



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC  
Nr.

APROB,  
SECRETAR GENERAL

ROXANA CEZARINA BĂNICĂ

## ÎNDRUMAR

**privind modul de realizare a planificării anuale și multianuale  
la nivelul entităților publice locale/structurilor asociative care  
au organizată funcția de audit public intern în sistem de  
cooperare**

**Notă:**

*Prezentul document are un caracter orientativ și poate fi utilizat de către structurile de audit intern care asigură activitatea de audit public intern prin sistemul de cooperare în procesul de planificare multianuală și anuală a activității de audit public intern. Documentul prezintă pașii și activitățile ce pot fi realizate în vederea elaborării unui Plan multianual și a unui Plan anual de audit intern de către structurile de audit intern care asigură funcția de audit public intern în sistem de cooperare, având în vedere specificul acestui sistem.*

- București, august 2016 -

---

## CUPRINS

I.	Introducere .....	4
II.	Definiții .....	4
III.	Elaborarea planului anual și multianual de audit intern. ....	5
III.1.	PASUL 1 - La nivelul fiecărei entități publice partenere .....	6
III.1.1.	Identificarea tuturor activităților ce compun sfera auditului intern .....	6
III.1.2.	Efectuarea analizei riscurilor .....	6
III.1.3.	Ierarhizarea activităților în funcție de scorul riscului și emiterea planului multianual de audit intern ..	8
III.1.4.	Identificarea activităților ce ar trebui auditate în primul an și compararea numărului acestora cu estimarea realizată în cadrul documentului de identificare a sferei auditabile (Format Standard - Lista activităților care compun sfera auditabilă a UAT). Soluționarea diferențelor .....	10
III.1.5.	Aprobarea planului anual și multianual de audit intern, împreună cu referatul de justificare aferent, la nivelul fiecărei entități publice partenere .....	11
III.2.	PASUL 2 - La nivelul EPLO/SAO .....	12
III.2.1.	Identificarea necesarului centralizat de activități care trebuie auditate .....	12
III.2.2.	Identificarea numărului de activități ce pot fi auditate cu resursa umană disponibilă la nivelul structurii de audit intern .....	13
III.2.3.	Soluționarea eventualelor diferențe dintre TATA ȘI TAPA .....	13
III.2.4.	Emiterea planului anual și multianual centralizat la nivelul EPLO/SAO, împreună cu referatul de justificare .....	13
III.2.5.	Emiterea hotărârii adunării reprezentanților cu privire la adoptarea planului anual și multianual centralizat .....	14
III.2.6.	Aprobarea planului anual și multianual centralizat de către conducătorul EPLO/SAO .....	14

### Abrevieri utilizate:

A	Activitatea de auditat
CO	Concedii de odihnă
DAUA	Durata auditării unei activități cu un om
EPLO	Entitate publică locală organizatoare
HG	Hotărârea Guvernului
NrA	Număr auditori
Pc	Ponderea criteriului
PP	Pregătire profesională
RTN	Rezervă de timp și neprevăzute
SAO	Structură Asociativă Organizatoare
Sc	Scor criteriu
SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
SD	Sâmbete și Duminici
STr	Scor Total al riscului
TATA	Total activități ce trebuie auditate
TAPA	Total activități ce pot fi auditate într-un an
TBD	Total buget disponibil
TZC	Total zile calendaristice
TZL	Total zile lucrătoare
TZLPM	Total zile lucrătoare disponibile pentru misiuni
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UCAAPI	Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern
ZLL	Zile libere legale

## I. Introducere

Prezenta metodologie este aplicabilă structurii de audit intern din cadrul EPLO (Entitate Publică Locală Organizatoare) / SAO (Structura Asociativă Organizatoare) și are rolul de a asigura o abordare unitară de elaborare și aprobare a Planului multianual și anual de audit intern în cadrul entității.

Șeful compartimentului de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activității de audit public intern și în acest sens asigură elaborarea planurilor multianuale și planurilor anuale de audit intern, prin asigurarea coordonării activității de elaborare a acestor planuri.

