



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

**privind aprobarea Procedurii Operaționale PO API 05-03 ATESTAREA NAȚIONALĂ ȘI
PREGĂTIREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A AUDITORILOR INTERNI**

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art. 2 și ale art. 6 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 3.636/2023 al Compartimentului audit public intern;

În temeiul dispozițiilor art. 196, alin.(1), lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă **Procedura Operațională PO API 05-03 ATESTAREA NAȚIONALĂ ȘI PREGĂTIREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A AUDITORILOR INTERNI**, ediția III, revizia 0, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: În mod corespunzător, la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă art.4 și anexa nr.4 ale Dispoziției președintelui Consiliului Județean Neamț nr.175/2015 privind aprobarea unor Proceduri operaționale din domeniul auditului public intern.

Art.3: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE

Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI

Daniela SOROCEANU

Anexa
la Dispoziția nr. 80 din 10.02.2023



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ATESTAREA NAȚIONALĂ ȘI
PREGĂTIREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A
AUDITORILOR INTERNI**

Cod PO API 05- 03

Ediția II, Revizia 1

Februarie 2023

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	Brașoveanu Sorin	Administrator public	
Verificat, Compartiment Audit Public Intern	Ciobanu Monica	Auditor-coordonator compartiment	
Elaborat, Compartiment Audit Public Intern	Ciobanu Monica	Auditor-coordonator compartiment	



CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
5	Descrierea activității sau procesului	6
6	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15
7	Formular evidență modificări	16
8	Formular analiză procedură	17
9	Formular difuzare procedură	18
10	Anexe, înregistrări, arhivări - Anexa 1 – Cerere pentru eliberarea Certificatului de atestare, Cod F- PO API 05.01 - Anexa 2 – Adeverință, Cod F- PO API 05.02 - Anexa 3 – Lista disciplinelor studiate în cadrul universității care acoperă competențele profesionale prevăzute de art. 20 din Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012, Cod F- PO API 05.03 - Anexa 4 – Situație privind programele de studii universitare și postuniversitare absolvite, Cod F- PO API 05.04 - Anexa 5 – Recomandare, Cod F- PO API 05.05.	19



1. SCOP

Scopul procedurii operaționale este de a stabili coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională a auditorilor din cadrul CAPI.

2. DOMENIU DE APLICARE

Atestarea națională a auditorilor interni presupune recunoașterea cunoștințelor, abilităților și valorilor necesare unei persoane, pentru a planifica și realiza misiuni de audit intern la entitățile publice.

Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni presupune actualizarea sau dobândirea de cunoștințe, abilități și valori, în conformitate cu cerințele Cadrului de competențe profesionale ale auditorului intern din sectorul public, denumit în continuare Cadrul de competențe, și cu domeniile specifice entității publice în care aceștia activează.

Procedura se aplică de către auditorii din cadrul CAPI.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale

-Standardelor Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern emise de IIA – Institutul Auditorilor Interni (Standardele de Audit Intern)

-SR EN ISO 9001:2015

-SR EN 37001:2017.

3.2 Legislație primară

-Legea nr. 672/2002, republicată, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare

3.3 Legislație secundară

-H.G. nr. 1259 din 12 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice

-O.M.F.P. nr. 659/2015 pentru aprobarea Cadrului general de echivalare a competențelor profesionale necesare pentru obținerea certificatului de atestare, cu modificările și completările ulterioare

-H.G. nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici

- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

3.4 Alte reglementări interne

-O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

-Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

-Procedura de sistem Elaborarea procedurilor PS CJN 01-01 aprobată prin Dispoziția nr. 544/12.10.2022 a Președintelui Consiliului Județean Neamț



4. DEFINIȚII și ABREVIERI

4.1. Definiții

- audit public intern - 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 guvernanță;
- atestarea națională a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice - procesul care presupune recunoașterea cunoștințelor, abilităților și valorilor necesare unei persoane, pentru a planifica și realiza misiuni de audit intern la entitățile publice;
- auditor intern sau persoană fizică cu o vechime în funcția de auditor mai mare de 5 ani - auditorul intern sau persoana fizică care are o vechime în funcția de auditor intern de cel puțin 5 ani la data depunerii cererii pentru obținerea certificatului de atestare, în condițiile respectării art. III pct. 1 și 2 din Legea nr. 191/2011;
- auditor intern sau persoană fizică cu o vechime în funcția de auditor mai mică de 5 ani - auditorul intern sau persoana fizică care are o vechime în funcția de auditor intern mai mică de 5 ani la data depunerii cererii pentru obținerea certificatului de atestare, până la data prevăzută de dispozițiile tranzitorii ale art. III pct. 1 din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările ulterioare;
- cadrul general de echivalare a competențelor profesionale necesare pentru obținerea certificatului de atestare, denumit în continuare cadrul de echivalare - document prin care se stabilesc criteriile de echivalare a competențelor profesionale necesare asigurării corespondenței disciplinelor înscrise în foile matricole, aferente studiilor universitare, postuniversitare și în certificatele de absolvire cu recunoaștere națională, acordate în condițiile legii, și competențele profesionale stabilite în conformitate cu art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012;
- certificat de atestare - document emis de Ministerul Finanțelor Publice, prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern, care atestă îndeplinirea condițiilor necesare pentru ca un auditor intern să desfășoare activități de audit public intern în entitățile publice;
- Comisia de atestare a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, denumită în continuare Comisie de atestare - comisia constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, prin ordin al ministrului finanțelor publice, în vederea atestării naționale a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice;
- corespondența disciplinelor înscrise în foile matricole - corespondența dintre disciplinele înscrise în foile matricole sau suplimentele la diplomele de studii universitare și postuniversitare și competențele profesionale minime definite la art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATESTAREA NAȚIONALĂ ȘI PREGĂTIREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A AUDITORILOR INTERNI Cod: PO API 05 - 03	Editia: III
		Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 5 / 19



