legii.
- 4.1.3** Directorul Direcției Audit Intern participă, ca observator, la reuniunile conducerii Agenției sau ale oricărei altei structuri din cadrul entității, cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului sau controlului.
- 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.
- 4.1.5** Conform Standardelor privind Practica Profesională a Auditului Intern, auditorii interni nu trebuie să poarte responsabilitatea sau autoritatea activităților pe care le auditează. Auditul intern evaluează procesele activităților și controalele acestora, apoi formulează recomandări de îmbunătățire. Auditul intern nu va avea niciodată responsabilitatea gestionării modului de implementare a recomandărilor.
- 4.1.6** Auditorii interni nu trebuie să participe la activitățile de design, dezvoltare și implementare de sistem, nu trebuie să facă parte din comisiile de control/ verificare, nu trebuie să avizeze documente emise de alte structuri (Direcții/ persoane) din cadrul AFIR, nu trebuie să avizeze proceduri/ instrucțiuni de modificare a procedurilor/ Note interne emise în cadrul AFIR.
- 4.1.7** Stabilirea și îmbunătățirea sistemelor de control intern rămâne responsabilitatea conducerii fiecărei structuri organizatorice din cadrul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. Aceste responsabilități includ stabilirea unor reguli interne, politici și proceduri adecvate, definirea cadrului în care funcționează Agenția și angajații acesteia care să asigure îndeplinirea obiectivelor financiare și nefinanciare ale Agenției.
- 4.1.8** Prin atribuțiile sale, Direcția Audit Intern nu trebuie să fie implicată în exercitarea activităților auditabile (în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le poate audita) și nici în elaborarea procedurilor specifice (altele decât cele de audit intern), crearea sau implementarea sistemelor de control intern.

4.2 ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN

- 4.2.1** Prin atribuțiile sale, Direcția Audit Intern nu trebuie să fie implicată în elaborarea procedurilor de control intern.
- 4.2.2** Atribuțiile Direcției Audit Intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:
- a) elaborează norme metodologice specifice Agenției, cu avizul Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
 - b) elaborează proiectul planului multianual de audit intern (pe o perioadă de **5 ani** pentru FEADR și **4 ani** pentru cheltuielile de funcționare ale Agenției și fondurile naționale/ schemele de ajutor de stat implementate), și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit intern;
 - c) efectuează activități de audit intern pentru a evalua:
 - dacă sistemele de management financiar și control ale AFIR sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 10 din 26
--	---	--------------------------------

- dacă procedurile adoptate de Agenție sunt suficiente pentru a asigura respectarea normelor comunitare și pentru a garanta că evidențele contabile sunt exacte, complete și întocmite la timp;
 - dacă sistemele de management financiar și control ale Agenției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
 - modul în care sunt asigurate managementul și securitatea sistemului informațional, precum și mediul IT atât la nivelul central și teritorial al Agenției, cât și la nivelul structurilor cărora Agenția a delegat atribuții;
- d) informează Serviciul de Audit Public Intern din cadrul MADR despre **recomandările neînsușite** de către directorul general al AFIR, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern, în funcție de solicitările din partea conducerii Agenției;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general al AFIR și structurii de control intern abilitate.

4.3 INDEPENDENȚA ORGANIZATORICĂ

- 4.3.1** Direcția Audit Intern funcționează în subordinea directă a directorului general al Agenției, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Agenției.
- 4.3.2** Prin atribuțiile sale, Direcția Audit Intern nu trebuie să fie implicată în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, *alte decât cele de audit intern*.
- 4.3.3** Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii de audit și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

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 intern.
- 4.4.2** Verificările realizate în cadrul auditului intern se referă la proceduri și la sisteme. Observațiile și recomandările formulate în rapoarte nu privesc persoanele în sine, ci exclusiv operațiile pe care acestea le realizează.
- 4.4.3** Auditorii interni sunt independenți atunci când își pot desfășura activitatea în mod liber și obiectiv. Independența dă auditorilor interni posibilitatea să emită aprecieri imparțiale și libere de prejudecăți, lucru esențial pentru buna desfășurare a auditului.
- 4.4.4** Obiectivitatea este independența mentală pe care auditorii trebuie să o dovedească în desfășurarea misiunilor de audit. Auditorii interni nu trebuie să își subordoneze propriile aprecieri în probleme de audit aprecierilor altor persoane.
- 4.4.5** Pentru acțiunile lor, întreprinse cu bună-credință în exercițiul atribuțiilor și în limita acestora, auditorii interni nu pot fi sancționați sau trecuți în altă funcție.

4.5 AUTORITATEA DIRECȚIEI AUDIT INTERN

- 4.5.1** Direcția Audit Intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
- 4.5.2** Direcția Audit 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** Direcția Audit Intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 11 din 26
--	---	--------------------------------

4.5.4 Direcția Audit Intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara AFIR, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit intern.

4.5.5 Direcția Audit Intern are dreptul de a realiza misiuni de audit intern la structurile/ instituțiile aflate în subordonarea/în coordonarea/sub autoritatea sa.

4.5.6 Direcția Audit Intern este autorizată să aibă acces deplin, necondiționat și nerestricționat la toate datele, evidențele, înregistrările, dosarele, persoanele, bunurile mobile sau imobile ale Agenției, Centrelor Regionale și Oficiilor Județene și ale altor structuri cărora le-au fost delegate atribuții, precum și la informațiile utile și probante (inclusiv cele în format electronic) pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit intern. Informațiile accesate vor fi utilizate strict pentru activitățile de audit.