Baza legală aplicabilă prezentei metodologii:

- ◆ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- ◆ HG nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern.

## II. Definiții

Plan multianual de audit intern	document incluzând enumerarea misiunilor de audit intern ce urmează a se derula pe o perioadă de trei ani.
Plan anual de audit intern	document incluzând enumerarea misiunilor de audit intern ce urmează a se derula pe o perioadă de un an.
Auditul public intern	conform Legii nr. 672/2002, republicată, privind auditul public intern, acesta este definit ca activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice. Ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și proceselor de administrare. Auditul public intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern.
Judecata profesională	raționamentul profesional al auditorului intern, conținând o anumită doză de subiectivism.
Risc	orice eveniment, acțiune sau inacțiune, situație sau comportament probabil, care dacă se produce poate avea un impact nefavorabil asupra capacității entității publice de a-și atinge obiectivele stabilite.
Structura auditată	Compartimentele, activitățile sau entitățile subordonate, după caz, din cadrul entităților partenere din cadrul acordului de cooperare

---

Structura de audit intern	Compartimentul de audit intern din cadrul structurii asociative care derulează activitatea de audit intern.
Personal de audit intern	personal de execuție (auditori interni) și personal de conducere (director, șefi serviciu, șefi birou) din cadrul compartimentului de audit intern al entității publice locale /structurii asociative organizatoare.
Echipe de audit intern	grup de auditori interni desemnați prin ordin de serviciu pentru derularea unei misiuni de audit intern.
Supervizor	persoana care orientează și îndrumă echipa de audit intern din punct de vedere metodologic și monitorizează auditorii în toate etapele de derulare a misiunii de audit intern.

### **III. Elaborarea planului anual și multianual de audit intern.**

Planificarea misiunilor în cadrul activității de audit intern se realizează pe două niveluri:

1. planificare multianuală, pentru o perioadă de trei ani;
2. planificare anuală.

Specificul activității de audit intern derulată prin sistemul de cooperare implică derularea activității de planificare în cadrul mai multor pași, la două niveluri: la nivelul fiecărei entități publice partenere și apoi centralizat la nivelul EPLO/SAO.

#### **PASUL 1 – La nivelul fiecărei entități publice partenere**

1. Identificarea tuturor activităților ce compun sfera auditului intern;
2. Efectuarea analizei riscurilor;
3. Ierarhizarea activităților în funcție de scorul riscului și emiterea planului multianual de audit intern;
4. Identificarea activităților ce ar trebui auditate în primul an și compararea numărului acestora cu estimarea realizată în cadrul documentului de identificare a sferei auditabile - Format Standard - Lista activităților ce compun sfera auditabilă a UAT. Soluționarea diferențelor;
5. Aprobarea planului anual și multianual de audit intern, împreună cu referatul de justificare aferent, la nivelul fiecărei entități partenere, de către ordonatorul principal de credite.

#### **PASUL 2 - La nivelul EPLO/SAO**

6. Identificarea necesarului centralizat de activități care trebuie auditate;
7. Identificarea numărului de activități ce pot fi auditate cu resursa umană disponibilă la nivelul structurii de audit intern;
8. Soluționarea eventualelor diferențe;
9. Emiterea planului anual și multianual centralizat la nivelul EPLO/SAO, împreună cu referatul de justificare;
10. Emiterea hotărârii adunării reprezentanților cu privire la adoptarea planului anual și multianual centralizat;
11. Aprobarea planului anual și multianual centralizat de către conducătorul EPLO/SAO.

### III.1. PASUL 1 - La nivelul fiecărei entități publice partenere

#### III.1.1. Identificarea tuturor activităților ce compun sfera auditului intern

Identificarea activităților ce compun sfera auditului intern se realizează prin analiza ultimei versiuni a organigramei sau a regulamentului de organizare și funcționare al entităților publice partenere.