-corespondența disciplinelor înscrise în certificatele de absolvire - corespondența dintre competențele înscrise în suplimentele descriptive la certificatele cu recunoaștere națională și competențele profesionale minime definite la art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012;

-dobândirea competențelor - procesul prin care se obțin cunoștințele, abilitățile și valorile profesionale necesare unei persoane pentru a planifica și executa misiuni de audit public intern la entitățile publice și a căror deținere este confirmată de către instituții autorizate prin lege;

-instituții autorizate - instituții de învățământ superior acreditate în România, precum și furnizori de formare profesională autorizați de Autoritatea Națională pentru Calificări;

-perioada de valabilitate a certificatului - este egală cu 5 ani de la data emiterii certificatului de atestare. Această perioadă se prelungește în raport cu durata perioadelor de suspendare a certificatului de atestare, în condițiile legii;

-persoană fizică atestată - persoana fizică, alta decât auditorul intern din sectorul public, care a solicitat și a obținut certificatul de atestare;

-probitate profesională - reprezintă dovada faptului că sunt respectate normele de conduită profesională ale profesiei stabilite prin lege. Probitatea profesională este recunoscută pe baza recomandărilor depuse la dosarul prin care se solicită obținerea certificatului de atestare;

-recunoașterea competențelor - procesul prin care se constată deținerea competențelor, respectiv cunoștințele, abilitățile și valorile necesare unei persoane pentru a planifica și realiza misiuni de audit intern la entitățile publice. Recunoașterea competențelor se face de către Comisia de atestare constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice;

-Standard ocupațional "Auditor intern în sectorul public" - document aprobat în baza Legii nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Național al Calificărilor și al Formării Profesionale a Adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care precizează unitățile de competență și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților specifice privind ocupația de auditor intern în sectorul public.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UCAAPI	Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern
2.	MFP	Ministerul Finanțelor Publice
3.	CJN	Consiliul Județean Neamț
4.	CAPI	Compartimentul Audit Public Intern
5.	PO/PS	Procedură operațională/sistem
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	Av	Avizare
9.	A	Aprobare
10.	Ts	Transmitere

11.	Ah	Arhivare
12.	Ap	Aplicare



5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. Generalități

Atestarea auditorilor interni din sectorul public se realizează prin recunoașterea competențelor profesionale dobândite de aceștia pe baza corespondenței disciplinelor înscrise în foile matricole, aferente studiilor universitare, postuniversitare, sau în certificatele de absolvire cu recunoaștere națională, cu domeniile din Cadrul de competențe.

Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public se realizează prin participarea la cursuri și seminare pe teme aferente domeniilor Cadrului de competențe sau specifice entității publice, studii individuale și publicarea de materiale de specialitate.

5.2 Descrierea activității

5.2.1 Atestarea auditorilor interni din sectorul public

Ministerul Finanțelor Publice, prin UCAAPI, are rolul de a coordona și desfășura procesele de atestare națională și cel de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public.

Activitatea de atestare națională a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice respectă următoarele principii:

- principiul echității, potrivit căruia accesul la obținerea certificatului de atestare se realizează fără discriminare;
- principiul independenței, potrivit căruia deciziile privind atestarea auditorilor interni din sectorul public sunt luate de membrii Comisiei de atestare;
- principiul unicității, conform căruia certificatul de atestare este uninominal, acordat auditorului intern din sectorul public care deține cunoștințele și competențele necesare.

În procesul de atestare UCAAPI îndeplinește următoarele atribuții:

- elaborează și actualizează cadrul de reglementare pentru organizarea și funcționarea procesului de atestare națională a auditorilor interni din sectorul public, inclusiv cadrul de echivalare;
- actualizează Cadrul de competențe;
- colaborează cu mediul universitar în vederea promovării ocupației de auditor intern în sectorul public;
- organizează procesul de constituire a Comisiei de atestare;
- asigură suportul logistic necesar desfășurării activității Comisiei de atestare;
- asigură arhivarea documentelor elaborate de Comisia de atestare în exercitarea atribuțiilor;
- completează Registrul de evidență a auditorilor interni din sectorul public, denumit în continuare Registrul de evidență;



- ține evidența certificatelor de atestare care au un regim special;
- asigură secretariatul tehnic al Comisiei de atestare.

