



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agenția pentru Finanțarea  
Investițiilor Rurale



Nr. DAI: 07/ 10.01.2022

## DIRECȚIA AUDIT INTERN

Se aprobă,

Director general

Dorin Dumitru OPREANU



# CARTA AUDITULUI INTERN

**10 Ianuarie 2022**

Clasificare document: **UZ INTERN**



**AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE**

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; 021 402 27 50, Fax: 021 315 67 79

E-mail: [audit.intern@afir.info](mailto:audit.intern@afir.info); Web: [www.afir.info](http://www.afir.info)

Pagina 1 din 19

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 2 din 19
--	---	-----------------

## Cuprins

<b>A. ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN .....</b>	<b>3</b>
1. DISPOZIȚII GENERALE .....	3
2. ROLUL AUDITULUI INTERN .....	3
3. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DIRECȚIEI AUDIT INTERN .....	3
4. RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN .....	5
Responsabilitățile directorului Direcției Audit Intern .....	5
Responsabilitățile șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern.....	6
Responsabilitățile auditorilor interni din cadrul Direcției Audit Intern.....	6
5. DREPTURILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN .....	6
6. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN ȘI FRECVENȚA MISIUNILOR .....	6
<b>B. STATUTUL DIRECȚIEI AUDIT INTERN .....</b>	<b>7</b>
7. STATUTUL AUDITULUI INTERN .....	7
8. INDEPENDENȚA AUDITULUI INTERN .....	7
9. OBIECTIVITATE INDIVIDUALĂ .....	8
10. AUTORITATEA DIRECȚIEI AUDIT INTERN .....	8
11. ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN .....	9
12. STANDARDELE PROFESIONALE ȘI COMPETENȚA AUDITULUI INTERN .....	10
STANDARDELE PROFESIONALE .....	10
COMPETENȚA AUDITULUI INTERN .....	10
PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A AUDITORILOR INTERNI .....	10
ROLUL AUDITULUI INTERN ÎN DETECTAREA ȘI INVESTIGAREA FRAUDELOR.....	11
<b>C. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN.....</b>	<b>11</b>
13. PLANUL DE AUDIT INTERN.....	11
14. PLANIFICAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN .....	11
15. ACCESUL AUDITORILOR INTERNI LA INFORMAȚII ȘI DOCUMENTE .....	12
16. NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE.....	13
17. REALIZAREA MISIUNII LA FAȚA LOCULUI.....	13
18. INSTRUMENTELE ȘI TEHNICILE DE AUDIT.....	13
19. COMUNICAREA REZULTATELOR .....	13
20. ÎNTOCMIREA ȘI AVIZAREA RAPORTULUI DE AUDIT INTERN.....	14
CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR DIN RAPOARTELE DE AUDIT INTERN.....	14
21. URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR .....	14
22. CARACTERISTICILE MISIUNILOR DE AUDIT INTERN .....	15
<b>D.COMUNICAREA ȘI COORDONAREA CU AUDITORII EXTERNI .....</b>	<b>15</b>
23. COMUNICAREA ȘI COORDONAREA CU AUDITORII EXTERNI .....	15
24. URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR AUDITORILOR EXTERNI .....	16
<b>E. RELAȚII DE RAPORTARE .....</b>	<b>16</b>
<b>F. REGULI DE CONDUITĂ.....</b>	<b>17</b>
<b>G. DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>18</b>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 3 din 19
--	---	-----------------

## **A. ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN**

### **1. DISPOZIȚII GENERALE**

- 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 ulterioare.
- 1.2** Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern și stabilește:
- drepturile și obligațiile auditorilor interni;
  - regulile de lucru între auditor și auditat;
  - regulile de conduită etică;
  - accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

### **2. ROLUL AUDITULUI INTERN**

- 2.1** Auditul public intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern.

Auditul public intern, conform Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată, 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.*

- 2.2** Controlul intern, conform Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată, 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.*

### **3. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DIRECȚIEI AUDIT INTERN**

- 3.1** Misiunea Direcției Audit Intern din cadrul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) este de a acorda consultanță și de a realiza evaluări cu privire la eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernantă, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.
- 3.2** Aportul Direcției Audit Intern constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efektiv și eficient în cadrul AFIR.
- 3.3** Obiectivele Direcției Audit Intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine structura auditată în următoarele direcții:
- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 4 din 19
--	---	-----------------

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

**3.4** Obiectivele Direcției Audit Intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine Agenția prin intermediul opiniilor și recomandărilor să:

- gestioneze mai bine riscurile și să îmbunătățească controlul și guvernanta;
- asigure o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului;
- asigure o mai bună respectare a conformității cu regulile și procedurile existente;
- asigure sisteme contabile și informatice fiabile și corecte;
- îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiilor.