4.5.7 Furnizarea informațiilor solicitate este responsabilitatea conducerii structurii auditate.

4.5.8 Direcția Audit Intern va avea doar acces de citire („read-only”) a datelor din sistemul informatic al Agenției și de a extrage acele date și informații necesare desfășurării misiunilor de audit.

4.6 STANDARDELE PROFESIONALE

4.6.1 Direcția Audit 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 Direcția Audit Intern trebuie să elaboreze norme/metodologii specifice activității AFIR în conformitate cu *Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele de audit intern acceptate la nivel internațional*.

4.6.3 Direcția Audit Intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

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

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

4.6.6 În desfășurarea activității de audit intern, conducerea Direcției Audit 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.

4.6.7 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.

4.6.8 Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

4.6.9 Conducerea Agenției va asigura organizarea unor sisteme de pregătire profesională inițială și permanentă, atât în domeniul auditului, cât și în domeniile de activitate ale Agenției.

4.6.10 Directorul general al Agenției va asigura formarea profesională continuă a auditorilor interni prin participarea acestora la activități de pregătire profesională, pentru minim 15 zile lucrătoare pe an.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 12 din 26
--	---	--------------------------------

- 4.6.11** Auditorii interni vor trebui să aibă suficiente cunoștințe pentru a identifica indiciile ce arată că a fost comisă o fraudă. Aceasta necesită ca auditorii interni să cunoască caracteristicile fraudei, tehnicile folosite pentru comiterea fraudei și tipurile de fraudă legate de activitatea auditată.
- 4.6.12** Auditorii interni nu se substituie persoanelor care au ca primă responsabilitate detectarea și investigarea fraudei.
- 4.6.13** Raportarea suspiciunilor și indiciilor de fraudă se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

5. RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN

- 5.1** Auditul intern asistă conducerea AFIR în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor din cadrul Agenției.
- 5.2** Direcția Audit Intern sprijină directorul general al Agenției în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative contribuind la îmbunătățirea sistemelor de management al riscurilor.
- 5.3** Direcția Audit Intern realizează evaluări cu privire la funcționarea sistemului de control intern în cadrul Agenției și identifică disfuncționalitățile sau lipsurile în procedurile de control sau în aplicarea lor și adresează conducerii recomandări pentru îmbunătățirea activității desfășurate.
- 5.4** Auditul Intern trebuie să obțină suficiente asigurări că o cheltuială reprezentând sprijin comunitar este în conformitate cu condițiile stabilite pentru implementarea măsurilor/ intervențiilor, iar utilizarea asistenței comunitare și a fondurilor comunitare este în concordanță cu principiile managementului financiar adecvat și în special ale economiei și eficienței costurilor.
- 5.5** În scopul protejării intereselor financiare ale Comisiei Europene și României auditorii interni trebuie să examineze dacă există un sistem corespunzător de protejare a intereselor financiare comunitare și naționale.
- 5.6** Auditorii interni vor adresa recomandări pentru amendarea/ modificarea procedurilor interne, inclusiv a controalelor interne și structurilor interne pentru a crește eficiența sistemului.
- 5.7** Auditorii interni pot întreprinde alte activități de audit dispuse de directorul general al Agenției dacă sunt în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern, Legii nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare, Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 672/ 2002 Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- 5.8** În cadrul misiunii de audit, auditorii interni pot fi consultați asupra procedurilor sau asupra metodelor, organizării administrative și IT.
- 5.9** Directorul Direcției Audit Intern va avea întâlniri periodice cu directorul general pentru a stabili planificarea multianuală și anuală a auditului intern.

Responsabilitățile directorului Direcției Audit Intern

- 5.10** Responsabilitățile directorului Direcției Audit Intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Intern. Acestea se regăsesc detaliate în fișa postului și în procedura de audit intern.
- 5.11** Atribuțiile directorului Direcției Audit Intern sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.
- 5.12** Directorul Direcției Audit Intern trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta auditului intern permit Direcției Audit Intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.
- 5.13** Directorul Direcției Audit Intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit intern.
- 5.14** Supervizarea misiunii de audit intern se realizează în conformitate cu prevederile HG nr. 1086/ 2013, cu modificările și completările ulterioare, pct. 3.9.6.
- 5.15** Calitatea de supervisor în cadrul unei misiuni de audit intern revine directorului Direcției Audit Intern sau prin desemnarea de către acesta a unui auditor intern.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 13 din 26
--	---	--------------------------------

5.16 În cazul nominalizării a unui auditor ca supervizor al misiunii de audit se va urmări ca acesta să aibă pregătirea profesională adecvată și competența necesară în vederea realizării acestei activități.

5.17 Scopul acțiunii de supervizare este de a se asigura că obiectivele misiunii de audit intern au fost atinse în condiții de calitate.

5.18 Supervizarea, în cazul în care directorul Direcției Audit Intern este implicat în misiunea de audit intern, se asigură de un auditor intern desemnat de acesta.

5.19 Eventualele neclarități între supervizor și auditorii interni sunt soluționate de directorul Direcției Audit Intern.

5.20 Supervizorul:

- a) Verifică documentele elaborate și prezentate de auditorii interni în toate fazele de derulare a misiunii de audit.
- b) Supervizează toate documentele verificate, activitate care se realizează prin formalizare pe fiecare document verificat.
- c) Verifică executarea corectă a programului de audit intern.
- d) Verifică consistența și suficiența probelor și dovezilor de audit pentru fiecare constatare de audit efectuată.
- e) Verifică dacă redactarea raportului de audit intern este exactă, clară, concisă.
- f) Întocmește nota de supervizare a documentelor, în cazurile în care supervizorul formulează observații cu privire la activitățile sau documentele supervizate pe timpul derulării misiunii de audit intern sau poate utiliza alte documente care probează supervizarea.