Pentru realizarea procesului de atestare națională, Ministerul Finanțelor Publice constituie Comisia de atestare. În realizarea atribuțiilor sale, Comisia de atestare emite decizii pentru fiecare solicitare de atestare analizată și evaluată, adoptate prin votul majorității calificate din numărul total al membrilor săi.

În realizarea activității sale, Comisia de atestare îndeplinește atribuții legate de eliberarea sau menținerea valabilității certificatului de atestare.

Atribuțiile Comisiei de atestare în procesul de eliberare a certificatului de atestare sunt următoarele:

- formulează propuneri de actualizare a cadrului de echivalare și le transmite UCAAPI;

- analizează corespondența dintre disciplinele înscrise în foile matricole și certificatele de absolvire cu domeniile din Cadrul de competențe, în conformitate cu cadrul de echivalare;

- solicită, prin Secretariatul tehnic, documente și informații suplimentare în procesul de stabilire a corespondenței dintre disciplinele înscrise în foile matricole și certificatele de absolvire și domeniile din Cadrul de competențe;

- verifică îndeplinirea condițiilor privind experiența profesională a solicitantului;

- verifică probitatea profesională a auditorilor interni din sectorul public sau a persoanelor fizice pe baza analizei scrisorilor de recomandare depuse la dosar;

- decide asupra eliberării certificatului de atestare sau respingerii cererii de solicitare, în vederea atestării.

Atribuțiile Comisiei de atestare, în procesul de menținere a valabilității certificatului de atestare:

- verifică îndeplinirea condițiilor privind menținerea valabilității certificatului de atestare;

- analizează rapoartele individuale privind pregătirea profesională, prezentate de auditorii interni din sectorul public și de persoanele fizice atestate;

- verifică îndeplinirea condiției dacă auditorul intern din sectorul public sau persoana fizică atestată a desfășurat activități specifice de audit public intern timp de 5 ani;

- solicită documente și informații suplimentare pentru eventualele neclarități în procesul de menținere a valabilității certificatului de atestare;

- decide menținerea valabilității certificatului de atestare sau respingerea cererii de prelungire a certificatului de atestare.

Comisia de atestare emite decizii pentru fiecare cerere de menținere a valabilității certificatului de atestare și propune menținerea valabilității certificatului de atestare sau respingerea cererii.

Eliberarea și menținerea valabilității certificatului de atestare sau respingerea cererii de menținere a certificatului de atestare se realizează prin votul majorității calificate din numărul total al membrilor Comisiei de atestare.

Pentru obținerea certificatului de atestare, solicitantul trebuie să prezinte documente justificative care să ateste că deține competențe profesionale în domeniile **Cadrului de competențe**, respectiv:

a) audit intern - competențe care asigură cunoașterea și aplicarea cadrului de reglementare, standardelor de audit intern, procedurilor și tehnicilor de audit intern în realizarea misiunilor de audit intern;

b) managementul riscului, controlul intern și guvernanță - competențe care asigură auditorului cunoașterea proceselor de management al riscurilor, de control și de administrare;

c) management - competențe care asigură auditorului cunoașterea conceptului și principiilor managementului, precum și a funcțiilor managementului;

d) contabilitate - competențe care asigură auditorului cunoașterea conceptelor, principiilor și tehnicilor contabile, organizarea informațiilor financiar-contabile, înregistrarea, analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile, raportarea financiar-contabilă, inclusiv de încheiere a situațiilor financiare;

e) finanțe publice - competențe care asigură auditorului înțelegerea mediului macroeconomic, sistemelor de resurse și cheltuieli publice, procesul bugetar, finanțarea deficitelor bugetare, atribuirea, finanțarea și derularea contractelor publice;

f) tehnologia informației - competențe care asigură auditorului înțelegerea conceptelor de bază ale IT, utilizarea computerului, organizarea fișierelor, utilizarea aplicațiilor;

g) drept - competențe care asigură auditorului înțelegerea domeniului juridic.

Dovada deținerii cunoștințelor și aptitudinilor se face cu ajutorul diplomelor și foilor matricole eliberate de instituții de învățământ superior acreditate de lege, precum și de furnizori de formare profesională, autorizați de Autoritatea Națională pentru Calificări.

Documentația privind solicitarea obținerii certificatului de atestare se depune la registratura Ministerului Finanțelor Publice, direct sau prin poștă, și conține următoarele:

-opis cu documentele dosarului;

-cerere;

-copii legalizate de pe diplomele de studii și foile matricole, diplome sau certificate de absolvire cu recunoaștere națională, prin care se atestă competențele aferente disciplinelor din Cadrul de competențe;

-documente care atestă experiența profesională de specialitate de minimum un an în unul dintre domeniile prevăzute mai sus;

-două recomandări din partea unor auditori interni sau specialiști în domeniu, cu experiență de minimum 5 ani în activitatea publică.

Evidența auditorilor interni și a persoanelor fizice atestate se consemnează în Registrul de evidență, organizat în format electronic, și care conține informații referitoare cel puțin la:

-numele și prenumele persoanei atestate;

-entitatea publică unde este salariat solicitantul;

-numărul, seria și data eliberării certificatului de atestare;



-informații privind eliberarea sau menținerea valabilității certificatului de atestare.