**3.5** Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului 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 guvernanta;
- b) **activități de consiliere**, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanta din cadrul AFIR.

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

- a) **auditul de regularitate**, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;
- b) **auditul performanței**, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor AFIR sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) **auditul de sistem**, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

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

- a) furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
- b) acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 5 din 19
--	---	-----------------

**c)** furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminarii.

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

## 4. RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN

**4.1** 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.

**4.2** Direcția Audit Intern sprijină directorul general al Agenției în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative contribuind la îmbunătățirea sistemelor de management al riscurilor.

**4.3** 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.

**4.4** Auditul Intern trebuie să obțină suficiente asigurări că o cheltuială reprezentând sprijin comunitar este în conformitate cu condițiile stabilite pentru implementarea măsurilor, iar utilizarea asistenței comunitare și a fondurilor comunitare este în concordanță cu principiile managementului financiar adecvat și în special ale economiei și eficienței costurilor.

**4.5** 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.

**4.6** Auditorii interni vor adresa recomandări pentru amendarea/ modificarea procedurilor interne, inclusiv a controalelor interne și structurilor interne pentru a crește eficiența sistemului.

**4.7** Auditorii interni pot întreprinde alte activități de audit dispuse de directorul general al Agenției dacă sunt în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern.

**4.8** În cadrul misiunii de audit, auditorii interni pot fi consultați asupra procedurilor sau asupra metodelor, organizării administrative și IT.

**4.9** Directorul Direcției Audit Intern va avea întâlniri periodice cu directorul general pentru a stabili strategia globală și politica auditului intern.

### Responsabilitățile directorului Direcției Audit Intern

**4.10** Responsabilitățile directorului Direcției Audit Intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Intern. Acestea se regăsesc, detaliate în fișa postului și în manualul de proceduri de audit intern.

**4.11** Atribuțiile directorului Direcției Audit Intern trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

**4.12** 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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 6 din 19
--	---	-----------------

## **Responsabilitățile șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern**

- 4.13** Responsabilitățile Șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Intern. Acestea se regăsesc, detaliate în fișa postului și în manualul de proceduri de audit intern.
- 4.14** Atribuțiile Șefilor Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul, pentru personalul din subordine.
- 4.15** Șefii Serviciilor din cadrul Direcției Audit Intern trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în cartea 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**

- 4.16** Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile Direcției Audit Intern. Acestea se regăsesc, detaliate în fișa postului și în manualul de proceduri de audit intern.

## **5. DREPTURILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN**

- 5.1** Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Direcției Audit Intern.
- 5.2** 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.
- 5.3** 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.
- 5.4** 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.).

## **6. SFERA DE ACTIVITATE A AUDITULUI INTERN ȘI FRECVENȚA MISIUNILOR**

- 6.1** Sfera de activitate a auditului intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Agenției, precum și activitățile desfășurate în cadrul structurilor delegate (cărora Agenția le-a delegat atribuții pentru implementarea măsurilor gestionate de aceasta) pentru îndeplinirea obiectivelor Agenției, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.
- 6.2** 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.
- 6.3** În domeniul auditabil al auditului intern sunt incluse toate structurile organizatorice implicate în derularea Programului SAPARD și a Programului Național de Dezvoltare Rurală pentru Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013 pentru

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 7 din 19
--	---	-----------------

perioada 2014-2020, și anume: Direcțiile/Serviciile/Birourile/ Compartimentele din cadrul AFIR, Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și structurile cărora Agenția le-a delegat atribuții.

- 6.4** Verificările pot fi limitate la măsurile și sub-măsurile selectate și la eșantioanele tranzacțiilor, în condițiile în care planul de audit asigură că toate domeniile semnificative, incluzând departamentele și organismele responsabile cu autorizarea și acele departamente și organisme cărora le-au fost delegate funcții, sunt acoperite pe o perioadă ce nu depășește 3 ani pentru Programul SAPARD și 5 ani pentru PNDR-FEADR.