Responsabilitățile șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern

5.21 Responsabilitățile șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Intern. Acestea se regăsesc, detaliate, în fișa postului și în procedura de audit intern.

5.22 Atribuțiile șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul, cu privire la activitatea personalului din subordine.

5.23 Șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern verifică și monitorizează activitatea personalului din subordine.

5.24 Șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern verifică documentele întocmite de către personalul din subordine și ulterior le înaintează spre supervizare directorului Direcției Audit Intern sau auditorului desemnat pentru supervizarea misiunii.

5.25 Șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern verifică și evaluează periodic respectarea de către personalul din subordine a prevederilor standardelor de audit intern și a actelor normative ce reglementează activitatea de audit intern (Legea nr. 672/2022 republicată, cu completările și modificările ulterioare, HG nr. 1086/2013 cu completările și modificările ulterioare, Codul de conduită etică a auditorului intern, manualul de proceduri de audit intern, normele specifice de audit intern etc.).

5.26 Șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta auditului intern permit Serviciilor pe care le conduc să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Direcției Audit Intern

5.27 Atribuțiile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Intern. Acestea se regăsesc, detaliate în fișa postului și în procedura de audit intern.

5.28 Auditorii interni prezintă supervizorului toate documentele elaborate și probele de audit colectate în timpul misiunii de audit.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 14 din 26
--	---	--------------------------------

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

5.30 Auditorii interni trebuie să respecte și să aplice:

- Standardele pentru Practica Profesională de Audit Intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (*The Institute of Internal Auditors – The IIA* - www.theiia.org) în vigoare până la data de 09.01.2024;
- Standardele Globale de Audit Intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (*The Institute of Internal Auditors – The IIA* - www.theiia.org) aplicabile de la data de 09.01.2025;
- Principiile standardelor de Audit al Sistemelor Informatice emise de către Asociația pentru Controlul Sistemelor Informatice (ISACA);
- Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată, cu modificările și completările ulterioare și Normele generale de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare aprobate prin HG nr. 1086/2013.

5.31 Direcția Audit 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.

5.32 Direcția Audit Intern trebuie să elaboreze norme/ proceduri/ metodologii specifice activității AFIR în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

5.33 Direcția Audit Intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

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

5.35 Conducerea Agenției va asigura ca Direcția Audit Intern să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, de metode de analiză, eșantioane statistice și instrumente de control a sistemelor informatice (inclusiv licențele unor produse software specializate).

5.36 În scopul auditării unor proceduri specifice, pot fi contractate servicii de expertiză/ consultanță din afara Agenției, iar lucrările vor fi supervizate de către Direcția Audit Intern, care a contractat acele servicii, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (6) din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare:

Art. 18 alin. (6) Ori de câte ori în efectuarea auditului public intern sunt necesare cunoștințe de strictă specialitate, directorul Direcției Audit Intern poate decide asupra oportunității contractării de servicii de expertiză/consultanță din afara entității publice.

5.37 Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Direcției Audit Intern.

5.38 Când sunt discutate propuneri de schimbări în sistemul de control intern sau modificări în procedurile de lucru, procesele și manualele din cadrul Agenției, directorul Direcției Audit Intern sau un reprezentant al acestei Direcții desemnat de către directorul Direcției Audit Intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la aceste ședințe ale conducerii Agenției, ca observator.

5.39 Direcția Audit Intern are dreptul de a solicita sprijin extern în cazul în care este nevoie de pregătire specializată pentru un domeniu neacoperit de specializările existente în cadrul Direcției.

5.40 Pentru atingerea obiectivelor prevăzute în Planul anual de audit intern, conducerea Agenției va asigura punerea la dispoziția Direcției Audit Intern a mijloacelor de transport necesare și adecvate (autoturism, decontarea zborurilor cu avionul etc.).

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

5.41 La nivelul Direcției Audit Intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 15 din 26
--	---	------------------

5.42 Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității Direcției Audit Intern.

5.43 Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern descrie scopul, obiectivele, responsabilii, termenele și tipurile de evaluare, astfel:

a) evaluarea internă - se realizează la nivelul Direcției Audit Intern prin:

- supervizare – se materializează prin completarea de către directorul Direcției Audit Intern a unui document de lucru sub forma unui check-list care acoperă natura, sfera și rezultatele revizuirii, denumit **Nota de supervizare a documentelor misiunii de audit intern**;
- evaluarea performanței auditorilor interni - la finalizarea misiunilor de audit șefii de serviciu (pentru personalul din subordine) și directorul Direcției Audit Intern (pentru șefii de serviciu și pentru personalul Compartimentului Audit IT), analizează contribuția fiecărui auditor intern la realizarea misiunii de audit intern și determină nivelul în care aceștia și-au atins obiectivele.
- evaluarea misiunilor de audit de către structurile auditate - după finalizarea misiunilor de audit intern directorul Direcției Audit Intern transmite structurilor auditate **Fișa de evaluare a misiunii de audit intern**
- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale activităților.

b) evaluarea externă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări externe exercitate la nivelul Direcției Audit Intern, respectiv de:

- Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern (UCAAPI) din cadrul Ministerului Finanțelor;
- Serviciul de Audit Public Intern (SAPI) de la nivelul ierarhic superior MADR;
- Autoritatea de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României (CCR-AA);
- Autoritatea Competentă din cadrul MADR (AC-MADR) auditul intern fiind criteriu de acreditare cf. Regulamentului nr. 127/ 2022;
- Curtea de Conturi a României (CCR);
- Comisia Europeană (CE);
- Curtea Europeană de Conturi (ECA).

6. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN

PLANIFICAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

6.1 Direcția Audit Intern desfășoară misiunile de audit în conformitate cu planul de audit intern stabilit pentru fiecare perioadă specifică de timp. Înainte ca planul de audit intern să fie aprobat, directorul Direcției Audit Intern și directorul general al Agenției discută planul și îl agreează de comun acord.

6.2 Planul de audit intern se elaborează de către Direcția Audit Intern, pe baza evaluării riscurilor asociate diferitelor structuri, activități, programe/ proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor directorului general, prin consultare cu instituțiile publice ierarhic superioare sau ținând cont de solicitările și recomandările Curții de Conturi a României, recomandările Autorității de Audit din cadrul Curții de Conturi a României și ale organismelor Comisiei Europene.

6.3 Planul multianual de audit intern va fi actualizat anual astfel încât să reflecte schimbările mediului intern și extern și ale domeniilor de auditare.

6.4 Planul anual de audit intern, Referatul de justificare și Planul multianual de audit intern, precum și orice modificare semnificativă a acestora, vor fi analizate și aprobate de către directorul general al Agenției.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 16 din 26
--	---	------------------

6.5 Planul anual de audit intern, Referatul de justificare și Planul multianual de audit intern sunt transmise, ulterior aprobării, către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, la solicitarea acestuia.

6.6 Metodologia generală de derulare a misiunilor de asigurare presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) pregătirea misiunii de audit intern;
- b) intervenția la fața locului;
- c) raportarea activității de audit intern;
- d) urmărirea recomandărilor.

6.7 Auditorii interni realizează misiunile de audit intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori interni este reprezentat de ordinul de serviciu. Ordinul de serviciu autorizează efectuarea misiunilor de audit intern, inclusiv misiunile ad-hoc, și se întocmește de către directorul Direcției Audit Intern, pe baza planului anual de audit intern.

6.8 Independența auditorilor interni desemnați pentru realizarea unei misiuni de audit intern trebuie declarată prin completarea documentului Declarația de independență.

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

- a) obiectivele 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.

6.10 Auditorii interni trebuie să elaboreze și să formalizeze programul misiunii de audit intern pentru fiecare misiune de audit, 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.

6.11 Obiectivele misiunii de audit 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 intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

6.12 Directorul Direcției Audit Intern împreună cu șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunilor de audit intern. La formarea echipei de audit trebuie să se țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni de audit intern, de limitele de timp și resursele disponibile.

6.13 Sfera de cuprindere a misiunii de audit 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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 17 din 26
--	---	------------------

ACCESUL AUDITORILOR INTERNI LA INFORMAȚII ȘI DOCUMENTE

- 6.14** 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 intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).
- 6.15** 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, conform prevederilor art. 18 din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 6.16** Totodată auditorii interni pot efectua la aceste persoane fizice și juridice orice fel de reverificări financiare și contabile legate de activitățile de control intern la care acestea au fost supuse, care vor fi utilizate pentru constatarea legalității și a regularității activității respective, conform prevederilor art. 18 din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 6.17** 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 intern.
- 6.18** Refuzul personalului de execuție sau de conducere, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern, în conformitate cu prevederile art. 18 [alin. \(3\)](#), constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei.
- 6.19** Auditorii interni sunt împuterniciți prin Decizia directorului general să constate și să aplice sancțiuni contravenționale urmare a refuzului personalului de conducere și de execuție, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern.

NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE

- 6.20** Conducătorul structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit intern. Prin acest document conducerea structurii auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit intern. Totodată, prin acest document pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit intern.
- 6.21** Notificarea structurii ce urmează a fi auditată, în funcție de obiectivul misiunii de audit, se face cu **15 zile calendaristice** înainte de declanșarea misiunii de audit (înainte de începerea vizitei la fața locului). Notificarea trebuie să fie însoțită de *Carta auditului intern*.

REALIZAREA MISIUNII LA FAȚA LOCULUI

- 6.22** Misiunea de audit intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților structurii auditate.
- 6.23** La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabili structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii de audit, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

INSTRUMENTELE ȘI TEHNICILE DE AUDIT

- 6.24** 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.
- 6.25** Tehnicile de audit folosite în cursul misiunii de audit sunt: observarea, chestionarea, analiza, verificarea, investigarea, evaluarea, reluarea controlului.

Colectarea și analiza probelor de audit

6.22.1 Tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit intern

Verificarea - asigură validarea, confirmarea, acuratețea înregistrărilor, documentelor, declarațiilor, concordanța cu legile și regulamentele, precum și eficacitatea controalelor interne. Principalele tehnici de verificare sunt:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 18 din 26
--	---	--------------------------------

- a)** confirmarea: solicitarea informației din două sau mai multe surse independente în scopul validării acesteia;
- b)** examinarea: constă în obținerea informațiilor din texte ori din alte surse materiale în vederea detectării erorilor sau a iregularităților;
- c)** calculul: efectuarea unor calcule independente pentru a verifica corectitudinea operațiilor.
- d)** comparația: confirmă identitatea unei informații după obținerea acesteia din două sau mai multe surse diferite;
- e)** punerea de acord: procesul de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;
- f)** urmărirea: reprezintă verificarea procedurilor de la documentele justificative spre articolul înregistrat. Scopul urmăririi este de a verifica dacă toate tranzacțiile reale au fost înregistrate;
- g)** garantarea: verificarea realității tranzacțiilor înregistrate, prin examinarea documentelor, de la articolul înregistrat spre documentele justificative.