Această etapă se va încheia cu emiterea unui document care conține toate activitățile ce compun sfera auditabilă a fiecărei entități publice partenere. Acest document este prevăzut în Formatul Standard – Lista activităților ce compun sfera auditabilă, acesta fiind completat cu informațiile existente la o anumită dată. Această anexă se va actualiza în mod obligatoriu de fiecare dată înainte de a demara procesul de emitere a planului anual și multianual de audit intern.

Exemplu de completare a Format Standard – Lista activităților ce compun sfera auditabilă a UAT:

Nr crt.	Activități
1	Taxe și impozite
2	Urbanism și amenajarea teritoriului
3	Achiziții publice
4	Administrație locală
5	Poliție locală
6	Școala gimnazială
7	Juridic
8	Asistența socială
9	Financiar contabil
10	Cultură

Având în vedere faptul că în cadrul entității publice partenere se derulează un număr de 10 activități, pentru a fi auditate toate într-un interval de trei ani, estimarea necesarului de activități ce trebuie auditate anual este următorul:

- Anul 1 - 4 activități
- Anul 2 - 3 activități
- Anul 3 - 3 activități.

#### III.1.2. Efectuarea analizei riscurilor

Scopul efectuării analizei de risc este acela de a măsura riscurile atașate fiecărei activități. În acest sens, rezultatele analizei de risc, vor evidenția modul în care se va întocmi planul multianual, dar și planul anual de audit intern. Pentru efectuarea analizei de risc, vor fi parcurși următorii pași:

**1. Stabilirea criteriilor de analiză a riscului, precum și a importanței acestora.** Criteriile utilizate pentru evaluarea riscului sunt următoarele (fără a fi considerate limitative, acestea pot fi îmbunătățite și actualizate dacă se consideră necesar):

- **Complexitatea activității.** În general, o activitate este cu atât mai riscantă cu cât este mai complexă. Complexitatea vizează gradul de rutină al activității respective, numărul de persoane sau de pași implicați în derularea activității respective, gradul în care pot fi estimați pașii sau numărul necesar de persoane. În ceea ce privește

importanța acestui criteriu în total criteriilor, apreciem că aceasta se situează la nivelul de **25%**.

- **Perioada scursă de la ultimul audit.** Cu cât perioada scursă de la ultima misiune de audit intern este mai mare, cu atât activitatea se consideră a fi mai riscantă. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criteriilor, apreciem că aceasta se situează la nivelul de **40%**. În acest fel, sistemul va verifica automat auditarea tuturor activităților la un interval de trei ani.

- **Implementarea SCIM.** Acest criteriu urmărește dacă sistemul de control intern managerial este implementat efectiv și dacă acesta funcționează și produce efectele scontate. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criteriilor, apreciem că aceasta se situează la nivelul de **20%**.

- **Impactul legislativ.** Cu cât activitatea analizată este supusă mai multor reglementări, cu atât se consideră că activitatea este mai riscantă datorită creșterii riscului de încălcare a prevederilor legale. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criteriilor, apreciem că aceasta se situează la nivelul de **15%**.

**2. Definirea scalei utilizată pentru evaluarea riscurilor precum și a justificării punctajelor aferente.** Pentru evaluarea riscurilor aferente activităților se va utiliza o scală de punctaje de la 1 la 5 puncte, unde 1 înseamnă risc redus iar 5 înseamnă risc ridicat. Fiecărui criteriu de risc i se pot acorda aceste punctaje de la 1 la 5, în funcție de criteriile de analiză a riscului, astfel:

CRITERIU	1 = risc minim	2 = risc scăzut	3 = risc mediu	4 = risc ridicat	5 = risc critic
<b>Complexitatea activității</b>	Complexitate redusă. Activitatea este de rutină și în volum scăzut.	Complexitate redusă. Activitatea este de rutină dar în volum ridicat.	Complexitate medie. Activitatea solicita câteva persoane sau pași. Solicita abilități dezvoltate prin pregătire la locul de munca.	Complexitate ridicată. Cunoștințe tehnice sunt necesare. Activitatea implică mai mulți pași dar care pot fi previzionați.	Nivel de complexitate foarte mare. Activitatea necesită cunoștințe tehnice. Sunt mai mulți pași în realizarea activității, care sunt dificil de estimat.
<b>Perioada de la ultimul audit</b>	Ultima misiune de audit intern a avut loc anul trecut.	Ultima misiune de audit intern a avut loc în urmă cu doi ani trecut.	Ultima misiune de audit intern a avut loc în urmă cu trei ani trecut.	Ultima misiune de audit intern a avut loc în urmă cu mai mult de trei ani trecut.	Nu a fost realizată niciodată o misiune de audit intern.
<b>Implementarea SCIM</b>	SCIM este implementat efectiv și funcționează.	SCIM este implementat formal. Funcționează parțial.	SCIM este implementat formal și nu funcționează.	Managerii au cunoștință de SCIM dar nu iau măsuri efective de implementare	Managerii nu au cunoștință de SCIM și nici nu iau nici un fel de măsuri
<b>Impactul legislativ</b>	Subiect al unor reglementari legale sau lipsa acestora. Impact minim în caz de neconformare.	Subiectul câtorva cerințe legale / impact minim în caz de neconformare.	Subiect de reglementare moderată. Impact moderat în caz de neconformare.	Activitate reglementată legal. Posibile acțiuni adverse, legale sau amenzi, în caz de neconformare.	Activitate reglementată prin legislație națională și europeană. Posibile acțiuni adverse, legale sau amenzi, în caz de neconformare.

**3. Efectuarea analizei de risc.** Pentru derularea acestei activități se va avea în vedere colectarea informațiilor necesare pentru stabilirea punctajelor aferente fiecărui criteriu. Analiza de risc se va realiza pe baza Formatului Standard – Analiza de risc, care are următorul format:

Activități	Complexitatea activității		Perioada de la ultimul audit		Implementarea SCIM		Impactul legislativ		Scorul total al riscului
	Sc1	Pc1	Sc2	Pc2	Sc3	Pc3	Sc4	Pc4	STr
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-

Informațiile din cadrul acestui format standard vor fi completate astfel:

- Coloana nr. 1 = denumirea activității entității publice partenere;  
 Coloana nr. 2 = scorul criteriului 1 (Sc1) complexitatea activității (cuprins între 1 și 5 puncte);  
 Coloana nr. 3 = ponderea criteriului 1 (Pc1) în cazul de față 25%  
 Coloana nr. 4 = scorul criteriului 2 (Sc2) perioada de la ultimul audit (cuprins între 1 și 5 puncte);  
 Coloana nr. 5 = ponderea criteriului 2 (Pc2) în cazul de față 40%  
 Coloana nr. 6 = scorul criteriului 3 (Sc3) implementarea SCIM (cuprins între 1 și 5 puncte);  
 Coloana nr. 7 = ponderea criteriului 3 (Pc3) în cazul de față 20%  
 Coloana nr. 8 = scorul criteriului 4 (Sc4) impactul legislativ (cuprins între 1 și 5 puncte);  
 Coloana nr. 9 = ponderea criteriului 4 (Pc4) în cazul de față 15%  
 Coloana nr. 10 = Scorul total al riscului (STr).

Scorul total al riscului se calculează după formula:

$$STr = Sc1 \times Pc1 + Sc2 \times Pc2 + Sc3 \times Pc3 + Sc4 \times Pc4$$

Exemplu de completare a Formatului Standard – Analiza de risc:

Activități	Complexitatea activității		Perioada de la ultimul audit		Implementarea SCIM		Impactul legislativ		Scor total al riscului
	Sc1	Pc1	Sc2	Pc2	Sc3	Pc3	Sc4	Pc4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Taxe și impozite	1	25%	3	40%	5	20%	2	15%	2,75
Urbanism și amenajarea teritoriului	2	25%	5	40%	3	20%	5	15%	3,85
Achiziții publice	4	25%	5	40%	2	20%	4	15%	4,00
Administrație locală	1	25%	2	40%	1	20%	2	15%	1,55
Politiie locală	2	25%	3	40%	1	20%	1	15%	2,05
Școala gimnazială	5	25%	2	40%	1	20%	3	15%	2,70
Juridic	2	25%	1	40%	1	20%	2	15%	1,40
Asistență socială	2	25%	3	40%	2	20%	2	15%	2,40
Financiar contabil	5	25%	4	40%	4	20%	3	15%	4,10
Cultura	2	25%	3	40%	2	20%	2	15%	2,40

### III.1.3. Ierarhizarea activităților în funcție de scorul riscului și emiterea planului multianual de audit intern

În urma efectuării analizei de risc s-au obținut scorurile de risc aferente fiecărei activități din cadrul entității partenere. Ierarhizarea activităților se face în funcție de scorul total al riscului precum și ținând cont de următoarea scală:

Interval punctaj STr			Nivelul riscului
1,00	-	2,33	risc redus
2,34	-	3,66	risc mediu
3,67	-	5,00	risc ridicat

Rezultatele analizei de risc se vor documenta prin utilizarea documentului Format Standard – Rezultatele analizei de risc. Acest document va conține scorul total al riscului, precum și anul în care va fi auditată activitatea respectivă. Astfel, dacă analiza de risc se realizează în anul N, planul multianual de audit intern se va emite pentru anii N+1, N+2 și N+3. În acest context,

activitățile cu risc ridicat vor fi auditate în anul N+1, activitățile cu risc mediu vor fi auditate în anul N+2, iar activitățile care au asociate riscuri reduse vor fi auditate în anul N+3.

Exemplu de completare a Formatului Standard – Rezultate analiza de risc:

Activități	Scor total al riscului	Nivel risc	N+1	N+2	N+3
	Str				
Taxe și impozite	2,75	mediu	-	X	-
Urbanism și amenajarea teritoriului	3,85	ridicat	X	-	-
Achiziții publice	4,00	ridicat	X	-	-
Administrație locală	1,55	redus	-	-	X
Poliție locală	2,05	redus	-	-	X
Școala gimnazială	2,70	mediu	-	X	-
Juridic	1,40	redus	-	-	X
Asistență socială	2,40	mediu	-	X	-
Financiar contabil	4,10	ridicat	X	-	-
Cultura	2,40	mediu	-	X	-

Aceste rezultate ale analizei de risc se concretizează în emiterea planului multianual la nivelul fiecărei entități publice partenere, utilizând Formatul Standard – Planul multianual de audit intern.

Exemplu de completare a Formatului Standard – Planul multianual de audit intern:

Nr crt	Activități/Domeniul auditabil	Tema misiunii de audit intern	Anul auditării		
			N+1	N+2	N+3
1	Taxe și impozite	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	X	-
2	Urbanism	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	X	-	-
3	Achiziții publice	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	X	-	-
4	Administrație locală	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	-	X
5	Poliție locală	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	-	X
6	Școala gimnazială	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	X	-
7	Juridic	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	-	X
8	Asistență socială	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	X	-
9	Financiar contabil	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	X	-	-
10	Cultura	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	-	X	-

Acest lucru înseamnă faptul că în anul N+1 vor trebui auditate trei activități respectiv Urbanism, Achiziții publice și Financiar Contabilitate. Auditarea acestor activități se va putea face, fie în cadrul a trei misiuni distincte de audit intern, fie în cadrul unei singure misiuni de audit intern, dar cu trei obiective distincte: Evaluarea activității de Urbanism, Evaluarea activității de Achiziții publice și Evaluarea activității de Financiar Contabilitate.