În cazul dosarelor incomplete depuse în vederea atestării, Comisia de atestare solicită completarea acestora; documentele și informațiile solicitate se depun de solicitant în maximum 30 de zile de la data înștiințării.

În cazul în care auditorul intern nu depune documentele solicitate, în termenul legal, dosarul se restituie, însoțit de motivația scrisă a restituirii.

Legalitatea documentelor prezentate în vederea obținerii atestării este în responsabilitatea solicitantului. Acesta răspunde, conform reglementărilor în vigoare, pentru depunerea unor date eronate, care să conducă, în mod nelegal, la obținerea certificatului de atestare.

Eliberarea certificatului de atestare se face personal sau unei persoane împuternicite prin procură notarială specială în acest sens.

Certificatul de atestare cuprinde următoarele elemente:

- stema de stat a României;
- seria și numărul certificatului și data eliberării;
- numele și prenumele titularului;
- denumirea organului emitent;
- numărul și data deciziei Comisiei de atestare prin care a fost aprobată eliberarea certificatului de atestare;
- numele și prenumele ministrului finanțelor publice, președintelui Comisiei de atestare și responsabilului Secretariatului tehnic, semnăturile acestora și ștampila emitentului.

Certificatul de atestare își pierde valabilitatea atunci când:

- a) auditorul intern nu a desfășurat activități specifice de audit public intern timp de 5 ani;
- b) auditorul intern nu a participat la cursuri de pregătire profesională în cadrul programului de formare profesională continuă.

Certificatul de atestare este emis pentru o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea de menținere a valabilității în condițiile art. 21 alin. (9) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare („Auditorii interni au obligația de a transmite rapoarte privind modul de realizare a programelor de formare profesională continuă, avizate de conducătorul entității publice, către organul care a emis certificatul de atestare, o dată la 5 ani, pe baza cărora se va evalua menținerea/pierderea valabilității certificatului de atestare”).

Valabilitatea certificatului de atestare se poate menține, la expirarea perioadei pentru care a fost emis, de fiecare dată pentru încă o perioadă de 5 ani. Solicitarea menținerii valabilității certificatului de atestare cade în responsabilitatea titularului acestuia.

Menținerea valabilității certificatului de atestare se realizează de către Comisia de atestare în funcție de rezultatele evaluării documentelor prezentate de titularul certificatului de atestare, prin care se face dovada modului de realizare a formării profesionale continue pentru perioada în care certificatul de atestare a fost valabil și a documentelor justificative, din care rezultă desfășurarea de activități de audit intern.

Informațiile necesare solicitării menținerii valabilității certificatului de atestare sunt prezentate organului care a emis certificatul de atestare, o dată la 5 ani, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei de valabilitate a certificatului, pe baza Raportului individual privind modul de realizare a programului de formare profesională continuă.

Informațiile privind formarea profesională continuă, respectiv modul cum și-a îmbunătățit cunoștințele, abilitățile și valorile, sunt prezentate în cadrul raportului, separat pentru fiecare an.

Rapoartele individuale privind modul de realizare a programelor de formare profesională continuă sunt elaborate de către fiecare auditor intern, avizate de coordonatorul CAPI și aprobate de președintele CJN.

Raportul individual privind modul de realizare a programelor de pregătire profesională continuă conține informații din care rezultă desfășurarea de activități specifice de audit public intern în perioada de valabilitate a certificatului de atestare și are anexate documente justificative cu privire la formarea profesională continuă.

Dosarul de solicitare a menținerii valabilității certificatului de atestare cuprinde cel puțin următoarele:

- opis al documentelor;

- cerere;

- raportul individual privind modul de realizare a programelor de pregătire profesională continuă avizat de coordonatorul CAPI și aprobat de președintele CJN, care include și informații privind activitatea de audit intern desfășurată;

- documente justificative care atestă perfecționarea profesională continuă.

Dosarele depuse de auditorii interni, în vederea menținerii valabilității certificatului de atestare, sunt analizate și evaluate de Comisia de atestare, care decide asupra prelungirii valabilității sau respingerii dosarului.

Menținerea valabilității certificatului de atestare se realizează prin menționarea, pe verso, în rubricile special destinate.

Pentru efectuarea mențiunilor, titularul se prezintă cu certificatul de atestare la Secretariatul tehnic, după afișarea Listei auditorilor interni și persoanelor fizice cărora li s-a acordat viza de menținere a valabilității certificatului pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

Exercitarea drepturilor conferite de certificatul de atestare de către auditorii interni se poate suspenda, la cererea expresă a acestora, prin decizie a Comisiei de atestare, pe perioada suspendării, în condițiile legii, a raportului de muncă/serviciu al titularului certificatului.

Încetarea suspendării exercitării drepturilor conferite de certificatul de atestare de către auditorii interni se face la cererea acestora, prin decizie a Comisiei de atestare.

Certificatul de atestare își pierde valabilitatea la expirarea perioadei de 5 ani, dacă nu are prevăzută menținerea acesteia.

Pierderea valabilității certificatului de atestare are loc în mod automat, la expirarea perioadei de 5 ani, dacă nu s-a mai solicitat menținerea valabilității.