Observarea fizică - examinarea înregistrărilor, documentelor și a activelor prin observarea la fața locului sau inventarieri prin sondaj.

Intervievarea constă în solicitarea unor informații privind domeniul auditabil de la persoanele implicate/auditate/interesate.

Chestionarea constă în elaborarea unui set de întrebări, conform unei metodologii adecvate, cu ajutorul cărora se urmărește obținerea unor puncte de vedere și opinii cu privire la domeniul auditabil.

Analiza constă în descompunerea unei activități în elemente componente, examinând fiecare element în parte.

Confirmări externe - obținerea de dovezi externe ale existenței, proprietății sau evaluării directe de la terțe persoane pe baza unei cereri scrise.

Investigarea - căutarea de informații de la persoane în măsură să le dețină din interiorul sau din exteriorul organizației.

Eșantionarea constă în selecția și examinarea unei porțiuni reprezentative din populație în scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație, bazate pe constatările obținute din eșantion.

Testarea - orice activitate care oferă auditorului dovezi suficiente pentru a susține o opinie.

6.22.2 Tehnici utilizate pentru interpretarea probelor de audit intern

Examinarea documentară constă în analiza unor operațiuni, înregistrări, procedee sau fenomene economice pe baza documentelor justificative care le reflectă, cu scopul de a stabili realitatea, legalitatea și eficiența acestora.

Observarea reprezintă o tehnică de comparare a proceselor formale (oficiale) și a liniilor directoare de aplicare a acestora cu rezultatele obținute în realitate.

Analiza cronologică se focalizează pe determinarea succesiunii evenimentelor sau acțiunilor și constă în reconstrucția cauzelor evenimentelor ori a fenomenelor prin extragerea și analiza constatărilor din documentele sursă de informații.

6.22.3 Tehnici utilizate pentru analiza probelor de audit

Diagnosticul constă în cercetarea și analiza realității obiective, reperarea disfuncționalităților și potențialului de dezvoltare a activității entității/structurii auditate, identificarea cauzelor și a măsurilor de redresare, precum și în identificarea variabilelor-cheie ale dezvoltării și a măsurilor de ameliorare și/sau de creștere a performanțelor.

Evaluarea reprezintă o cercetare științifică ce aplică proceduri de colectare și analiză a informațiilor privind conținutul, structura și rezultatele programelor și activităților.

6.22.4 Instrumente de audit intern

Chestionarul cuprinde întrebările pe care le formulează în scris auditorii interni persoanelor auditate. Tipurile de chestionare sunt următoarele:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 19 din 26
--	---	--------------------------------

a) chestionarul de luare la cunoștință - cuprinde întrebări referitoare la contextul socio-economic, organizarea internă, funcționarea entității/structurii auditate;

b) chestionarul de control intern ghidează auditorii interni în activitatea de identificare obiectivă a funcționării controalelor interne, disfuncțiilor și cauzelor reale ale acestora; este utilizat pentru revizia controalelor interne;

c) chestionarul - listă de verificare, prevăzut în anexa [nr. 13](#), este utilizat pentru stabilirea și evaluarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil. Documentul cuprinde un set de întrebări standard pentru fiecare obiectiv de audit și activitate/acțiune auditabilă privind responsabilitățile, mijloacele financiare, tehnice și de informare, precum și resursele umane existente.

Interviul - instrument de analiză pentru identificarea problemelor, soluțiilor sau evaluarea implementării, este utilizat pentru a obține o imagine de ansamblu asupra domeniului auditabil, precum și pentru a obține o primă listă a problemelor ce urmează a fi analizate.

Tabloul de prezentare a circuitului auditului (pista de audit) permite:

- a)** stabilirea fluxurilor informațiilor, atribuțiilor și responsabilităților referitoare la acestea;
- b)** stabilirea modului de arhivare a documentației justificative complete;
- c)** reconstituirea operațiunilor de la inițiere până la finalizarea lor și invers.

Efectuarea testărilor și formularea constatărilor

6.26 Colectarea probelor de audit se realizează în urma testărilor efectuate în concordanță cu programul misiunii de audit intern aprobat de directorul Direcției Audit Intern.

6.27 Activitățile derulate contribuie la obținerea constatărilor de audit și justificarea lor cu probe de audit.

6.28 Testele se întocmesc pe obiectivele și activitățile/acțiunile auditabile stabilite în programul misiunii de audit intern.

6.29 Testul cuprinde următoarele: obiectivul testului, modalitatea de eșantionare, descrierea testării, constatări și concluzii.

6.30 Documentul elaborat se semnează de către auditorii interni, coordonator și de către șeful de serviciu care a verificat documentele.

Analiza problemelor și formularea recomandărilor

6.31 Fișa de identificare și analiză a problemei (**FIAP**) se întocmește de regulă pentru *una sau mai multe probleme, abateri, nereguli, disfuncții constatate, dacă privesc aceeași cauză*.

6.32 Documentul cuprinde următoarele rubrici: problema, constatarea, cauza, consecința, precum și recomandarea formulată de auditorii interni.

6.33 Fișa de identificare și analiză a problemei se întocmește de auditorii interni, se discută și se supraveghează de către supervisor.