## **B. STATUTUL DIRECȚIEI AUDIT INTERN**

### **7. STATUTUL AUDITULUI INTERN**

- 7.1** Statutul Direcției Audit Intern a Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale este stabilit pe baza principiilor stipulate în Acordul Multianual de Finanțare pentru implementarea Programului SAPARD și în Regulamentul CE nr. 907/ 2014, cu modificările și completările ulterioare și în Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, republicată.

### **8. INDEPENDENȚA AUDITULUI INTERN**

- 8.1** Independența este esențială pentru eficacitatea și eficiența auditului intern.
- 8.2** 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.
- 8.3** 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.
- 8.4** 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.
- 8.5** Stabilirea și îmbunătățirea sistemelor de control intern rămâne responsabilitatea conducerii fiecărei structuri organizatorice din cadrul sistemului de gestionare a Fondului European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013 și 2014-2020, și cele aferente Programului SAPARD. 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.
- 8.6** Directorul Direcției Audit Intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii Agenției sau ale oricărei alte structuri din cadrul AFIR, cu atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului și controlului.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 8 din 19
--	---	-----------------

**8.7** 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.

**8.8** Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) de nicio natură, în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și comunicarea rezultatelor acesteia.

## **9. OBIECTIVITATE INDIVIDUALĂ**

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

**9.2** 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.

**9.3** 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.

**9.4** 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.

## **10. AUTORITATEA DIRECȚIEI AUDIT INTERN**

**10.1** Direcția Audit Intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

**10.2** Direcția Audit Intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

**10.3** Direcția Audit Intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

**10.4** 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 public intern.

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

**10.6** 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 funcții, precum și la informațiile utile și probante (inclusiv cele în format electronic)



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 9 din 19
--	---	-----------------

pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern. Informațiile accesate vor fi utilizate strict pentru activitățile de audit.

**10.7** Furnizarea informațiilor solicitate este responsabilitatea conducerii structurii auditate.

**10.8** 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.

## 11. ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI AUDIT INTERN

**11.1** Prin atribuțiile sale, personalul Direcției Audit Intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

**11.2** Atribuțiile Direcției Audit Intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare.

**11.3** Principalele atribuții ale Direcției Audit Intern sunt următoarele:

**a)** elaborează proceduri și norme de audit intern specifice activităților desfășurate în cadrul AFIR. Aceste proceduri și norme specifice sunt cuprinse în manualul de proceduri de audit intern și sunt avizate de către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul MADR;

**b)** elaborează proiectul planului multianual de audit intern (pe o perioadă de 5 ani pentru FEADR 2007-2013 și FEADR 2014-2020), și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit intern;

**c)** efectuează activități de audit intern pentru a evalua:

- 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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 10 din 19
--	---	------------------

## **12. STANDARDELE PROFESIONALE ȘI COMPETENȚA AUDITULUI INTERN**

### **STANDARDELE PROFESIONALE**

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

**12.2** Auditul intern se va realiza în concordanță cu:

- Standardele pentru Practica Profesională a Auditului Intern emise de către Institutul Auditorilor Interni, USA Florida;
- Principiile standardelor de Audit al Sistemelor Informatice emise de către Asociația pentru Controlul Sistemelor Informatice;
- Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată și Normele generale de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

### **COMPETENȚA AUDITULUI INTERN**

**12.3** 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.

**12.4** 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.

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

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

**12.7** 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).

**12.8** 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.

### **PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A AUDITORILOR INTERNI**

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 11 din 19
--	---	------------------

**12.11** 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.

**12.12** 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.

## **ROLUL AUDITULUI INTERN ÎN DETECTAREA ȘI INVESTIGAREA FRAUDELOR**

**12.13** 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.

**12.14** Auditorii interni nu se substituie persoanelor care au ca primă responsabilitate detectarea și investigarea fraudei.

**12.15** Raportarea suspiciunilor și indiciilor de fraudă se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## **C. METODOLOGIA AUDITULUI INTERN**

### **13. PLANUL DE AUDIT INTERN**

**13.1** 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.

**13.2** 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 recomandările Autorității de Audit din cadrul Curții de Conturi a României.

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

**13.4** Planul anual de audit intern, Referatul de justificare și Planul strategic de audit intern, precum și orice modificare semnificativă a acestora, vor fi analizate și aprobate de către directorul general.