5.2.2 Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni

Activitatea de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public respectă următoarele principii:

a) principiul integrării - procesul de pregătire profesională asigură corelarea nevoilor organizaționale de dezvoltare cu nevoile individuale de pregătire;

b) principiul adecvării competențelor - procesul de pregătire profesională trebuie să asigure cunoștințele, abilitățile și valorile profesionale necesare realizării obiectivelor Compartimentului de audit public intern și ale entității;

c) principiul orientării spre performanță - presupune corelarea nevoilor de instruire imediate cu cele de perspectivă și formarea profesională în raport cu nivelul de performanță urmărit a fi obținut de entitate;

d) principiul continuității - presupune realizarea pregătirii profesionale pe bază de planuri, care asigură atât actualizarea cunoștințelor și abilităților dobândite, cât și dezvoltarea personală a auditorului intern și a persoanelor fizice atestate.

În realizarea procesului de pregătire profesională continuă, UCAAPI îndeplinește următoarele atribuții:

a) identifică nevoile de instruire ale auditorilor interni în domeniul auditului intern;

b) stabilește teme pentru instruirea auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate, pe care le cuprinde într-un program de formare profesională;

c) asigură, în limita posibilităților, realizarea instruirilor, pe bază de solicitări.

Auditorii interni din sectorul public au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile printr-o formare profesională continuă.

Pregătirea profesională continuă este un drept și o obligație a auditorilor interni din sectorul public.

Pregătirea profesională continuă se realizează pe baza unui plan anual de pregătire profesională continuă, elaborat de coordonatorul CAPI, prin alocarea unui fond de timp de minimum 15 zile pentru fiecare auditor intern.

Coordonatorul CAPI, precum și conducerea CJN au responsabilitatea de a asigura condițiile necesare pentru realizarea formării profesionale continue a auditorilor interni, atât în vederea atestării, cât și în vederea prelungirii valabilității atestării.

Competențele necesar a fi deținute de auditori interni din sectorul public sunt definite în Cadrul de competențe.

În baza cerințelor Cadrului de competențe, UCAAPI propune teme de instruire a auditorilor interni din sectorul public.

Auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, inclusiv după obținerea certificatului de atestare, care se realizează prin:

a) participarea la cursuri și seminare pe teme aferente domeniilor cadrului general de competențe profesionale sau celor specifice entității publice;

b) studii individuale pe teme aprobate de conducătorul compartimentului de audit public intern;

c) publicarea de materiale de specialitate.



Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea coordonatorului CAPI, precum și a conducerii CJN.



Pentru atestarea auditorilor interni din entitățile publice, **aflați în funcție** la data intrării în vigoare a Legii 672/2002, republicată, (8 decembrie 2011) se aplică următoarele dispoziții tranzitorii:

1. Auditorii interni în funcție urmează să obțină certificatul de atestare în termen de 6 ani* de la data intrării în vigoare a legii; cheltuielile aferente obținerii atestării sunt suportate de angajator, în limita bugetului prevăzut pentru pregătirea profesională.

2. Prin excepție de la prevederile art. 20 alin. 4 din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare („Recunoașterea competențelor profesionale dobândite de auditorul intern se realizează pe baza:

-corespondenței disciplinelor înscrise în foile matricole, aferente studiilor universitare, postuniversitare și în certificatele de absolvire cu recunoaștere națională, acordate în condițiile legii, cu domeniile din cadrul general de competențe profesionale;

-pentru domeniile care nu se regăsesc în cadrul foilor matricole sau în echivalent, auditorul intern trebuie să își completeze pregătirea profesională prin programe organizate de instituții autorizate, finalizate prin diplome sau certificate de absolvire cu recunoaștere națională.”), auditorilor interni din entitățile publice, cu o vechime de cel puțin 5 ani în funcție la data expirării termenului prevăzut la pct. 1, li se recunoaște deținerea competențelor profesionale în domeniul audit intern și în domeniul managementului riscurilor, control intern și guvernantă.

* Conform art. III din Ordonanța Guvernului nr. 19/2017, termenul prevăzut la art. III pct. 1 din Legea nr. 191/2011 se prorogă cu 6 ani de la data de 2 septembrie 2017 (data intrării în vigoare a Ordonanței Guvernului nr. 19/2017).

După expirarea termenului prevăzut la art. III pct. 1, deținerea certificatului de atestare sau îndeplinirea condițiilor prevăzute la 20 alin. 4 din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare, după caz, constituie cerințe specifice prevăzute în fișele posturilor vacante scoase la concurs pentru ocuparea funcției de auditor intern în entitățile publice.

5.2.3 Cadrul general de echivalare a competențelor profesionale necesare pentru obținerea certificatului de atestare

Cadrul de echivalare are rolul de a furniza un set de reguli care se aplică în procesul de recunoaștere a competențelor profesionale deținute de auditorii interni din sectorul public și persoanele fizice care solicită obținerea certificatului de atestare.

Cererea reprezintă documentul întocmit de auditorul intern din sectorul public sau persoana fizică prin care solicită eliberarea certificatului de atestare. Modelul standard de cerere utilizat pentru solicitarea eliberării certificatului de atestare este prevăzut în anexa nr. 1.