6.34 Constatările și recomandările formulate de auditorii interni sunt discutate pe timpul intervenției la fața locului cu reprezentanții entității/structurii auditate, care vor semna pentru luare la cunoștință fișele de identificare și analiză a problemelor.

6.35 În cazurile în care reprezentanții entității/structurii auditate refuză semnarea pentru luare la cunoștință a fișelor de identificare și analiză a problemelor, auditorii interni transmit aceste documente prin registratura entității/structurii auditate și continuă procedura.

Analiza și raportarea iregularităților

6.36 Formularul de constatare și raportare a iregularităților (**FCRI**) se întocmește în cazul în care auditorii interni constată *existența sau posibilitatea producerii unor iregularități*.

6.37 Formularul de constatare și raportare a iregularităților cuprinde următoarele rubrici: problema, constatarea, actele normative încălcate, consecința, recomandările și eventualele anexe sau probe de audit.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 20 din 26
--	---	--------------------------------

6.38 După completare și supervizare, auditorii interni transmit formularul șefului serviciului și directorului Direcției Audit Intern, care informează în termen de 3 zile directorul general al Agenției care a aprobat misiunea de audit intern și structura de control abilitată, care au obligația de a continua verificările și de a stabili măsurile ce se impun.

6.39 Dosarele misiunilor de audit intern (de asigurare, de consiliere, ad-hoc, de urmărire etc.) sunt proprietatea AFIR și **sunt confidențiale, se păstrează până la implementarea recomandărilor din raportul de audit intern**, după care se arhivează în concordanță cu reglementările legale în vigoare. Termenul de păstrare în arhivă este de **10 ani de la data finalizării misiunii de audit intern**.

COMUNICAREA REZULTATELOR

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

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

6.42 Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de **15 zile de la primirea constatărilor și recomandărilor** auditului intern, conform prevederilor art. 19 din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare:

Art. 19

(1) Auditorii interni elaborează un proiect de raport de audit public intern la sfârșitul fiecărei misiuni de audit public intern; proiectul de raport de audit public intern reflectă cadrul general, obiectivele, constatările, concluziile și recomandările. Raportul de audit public intern este însoțit de documente justificative.

(2) Proiectul raportului de audit public intern se transmite la structura auditată; aceasta poate comunica, în maximum 15 zile calendaristice de la primirea raportului, punctele sale de vedere, care vor fi analizate de auditorii interni.

(3) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere, Direcția Audit Intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile, în vederea acceptării recomandărilor formulate.

(3¹) Aspectele acceptate, precum și cele rămase în divergență în urma reuniunii de conciliere se descriu și se justifică în raportul de audit intern, într-o secțiune distinctă.

6.43 Elaborarea proiectului raportului de audit intern are la bază informațiile cuprinse în fișele de identificare și analiză a problemelor și în formularele de constatare și raportare a iregularităților, precum și probele de audit colectate pe care se bazează.

6.44 Rapoartele utilizează diagrame, scheme, tabele și grafice care ajută la înțelegerea constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate, note de relații, situații, documente și orice alte materiale probante sau justificative.

6.45 Raportul de audit intern se definitivează prin includerea modificărilor discutate și convenite în cadrul reuniunii de conciliere, inclusiv a celor neînsușite.

6.46 În cazul în care entitatea/structura auditată nu solicită conciliere și nu formulează puncte de vedere la proiectul raportului de audit intern, acesta devine raport de audit intern.

6.47 Raportul de audit intern conține opinia auditorilor interni și trebuie însoțit de o sinteză a principalelor constatări și recomandări.

6.48 Auditorii interni sunt responsabili pentru asigurarea calității raportului de audit intern.

Reuniunea de conciliere

6.49 Auditorii interni organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în termen de **10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere și a solicitării entității/structurii auditate** de a organiza concilierea. În cadrul acesteia se analizează observațiile formulate la proiectul raportului de audit intern de către entitatea/structura auditată.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 21 din 26
--	---	--------------------------------

- 6.50** În cadrul reuniunii de conciliere auditorii interni prezintă punctul de vedere cu privire la eventualele observații formulate de entitatea/structura auditată, susținut de probe de audit.
- 6.51** Reprezentanții structurii auditate formulează eventualele observații cu privire la punctele de vedere aflate în divergență și le susțin cu probe de audit.
- 6.52** Directorul Direcției Audit Intern împreună cu coordonatorul misiunii de audit și cu șeful acestuia, trebuie să informeze conducerea Agenției despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.
- 6.53** Activitatea Direcției Audit Intern va fi înregistrată în documentele din cadrul Direcției și va rezulta în rapoarte și recomandări adresate conducerii superioare a Agenției.
- 6.54** Direcția Audit Intern raportează rezultatele misiunilor de audit directorului general al Agenției, a cărei autoritate asigură luarea deciziilor adecvate pe baza recomandărilor formulate de către auditorii interni. Auditul intern nu va avea niciodată responsabilitatea gestionării modului de implementare a recomandărilor.
- 6.55** Directorul Direcției Audit Intern transmite directorului general al Agenției, raportul de audit intern, finalizat, împreună cu rezultatele reconcilierii, pentru analiză și avizare. Raportul este însoțit de sinteza principalelor constatări și recomandări.
- 6.56** După avizarea raportului de audit intern de către directorul general al Agenției, o copie a acestuia este transmisă entității/structurii auditate.
- 6.57** În cazul în care în misiunea de audit sunt implicate mai multe entități/structuri, sunt transmise fiecăreia extrase în copie din raportul de audit intern.