### **III.1.4. Identificarea activităților ce ar trebui auditate în primul an și compararea numărului acestora cu estimarea realizată în cadrul documentului de identificare a sferei auditabile (Format Standard - Lista activităților care compun sfera auditabilă a UAT). Soluționarea diferențelor**

În conformitate cu prevederile art. 16 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și cu prevederile punctului 2.4.1.3. din HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, la întocmirea planului anual de audit intern mai trebuie luate în considerare, pe lângă rezultatele analizei de risc, și următoarele elemente:

- ♦ **Sugestiile conducătorului entității publice.** Identificarea sugestiilor conducătorului entității publice partenere se poate face prin solicitarea acestuia de a exprima sugestiile, dacă există, înainte de data limită de elaborare a planului anual de audit intern. Această solicitare se face în scris, cu suficient timp înainte de data limită de emiteră a planului anual, astfel încât ordonatorul de credite să aibă suficient timp la dispoziție pentru formularea sugestiilor.
- ♦ **Recomandările Curții de Conturi a României și ale organismelor Comisiei Europene.** Pentru stabilirea activităților ce vor fi auditate, conducătorul structurii de audit intern trebuie să se asigure de faptul că a luat în considerare pentru a include în planul de audit intern eventualele recomandări ale Curții de Conturi a României sau ale organismelor Comisiei Europene, recomandări care vizau solicitarea de a audita cu prioritate anumite activități din cadrul entității publice.
- ♦ **Deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit.** Această cerință poate fi utilizată și analizată ca atare aici, în acest caz conducătorul structurii de audit intern va analiza rapoartele emise în anul anterior și va verifica dacă în cadrul acestora s-au făcut recomandări de a se audita cu prioritate o anumită activitate. De asemenea se va evalua amploarea deficiențelor constatate și dacă este necesară repetarea misiunii de audit intern pe anumite domenii. Ca alternativă această cerință se poate constitui într-unul dintre criteriile de analiză a riscului menționate la punctul III.1.1.2. sau poate fi complementară la acestea.
- ♦ **Evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat.** Această cerință poate fi utilizată și analizată ca atare aici, în acest caz conducătorul structurii de audit intern va analiza modificările instituționale din anul anterior și va verifica dacă acestea impun a se audita cu prioritate o anumită activitate. În general, activitățile nou înființate sunt considerate ca fiind purtătoare de un nivel de risc ridicat, fiind astfel incluse cu prioritate în planul de audit intern. Ca alternativă această cerință se poate constitui într-unul dintre criteriile de analiză a riscului menționate la punctul III.1.1.2. sau poate fi complementară la acestea.
- ♦ **Misiunile recomandate de UCAAPI.** În conformitate cu prevederile legale, dacă structura de audit intern din cadrul EPLO/SAO primește de la UCAAPI solicitarea de a introduce o anumită misiune de audit intern în planul anual, acest lucru se va realiza cu prioritate.

Stabilirea activităților ce ar trebui auditate în primul an se va realiza prin adăugarea la activitățile identificate ca fiind cu risc ridicat și identificate la punctul III.1.3. a activităților care rezultă din analiza de mai sus. În acest fel va rezulta numărul total de activități care trebuie

auditate în cursul anului următor. Acest număr se va compara cu estimarea numărului de activități ce trebuie auditate anual care a fost realizată în cadrul Formatului Standard - Lista activităților ce compun sfera auditabilă a UAT. Din această comparație pot rezulta trei situații:

- **Numărul de misiuni ce trebuie auditate este mai mic decât estimatul.** În acest caz, auditorii pot introduce în primul an activități identificate ca având riscuri medii atașate, în ordinea scorului total al riscului (STr), până la atingerea numărului estimat de misiuni pentru anul respectiv;
- **Numărul de misiuni ce trebuie auditate este egal cu estimatul.** În acest caz nu sunt necesare acțiuni suplimentare din partea auditorului;
- **Numărul de misiuni ce trebuie auditate este mai mare decât estimatul.** În acest caz auditorul intern va purta discuții cu conducerea entității publice partenere pentru a decide numărul de activități ce vor fi auditate. Conducerea entității publice partenere poate decide renunțarea la auditarea anumitor activități pentru a se apropia de estimatul anual. Personalul de audit intern nu poate decide care sunt activitățile care nu vor fi auditate. Această decizie este în totalitate a conducerii entității publice partenere.