Diplomele universitare și postuniversitare reprezintă documente oficiale eliberate de instituțiile de învățământ superior la încheierea unui program de studii, prin



care se atestă faptul că titularul a dobândit o calificare profesională ce îi dă dreptul să exercite o anumită profesie.

Foaia matricolă reprezintă documentul anexă la diploma de studii universitare/postuniversitare care prezintă pentru fiecare an de studiu disciplinele, notele obținute, numărul de ore, forma de evaluare, creditele asociate disciplinei.

Suplimentul la diplomă reprezintă documentul anexă la diploma de studii universitare/postuniversitare, care prezintă informații privind calificarea, nivelul calificării, disciplinele studiate, calificativele, notele și creditele ECTS obținute.

Certificatul de absolvire cu recunoaștere națională reprezintă documentul oficial prin care se certifică faptul că titularul deține competențe profesionale specifice unei ocupații în conformitate cu standardul ocupațional specific.

Certificatul de absolvire cu recunoaștere națională este eliberat de furnizorii de formare profesională autorizați și poartă în antet sigla Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și sigla Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

La dosarul de atestare se depun numai certificatele de absolvire cu recunoaștere națională care fac dovada deținerii competențelor profesionale pe domeniile reglementate la art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012.

Adeverința reprezintă documentul oficial prin care se certifică faptul că titularul are o vechime în funcția de auditor intern de cel puțin 5 ani, la data depunerii cererii pentru obținerea certificatului de atestare.

Auditorilor interni din sectorul public și persoanelor fizice care depun la dosarul de atestare o adeverință prin care fac dovada vechimii în funcția de auditor intern de cel puțin 5 ani, raportată la data expirării termenului prevăzut la art. III pct. 1 din Legea nr. 191/2011, le sunt recunoscute de drept competențele profesionale în domeniul Auditului intern și în domeniul Managementul riscului, control intern și guvernanță, în temeiul art. III pct. 2 din Legea nr. 191/2011. Modelul de adeverință utilizat pentru dovedirea vechimii de cel puțin 5 ani în funcția de auditor intern este prevăzut în anexa nr. 2.

Protocolul de colaborare reprezintă documentul încheiat între Ministerul Finanțelor Publice, pe de o parte, și universități, pe de altă parte, în vederea obținerii de informații necesare în procesul de atestare națională și de dezvoltare de programe de formare profesională continuă a auditorilor publici interni.

Lista disciplinelor studiate în cadrul universității care acoperă competențele profesionale prevăzute de art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012, denumită în continuare Lista disciplinelor, reprezintă documentul oficial prin care se obțin de la universități informații cu privire la corespondența dintre competențele profesionale minime pe domeniile prevăzute de art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012 și disciplinele studiate în cadrul programelor de studii universitare sau postuniversitare, pe baza cărora auditorii interni din sectorul public și persoanele fizice solicită obținerea certificatului de atestare.

Lista disciplinelor se prezintă pe domeniile prevăzute de art. 20 alin. (3) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările ulterioare, și art. 20 alin. (1) din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012, respectiv: audit intern;

managementul riscului, control intern și guvernanță; contabilitate; finanțe publice, management, tehnologia informației și drept. Modelul listei disciplinelor este prevăzut în anexa nr. 3.

Dovada deținerii competențelor profesionale minime se face pentru toate cele 7 domenii, pe baza diplomelor, foilor matricole și suplimentelor la diplome, eliberate de instituții de învățământ superior acreditate de lege, precum și a certificatelor de absolvire cu recunoaștere națională și suplimentelor descriptive la certificatele eliberate de furnizori de formare profesională, autorizați de Autoritatea Națională pentru Calificări.

UCAAPI elaborează adrese către compartimentele de audit public intern organizate la nivelul entităților publice ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali de credite, prin care solicită informații privind programele de studii universitare și postuniversitare absolvite de auditorii interni din entitatea publică, inclusiv de la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate. Șeful compartimentului de audit public intern comunică în sistem centralizat informațiile solicitate, prin întocmirea Situației privind programele de studii universitare și postuniversitare absolvite, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 4.

Recunoașterea competențelor profesionale ale auditorilor interni din sectorul public și persoanelor fizice cu o vechime mai mare de 5 ani în funcția de auditor intern se realizează pentru domeniile: contabilitate; finanțe publice; management; tehnologia informației și drept.

Probitatea profesională se dovedește de auditorii interni din sectorul public și persoanele fizice prin două recomandări din partea unor auditori interni sau specialiști în domeniu, cu experiență de minimum 5 ani în activitatea publică. Modelul de recomandare utilizat pentru dovedirea probității profesionale este prevăzut în anexa nr. 5.

Legalitatea și autenticitatea documentelor și informațiilor prezentate în vederea obținerii/menținerii valabilității/suspendării/încetării suspendării certificatului de atestare sunt în responsabilitatea solicitantului. Acesta răspunde, conform reglementărilor în vigoare, pentru depunerea unor documente/date/informații eronate, care conduc, în mod nelegal, la obținerea/menținerea valabilității/suspendarea/încetarea suspendării certificatului de atestare.