RAPORTAREA RECOMANDĂRILOR NEACCEPTATE SAU NEÎNSUȘITE

- 6.58** În termen de *45 de zile lucrătoare de la data primirii raportului de audit intern*, directorul general al Agenției avizează raportul de audit intern, conform prevederilor art. 19 alin (6) din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 6.59** Neînsușirea parțială sau în totalitate a recomandărilor de către directorul general al Agenției se motivează în scris, iar motivarea se comunică Direcției Audit Intern, conform prevederilor art. 19 alin (4²) din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 6.60** Directorul Direcției Audit Intern informează organul ierarhic superior, Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu privire la recomandările **neînsușite (neavizate)** de directorul general al Agenției. Aceste recomandări vor fi însoțite de documentația de susținere.
- 6.61** Conform prevederilor art. 2 din Legea nr. 672/ 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare:
- Art. 2**
- 1)** *recomandările **neacceptate** - recomandările cuprinse în proiectul raportului de audit public intern și neacceptate de structura auditată;*
- 2)** *recomandările **neînsușite** - recomandările cuprinse în raportul de audit public intern cu care conducătorul entității publice nu este de acord;*
- 6.62** Raportul de audit intern avizat este comunicat conducerii structurii auditate.
- 6.63** *Recomandările asupra cărora s-a dispus în condițiile avizării raportului de audit intern de către directorul general al Agenției sau, după caz, au fost neînsușite de directorul general al Agenției, se comunică structurii auditate,* conform prevederilor art. 19 alin (4³) din Legea nr. 672/ 2002, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 6.64** Direcția Audit Intern verifică și raportează organului ierarhic superior, Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 22 din 26
--	---	------------------

6.65 Toate datele și informațiile din Rapoartele de audit intern **sunt strict confidențiale** și nu pot fi divulgate nici unei persoane fizice sau juridice sau instituții fără aprobarea scrisă a directorului Direcției Audit Intern și a directorului general al Agenției. Orice încălcare a acestei obligații profesionale intră sub incidența prevederilor legale în vigoare și atrage consecințele prevăzute de lege.

ÎNTOCMIREA PLANULUI DE ACȚIUNE DE CĂTRE STRUCTURA AUDITATĂ

- 6.66** Pentru recomandările formulate de către auditorii interni, conducerea structurilor auditate este responsabilă pentru stabilirea termenelor și persoanelor responsabile în vederea formulării răspunsurilor, monitorizarea stadiului de implementare și raportare periodică a stadiului implementării recomandărilor.
- 6.67** Conducerea structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Direcției Audit Intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor, care include responsabilii, activitățile și un calendar de implementare a acestora.
- 6.68** Conducerea structurii auditate monitorizează planul de acțiune și informează periodic Direcția Audit Intern cu privire la stadiul implementării recomandărilor din Planul de acțiune.
- 6.69** Auditorii interni care au realizat misiunea de audit intern analizează și evaluează planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor și propun, dacă este cazul, eventuale modificări.

URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR DIN RAPORTELE DE AUDIT INTERN

- 6.70** Conducerea structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune.
- 6.71** Conducerea structurii auditate informează periodic Direcția Audit Intern cu privire la modul de implementare a recomandărilor din Planul de acțiune, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.
- 6.72** Coordonatorul misiunii de audit intern și auditorii interni care au realizat misiunea de audit evaluează periodic stadiul implementării recomandărilor pe baza Fișelor de urmărire a implementării recomandărilor (**FUIR**) sau în cadrul unor misiuni de audit dedicate sau în cadrul altor misiuni de audit cu obiective similare.

7. REGULI DE CONDUITĂ

- 7.1** Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.
- 7.2** Conform prevederilor art. 21 din Legea nr. 672/ 2002, republicată cu modificările și completările ulterioare:

Art. 21

(1) Auditorii interni trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, astfel încât prin activitatea de audit desfășurată să adauge valoare și să ajute la îmbunătățirea activității entității publice, conform cadrului normativ în vigoare, normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

(2) Pentru acțiunile lor, întreprinse cu bună-credință în exercițiul atribuțiilor și în limita acestora, auditorii interni nu pot fi sancționați sau trecuți în altă funcție.

(3) Auditorii interni nu vor divulga niciun fel de date, fapte sau situații pe care le-au constatat în cursul ori în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern.

(4) Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat la o entitate publică.

(5) Răspunderea pentru măsurile luate în urma analizării recomandărilor prezentate în rapoartele de audit aparține conducerii Agenției.

(6) Auditorii interni trebuie să respecte prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern.

(7) Auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, care se realizează prin:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 23 din 26
--	---	--------------------------------

- a) participarea, cu acordul directorului general al Agenției, la cursuri și seminare pe teme specifice domeniului cadrului de competențe al auditului public intern sau domeniului Agenției;*
- b) studii individuale pe teme aprobate de directorul Direcției Audit Intern;*
- c) elaborarea și publicarea de materiale de specialitate.*

7.3 În desfășurarea activității de audit intern, directorul Direcției Audit Intern, șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern și personalul Direcției Audit Intern trebuie să respecte regulile de conduită etică profesională, și anume:

1. Integritatea

- a)** auditorii interni trebuie să exercite profesia cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b)** auditorii interni trebuie să respecte legea și să acționeze în conformitate cu cerințele profesiei;
- c)** auditorii interni trebuie să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern
- d)** auditorii interni trebuie să respecte și să contribuie la obiectivele etice legitime ale Agenției;
- e)** se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau Agenția.