Justificarea modului de cuprindere în planul anual a fiecărei misiuni de audit intern se documentează în referatul de justificare ce însoțește planul anual și multianual (Format Standard – Referatul de justificare).

### III.1.5. Aprobarea planului anual și multianual de audit intern, împreună cu referatul de justificare aferent, la nivelul fiecărei entități publice partenere

În această etapă se va emite planul anual de audit intern, prin utilizarea Formatului Standard – Planul anual de audit intern, și se va realiza aprobarea acestuia.

Exemplu de completare a Formatului Standard – Planul anual de audit intern:

#### Varianta 1

Nr. crt.	Domeniul auditabil	Denumirea (tema) misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Entitatea auditată	Tipul misiunii de audit public intern	Perioada de realizare a misiunii de audit public intern	Perioada supusă auditării	Numărul de auditori implicați în misiunea de audit public intern (inclusiv supervisorul)
1	Urbanism și amenajarea teritoriului	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	Evaluarea sistemului de control intern aferent activității de urbanism	Compartimentul de urbanism	Audit de conformitate	01.03.2016 31.03.2016	2013-2015	2
2	Achiziții publice	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	Evaluarea sistemului de control intern aferent activității de achiziții publice	Compartimentul de achiziții publice	Audit de conformitate	01.06.2016 30.06.2016	2013-2015	2
3	Financiar contabil	Evaluarea modului de derulare a activității conform rezultatelor analizei de risc ce se va realiza la nivelul misiunii de audit public intern	Evaluarea sistemului de control intern aferent activității de financiar contabile	Compartimentul financiar contabil	Audit de conformitate	01.09.2016 30.09.2016	2013-2015	2

## **Varianta 2**

Nr. crt.	Domeniul auditabil	Denumirea (tema) misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Entitatea auditată	Tipul misiunii de audit public intern	Perioada de realizare a misiunii de audit public intern	Perioada supusă auditării	Numărul de auditori implicați în misiunea de audit public intern (inclusiv supervizorul)
1	Urbanism și amenajarea teritoriului, Achiziții publice, Financiar contabilitate	Evaluarea derulării activității de Urbanism, Achiziții publice și Financiar Contabilitate	Evaluarea sistemului de control intern aferent activității de Urbanism, Achiziții publice și Financiar Contabilitate	Compartimentele de Urbanism, Achiziții publice, Financiar contabil	Audit de conformitate	01.03.2016 31.03.2016	2013-2015	4

Recomandăm utilizarea variantei 2 deoarece consumă mai puține resurse umane, financiare și de timp. Pentru întocmirea planului de audit intern s-a luat în considerare faptul că echipa de audit intern care va audita o activitate poate fi alcătuită dintr-un auditor și un supervizor, în condițiile în care bugetul de timp disponibil considerat pentru auditarea unei activități este de aproximativ 19 zile lucrătoare.

Se va întocmi un singur referat de justificare atât pentru planul anual cât și pentru cel multianual, prin utilizarea Formatului Standard – Referatul de justificare.

### **III.2. PASUL 2 - La nivelul EPLO/SAO**

#### **III.2.1. Identificarea necesarului centralizat de activități care trebuie auditate**

În cadrul acestei etape, la nivelul EPLO/SAO se vor centraliza toate planurile anuale aprobate de către conducătorii entităților publice partenere. Din aceste planuri se vor centraliza separat activitățile propuse spre auditare în anul N+1 la nivelul tuturor entităților publice partenere. Acest lucru se va face prin utilizarea Formatului Standard – Centralizarea activităților ce trebuie auditate.