5.3. Resurse necesare:

Resurse materiale: materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, mijloace fixe (birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, aparatură de birotică, rețea informatică, internet, program legislație)

Resurse umane: auditorii Compartimentului audit public intern

Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul propriu al Județului Neamț și sunt necesare pentru asigurarea resurselor materiale și umane.



6. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	CAPI auditori	Coordonator CAPI	Președinte CJN	MFP UCAAPI	Comisia de atestare
1.	Constituirea comisiei de atestare	-	-	-	Constituire	
2.	Obținerea certificatului de atestare	Prezentare documente justificative	-	-	Eliberare certificate de atestare	
3.	Mentținerea valabilității certificatului de atestare	Solicitare menținere valabilitate	-	-	-	Mentținere valabilitate
4.	Pierderea valabilității certificatului de atestare	Expirare termen valabilitate	-	-	-	-
5.	Organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale continue	Aplicare	Elaborare plan pregătire	Aprobare plan	Propune teme de instruire	-

Pagina 16

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN
PRESEDINTE

[illegible]

[illegible]

[illegible]



10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

- Anexa 1 – Cerere pentru eliberarea Certificatului de atestare, Cod F- PO API 05.01
- Anexa 2 – Adeverință, Cod F- PO API 05.02
- Anexa 3 – Lista disciplinelor studiate în cadrul universității care acoperă competențele profesionale prevăzute de art. 20 din Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012, Cod F- PO API 05.03
- Anexa 4 – Situație privind programele de studii universitare și postuniversitare absolvite, Cod F- PO API 05.04
- Anexa 5 – Recomandare, Cod F- PO API 05.05.



CERERE
pentru eliberarea certificatului de atestare

Subsemnatul/Subsemnata,, CNP, domiciliat/domiciliată în str. nr., bl., sc., ap. județul/sectorul tel., e-mail angajat/angajată al/a*1), în cadrul structurii de specialitate*2), în funcția/ocupația de*3), solicit eliberarea certificatului de atestare în conformitate cu prevederile de la art. 21 din Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012.

Precizez că am o vechime în funcția de auditor intern în sectorul public de ani.

Prin prezenta declar că îmi dau consimțământul expres, conform dispozițiilor art. 8 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, ca datele personale furnizate să fie prelucrate de Ministerul Finanțelor Publice din București, având numărul de operator de date Totodată, iau act de faptul că, în baza dispozițiilor art. 13, 14 și 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare, am dreptul de acces, intervenție și opoziție asupra acestor date personale, formulând o cerere scrisă, datată și scanată.

Anexez la prezenta dosarul cu documentele doveditoare necesare eliberării certificatului de atestare, care conține un număr de pagini.

Data

Semnătura persoanei care a formulat cererea

.....

.....

*1) Se va menționa entitatea în cadrul căreia își desfășoară activitatea solicitantul.

*2) Se va menționa denumirea structurii organizatorice din cadrul entității unde este încadrat postul pe care este titular solicitantul.

*3) Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcțiile.

Datele de identificare ale angajatorului (denumirea, adresa completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax, e-mail)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării



ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I., seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. data/contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. data, în funcția/meseria/ocupația de*1).....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2), în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în munca de audit intern*3): ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor*4): ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. Mutația Data Meseria/Funcția/Ocupația Nr. și data actului pe				
crt. intervenită		cu indicarea clasei/	baza căruia se face	
		gradației profesionale	înscrisura și temeiul	
			legal	

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data Numele și prenumele reprezentantului
legal al angajatorului*5)

.....
Semnătura reprezentantului legal
al angajatorului

.....
Ștampila angajatorului
.....

*1) Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcțiile.

*2) Se va indica nivelul de studii: liceale, superioare.

*3) Acest câmp se va completa numai pentru persoanele care au calitatea de auditori interni în entitățile publice și prezintă această adeverință pentru recunoașterea deținerii competențelor profesionale în domeniul auditului intern și în domeniul managementului riscurilor, control intern și guvernanta, în acord cu prevederile art. III din Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern.

*4) Acest câmp se va completa obligatoriu pentru toate persoanele care solicită eliberarea certificatului de atestare și prezintă această adeverință pentru atestarea experienței profesionale de specialitate de minimum un an, în unul dintre domeniile prevăzute la art. 20, alin. (3) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.

*5) Persoana care potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.



LISTA DISCIPLINELOR

studiate în cadrul universității care acoperă competențele profesionale prevăzute de art. 20 din Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Diploma*1)

B - Perioada de studii/Anul obținerii diplomei

C - Disciplina*2)

1. DOMENIUL: AUDIT INTERN							
Nr. crt.	Facultatea	Specializarea	A	B	C	Competențe minime*3): cunoașterea și aplicarea cadrului de reglementare, standardelor de audit intern, procedurilor și tehnicilor de audit intern în realizarea misiunilor de audit intern	
						Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul de reglementare în domeniul auditului intern	Capacitatea de a înțelege și aplica standardele de audit intern
							Capacitatea de a cunoaște și aplica procedurile și tehnicile de audit intern în realizarea misiunilor de audit intern
1							
2							
...							
n							

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Diploma*1)

B - Perioada de studii/Anul obținerii diplomei

C - Disciplina*2)