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

### **14. PLANIFICAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

**14.1** 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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 12 din 19
--	---	------------------

**14.2** 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.

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

- a)**să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b)**să definească obiectivele misiunii;
- c)**să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- d)**să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- e)**să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

**14.4** 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 public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

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

**14.6** 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.

## **15. ACCESUL AUDITORILOR INTERNI LA INFORMAȚII ȘI DOCUMENTE**

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 13 din 19
--	---	------------------

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

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

## **16. NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE**

**16.1** Responsabilul/ 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 public intern.

**16.2** 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.

## **17. REALIZAREA MISIUNII LA FAȚA LOCULUI**

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

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

## **18. INSTRUMENTELE ȘI TEHNICILE DE AUDIT**

**18.1** 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.

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

## **19. COMUNICAREA REZULTATELOR**

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

**19.2** 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.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 14 din 19
--	---	------------------

**19.4** În funcție de obiectivele, complexitatea și rezultatele misiunii de audit, după primirea punctelor de vedere, Direcția Audit Intern poate organiza o reuniune de conciliere, cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

**19.5** Prin reuniunea de reconciliere structura auditată stabilește modalitățile de implementare a recomandărilor. Responsabilul structurii auditate trebuie să propună planul de acțiune însoțit de un calendar de implementare. În cursul reuniunii de reconciliere acestea sunt analizate și acceptate de comun acord.

**19.6** 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.

## 20. ÎNTOCMIREA ȘI AVIZAREA RAPORTULUI DE AUDIT INTERN

**20.1** Activitatea Direcției Audit Intern va fi înregistrată în documentele din cadrul Direcției și va rezulta în rapoarte și recomandări adresate conducerii superioare a Agenției.

**20.2** 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.

**20.3** Raportul de audit intern finalizat, împreună cu rezultatele reconcilierii, este transmis directorului general al Agenției, pentru analiză și avizare.

**20.4** Raportul de audit intern avizat este comunicat conducerii structurii auditate. Conducerea structurii auditate stabilește un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor, asigură urmărirea aplicării planului de acțiune și informează periodic Direcția Audit Intern, în stadiul implementării recomandărilor din Planul de acțiune.

## CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR DIN RAPOARTELE DE AUDIT INTERN

**20.5** 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.

## 21. URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR

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

**21.2** Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Direcției Audit Intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Structura auditată informează Direcția Audit

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 15 din 19
--	---	------------------

Intern periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

**21.3** Coordonatorul misiunii de audit intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată.

**21.4** Pentru recomandările formulate de către auditorii interni 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.

## **22. CARACTERISTICILE MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

**22.1** Misiunile Direcției Audit Intern, definite în legislația națională, sunt de patru tipuri:

- **Misiuni de asigurare** – prin acest tip de misiuni Direcția Audit Intern furnizează o asigurare rezonabilă conducerii cu privire la sistemele de care aceasta este responsabilă și asistă conducerea în efectuarea îmbunătățirilor aduse acestor sisteme. Misiunile de audit ce trebuie efectuate sunt selectate pe baza rezultatelor obținute în urma analizei riscurilor.
- **Misiuni de consiliere** - prin acest tip de misiuni Direcția Audit Intern furnizează consiliere independentă și obiectivă specifică pentru a sprijini conducerea să îmbunătățească procesele de control și de gestionare a riscurilor. Modul de desfășurare a misiunilor de consiliere este reglementat prin prevederile HG nr. 1806/ 2012.
- **Misiuni cu caracter ad-hoc (speciale)** – acest tip de misiuni se realizează la solicitarea directorului general și se concretizează în rapoarte de audit. Misiunile de audit 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.
- **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.

**22.2** 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 CE nr. 907/ 2014.

## **D.COMUNICAREA ȘI COORDONAREA CU AUDITORII EXTERNI**

### **23. COMUNICAREA ȘI COORDONAREA CU AUDITORII EXTERNI**

**23.1** 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.

**23.2** 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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 16 din 19
--	---	------------------

**23.3** 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.

**23.4** 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.

**23.5** 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.

**23.6** 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.

## **24. URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR AUDITORILOR EXTERNI**

**24.1** 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.

**24.2** Rapoartele auditorilor interni vor fi puse la dispoziție auditorilor externi, la solicitarea acestora, spre informare, cu acordul prealabil al directorului general și al directorului Direcției Audit Intern.