Exemplu de completare a Formatului Standard – Centralizarea activităților ce trebuie auditate:

Entitatea parteneră	Număr de activități de auditat în anul N+1	Activitatea de auditat în anul N+1
UAT 1	2	A1UAT1
		A2UAT1
UAT 2	3	A1UAT2
		A2UAT2
		A3UAT2
UAT 3	2	A1UAT3
		A2UAT3
UAT 4	3	A1UAT4
		A1UAT4
		A3UAT4
Total activități ce trebuie auditate în anul N+1 (TATA)	10	

### III.2.2. Identificarea numărului de activități ce pot fi auditate cu resursa umană disponibilă la nivelul structurii de audit intern

Calculul numărului de activități ce se pot audita este strâns legat de resursa umană disponibilă la nivelul structurii de audit public intern. Pentru acest lucru se poate utiliza Formatul Standard - Determinarea numărului de activități ce se pot audita în anul N+1.

Exemplu de completare a Formatului Standard - Determinarea numărului de activități ce se pot audita în anul N+1.

Total zile calendaristice (TZC)	Formula de calcul	365
▪Sămbete și Duminici (SD)	-	-105
Total zile lucrătoare (TZL)	TZC-SD	260
▪Concedii de odihnă (CO)	-	-25
▪Pregătire profesională (PP)	-	-15
▪Zile libere legale (ZLL)	-	-8
▪Rezervă de timp și neprevăzute (RTN)	-	-10
Total zile lucrătoare disponibile pentru misiuni (TZLPM)	TZL-CO-PP-ZLL-RTN	202
Număr auditori (NrA)	-	7
Total buget disponibil (TBD)	TZLPM X NrA	1414
Durata auditării unei activități cu un om (DAUA)	-	19
Total activități ce pot fi auditate într-un an (TAPA)	TBD / DAUA	74

### III.2.3. Soluționarea eventualelor diferențe dintre TATA ȘI TAPA

Soluționarea eventualelor diferențe se va face în conformitate cu procedura descrisă la capitolul III.1.4. dar și ținând cont de următoarele aspecte:

- **Dacă TATA < TAPA.** Se vor introduce în planul anual de audit intern activități cu riscuri medii, în ordinea descrescătoare a scorului total al riscului (STr).
- **Dacă TATA = TAPA.** Nu sunt necesare activități suplimentare.
- **Dacă TATA > TAPA.** Se vor purta discuții cu conducătorii entităților publice partenere pentru a se decide care activități nu se vor audita. Dacă situația persistă mai mult de doi ani consecutivi este foarte posibil ca resursa de audit intern disponibilă să fie insuficientă. În fapt, este recomandat să se analizeze mai întâi suficiența resursei de audit public intern și apoi să se poarte discuții cu conducătorii entităților publice partenere.

### III.2.4. Emiterea planului anual și multianual centralizat la nivelul EPLO/SAO, împreună cu referatul de justificare

Planul multianual centralizat se va emite prin cumularea planurilor multianuale de la nivelul entităților publice partenere și ținând, totodată, cont de ajustările efectuate până la acest moment. Se va utiliza Formatul Standard – Planul multianual centralizat.

Cele două planuri de audit intern vor fi însoțite de referatul de justificare centralizat, întocmit prin utilizarea Formatului Standard – Referat de justificare centralizat.

### **III.2.5. Emiterea hotărârii adunării reprezentanților cu privire la adoptarea planului anual și multianual centralizat**

După emiterea planului anual și multianual centralizat și a referatului de justificare aferent, acestea vor fi supuse aprobării Adunării Reprezentanților. În urma analizei, aceștia vor emite o hotărâre prin care vor aproba aceste documente și vor împuternici președintele EPLO/SAO să semneze pentru aprobare, aceste documente.

### **III.2.6. Aprobarea planului anual și multianual centralizat de către conducătorul EPLO/SAO**

În baza Hotărârii emise de Adunarea Reprezentanților, președintele EPLO/SAO semnează pentru aprobare planul anual și cel multianual de audit intern. Documentele se vor înregistra în evidențele EPLO/SAO (număr și dată).

\*\*\*

Elaborat:

Marioara Diaconescu - Director UCAAPI

Ion Croitoru – Șef Birou Strategie și Metodologie Generală

Dragoș Niculae – Șef Birou Coordonare Evaluare Raportare

Monica Preda – Auditor superior