2. Independența și obiectivitatea

- a)** auditorii interni trebuie să exercite o funcție de evaluare independentă, care se concretizează în recomandări;
- b)** se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele Agenției și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- c)** se interzice auditorilor interni să asigure unei entități/ structuri auditate alte servicii decât cele de audit și consiliere;
- d)** se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- e)** auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea entității/ structurii auditate;
- f)** auditorii interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă și neregulile grave constatate 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.

3. Confidențialitatea

- a)** se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate;
- b)** auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional asupra informațiilor obținute în cadrul activității lor și a celor colectate cu ocazia realizării misiunilor de audit intern,
- c)** auditorii interni trebuie să nu divulge nici o informație care ar putea aduce prejudicii unei persoane auditate, cu excepția cazurilor de fraudă sau de disfuncționalitate deliberată descoperite;

4. Competența

- a)** auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b)** auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c)** auditorii interni trebuie să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 24 din 26
--	---	--------------------------------

- d)** auditorii interni trebuie să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- c)** auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- d)** să raporteze rezultatele muncii efectuate în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de încărcare și a necesarului de personal;
- e)** auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; Directorul Direcției Audit Intern, respectiv directorul general al Agenției, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- f)** auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesională elocvente;
- g)** auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate, națională și europeană, și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor de audit recunoscute la nivel internațional;
- h)** se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

8. COLABORAREA CU AUDITORII EXTERNI

- 8.1** Activitățile auditorilor interni și externi trebuie coordonate astfel încât să se asigure o acoperire corespunzătoare a domeniilor semnificative de auditat și pentru a fi minimizată duplicarea eforturilor.
- 8.2** Direcția Audit 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.
- 8.3** Directorul Direcției Audit Intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul departamentului pe care îl conduce.
- 8.4** Reprezentanților autorizați ai Comisiei Europene și ai Curții Europene de Conturi 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.
- 8.5** Auditorii interni vor asista, la solicitarea directorului general, ca observatori, la misiunile de audit realizate de auditorii externi, precum: Comisia Europeană, Curtea Europeană de Conturi sau alți auditori externi care verifică activitățile Agenției.
- 8.6** La solicitarea directorului general auditorii interni urmăresc implementarea recomandărilor auditorilor externi prin analiza modului în care acțiunile întreprinse de conducerea structurilor auditate adresează recomandările auditorilor externi, fără a stabili stadiul de implementare.

URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR AUDITORILOR EXTERNI

- 8.7** Pentru recomandările formulate de către auditorii externi managementul structurilor auditate este responsabil pentru stabilirea termenelor și persoanelor responsabile în vederea formulării răspunsurilor, monitorizarea stadiului de implementare și raportare periodică a stadiului implementării recomandărilor.
- 8.8** Rapoartele auditorilor interni vor fi puse la dispoziție auditorilor externi, la solicitarea acestora, spre informare, cu acordul prealabil al directorului general Agenției și al directorului Direcției Audit Intern.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	CARTA AUDITULUI INTERN PNDR 2007 – 2013: FEADR (20.10.2022) PNDR 2014 – 2020: FEADR (20.10.2022) PNS PAC 2023-2027: FEADR INVESTALIM 2023-2026 PNRR-Licee agricole Fondul de Modernizare – schema de energie Data: 13.11.2024	Pagina 25 din 26
--	---	--------------------------------

8.9 Direcția Audit Intern transmite Autorității de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României, raportul privind activitatea de audit intern desfășurată, conform solicitării auditorilor Autorității de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României.

9. RELAȚII DE RAPORTARE

9.1 Auditul intern al Agenției are următoarele relații de raportare:

- Funcționale și administrative către directorul general al Agenției, fiind în sibordinea directă a directorului general AFIR;
- Funcționale, la cererea oficialilor Comisiei Europene și a reprezentanților autorizați ai acesteia, privind punerea la dispoziție a rapoartele solicitate;
- Legale către Organismul de Certificare (Autoritatea de Audit – Curtea de Conturi a României);
- Legale către Curtea de Conturi a României;
- Funcționale către Autoritatea Competentă din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru FEADR;
- Funcționale și metodologice către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, conform Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public republicată cu modificările și completările ulterioare, în cazul neînsușirii recomandărilor de către directorul general al Agenției și al avizării procedurilor de lucru ale Direcției Audit Intern și Cartei auditului intern a Direcției Audit Intern;
- Funcționale către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în ceea ce privește transmiterea raportului anual de audit privind activitatea desfășurată.

10. DISPOZIȚII FINALE

- 10.1** Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit intern.
- 10.2** Prevederile Cartei auditului intern nu trebuie să interfereze cu drepturile și obligațiile menționate în structura organizatorică a Agenției.
- 10.3** Prevederile Cartei auditului intern aprobată de directorul Agenției sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Direcției Audit Intern.
- 10.4** Directorul Direcției Audit Intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului intern.
- 10.5** Carta auditului intern actualizată este transmisă spre avizare către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și, ulterior avizării, este supusă aprobării directorului general al Agenției.
- 10.6** Carta auditului intern aprobată de către directorul general al Agenției se transmite cu ocazia notificării misiunilor de audit intern tuturor structurilor din cadrul Agenției (direcțiile, serviciile, birourile, compartimentele din cadrul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale) și instituțiilor cărora Agenția le-a delegat atribuții.
- 10.7** De asemenea, Carta auditului intern este pusă la dispoziția tuturor structurilor din cadrul Agenției și instituțiilor cărora Agenția a delegat atribuții și prin postare pe website-ul și intranet-ul Agenției sau prin orice alt mijloc de comunicare ce se stabilește în funcție de dotările existente.