**24.3** Direcția Audit Intern din cadrul AFIR transmite Autorității de Audit - Curtea de Conturi a României, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit intern desfășurată.

## **E. RELAȚII DE RAPORTARE**

**25.1** Auditul Intern al Agenției are următoarele relații de raportare:

- Funcționale și administrative către directorul general al Agenției;
- 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);
- Funcționale către Autoritatea Competentă din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru FEADR;
- Legale către Autoritatea de Certificare și Plată din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor pentru Programul SAPARD;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 17 din 19
--	---	------------------

- Funcționale către Comitetul de Audit Public Intern (CAPI), înființat în condițiile Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern republicată, în cazul divergențelor de opinii dintre conducătorul Agenției și auditorii interni;
- 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, în cazul neînsușirii recomandărilor de către directorul general al Agenției și avizarea procedurilor interne de lucru ale 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.

## F. REGULI DE CONDUITĂ

**26.1** În desfășurarea activității de audit intern, directorul Direcției Audit Intern, Șefii Serviciilor din cadrul 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;
- b)** să își îmbunătățească continuu cunoștințele astfel încât să dispună de toată competența, cunoștințele și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit;
- c)** să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d)** să își exercite responsabilitățile cu competența, conștiința profesională și implicarea corespunzătoare;
- e)** să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern.
- f)** să păstreze secretul profesional asupra informațiilor obținute în cadrul activității lor și a celor colectate cu ocazia realizării misiunilor de audit intern;
- g)** să nu divulge nici o informație care ar putea aduce prejudicii unei persoane auditate, cu excepția cazurilor de fraudă sau de disfuncționalitate deliberată descoperite;
- h)** 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.
- i)** să exercite o funcție de evaluare independentă, care se concretizează în recomandări;
- j)** să raporteze rezultatele muncii efectuate în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de încărcare și a necesarului de personal.

**26.2** Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul Direcției Audit Intern a AFIR.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Direcția Audit Intern	PNADR 2006 – 2008: Program SAPARD PNDR 2007 – 2013: FEADR PNDR 2014 – 2020: FEADR Document: Carta Auditului Intern Data: 10.01.2022	Pagina 18 din 19
--	---	------------------

## **G. DISPOZIȚII FINALE**

- 27.1** Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit intern.
- 27.2** Prevederile Cartei de audit intern nu trebuie să interfereze cu drepturile și obligațiile menționate în structura organizatorică a Agenției.
- 27.3** Directorul Direcției Audit Intern este responsabil pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern.
- 27.4** Carta auditului intern este aprobată de către directorul general al Agenției.
- 27.5** Carta auditului intern aprobată de către directorul general al Agenției, este pusă la dispoziția Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
- 27.6** După aprobare, Carta auditului intern va fi difuzată 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 instituțiile cărora Agenția le-a delegat atribuții).

Întocmit de:

**Director Direcția Audit Intern**

Andreea Elena ANDREI



Data: 10.01.2022

**Luare la cunoștință de către personalul Direcției Audit Intern:**

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Semnătura și data
<b>Serviciul Audit de Conformitate</b>			
1.	Romulus Vasile DUICĂ	Șef Serviciul Audit de Conformitate	
2.	Florin Aurelian ȘOITARIU	Auditor intern	
3.	Claudia POSTOLE	Auditor intern	
4.	Marinela POPA-FLOREA	Auditor intern	
5.	Camelia Mihaela COSTACHE	Auditor intern	
6.	Oana Popescu Daniela CÂRLOVA	Auditor intern	
7.	Florin Bogdan MINEA	Auditor intern	
<b>Serviciul Audit Operațional</b>			
8.	Daniela POPA	Șef Serviciul Audit Operațional	
9.	Luminița FIERBINȚEANU	Auditor intern	
10.	Cătălin ȘTEFĂNESCU	Auditor intern	
11.	Dorina DOBRE	Auditor intern	
12.	Emilia Viorica DEAC	Auditor intern	
13.	Mihaela Dana CIUCLARU	Auditor intern	
14.	Teodor Cristian SPIRIDON	Auditor intern	
<b>Compartimentul Audit IT</b>			
15.	Emil VELCEA	Auditor intern IT	