2. DOMENIUL: MANAGEMENTUL RISCURILOR, CONTROL INTERN, GUVERNANȚĂ							
Nr. crt.	Facultatea	Specializarea	A	B	C	Competențe minime*3): cunoașterea proceselor de managementul riscurilor, de control și de administrare	
						Capacitatea de a cunoaște	Capacitatea de a cunoaște
							Capacitatea de a cunoaște

						procesele de management al riscurilor	procesele de control intern	procesele de administrare
1								
2								
...								
n								



Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Diploma*1)

B - Perioada de studii/Anul obținerii diplomei

C - Disciplina*2)

D - Capacitatea de a înțelege organizarea informațiilor financiar-contabile

E - Capacitatea de a cunoaște și înțelege modul de înregistrare contabilă, analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile

F - Capacitatea de a cunoaște modul de elaborare și aprobare a raportărilor financiar-contabile, inclusiv de încheiere a situațiilor financiare

3. DOMENIUL: CONTABILITATE									
Nr. crt.	Facultatea	Specializarea	A	B	C	Competențe minime*3): cunoașterea conceptelor, principiilor și tehnicilor contabile, organizarea informațiilor financiar-contabile, înregistrarea, analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile, raportarea financiar-contabilă, inclusiv de încheiere a situațiilor financiare			
						Capacitatea de a înțelege conceptele specifice utilizate de contabilitate	Capacitatea de a înțelege principiile și tehnicile contabile	D	E
1									
2									
...									
n									

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Diploma*1)

B - Perioada de studii/Anul obținerii diplomei

C - Disciplina*2)

D - Capacitatea de a înțelege modul de finanțare a deficitelor bugetare

E - Capacitatea de a cunoaște și înțelege procesul bugetar

F - Capacitatea de a cunoaște modul de atribuire, finanțare și derulare a contractelor publice

4. DOMENIUL: FINANȚE PUBLICE									
Nr. crt.	Facultatea	Specializarea	A	B	C	Competențe minime*3): înțelegerea mediului macroeconomic, sistemelor de resurse și cheltuieli publice,			

Cod F- PO API 05.03

B - Perioada de studii/Anul obținerii diplomei

E - Capacitatea de a înțelege modul de utilizare a aplicațiilor

Cod F- PO API 05.03

					conceptele utilizare a de bază ale computerului IT	
1						
2						
...						
n						



7. DOMENIUL: DREPT

Nr. crt.	Facultatea	Specializarea	Diploma *1)	Perioada de studii/ Anul obținerii diplomei	Disciplina *2)	Competențe minime*3): înțelegerea domeniului juridic Capacitatea de a înțelege domeniul juridic
1						
2						
...						
n						

NOTĂ:

*1) Se va înscrie tipul de diplomă universitară și postuniversitară, respectiv: licență, master, specializare postuniversitară, studii aprofundate ș.a.

*2) Se vor înscrie disciplinele incluse în programele de studii de bază și de specialitate derulate în cadrul universității, asigurând în același timp marcarea cu "X" a coloanei corespunzătoare competențelor minime.

*3) În situația în care programele de studii derulate includ și discipline, pe domeniile prezentate mai sus, care nu acoperă integral competențele minime, se vor prezenta și acestea și marca cu "X" numai competențele corespunzătoare.



SITUAȚIE
privind programele de studii universitare și postuniversitare absolvite

Nr. crt.	Numele și prenumele auditorului	Diploma obținută	Universitatea	Facultatea	Perioada de studii/ Anul obținerii diplomei	Observații
1						
...						
n						



RECOMANDARE

În atenția Comisiei de atestare a auditorilor publici interni din sectorul public și a persoanelor fizice

Subsemnata/Subsemnatul,*1), auditor intern/specialist în domeniu*2), cu experiență de*3) în activitatea publică, dobândită în cadrul*4), recomand pe domnul/doamna*5) în vederea obținerii certificatului de atestare, având la bază următoarele considerente:

- a)*6)
- b)*7)
- c)*8)

Având în vedere cele menționate mai sus, consider că domnul/doamna*5) are un comportament profesional care corespunde unei persoane care poate accede la ocuparea unui post de auditor intern.

Data

.....

Numele și prenumele persoanei
care a elaborat recomandarea

.....

Semnătura

.....

-
- *1) Se vor menționa numele și prenumele persoanei care elaborează recomandarea.
 - *2) Se va menționa domeniul de activitate publică în care este specialist persoana care elaborează recomandarea.
 - *3) Se va menționa numărul de ani de când este auditor intern sau specialist într-un domeniu de activitate publică.
 - *4) Se va înscrie denumirea entității publice unde a desfășurat activitate persoana care elaborează recomandarea
 - *5) Se vor prezenta numele și prenumele persoanei pentru care se elaborează recomandarea.
 - *6) Se prezintă calitățile individuale ale persoanei pentru care se elaborează recomandarea.
 - *7) Se prezintă abilitățile profesionale ale persoanei pentru care se elaborează recomandarea.
 - *8) Dacă se consideră necesar se pot prezenta alte aprecieri care să susțină probitatea profesională a persoanei pentru care se elaborează recomandarea.